



Upphandlande organisation

Trelleborgs kommun
Carina Grönlund

Upphandling

Arrendator till Dalabadets camping
SEN 2018/113
Sista ansökansdag: 2018-04-30 23:59

Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan besvaras av upphandlaren



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. Administrativa föreskrifter

1.1 Omfattning

Trelleborgs kommun inbjuder till deltagande i konkurrenspräglad dialog avseende arrendator till Dalabadets camping.

Dalabadets camping är en åretruntöppen 3-stjärnig campingplats 2,5 kilometer öster om Trelleborgs centrum. Campingområdet är bevuxet med träd och buskar och ligger vid badstranden. Här finns 144 husvagnsplatser med el samt kabel-TV, servicebyggnad, affär och TV-stuga.

På intilliggande friluftsområde finns lekplatser, tennisbanor och brygga med belysning samt flytbrygga anpassad för handikappade. I anslutning till campingplatsen finns även restaurang med fullständiga rättigheter.

På Dalabadets Camping finns 14 semesterstugor på cirka 20 kvadratmeter fullt utrustade med pentry, wc, 4 bäddar (våningssängar) och uteplats. En stuga är handikappanpassad. Här finns också 10 övernattningsstugor på cirka 10-12 kvadratmeter med kylskåp, kaffekokare, 4 bäddar (våningssängar) och uteplats.

Avtal kommer att tecknas med Trelleborgs kommun, organisationsnummer 212000-1199.

1.2 Avtalsform

Kommunen avser att teckna ett avtal med en leverantör, där samtliga villkor är fastställda.

1.3 Avtalstid

Upphandlingen avser avtal för perioden 2019-05-01 - 2039-04-30.

1.4 Helt eller delat anbud

Anbud kan endast lämnas på hela upphandlingen.

1.5 Alternativa anbud

Kommunen accepterar inga alternativa anbud.

1.6 Allmän information

Kommunen vill understryka vikten av att samtliga frågor och punkter i upphandlingen besvaras fullständigt.

Kommunen rekommenderar anbudsgivare att gå igenom förfrågningsunderlaget och upprätta anbud på ett noggrant och metodiskt sätt. En grundförutsättning för att av anbudsgivaren lämnat anbud ska kunna antas är att samtliga ska-krav är uppfyllda oavsett om kravet avser krav på leverantör, tjänsten eller avtalsvillkor.

Kommunen uppmanar anbudsgivare att omgående påpeka eventuella brister, otydligheter eller annat i förfrågningsunderlaget.

Genom att besvara detta förfrågningsunderlag har anbudsgivaren godkänt de kommersiella villkoren i förfrågningsunderlaget.

Reservationer accepteras inte.

2. Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsföreskrifter

Detta är en inbjudan till ansökan om deltagande i konkurrenspräglad dialog (KPD). I inbjudan finns en övergripande beskrivning av kommunens målbild, krav och behov. Inbjudan besvaras med en ansökan om deltagande i dialogen. Dialoger planeras att genomföras under vecka 20-25 2018 med de maximalt 3-5 leverantörer som väljs ut. Innan dialogerna inleds kommer de utvalda leverantörerna ges tillfälle att få se anläggningen på plats.

Slutgiltiga anbud kommer därefter att begäras in.

2.2 Inlämning av ansökan

Ansökan om deltagande i dialog samt kommande anbud ska lämnas elektroniskt via www.tendsign.com

Endast elektroniska ansökningar/anbud accepteras.

Samtliga krav, kriterier och frågor i förfrågningsunderlaget besvaras och redogörs för direkt i elektroniskt underlag. Anbudsbilagor bifogas endast vid begäran i förfrågningsunderlaget alternativt vid längre redogörelser eller verifikationer av handlingar såsom certifikat, intyg eller liknande.

Support för hantering av upphandlingssystemet, i vilket det elektroniska anbudet lämnas, sker via Visma TendSign på telefonnummer 0771-440 200 eller www.tendsign.com/support/

2.3 Frågor och svar

Eventuella frågor angående denna upphandling ska ställas via www.tendsign.com, funktion "frågor och svar" under denna upphandling.

Frågor ska ställas senast tio dagar före anbudstidens utgång.

Frågorna kommer att avidentifieras och besvaras löpande via TendSign funktion "frågor och svar" dock senast sex dagar före anbudstidens slut.

2.4 Anbudets form och innehåll

Ansökan/Anbud ska vara skriftligt och avfattat på svenska. Bilagor såsom verifikationer av handlingar, certifikat, intyg eller liknande accepteras på andra språk. Anbudsgivare ska på begäran översätta ingivna bilagor på egen bekostnad.

a. Bifogas anbudsbilagor på annat språk än svenska?

Fritext

b. Accepteras eventuell översättningskostnad?

Ja/Nej. **Ja krävs**



2.5 Registrering av leverantör/ teckningsrätt



Anbudsgivaren ska vara registrerad i bolagsregister eller motsvarande för den typ av verksamhet upphandlingen avser. Beviset, för teckningsrätten, i form av utdrag från Bolagsverket eller fullmakt ska på begäran av kommunen inges, motsvarande utländska bevis godtas. Beviset från Bolagsverket eller fullmakten ska inte vara äldre än sex månader.

Anbudet ska innehålla en försäkran, på heder och samvete, från anbudsgivaren att lämnade uppgifter är fullständiga och korrekta samt att information av betydelse inte utelämnats.

Härmed intygas på heder och samvete att lämnade uppgifter är fullständiga och korrekta samt att information av betydelse för upphandlingen inte utelämnats.



Ja/Nej. **Ja krävs**

2.6 Kontaktuppgifter



Ange de kontaktuppgifter som efterfrågas nedan.

a. Anbudsgivaren accepterar att kontakt under upphandlingen sker med den person som vid inlämnande av anbud är registrerad i Tendsign.

Ja/Nej. **Ja krävs**



b. Vem från ert företag kommer att teckna avtal? (Teckningsrätten ska framgå av utdrag från Bolagsregistret eller fullmakt som vid anmodan ges in till kommunen). Uppge namn, telefonnummer, e-postadress och postadress.

Fritext



c. Vem från ert företag ska vara inskriven som kontaktperson i avtalet? Uppge namn, telefon, e-postadress och postadress.

Fritext



d. Vilka kontaktuppgifter kommer att gälla för avrop under avtalstiden?

Fritext



2.7 Ansökningstid

Ansökan ska vara inlämnat senast 2018-04-30 23:59

2.8 Anbudets giltighet



Anbudet ska vara giltigt i tre (3) månader efter anbudstidens utgång.

Vid en eventuell överprövning ska anbudets giltighet förlängas under den tid processen pågår.

a. Gäller anbudet i 3 månader?

Ja/Nej. Ja krävs



b. Vi accepterar att giltighetstiden på vårt anbud förlängs vid en eventuell överprövning enligt krav ovan?

Ja/Nej. Ja krävs



2.9 Tilldelningsbeslut

Då beslut om antagen leverantör fattats meddelas samtliga anbudsgivare om beslutet via TendSign. Observera att tilldelningsbeslutet inte innebär ett civilrättsligt avtal.

2.10 Bindande avtal

Förutsättningarna för civilrättsligt avtal är att skriftligt avtal (upphandlingskontrakt) upprättas och undertecknas av behörig företrädare för båda parterna.

3. Krav på leverantör

3.1 Krav på leverantör



Anbudsgivare ska kunna bevisa att ställda krav uppfylls och vid respektive krav framgår vilken typ av bevisning/verifiering som krävs.

3.2 Uteslutningsgrunder



Anbudsgivare ska uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av de situationer som anges i 13 kap. 1 och 2 § LOU föreligger. Kravet gäller även underleverantörer om sådan anlitas.

Anbudsgivare får uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av de situationer som anges i 13 kap. 3 § LOU föreligger. Kraven gäller även underleverantör om sådan anlitas.

Kommunen kommer att göra erforderlig kontroll avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Anbudsgivare ska inneha för organisationsformen lagenlig skattsedel.

3.3 Försäkringar



Anbudsgivare ska teckna en ansvarsförsäkring som täcker de skadeståndsanspråk som kan uppkomma för uppdraget. Leverantören svarar för eventuell självrisk vid skada. Antagen leverantör ska vidmakthålla aktuell försäkring under hela avtalstiden. Vidimerat försäkringsbrev ska på begäran av kommunen lämnas in.

3.4 Teknisk och yrkesmässig kapacitet



I anbudet ska ingå en presentation av anbudsgivarens bolag och personalresurser samt var dessa är lokaliserade (gäller även eventuella underleverantörer).

Anbudsgivare ska styrka sin tekniska kapacitet genom en förteckning över de viktigaste varuleveranser eller tjänster som utförts under de senaste tre åren.

För nystartade företag ska CV för relevant personal för uppdraget kunna lämnas samt att han/hon skall ha minst tre års erfarenhet av efterfrågade tjänster. I CV ska de viktigaste uppdragen under de senaste tre åren framgå.

a. Redogör för presentation av anbudsgivarens bolag och personalresurser och bifoga eventuella intyg/dokument.



Fritext

b. Redogör för ovan efterfrågade tekniska kapacitet (viktigaste varuleveranser/tjänster) som utförts under de senaste tre åren.

Fritext



c. Om företaget är nystartat ska CV bifogas.

Fritext



3.5 Ekonomisk stabilitet



Anbudsgivaren ska ha god ekonomisk stabilitet. Kommunen kommer att hämta in ekonomiskt utdrag/bevis från Creditsafe på vinnande anbudsgivare. I de fall anbudsgivarens rating understiger 60 (god kreditvärdighet) ska anbudsgivaren, på begäran av kommunen, på annat sätt styrka företagets ekonomiska och finansiella ställning.

Nystartade företag ska, på begäran av kommunen, inkomma med ett ändamålsenligt intyg från bank eller verifiera sin ekonomiska ställning på ett annat sätt.

3.6 Tillstånd



Anbudsgivare ska inneha samtliga tillstånd och godkännanden från myndigheter som behövs för att utföra uppdraget.

Anbudsgivare ska svara för att samtliga lagar och förordningar som uppställs av myndigheter, däribland säkerhets-, miljö-, arbetsmiljö- och arbetarskyddskrav uppfylls.

Motsvarande gäller för av anbudsgivaren anlita underleverantör.

Anbudsgivaren innehar samtliga tillstånd och godkännanden från myndigheter som behövs för att utföra uppdraget.

Ja/Nej. Ja krävs



3.7 Sekretess



Anbudsgivaren ska i anbudet ange om någon information i anbudet önskas sekretessbeläggas. En tydlig hänvisning om vilka delar som bör omfattas av sekretess och skälen för sekretess ska anges. Observera att skälen måste ha stöd i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) för att kommunen ska kunna beakta begäran. Kommunen kan inte garantera att begärd information sekretessbeläggs eftersom kommunen gör en enskild sekretessprövning vid varje tillfälle en handling begärs ut.

Om anbudsgivaren inte önskar sekretessbelägga någon del i anbudet ange detta i svaret nedan.

Ange om något behöver sekretessbeläggas, skälen därtill och vilken skada du som anbudsgivare kan komma att lida om uppgifterna lämnas ut.

Fritext



3.8 Personuppgifter



Anbudsgivaren ska uppfylla de krav som kommande dataskyddslag/GDPR innebär.

Beskriv hur ni arbetar för att uppfylla kraven enligt GDPR.

Fritext



4. Kravspecifikation

4.1 Krav på tjänsten



Arrendatorn förbinder sig till följande:

- Senast vid avtalsstart vara medlem i SCR, Sveriges Camping- och Stugföretagares Riksorganisation (<http://www.scr.se>) och följa deras intentioner och mål.
- Hålla campingen öppen under tiden 1 april t.o.m. 30 september varje år eller den längre tid som arrendatorn bestämmer.
- Arrendatorn ska respektera områdets karaktär av friluftsområde..
- Årligen till ägaren redovisa statistik (antal besökande och antalet campingnätter) och bokslut samt övriga uppgifter som ägaren begär.
- Tillse att hänsyn tas till närboende så att dessa inte störs
- Svara för ansvarsförsäkring (skador som företaget, anställda eller företags produkter orsakar) och försäkring på egendom man tillför anläggningen.
- Utföra viss turistinformation efter överenskommelse med Trelleborgs kommun. Exempelvis att upplåta ställ för broschyrer och annan information på väl synlig plats i anslutning till entrén till huvudbyggnaden.

Åtagande gällande underhåll, reparationer, drift och skötsel

- Svara för att anläggningen hålls i vårdat skick.
- Städa och hålla hela campingplatsen ren.
- Svara för all gräsklippning och rensning av ogräs och skötsel av rabatter
- Svara för snöskottning på aktuella delar av arrendestället när campingen är öppen.
- Vid behov svara för sandning när campingen är öppen.
- Röja buskar och sly på hela arrendestället.
- Städa i samtliga allmänna utrymmen.
- Ansvara för in- och utcheckning av gäster.
- Ansvara för och bekosta vinterförvaring av inventarier och byggnader så att skador ej uppkommer.
- Ha tillsyn även under den tid campingen inte är öppen
- Tillsyn av brandsläckningsutrustning och vid behov av reparation och förnyelse göra anmälan till ägaren
- Ansvara för och bekosta sotning.
- Svara för kontroll och reparation av elcentraler och elplintar samt bekosta detta.
- Följa Trelleborgs kommuns renhållningsordning och avfallsplan. Kommunen skall vara ett föredöme i avfallsarbete. I kommunens lokaler ska allt avfall källsorteras.
- Förändring på området bör ske så att tillgängligheten till Restaurang Dalabadet förenklas.
- Ansvara för att inventarier i stugor är uppdaterade
- Ansvara för underhåll av samtliga fastigheter på området
- Ansvara för att det finns tillräcklig belysning på området
- Ansvara för det systematiska brandskyddsarbetet
- Ansvara för att OVK görs och ansvara för eventuella åtgärder
- Ansvara för att kommunens klotterpolicy efterföljs
- Fiber ska dras fram till campingen av kommunen och arrendatorn ansvarar för att anläggningen har WIFI.

- Ansvara för underhåll av asfaltytor och dagvattenbrunnar.

Gränsdragning Kommunen-Arrendatorn

I arrendeavgiften ingår anläggningen i befintligt skick, exklusive el, vatten, avlopp, värme, internet, telefon etc.

Accepteras ovan ställda krav?

Ja/Nej. **Ja krävs**



4.2 Affärsplan



Leverantörens affärsplan ska bifogas och utgör en del av selekteringen.

Bifoga er affärsplan

Bifogad fil



4.3 Vision för anläggningen



Beskriv er vision för anläggningen, detta utgör en del av selekteringen.

Bifoga er vision

Bifogad fil



4.4 Erfarenhet



Beskriv er erfarenhet av att driva campingplats, detta utgör en del av selekteringen.

Beskriv er erfarenhet

Bifogad fil



4.5 Miljö- och kvalitetsarbete



Anbudsgivaren ska ha ett strukturerat och dokumenterat miljö- och kvalitetsarbete, vilket innebär att det minst ska finnas en miljö- och kvalitetspolicy. Kopior av dessa ska bifogas anbudet.

a. Bifoga kvalitetspolicy

Bifogad fil



b. Bifoga miljöpolicy

Bifogad fil



5. Grund för tilldelning av kontrakt

5.1 Urval av inkomna ansökningar

Bedömningen av ansökningar görs på följande sätt:

Formell kontroll

Kontroll att begärd dokumentation lämnats. Om väsentliga uppgifter utelämnats kan ansökan komma att förkastas.

Kvalificering

Kontroll av lämnade uppgifter och verifiering av att ställda kvalificeringskrav är uppfyllda. Om något kvalificerande krav inte är uppfyllt förkastas ansökan.

Om fler än tre - fem (3-5) ansökningar uppfyller ställda kvalificeringskrav kommer selektering av ansökningar att ske enligt nedan.

Selektering

Begränsning av antal sökande kommer att ske genom att välja ut de bästa ansökningarna enligt följande beskrivningar:

- leverantörens affärsplan
- vision för anläggningen
- erfarenhet att driva campingplats

Den samlade bedömningen och värderingen av kravspecifikationen med dess frågor kommer att genomföras av en grupp personer med representation från verksamheten.

Bedömning av respektive anbud görs enligt en femgradig skala;

Ikke godkänd 0

Godkänd 1

Bra 2

Mycket bra 3

Utmärkt 4

Anbudsgivare rangordnas efter erhållen poäng i angivna bedömningsgrunder.

De tre - fem (3-5) ansökningar som enligt ovan uppfyller ställda krav och som sammantaget bedöms

medföra bäst överensstämmelse med upphandlingsobjektet kommer att bjudas in till dialogmöten.

Utvärderingsprincipen av slutgiltiga anbud är ekonomiskt mest fördelaktiga och utvärderas på följande grund:

- Pris

6. Kommersiella villkor

6.1 Kommersiella villkor



Villkoren i förfrågan tillsammans med vinnande anbud i upphandlingen samt nedanstående villkor kommer att utgöra underlag för det kontrakt som kommunen utformar.

6.2 Parter



Trelleborgs kommun, organisationsnummer 212000-1199, nedan kallad kommunen.

Vinnande leverantör, organisationsnummer xxxxxx-xxxx, nedan kallad leverantören.

6.3 Avtalsansvariga



För kommunen: Namn, 0410-73 xx xx, förnamn.efternamn@trelleborg.se

Kontaktperson i kommunen: Namn, 0410-73 xx xx, förnamn.efternamn@trelleborg.se

Kontaktperson för leverantören: Namn, Telefon nummer, Mailadress.

6.4 Kontraktshandlingar



Detta avtal innehåller de handlingar som visas i förteckningen nedan. Om avtalshandlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i nämnd ordning, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat.

1. Detta avtal
2. Förfrågningsunderlag, med eventuella frågor och svar
3. Leverantörens anbud

6.5 Avtalstid



Upphandlingen avser avtal för perioden 2019-05-01 -- 2039-04-30.

6.6 Utdragen upphandlingsprocess på grund av överprövning/överklagan



Den angivna avtalstiden kan förskjutas beroende av överprövning och/eller överklagan av upphandlingen. Den eventuellt ändrade avtalstiden kommer dock att motsvara den längd som anges i förfrågningsunderlaget. Förskjutningen av avtalstiden träder in i det fall då den ursprungliga avtalstiden har passerats med mer än tre (3) månader.

Under pågående rättsprocess kommer kommunen att, om möjligt, göra inköp från i denna upphandling vald leverantör.

6.7 Överlåtelse av avtal



Leverantören har inte rätt att utan kommunens skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal. Leverantören får dock utan medgivande överlåta rätten att motta betalning enligt avtalet. Uppgifter om betalningsmottagaren ska dock meddelas skriftligen till kommunen.

6.8 Underleverantör



Leverantören ska ha kommunens skriftliga godkännande för att få anlita underleverantör för utförande av del av leverantörens åtagande enligt detta avtal.

Underleverantör omfattas av samma krav och villkor som leverantören. Leverantören är ansvarig mot kommunen för underleverantör enligt avtalets villkor.

6.9 Uppdragets utförande



Leverantören ska utföra alla delar av avtalets åtagande i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och med den skicklighet och omsorg som kommunen har anledning att förvänta av ett välrenommerat företag verksamt inom branschen.

6.10 Försäkring



Leverantören ska ha en ansvarsförsäkring som täcker de skadeståndsanspråk som kan uppkomma för uppdraget.

6.11 Tillstånd



Det åligger leverantören att inneha samtliga tillstånd och godkännanden från myndigheter som behövs för att utföra uppdraget. Leverantören svarar för att samtliga lagar och förordningar som uppställs av myndigheter, däribland säkerhets-, miljö-, arbetsmiljö-, och arbetarskyddskrav, uppfylls. Motsvarande gäller för av anbudsgivaren anlitad underleverantör.

6.12 Pris



Pris enligt anbud.

6.13 Prisjustering



Priset ska vara fast under ett år, därefter ändras priset med den förändring som skett gentemot KPI (konsumentprisindex). Vid negativt index ska årshyran aldrig sättas lägre än årshyran för föregående år.

Basprismånad är april 2019, således får prisjustering ske med den procentuella förändring som sker från april 2019 till 2020, 2021 osv.

6.14 Sociala krav



Leverantören ansvarar för att lagstadgade skyldigheter vad gäller anställnings- och arbetsmiljövillkor tillämpas för den berörda personalen samt förbinder sig att inte anlita så kallad svart arbetskraft (ersättning för utfört arbete som ska beskattas i Sverige men som inte redovisas till Skatteverket –

Skatteverkets definition) för utförande av uppdraget. Leverantören ansvarar för att motverka arbetsrättsliga och skattemässiga oegentligheter genom regelbundna kontroller. Leverantören ska föra personalförteckning med namn och personnummer över samtliga anställda och underleverantörens anställda verksamma enligt detta avtal. Kommunen äger när som helst, utan förvarning, rätten att kontrollera uppgifterna om leverantörens och dess underleverantörers anställda samt arbets- och anställningsvillkor för dessa. På begäran av kommunen ska leverantören kostnadsfritt sända in dokument som visar att ovanstående uppfylls.

6.15 Avtalets upphörande



Leverantören ska i händelse av att uppdraget övergår till ny leverantör vid avtalets slut, medverka till att övergången sker utan olägenheter för kommunen.

6.16 Uppsägning



Under löpande avtalsperiod äger endera parten rätt att, skriftligen, begära omförhandling av detta avtal om det under avtalsperioden inträffar omständigheter vilka väsentligen förändrar endera partens förutsättningar att uppfylla sina förpliktelser enligt detta avtal. Part är härvid skyldig att omedelbart underrätta andra parten om sådana befarande och/eller inträffade omständigheter vilka kan leda till att omförhandlning kan komma att begäras.

6.17 Förtida uppsägning



Väsentligt förändrade förutsättningar för kommunen eller leverantören kan medföra att avtalet måste sägas upp i förtid.

6.18 Tillägg och ändringar



Tillägg och ändringar till detta avtal ska upprättas skriftligen, undertecknas av båda parterna, och biläggas detta avtal för att äga giltighet.

6.19 Vite



6.20 Hävning



Envar av parterna äger rätt att säga upp detta avtal till omedelbart upphörande om part bryter mot bestämmelse i detta avtal eller inte följer gällande tillämpliga lagar, förordningar och/eller andra bestämmelser och avtalsbrottet inte är av endast ringa betydelse samt rättelse inte skett inom 30 dagar, efter skriftlig anmaning därtill. Kontraktsbrott av väsentlig betydelse föreligger exempelvis om part vid upprepande tillfällen inte lever upp till åtaganden enligt detta avtal.

Hävningsgrund föreligger dessutom om leverantören försätts i konkurs eller annars befinns vara i sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden. Vidare föreligger hävningsgrund vid upprepande vitesgrunder, minimum vid fem tillfällen.

6.21 Skadestånd/ersättning



Kommunen har rätt till skadestånd/ersättning för

- Skada som kommunen lidit på grund av leverantörens avtalsbrott
- Eventuellt skadestånd som utgivits till tredje man samt
- För kostnader som föranleds av ett nytt upphandlingsförfarande

6.22 Tvist



Vid tvist mellan parterna i anledning av avtalets tillkomst, tillämpning, tolkning eller annan oenighet som är hänförlig till avtalet ska parterna i första hand gemensamt försöka komma överens.

I andra hand, om parterna inte kan komma överens efter allvarliga försök, ska tvisten avgöras av svensk domstol.