

Upphandlande organisation

Lidköpings kommun

Maria Hamnered

Upphandling

Tjänstekoncession Sjölunda

SEN2025/160

Utkast

Sista anbudsdag: 2025-10-21 23:59

Symbolförklaring



Texten ingår i annonsen



Texten ingår i kvalificeringen



Texten kommer att ingå i avtalet



Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen



Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas



Texten/frågan innehåller ESPD-krav



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan är viktad och ingår i utvärderingen



Frågan ställs endast upplysningsvis



Frågan besvaras av upphandlaren



Frågan är markerad för särskild uppföljning

1. Inbjudan

1.1 Upphandlande myndigheter

Lidköpings kommun, org. nr 212000-1694

Mer information om den upphandlande myndigheten finns att läsa på myndighetens hemsida.

1.1.1 Upphandlingens omfattning

Tjänstekoncessionen omfattar drift av restaurang och konferens- och festlokal.

1.2 Upphandlingsobjekt

Lidköpings kommun välkomnar er att inkomma med anbud avseende uppdraget som restauratör för **Sjölunda semesterhem**, en herrgårdsliknande byggnad i en unik parkmiljö vid Vänerns strand.

Kommunen avser att genom tjänstekoncession enligt detta underlag tilldela uppdraget till en engagerad och kreativ aktör som vill vara med och utveckla Sjölunda semesterhem till en levande mötesplats för både Lidköpingsbor och besökare.

Sjölunda – en plats med stora möjligheter

Sjölunda ligger naturskönt i ett område som just nu växer och utvecklas. Nya bostäder och service planeras i närområdet, vilket skapar förutsättningar för ökad aktivitet och fler besökare. Visionen är att utveckla platsen till ett **vattennära rekreationsområde** där allmänheten får bättre tillgång till grönområden, strandlinje och sociala mötesplatser.

Fastigheten – tradition möter modern funktion

Huvudbyggnaden, som ägs av Lidköpings kommun, är nyrenoverad och har ett enklare mottagningskök, med enklare diskmöjligheter. Lokalerna lämpar sig utmärkt för

restaurangverksamhet, konferenser, bröllop, fester och andra evenemang. Den klassiska herrgårdskaraktären i kombination med den moderna standarden skapar en unik atmosfär – perfekt för att attrahera en bred publik.

Möjligheter för framtiden

Sjölanda semsterhem erbjuder en **sjönära miljö** som kan bli ett självklart val för såväl vardagsmiddagar som festliga tillfällen. Här finns potential att utveckla en **destination för mat, kultur och upplevelser** – en plats som stärker Lidköpings attraktionskraft och blir en naturlig del av invånarnas och besökarnas fritid.

1.3 Besök inför anbudsgivning

Det åligger anbudsgivaren att inför anbudsgivning skaffa sig god kännedom om uppdragets omfattning, anläggningens skick och de lokala förutsättningar som råder.

Anbudsgivaren ska noga studera anläggningarna och inventarier som ägs av kommunen före anbudsgivning. Bokning av besök sker genom att kontakta Helena Lyckebäck som nås på telefonnummer 0510-776609.

1.4 Avtalsform

Tjänstekoncessionsavtal

1.5 Avtalstid

Inledande period om tre (3) år med planerad avtalsstart senast den 2026-04-01. Om inte Köparen säger upp avtalet senast tre månader innan avtalstidens slut, förlängs avtalet med en period om ett (1) år. Avtalet löper maximalt fem (5) år från avtalsstart.

1.6 Sista anbudsdag

Sista anbudsdag är 2025-10-21 23:59.

1.7 Sista dag för frågor

Sista dag för att ställa frågor är 2025-10-13.

2. Administrativa föreskrifter

2.1 Definitioner

Upphandlande myndighet kallas i detta upphandlingsdokument för Köparen/Kommunen.

Anbudsgivaren kallas för leverantören/ koncessionshavaren.

2.2 Förteckning över upphandlingsdokument

Upphandlingsdokumentet består av:

- Inbjudan
- Administrativa föreskrifter
- Krav på Leverantören
- Kravspecifikation
- Utvärdering kvalitet och pris
- Kommerisiella villkor - Avtal
- Bilaga 1 Planritning hus 1 våning 1 källarplan
- Bilaga 2 Planritning hus 1 våning 2 entréplan
- Bilaga 3 Hyreskontrakt för restauranglokal
- Bilaga 4 Acceptans avstående från besittningsskydd

2.3 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs som en så kallad direktupphandling.

2.4 Acceptans av villkor

Samtliga i upphandlingsdokumentet uppställda obligatoriska krav och villkor i avtalet ska accepteras. Anbud får inte innehålla reservationer.

2.5 Kostnader i samband med anbudsgivning

Koncessionshavaren har inte rätt till ersättning för anbudet eller för kostnader som uppstår i samband med anbudsgivningen.

2.6 Anbudets språk

Anbudet ska vara på svenska. Till anbudet bifogade handlingar och eventuell övrig kommunikation i upphandlingen, ska vara på svenska med undantag för provningsrapporter, certifikat, intyg och bevis som kan vara på engelska.

2.7 Helt eller delat anbud

Denna upphandling är inte indelad i olika anbudsområden.

Koncessionshavaren ska kunna offerera och leverera samtliga efterfrågade tjänster. Delat anbud accepteras inte.

2.8 Alternativa anbud

Alternativa anbud, dvs. anbud med reservationer i förhållande till kraven i upphandlingsdokumentet kommer inte att tas upp till prövning.

2.9 Koncessionsavgift

Koncessionshavaren betalar koncessionsavgift till Lidköpings kommun kvartalsvis i förskott.



Koncessionsavgiften består av en fast avgift samt en omsättningsbaserad del.

Den fasta avgiften uppgår till 150 000 kronor per år och faktureras kvartalsvis i förskott.

Utöver den fasta avgiften tillkommer en omsättningsbaserad hyra motsvarande 7 % av koncessionshavarens omsättning för verksamheten i lokalerna. Omsättningen omfattar även eventuell försäljning som sker genom koncessionshavarens underleverantörer.

Den omsättningsbaserade hyran ska redovisas och faktureras årsvis i efterhand, senast den 10:e nästföljande månad. Kommunen fakturerar då överenskommen ersättning med betalningsvillkor 30 dagar.

2.10 Frågor om upphandlingen

Frågor under anbudstiden ska ställas på svenska via frågor- och svarsfunktionen i TendSign. Frågor besvaras via samma funktion.

Frågor- och svarsfunktionen är tillgänglig via annonsen till upphandlingen under "Frågor och svar". De som inte registrerat sig i systemet har skyldighet att själva bevaka eventuella frågor och svar i upphandlingen.

"Frågor och Svar" utgör en del av förfrågningsunderlaget.

Om Koncessionshavaren upplever förfrågningsunderlaget som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att Köparen kontaktas så att missförstånd kan undvikas. Det är viktigt att frågor ställs i god tid, så att de hinner besvaras.

Innan anbud lämnas uppmanas Leverantören att kontrollera om nya uppgifter om upphandlingen har tillkommit.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av Kommunen under anbudstiden är bindande för både Köparen och Koncessionshavaren.

Sista dag för frågor är 2025-10-13.

2.11 Elektroniskt anbudsförfarande

Anbud ska lämnas elektronisk via upphandlingssystemet TendSign. Anbud inlämnade på annat sätt kommer inte att beaktas.

TendSign är kostnadsfritt för anbudsgivare och registrering sker via <https://www.visma.se/upphandlingsverktyg/>. Support för hantering av upphandlingsverktyget ges på telefon 0771-440 200 eller per e-post tendsignsupport@visma.com. För aktuella öppettider för supporten se följande länk: <https://www.visma.se/upphandlingsverktyg/tendsign-support/>

2.12 Behörig företrädare

Anbudet ska lämnas av behörig företrädare för Koncessionshavaren.

Skriftlig fullmakt eller annat bevis för Koncessionshavarens företrädarens behörighet ska på Köparens begäran skickas som komplettering inom fem (5) arbetsdagar.

2.13 Företags- och adressuppgifter

Observera: Innan ni sänder in anbudet, kontrollera att ni i TendSign är registrerade med rätt bolagsnamn, organisationsnummer, adressuppgifter, kontaktperson etc. Felaktiga uppgifter kan leda till att anbud inte kan antas.

2.14 Anbudets giltighetstid

Anbud är giltigt tills avtal kan tecknas, dock högst sex (6) månader efter sista anbudsdag.

Om upphandlingen blir föremål för rättslig prövning ska anbudens giltighetstid förlängas till dess att avtal kan tecknas, dock högst tolv (12) månader efter sista anbudsdag.

2.15 Anbudsöppning

Anbuden öppnas vid en särskild förrättning så snart som möjligt efter anbudstidens utgång.

Anbudsöppningen är inte offentlig.

2.16 Rättelse av fel och komplettering av anbud

Koncessionshavaren kan inte på eget initiativ vidta ändringar i eller kompletteringar till anbud efter sista anbudsdag. Däremot kan Koncessionshavaren, på begäran av Köparen, få rätta uppenbara felskrivningar eller felräkningar eller annat uppenbart fel. Köparen får begära att anbud förtydligas efter sista anbudsdag, om det inte finns risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning. Koncessionshavaren har ingen motsvarande rätt att få ett förtydligande till stånd.

Eventuell begäran om förtydliganden kommer att sändas till den e-post som Koncessionshavaren använt för sin inloggning i TendSign vid anbudslämnandet.

2.17 Tilldelning av avtal

När beslut fattats om val av Leverantör skickas en underrättelse om beslut ut till samtliga anbudsgivare. Tilldelningsbeslutet skickas till Leverantörens angivna kontaktperson i TendSign. I tilldelningsbeslutet anges vilken Leverantör som Köparen avser att teckna avtal med och skälen till varför.

Ett tilldelningsbeslut är inte bindande utan betyder enbart att Köparen har fattat beslut om utfallet av anbudsutvärderingen. Avtal sluts tidigast tio (10) dagar räknat från och med dagen efter underrättelsen om tilldelning avsänts (s.k. avtalsspärr).

2.18 Avbrytande av upphandling

Köparen förbehåller sig rätten att avbryta upphandlingen om de ekonomiska förutsättningarna i anbudet inte motsvarar de ekonomiska förutsättningarna i Köparens budget. Detsamma gäller i det fall endast ett anbud inkommit eller där endast ett anbud uppfyllt samtliga krav (bristande konkurrens). Samtliga anbudsgivare underrättas om detta samt skälen till att avbryta upphandlingen om situationen skulle uppstå. Upphandlingen kan även komma att avbrytas på andra grunder än ovan nämnda, i enlighet med de upphandlingsrättsliga reglerna.

2.19 Anbudsutvärdering

Efter anbudsöppning sker granskning och prövning av de anbud som inkommit i rätt tid.

Anbudsprövning sker i tre steg; Uteslutningsfas, kvalificeringsfas och anbudsutvärderingsfas. Vid utvärdering av anbud, kommer samtliga nedan angivna omständigheter och förhållanden att provas. Avtal kommer att tilldelas Leverantör vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för Köparen enligt nedan.

Steg 1, uteslutningsfas

Här kontrolleras att samtliga ställda krav på anbudsgivare enligt detta förfrågningsunderlag uppfylls. Endast anbudsgivare som klarar uteslutningsfasen går vidare i anbudsprövningen.

Steg 2, kvalificeringsfas

Här kontrolleras att samtliga ställda krav på efterfrågade varor och tjänster enligt detta förfrågningsunderlag uppfylls. Endast anbudsgivare som klarar kvalificeringsfasen går vidare i anbudsprövningen.

Steg 3, anbudsutvärderingen

Upphandlingen sker med utgångspunkt att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med beaktande av kriteriet bästa förhållande utifrån de fyra kriterierna i 5.2.

2.20 Utvärderingskriterier



Samtliga leverantörer som klarat steg 1 och steg 2 i utvärderingen kommer att bjudas in för en presentation av sitt anbud.

Kommunen kommer att anta det anbud som som uppnår högsta jämnförelsesumma på följande delområden:

Kriterier och viktning baseras på en fiktiv utvärderingssumma på 2 000 000 SEK där områden som utvärderas viktas enligt nedan:

1. Verksamhetsidé & koncept (50 %)

- Hur väl anbudsgivaren presenterar en tydlig och attraktiv idé för restaurang-, konferens- och festverksamheten.
- Hur konceptet bidrar till att utveckla Sjölanda till en attraktiv mötesplats för Lidköpingsbor och besökare.
- Profilerings kring mat, dryck, kultur eller annan särskiljande inriktning.

2. Tillgänglighet & service (30 %)

- Öppettider och tillgänglighet för allmänheten.
- Förmåga att ta emot olika typer av arrangemang (vardagsservering, större fester, konferenser, bröllop).
- Servicekoncept (bemötande, bokningssystem).

3. Hållbarhet & lokal förankring (10 %)

- Plan för att arbeta med lokalproducerade råvaror och leverantörer.
- Miljöåtgärder (minskat matsvinn, återvinning, energieffektivitet).
- Sociala aspekter (exempelvis praktikplatser, ungdomsjobb eller samverkan med lokalsamhället).

4. Erfarenhet & kapacitet (10 %)

- Dokumenterad erfarenhet av att driva restaurang- fest och eventverksamhet.
- Kompetens hos nyckelpersoner (kockar, restaurangchef, eventansvariga).
- Ekonomisk stabilitet och förmåga att driva verksamheten långsiktigt.

Poängskala (per kriterium)

- **5 poäng:** Mycket väl uppfyllt – överträffar förväntningarna. **2 000 000 SEK**
- **4 poäng:** Väl uppfyllt – tydligt och genomarbetat. **1 500 000 SEK**
- **3 poäng:** Godkänt uppfyllt – motsvarar grundkraven. **1 000 000 SEK**
- **2 poäng:** Delvis uppfyllt – vissa brister eller otydligheter. **500 000 SEK**
- **1 poäng:** Låg nivå – stora brister eller begränsad relevans. **250 000 SEK**
- **0 poäng:** Ej besvarat eller inte uppfyllt. **0 SEK**

◆ Exempel på viktning:

Maxpoäng, 5 poäng på samtliga kriterier

- Verksamhetsidé & koncept – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,5$ (50 %) = 1 000 000 SEK
- Tillgänglighet & service – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,3$ (30%) = 600 000 SEK
- Hållbarhet & lokal förankring – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,10$ (10%) = 200 000 SEK
- Erfarenhet & kapacitet – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,10$ (10%) = 200 000 SEK

3 poäng på samtliga kriterier

- Verksamhetsidé & koncept – 3 poäng ger $1\,000\,000 * 0,5$ (50 %) = 500 000 SEK
- Tillgänglighet & service – max 5 poäng ger $1\,000\,000 * 0,3$ (30%) = 300 000 SEK
- Hållbarhet & lokal förankring – max 5 poäng ger $1\,000\,000 * 0,10$ (10%) = 100 000 SEK
- Erfarenhet & kapacitet – max 5 poäng ger $1\,000\,000 * 0,10$ (10%) = 100 000 SEK

2.21 Anbudspresentation

Kallelse till anbudspresentation kommer att skickas snarast efter sista anbudsdag. Under presentationen kommer representanter för Kommunen att ställa fördjupande frågor kring Leverantörens genomförandebeskrivning. Den inlämnade genomförandebeskrivning och den muntliga presentationen kommer att bedömas utifrån redovisade kriterier i 2.20 Utvärderingskriterier.

Leverantörens presentation ska innehålla följande:

- Kort presentation av Koncessionshavaren,
- Redovisning av inlämnat anbud (genomförandebeskrivning)

Anbudspresentationen är begränsad till två (2) timmar per Leverantör.

2.22 Begäran om sekretess



Köparen omfattas av offentlighetsprincipen. Det innebär att samtliga handlingar som inkommer till Köparen blir allmänna handlingar och kan således komma att lämnas ut om enskild så begär. Det gäller under förutsättning att Köparen vid sin bedömning enligt 6 kap. 2 § OSL inte finner att någon eller några uppgifter i den efterfrågade handlingen omfattas av sekretess enligt OSL. I det fall Anbudsgivaren önskar att en uppgift sekretessbeläggs ska denne i en till anbudet särskild bifogad handling begära sekretess för uppgiften. Dokumentet ska vidare vara döpt "Begäran om sekretess". I begäran om sekretess ska Anbudsgivaren precisera vad denne anser är skyddsvärt och var i anbudet uppgiften finns. Anbudsgivaren ska även motivera hur Anbudsgivaren kan komma till skada i det fall som uppgiften lämnas ut. Följande delar ska således finnas i den bifogade handlingen:

- Vem begär sekretess?
- Vad är skyddsvärt?
- Var i anbudet finns de skyddsvärda uppgifterna?
- Hur kan Anbudsgivaren komma till skada om uppgifterna röjs?

Lämnas ingen begäran om sekretess i anbudet kan anbudet i sin helhet komma att lämnas ut som en allmän handling. Observera att Kommunen kommer att ta ställning till sekretessfrågan först när en begäran om att utfå handlingen inkommer till Kommunen, samt att den omständigheten att begäran om sekretess har inlämnats inte garanterar att uppgifterna kommer att beläggas med sekretess.

Om Anbudsgivaren begär sekretess ska denne bifoga dokument som innehåller ovan efterfrågade uppgifter. Dokumentet ska vara döpt till "Begäran om sekretess".

Bifogad fil

Utvärdering kv...



2.23 Acceptans



Anbudsgivaren ska ta del av och acceptera samtliga administrativa föreskrifter.

Accepteras samtliga administrativa föreskrifter?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Utvärdering kv...



3. Krav på leverantören

3.1 Uteslutning av Leverantör

Leverantören och eventuella underleverantörer ska vara fria från omständigheter som ska medföra uteslutning enligt 11 kap. 1-3 §§ LUK.

3.2 Skatter och socialförsäkringsavgifter

Leverantören ska vara registrerad för redovisning av och inbetalning av mervärdesskatt där så krävs enligt gällande lag samt inneha F-skattsedel (utländska företag som utför tjänster i Sverige ska vara godkända för svensk F-skatt).

Kommunen kommer kontrollera att Leverantören uppfyller kraven avseende betalning av skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 11 kap. 2 § LUK genom att hämta in aktuella uppgifter.

Utländsk anbudsgivare ska till anbudet bifoga intyg som visar att Anbudsgivaren har betalt skatter och socialförsäkringsavgifter i det land där Anbudsgivaren är etablerad, utfärdat senast en (1) månad innan anbudstiden löper ut. Handlingen ska insändas i original samt översättas till svenska eller engelska om originalhandlingens avser ett annat språk.

3.3 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

Leverantören ska senast vid tidpunkten för anbudslämnandet vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande register. Kommunen kommer kontrollera att Koncessionshavaren uppfyller kravet genom att hämta in aktuella uppgifter.

Utländska anbudsgivare ska till anbudet bifoga intyg om registrering i yrkes- eller handelsregister i det land där Anbudsgivaren är etablerad, utfärdat tidigast tre (3) månader innan anbudstiden löper ut. Handlingen ska insändas i original samt översättas till svenska eller engelska om originalhandlingens avser ett annat språk.

3.4 Ekonomisk ställning

Leverantören ska ha en tillräckligt stabil finansiell och ekonomisk ställning för att uppdraget ska kunna genomföras utan risk för störningar på grund av ekonomiska problem.

En kreditbedömning kommer att göras av Leverantörens ekonomiska ställning med stöd av Creditsafes ratingmodell (poängbedömning). Vid tiden för anbudsoppnandet ska Koncessionshavaren ha en ekonomisk ställning som motsvarar minst klassificering "Kreditvärdig" vilket innebär minst 40 poäng (skala 1-100) enligt Creditsafe. Information om kreditvärdighet inhämtas av Köparen, inga extra dokument behöver bifogas anbudet.

Uppfylls inte ovan angiven riskklass kan Kommunen komma att begära in en förklaring till detta. Kommunen kommer sedan bedöma om inkommen förklaring är godtagbar. Godtagbar förklaring kan t.ex. vara organisationsform där riskklass inte utfärdas, ägarförändring, byte styrelseledamöter/VD/revisor eller att Creditsafe av annan anledning tillfälligt sänkt riskklassen.

För nystartade företag kommer Kommunen att göra en individuell bedömning av Leverantörens kreditvärdighet utifrån uppställda krav och inlämnade uppgifter. Kommunen förbehåller sig rätten att begära in kompletterande uppgifter. Anbudet kommer att förkastas om Leverantören inte kan anses ha en god finansiell och ekonomisk ställning. Det är Kommunen som avgör om Leverantören är kreditvärdig utifrån i anbudet lämnade uppgifter och eventuella kompletterade uppgifter.

Samma krav gäller utländska anbudslämnare. Intyg/dokumentation kan komma att begäras av Kommunen.

3.5 Årsredovisning

På Kommunens begäran ska årsredovisning översändas inom fem (5) arbetsdagar.

3.6 Referensuppdrag



Leverantören ska redovisa en (1) stycken referensverksamhet i motsvarande omfattning. Leverantören ska ha bedrivit liknande verksamhet med god kvalitet. Nystartade företag ska styrka sin erfarenhet av att bedriva liknande verksamhet uppdrag genom att lämna referensuppdrag för personer i Leverantörens företagsledning.

Beskriv nedan åberopat referensuppdrag.

Angiven kontaktperson ska ha kunskap om det åberopade referensverksamheten samt kunna verifiera dess utförande. Leverantören ansvarar för att angivna kontaktpersoner är vidtalade och förberedda på att de kan komma att bli kontaktade. Upphandlande myndighet kan komma att kontakta denna referent för att säkerställa Leverantörens tekniska och yrkesmässiga kapacitet.

a. Beskriv åberopat referensuppdrag.

Fritext

Utvärdering kv...



b. Namn på kontaktperson hos åberopat referensuppdrag.

Fritext

Utvärdering kv...



c. Telefonnummer till kontaktperson hos åberopat referensuppdrag.

Fritext

Utvärdering kv...



d. E-postadress till kontaktperson hos åberopat referensuppdrag.

Fritext

Utvärdering kv...



3.7 Språk

All personal som kommer att arbeta med uppdrag för Köparen ska behärska det svenska språket i såväl tal som skrift.

3.8 Underleverantörer



De krav som ställs på Leverantören gäller även underleverantörer. Leverantören ansvarar för underleverantörer på motsvarande sätt som om Leverantören själv utfört underleverantörens åtagande. Underleverantörer får inte användas för utförandet av merparten av uppdraget.

Leverantören ska redovisa om denne avser att använda sig av underleverantörer samt förekommande fall redovisa inom vilka delar underleverantörer kan komma att bli aktuella samt vilka dessa underleverantörer är. Om detta ej är aktuellt skriv 'ej aktuellt' i svarsrutan nedan.

Underleverantörer (förekommande fall)

Fritext

Utvärdering kv...



3.9 Acceptans



Leverantören ska ta del av och acceptera samtliga krav på Leverantören.

Accepteras samtliga krav på Leverentören?

Ja/Nej. **Ja krävs**

Utvärdering kv...



4. Kravspecifikation

4.1 Information om Sjölunda



Sjölunda semesterhem är ett område i utveckling, där nya bostäder och service växer fram. I området ligger Lidköpings mekaniska verkstads gamla semesteranläggning, med anor från 1800-talets Sjölunda gård och dess parkmiljö.

Fastigheten ägs av Lidköpings kommun och ska nu bli ett vattennära rekreationsområde med ökad tillgänglighet för allmänheten. Lokalerna lämpar sig väl för restaurang, konferensverksamhet och som festlokal.

Byggnaden är nyrenoverad med uppdaterat enklare mottagningskök, med enklare diskmöjligheter, ny kyl och frys samt rostfri inredning. Foajén har marmorerat schackrutigt golv, tapeter i temat "vatten och skog" och två mindre toaletter med retroporslin och mässingsdetaljer.

Den stora festsalen har lindblomsgrön William Morristapet, nyslipad ekparkett, kakelugn och stora fönster mot sjön. Härifrån nås även en balkong med vacker utsikt – en idealisk miljö för både möten och fest.

Koncessionen omfattar;
A. restaurangverksamhet
B. konferensverksamhet
C. festlokal

De ytor som är aktuella för restauratören är entréplan och källarplan vilket framgår av bilagorna: Planritning hus 1 våning 1 källarplan och Planritning hus 1 våning 2 entréplan.

I huvudbyggnaden ingår en grunduppsättning av möbler som inte ersätts vid slitage men i övrigt är det upp till restauratören att fylla med inredning som passar verksamheten.

I uppdraget ingår att lokaler där verksamheten bedrivs i, hela tiden hålls efter så att det blir inbjudande, rent, fräscht och snyggt.

4.2 Restaurangverksamhet



- Drift av restaurang.
- Eftersträvandsvärt med lunchservering och kvällsmeny (egen meny eller konceptbeskrivning ska bifogas).
- Kvalitetskrav med önskemål: hemlagad prägel, råvaror med spårbarhet, andel lokala produkter.
- Bemötande: personal ska ha adekvat utbildning och serviceinriktning.

4.3 Festlokal



- Drift av festlokal för bröllop, fester och privata arrangemang.
- Restauratören ska kunna erbjuda paketylösningar: mat, dryck, serveringspersonal och städning.
- Flexibilitet i meny och dryckesutbud för olika kundgrupper (även specialkost/allergier).

4.4 Konferensverksamhet



I uppdraget ingår att bedriva konferensverksamhet.

- Tillgång till grundläggande konferensutrustning så som Tv-skärm på hjul, whiteboard etc står restauratören för.

- Möjlighet att erbjuda heldagspaket inkl. förmiddagsfika, lunch och eftermiddagsfika.
- Personal ska kunna ge stöd med teknisk utrustning vid behov.

4.5 Verksamhetsidé & koncept



Sjölunda semesterhem ska utvecklas till en attraktiv mötesplats för Lidköpingsbor och besökare. Lidköpings kommun efterfrågar en tydlig och väl genomarbetad verksamhetsidé för restaurang, konferens och festverksamhet. Profilering, inriktning och särskiljande drag i konceptet ska framgå.

a. Beskriv, alternativt bifoga verksamhetsidé (b) & koncept

Fritext

Utvärdering kv...



b. Bifoga fil på verksamhetsidé & koncept

Bifogad fil

Utvärdering kv...



4.6 Erfarenhet & kapacitet



Anbudsgivaren ska ha dokumenterad erfarenhet av att driva restaurang, fest och konferensverksamhet. Kapacitet och kompetens hos nyckelpersoner ska säkerställa hög kvalitet och långsiktig stabilitet i verksamheten.

a. Beskriv erfarenhet & kapacitet, alternativt bifoga dokument (b)

Fritext

Utvärdering kv...



b. Bifoga fil på erfarenhet & kapacitet

Bifogad fil

Utvärdering kv...



4.7 Tillgänglighet & service



Verksamheten ska vara tillgänglig för allmänheten och präglas av generösa öppettider, god service och ett positivt, välkomnande bemötande för alla besökare, kunder och aktörer. Lokalerna ska kunna nyttjas både för vardagsservering och för större arrangemang såsom konferenser, bröllop och fester.

Tjänstekoncessionshavarens verksamhet ska genomsyras av professionalitet, kvalitet, service och flexibilitet. Det innebär bland annat att bemanning och öppettider ska kunna anpassas efter kundernas behov.

Restaurangen ska som minst hålla öppet under helger och röda dagar i maj och september. Önskvärt är även att restaurangen är öppen dagligen under sommarmånaderna juni, juli och augusti, men omfattningen fastställs i dialog mellan parterna vid kontraktsskrivning.

Konferens- och festlokalen ska vara tillgänglig för bokningar året runt. Tjänstekoncessionshavaren ska kunna tillgodose arrangemang av varierande storlek och säkerställa att kundernas behov uppfylls oavsett om det gäller små eller större bokningar.

a. Tillgänglighet & service, alternativt bifoga dokument (b)

Fritext

Utvärdering kv...



b. Bifoga dokument tillgänglighet & Service

Bifogad fil

Utvärdering kv...

**4.8 Hållbarhet & lokal förankring**

Kommunen prioriterar en hållbar och lokalt förankrad verksamhet. Det innebär bland annat användning av lokalproducerade råvaror, minskat matsvinn, återvinning och energieffektiva lösningar. Även social hållbarhet såsom praktikplatser är meriterande.

a. Tillgänglighet & service alternativt bifoga dokument (b)

Fritext

Utvärdering kv...

**b. Bifoga fil Tillgänglighet & service**

Bifogad fil

Utvärdering kv...

**4.9 Acceptans**

Leverantören ska ta del av och acceptera samtliga krav i kravspecifikationen.

Accepteras samtliga krav i kravspecifikationen?

Ja/Nej. Ja krävs

Utvärdering kv...



5. Utvärdering kvalitet och pris

5.1 koncessionsavgift

5.2 Utvärdering av inkomna handlingar/beskrivningar

Samtliga leverantörer som klarat steg 1 och steg 2 i utvärderingen kommer att bjudas in för en presentation av sitt anbud.

Kommunen kommer att anta det anbud som som uppnår högsta jämnförelsesumma på följande delområden:

Kriterier och viktning baseras på en fiktiv utvärderingssumma på 2 000 000 SEK där områden som utvärderas viktas enligt nedan:

1. Verksamhetsidé & koncept (50 %)

- Hur väl anbudsgivaren presenterar en tydlig och attraktiv idé för restaurang-, konferens- och festverksamheten.
- Hur konceptet bidrar till att utveckla Sjölunda till en attraktiv mötesplats för Lidköpingsbor och besökare.
- Profilerings kring mat, dryck, kultur eller annan särskiljande inriktning.

2. Tillgänglighet & service (30 %)

- Öppettider och tillgänglighet för allmänheten.
- Förmåga att ta emot olika typer av arrangemang (vardagsservering, större fester, konferenser, bröllop).
- Servicekoncept (bemötande, bokningssystem).

3. Hållbarhet & lokal förankring (10 %)

- Plan för att arbeta med lokalproducerade råvaror och leverantörer.
- Miljöåtgärder (minskat matsvinn, återvinning, energieffektivitet).
- Sociala aspekter (exempelvis praktikplatser, ungdomsjobb eller samverkan med lokalsamhället).

4. Erfarenhet & kapacitet (10 %)

- Dokumenterad erfarenhet av att driva restaurang- och eventverksamhet.
- Kompetens hos nyckelpersoner (kockar, restaurangchef, eventansvariga).
- Ekonomisk stabilitet och förmåga att driva verksamheten långsiktigt.

Poängskala (per kriterium)

- **5 poäng:** Mycket väl uppfyllt – överträffar förväntningarna. **2 000 000 SEK**
- **4 poäng:** Väl uppfyllt – tydligt och genomarbetat. **1 500 000 SEK**
- **3 poäng:** Godkänt uppfyllt – motsvarar grundkraven. **1 000 000 SEK**
- **2 poäng:** Delvis uppfyllt – vissa brister eller otydligheter. **500 000 SEK**
- **1 poäng:** Låg nivå – stora brister eller begränsad relevans. **250 000 SEK**
- **0 poäng:** Ej besvarat eller inte uppfyllt. **0 SEK**

◆ Exempel på viktning:

Maxpoäng, 5 poäng på samtliga kriterier

- Verksamhetsidé & koncept – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,5$ (50 %) = 1 000 000 SEK
- Tillgänglighet & service – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,3$ (30%) = 600 000 SEK
- Hållbarhet & lokal förankring – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,10$ (10%) = 200 000 SEK
- Erfarenhet & kapacitet – max 5 poäng ger $2\,000\,000 \cdot 0,10$ (10%) = 200 000 SEK

3 poäng på samtliga kriterier

- Verksamhetsidé & koncept – 3 poäng ger $1\,000\,000 \cdot 0,5$ (50 %) = 500 000 SEK
- Tillgänglighet & service – max 5 poäng ger $1\,000\,000 \cdot 0,3$ (30%) = 300 000 SEK
- Hållbarhet & lokal förankring – max 5 poäng ger $1\,000\,000 \cdot 0,10$ (10%) = 100 000 SEK
- Erfarenhet & kapacitet – max 5 poäng ger $1\,000\,000 \cdot 0,10$ (10%) = 100 000 SEK

5.3 Mervärde**a. Verksamhetsidé & koncept**

Prisfält

Utvärdering kv...



50%

b. Tillgänglighet & service

Prisfält

Utvärdering kv...



30%

c. Hållbarhet & lokal förankring

Prisfält

Utvärdering kv...



10%

d. Erfarenhet & kapacitet

Prisfält

Utvärdering kv...



10%

6. Kommersiella villkor - Avtal

6.1 Avtalsform



Tjänstekoncessionsavtal

6.1.1 Avtalets omfattning



Målet med detta avtal är att Koncessionshavaren ska tillhandahålla en tjänst som präglas av professionalism, serviceanda och anpassningsförmåga så att kommunen erhåller en väl fungerande och attraktiv restaurang- fest och konferensverksamhet i Sjölanda semesterhem.

Koncessionshavaren förbinder sig i enlighet med villkoren i detta avtal utföra tjänstekoncessionsuppdraget enligt Kommunens anvisningar, i huvudsak bestående av vad som anges i detta avtal inklusive bilaga samt i upphandlingsdokumentet inklusive bilagor med diarienummer SEN2025/160.

I uppdraget ingår att lokaler där verksamheten bedrivs i hela tiden hålls efter så att det är inbjudande, rent, fräscht och snyggt.

Koncessionshavaren ska utföra uppdraget på ett fackmannamässigt sätt och med den skicklighet, snabbhet och omsorg som Köparen har anledning att förvänta av en välrenommerad Koncessionshavare.

Koncessionshavaren får inte på något sätt ändra verksamheten så att den avviker från det som beskrivs i annonserad koncession med diarienummer SEN2025/160 utan skriftligt medgivande från Kommunen.

6.2 Avtalstid



Inledande period om tre (3) år med planerad avtalsstart senast 2026-04-01. Om inte Köparen säger upp avtalet senast tre månader innan avtalstidens slut, förlängs avtalet med en period om ett(1) år. Avtalet löper maximalt fem (5) år från avtalsstart.

Förberedelser för driftstart och implementering av avtalet ska påbörjas omgående efter det att avtalet är undertecknat och pågå fram till driftstart.

6.3 Handlingars inbördes förhållande



Parternas åtagande regleras av:

1. Hyresavtal med bilagor
2. Ändringar och tillägg till detta avtal.
3. Detta avtal med bilagor.
4. Svar på frågor och förtydliganden/kompletteringar av upphandlingsdokumentet.
5. Upphandlingsdokument med bilagor.
6. Förtydligande av anbud.
7. Anbud.

Förekommer det i ovan nämnda handlingar motstridiga uppgifter gäller handlingarna i den ordning de anges ovan.

Kommunen accepterar inte tillkommande standardvillkor från Koncessionshavaren.

6.4 Kontaktpersoner



Anmälan om utbyte av parts kontaktperson ska alltid göras skriftligt till den andra partens

avtalsansvarige.

Koncessionshavarens kontaktperson

Namn:

Telefon:

E-post:

Kommunens kontaktperson

Namn: Anders Kindberg

Telefon: 0510-77 01 29

E-post: anders.kindberg2@lidkoping.se

a. Ange namn på Koncessionshavarens kontaktperson.

Fritext

Utvärdering, pr...

**b. Ange telefonnummer till kontaktperson.**

Fritext

Utvärdering, pr...

**c. Ange e-postadress till kontaktperson.**

Fritext

Utvärdering, pr...

**6.5 Avstående från besittningsskydd**

Parternas avsikt och utgångspunkt är att förevarande avtal utgör ett tjänstekoncessionsavtal där själva upplåtelsen av lokalytor endast utgör en underordnad del av avtalet. Avsikten är att avtalet inte i något avseende ska anses utgöra ett hyresavtal enligt jordabalkens bestämmelser.

För det fall avtalet vid en prövning likväl faller under 12 kap. jordabalken och dess tillämpningsområde är parterna överens om att hyresavtalet inte ska vara underkastad reglerna om indirekt besittningsskydd enligt 12 kap. 57-60 §§ jordabalken. Koncessionshavaren ska därför acceptera samt i samband med avtalstecknande underteckna ett avstående från besittningsskydd, se bilaga 4 Avstående från besittningsskydd samt bilaga 3 Hyreskontrakt restauranglokal.

Accepteras avstående från besittningsskydd?

Ja/Nej. Ja krävs

Utvärdering, pr...

**6.6 Underleverantörer**

Koncessionshavaren har rätt att anlita underleverantör. Koncessionshavaren svarar för underleverantörs arbete så som för sitt eget arbete. Sådan underleverantör ska uppfylla de krav på kompetens som kommunen har ställt på huvudkoncessionshavaren samt har möjlighet att uppfylla sina åtaganden, såväl praktiskt som ekonomiskt.

I det fall underleverantör kommer att användas i någon del vid genomförandet av uppdraget ska uppgifter om underleverantör lämnas. Upphandlande myndighet ställer samma krav på underleverantör som på anbudsgivaren. Samma krav som ställs på anbudsgivare i upphandlingen ställs också på kontrakterad underleverantör.

Underleverantörer får inte användas för utförandet av merparten av uppdraget.

6.7 Arbetsgivaransvar

Koncessionshavaren förbinder sig att under avtalsperioden fullgöra sina skyldigheter avseende

skatter och socialförsäkringsavgifter och inneha giltig F eller FA skattsedel. Koncessionshavaren garanterar att dess eventuella underleverantörer uppfyller motsvarande krav. Koncessionshavaren är skyldig att inte vidta åtgärd, som kan antas medföra åsidosättande av lag eller annars strider mot vad som är allmänt godtaget inom Koncessionshavarens kollektivavtalsområde, samt avkräva samma utfästelse av den som Koncessionshavaren eventuellt avser att anlita i fullgörandet av detta avtal.

Koncessionshavaren är ansvarig för att:

- anställa, avlöna och säga upp personal.
- förebygga att skador inträffar som kan drabba personal och besökare,
- tillhandahålla krishantering och liknande för personal,
- omedelbart vidta åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott mot enskild besökare,
- personalen är informerad om innehållet i detta avtal Koncessionshavaren har ingått med Kommunen,
- verksamheten kan bedrivas med bibehållen kvalitet även vid personalens sjukfrånvaro eller semester.

Skulle Koncessionshavaren brista i fullgörandet av detta åtagande får kommunen häva avtalet.

6.8 Kollektivavtal



Koncessionshavaren ska verka för kollektivavtal eller andra kollektivavtalsliknande uppgörelser för sin anställda personal om så är möjligt.

6.9 Koncessionshavarens personal



Koncessionshavaren ansvarar för att erforderlig kompetens och kapacitet finns hos Koncessionshavaren under hela avtalsperioden avseende samtliga de tjänster som omfattas av detta avtal. Koncessionshavaren ska säkerställa att hög kontinuitet uppnås.

Koncessionshavarens personal ska på ett tydligt sätt verifiera vilket företag den representerar,

Koncessionshavaren är skyldig att dagligen föra närvaroanteckning (personalliggare) över den personal som vistas på arbetsplatsen. Närvaroförteckningen ska sparas i två (2) år och hållas tillgänglig för eventuell granskning av Skatteverket.

6.10 Riktlinje policy personal



Koncessionshavaren ansvarar för att anläggningen som ingår i koncessionen är rök och drogfri. Vidare ska koncessionshavaren uppföra egen handlingsplan för en drogfri arbetsplats.

Koncessionshavaren ska arbeta för att motverka kränkande särbehandling, mobbning, hot, våld och trakasserier inom verksamheten. Arbetet ska bedrivas så ett gott arbetsklimat främjas. Noll tolerans ska därför råda mot kränkande särbehandling, mobbning och trakasserier. Om kränkande särbehandling, mobbning, hot, våld och trakasserier förekommer ska omedelbara åtgärder vidtas i enlighet med en handlingsplan. Detta ska kunna redovisas för Kommunen efter uppmaning.

Koncessionshavaren ska eftersträva god arbetsgivarpolitik med god arbetsmiljö, jämställdhet och mångfald, arbetsvillkor m.m.

Koncessionshavaren ska ha en handlingsplan mot kränkande särbehandling, mobbning och trakasserier.

6.11 Arbetsmiljöansvar



Koncessionshavaren ansvarar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförfordningar. Koncessionshavaren ska ha metoder för att upprätthålla en god arbetsmiljö och kontinuerligt

utveckla denna. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på ett sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

Koncessionshavaren ansvarar för att arbetsmiljölagen följs samt att den gäller för verksamheten i vilken arbetstagare utför arbete för en arbetsgivares räkning. Koncessionshavaren förbinder sig att iaktta de bestämmelser som följer med arbetsgivaransvaret för hos sig anställd eller av företaget anlitad personal.

6.12 Lagar och regelverk



Koncessionshavaren ska utföra uppdrag enligt detta avtal fackmannamässigt och med omsorg.

Koncessionshavaren ska vid utförande av uppdrag enligt detta avtal följa alla lagar, förordningar och föreskrifter och allmänna råd som utfärdats av statliga och kommunala myndigheter och verk samt kommunens egna föreskrifter och riktlinjer som från tid till annan är tillämpliga på uppdraget eller som på annat sätt berör Koncessionshavaren vid utförande av uppdraget.

Erforderliga tillstånd ska finnas och upprätthållas under hela avtalsperioden.

Det åligger Koncessionshavaren att på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder, som av försäkringsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet efter tillträdesdagen kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Koncessionshavaren ska samråda med Kommunen innan åtgärder vidtas.

6.13 Livsmedelshygien



Koncessionshavaren ska följa tillämpliga förordningar, lagar, regler och föreskrifter rörande livsmedelshygien.

I kapitel VIII ur förordning (EG) nr 852/2004 anges följande:

1. Alla personer som arbetar på platser där livsmedel hanteras ska iaktta god personlig renlighet och bära lämpliga, rena och, när det är nödvändigt, skyddande kläder.
2. Personer som lider av eller är bärare av en sjukdom som kan överföras via livsmedel eller som till exempel har infekterade sår, hudinfektioner, andra sår eller diarré får inte tillåtas att hantera livsmedel eller vistas på en arbetsplats där livsmedel hanteras om det finns risk för direkt eller indirekt kontaminering. Alla personer som har sådana åkommor och som är anställda i ett livsmedelsföretag och som förmodas komma i kontakt med livsmedel skall omedelbart rapportera sjukdomen eller symtomen, och om möjligt deras orsaker, till livsmedelsföretagaren.

6.14 Brandskydd



Enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor har den som äger en byggnad och den som bedriver verksamhet där, det yttersta ansvaret för sitt brandskydd. Koncessionshavaren ansvarar för att det för den verksamhet som bedrivs (både egen och bokad) på anläggningen genomförs ett systematiskt brandskyddsarbete som också löpande dokumenteras.

Koncessionshavarens brandskyddsansvarige

Koncessionshavaren ska inför uppdragets början utse en Brandskyddsansvarig vars brandskyddskompetens, utbildning och erfarenhet kan styrkas. Vid arrangemang och bokningar med publik ska koncessionshavaren svara för att bokande kund informeras om vad som gäller avseende brandskydd och utrymning.

Brandskyddsutbildad personal

Koncessionshavaren ska efter anfordran kunna uppvisa intyg över genomgången utbildning för berörd personal.

6.15 Miljökrav



Koncessionshavaren åtar sig att under avtalstiden leva upp till nedan beskrivna miljökrav.

Inköp av mjukpapper, pappershanddukar m.m. ska vara miljöklassade och uppfylla de produktrelaterade kriterierna för Svanen, Bra Miljöval el motsvarande.

Kemiska produkter för regelbunden städning inom uppdraget ska uppfylla de produktrelaterade kriterierna för Svanen, EU-blomman, Bra Miljöval eller likvärdigt.

Det ska finnas tydliga, lättfattliga och lättillgängliga instruktioner till personalen för dosering och hantering av kemiska produkter. Det ska finnas en skriftlig förteckning över produkterna. Förteckningen ska uppdateras minst en gång per år. Säkerhetsdatablad ska finnas tillgängliga för alla kemiska produkter som används. Säkerhetsdatabladen ska vara på ett språk som de anställda förstår. Kravet gäller kemiska produkter för disk, städ och specialrengöring.

Avfall som uppkommer inom ramen för uppdraget ska källsorteras i enlighet med kommunala föreskrifter.

6.16 Tillgänglighet



Koncessionshavaren ska finnas tillgänglig för kontakt per telefon, mobiltelefon och e-post under normal kontorstid (dvs 8.00 -17.00).

6.17 Praktikplatser



Koncessionshavaren ska i sitt uppdrag vara aktiv till möjligheter att bereda praktikplatser som en del i sitt utförande av uppdraget och vara öppen för att ta emot praktikanter som anvisas från Kommunen.

6.18 Implementeringsplan



I anslutning till att avtalet undertecknas ska parterna komma överens om en plan för överlåtande och övertagande.

Koncessionshavaren ska snarast efter avtalstecknandet lämna in ansökan om tillstånd som behövs för verksamhetens bedrivande, bland annat att bedriva tillagning och servering av livsmedel.

Koncessionshavaren ska senast en månad före driftstart visa bevis på att försäkringar enligt punkt 6.28 Ansvar och försäkringar har tecknats för hela uppdragets tid

6.19 Information och uppföljning



Parterna är skyldiga att fortlöpande via respektive kontaktperson informera varandra om förhållanden i sina respektive verksamheter som kan vara av betydelse för motparten.

Koncessionshavaren ska utan dröjsmål skriftligen informera Kommunen om någon av nedanstående händelse framstår som sannolikt att inträffa:

- konkurs,
- betalningsinställelse,
- myndighetsbeslut som kan påverka vad som avtalats,
- omständigheter som kan försvåra samarbetet mellan parterna.

Informationsskyldigheten innebär även bland annat att parterna ska hålla varandra underrättade om aktuella adresser, telefonnummer, e-postadresser samt ev namnbyten.

Koncessionshavaren och Kommunen ska träffas en gång per år för uppföljningsmöte för att se över hur samarbetet mellan parterna fungerar. Kommunen är sammankallande. Ersättning för deltagande

i uppföljningsmöte utgår inte.

6.20 Besiktning av lokaler och inventarier



Före tillträdesdagen ska parterna gemensamt genomföra besiktning av lokaler, inventarier och utensilier. Vid besiktningsförrättningen ska protokoll över lokalers, inventariers och utensiliers fysiska skick upprättas. Protokollet ska godkännas skriftligen av båda parter. Vid avtalstidens utgång ska parterna genomföra förnyad besiktning av lokaler, inventarier och utensilier på samma villkor som vid tillträdet. Onormalt slitage ska ersättas.

Inredning, inventarier och utensilier som tillhör Kommunen ska förtecknas i inventarielista. Inventarier, utrustning och utensilier som Koncessionshavaren införskaffar särskilt för att nyttjas vid utförande av uppdrag ska efter avtalstidens slut tillhöra Koncessionshavaren om inget annat överenskommes.

Det åligger Koncessionshavaren att väl vårda Kommunens egendom.

6.21 Sekretess



I de fall person anlitad av Koncessionshavaren för uppdragets utförande ges, tillgång till sekretessbelagd information ska tillämpliga bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) beaktas. Anlitad person får därmed inte röja eller nyttja sekretessbelagd information, som denne får del av vid uppdragets genomförande.

Koncessionshavaren är i förekommande fall skyldig att informera berörd personal om innebörden av sekretessen, om handlingssekretess och tystnadsplikt.

Iakttäta också att fotografier på individer som publiceras så att de blir tillgängliga för allmänheten kräver samtycke från personen på bilden eller, om det gäller ett barn, barnets vårdnadshavare.

Denna bestämmelse gäller även efter det avtal upphört och så länge sekretessen består.

6.22 Allmänhetens rätt till insyn i verksamheten



Koncessionshavaren är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att Kommunen framställt begäran härom till Kommunen lämna sådan information som avses i Kommunallagen (2017:725). Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts. Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska lämnas i skriftlig form. Det åligger beställaren att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas.

Koncessionshavaren är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för koncessionshavaren eller om utlämnandet strider mot lag eller annan författning, exempelvis dataskyddsförordningen (GDPR).

Enligt offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess hos Kommunen för uppgift om affärs- eller driftsförhållanden för enskild om det kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs. Information som lämnas till kommunen enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter. Denna bestämmelse har ingen verkan på räckvidden av övriga bestämmelser i avtalet.

6.23 Nyttjande av lokaler och inventarier



I grundhyran ingår fastighetsskatt. Frågor som rör underhåll, skötsel och drift av lokalerna regleras i Hyresavtalet med tillhörande bilagor (bilaga 5). Parterna är överens om att dessa bestämmelser ska äga giltighet även för detta avtal. Vid eventuell motstridighet mellan detta avtal och Hyresavtalet med bilagor, ska Hyresavtalets bestämmelser äga företräde.

6.23.1 Städning och skötsel



Det åligger Koncessionshavaren att noggrant vårda lokaler/inredning/utrustning som ingår i nyttjanderätten. Det inbegriper städning, tillsyn och skötsel.

6.23.2 Tillgänglighet till viss utrymmen



Utrymmen som fastighetsskötare och personal från Energiverket, VA-verket, Telia AB eller motsvarande måste ha tillgång till, ska vad ankommer på Koncessionshavaren hållas lätt tillgängliga genom att inte blockera tillträdet till sådana utrymmen med skåp, backar, varor och dylikt.

6.24 Intrång



Koncessionshavaren ansvarar för att av denne levererat material inte kränker annans rätt och för att materiel etc. som tagits fram är riktiga. Koncessionshavaren kan aldrig överlåta sådant ansvar på Kommunen.

Koncessionshavaren ska hålla Kommunen skadelös för alla skadeanspråk, ersättningskrav, kostnader och utgifter som följd av intrång i eventuella patent, upphovs-, mönster- och varumärkesrätter eller andra skyddade rättigheter tillhörande tredje man.

Dessa bestämmelser gäller även efter avtalets utgång.

6.25 Koncessionsavgift



Anbudsgivaren betalar koncessionsavgift till Lidköpings kommun kvartalsvis i förskott. Koncessionsavgiften består av en fast avgift samt en omsättningsbaserad del.

Den fasta avgiften uppgår till 150 000 kronor per år och faktureras kvartalsvis i förskott.

Utöver den fasta avgiften tillkommer en omsättningsbaserad hyra motsvarande 7 % av koncessionshavarens omsättning för verksamheten i lokalerna. Omsättningen omfattar även eventuell försäljning som sker genom koncessionshavarens underleverantörer.

Den omsättningsbaserade hyran ska redovisas och faktureras årsvis i efterhand, senast den 10:e nästföljande månad. Kommunen fakturerar då överenskommen ersättning med betalningsvillkor 30 dagar.

6.26 Prisjustering



Koncessionsavgiften från perioden 2026-04-01 är fast till och med 2026-12-31. Prisjustering sker därefter per den 1 januari varje år och gäller 12 månader. Prisjustering påkallas av Kommunen.

Prisjustering ska ske skriftligt med underlag som styrker justeringen.

Som grund för prisjustering ska SCB:s fastställda siffror för Konsumentprisindex (KPI) användas, med oktober 2025 som basmånad.

Upphör ovan angivet index att framställas ska annat likvärdigt index användas i dess ställe.

6.27 Fakturerings- och betalningsvillkor



Vilken information som ska framgå av fakturan överenskommes mellan parter vid avtalstecknande.

Dröjsmålsränta utgår enligt svensk räntelag.

6.28 Ansvar och försäkringar



Ansvar

Koncessionshavaren ansvarar för samtliga skador som Koncessionshavaren, eller annan för vilken

Koncessionshavaren ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse. Om Kommunen gentemot tredje man görs ansvarig för inträffad skada, ska Koncessionshavaren hålla Kommunen skadeslös. Koncessionshavaren ska även ersätta Kommunen för samtliga de kostnader eller förluster som Kommunen åsamkas som en följd av att Koncessionshavaren bryter mot förpliktelse enligt detta Avtal.

Försäkring

Koncessionshavaren ansvarar för att hålla sin egendom och sin verksamhet försäkrad på ett erforderligt sätt. Koncessionshavaren förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderlig ansvarsförsäkring som täcker Koncessionshavarens ansvar enligt detta avtal.

Om Koncessionshavaren brister i någon av ovanstående förutsättningar, har Kommunen rätt att häva avtalet.

6.29 Skadestånd



Koncessionshavaren ansvarar för skada som denne genom bristande fackmannamässighet, åsidosättande av sedvanlig omsorg eller annan vårdslöshet förorsakar kommunen eller tredje man vid genomförande av uppdraget.

Avtalsbrott från parts sida, som medför avtalets upphörande i förtid, ger den andra parten rätt till skadestånd.

6.30 Hantering personuppgifter



Hantering av personuppgifter

Kommunen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som denne lämnar till Koncessionshavaren för hantering inom Koncessionshavarens verksamhet. Koncessionshavaren kommer därvid att hantera personuppgifter för Beställarens räkning och utgör då personuppgiftsbiträde åt Kommunen avseende dessa personuppgifter. Som personuppgiftsbiträde får Koncessionshavaren endast behandla personuppgifter enligt givna instruktioner och riktlinjer från den personuppgiftsansvarige (Kommunen). För att uppfylla de lagkrav som ställs enligt (EU) 2016/679 GDPR, Dataskyddsförordningen ska parterna upprätta ett personuppgiftsbiträdesavtal.

6.31 Information/samråd



Koncessionshavaren förbinder sig att tillsammans med Kommunen träffas en gång årligen för ett avtalsuppföljningsmöte. Detta möte ska vara inkluderat i åtagandet av uppdraget och sker via digitala medel eller i Kommunens lokaler i Lidköping. Var part står för sin kostnad. Kommunen är alltid ansvarig för protokollskrivning.

Koncessionshavaren förbinder sig att tillsammans med Kommunen träffas vid behov, utöver det årliga avtalsmötet, för avtalsuppföljning. Dessa möten ska vara inkluderat i åtagandet av uppdraget och ger inte rätt till debitering av tid, resor etc.

Parterna ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka vad som avtalats.

6.32 Statistik



Koncessionshavaren ska kostnadsfritt på Kommunens begäran tillhandahålla statistikuppgifter avseende verksamheten. Uppgifterna ska vara Kommunen tillhanda senast en månad efter begäran eller avtalets uppsägning och/eller avtalsslut.

6.33 Ändringar och tillägg



Ändringar och tillägg av avtalet ska för att vara bindande ske skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare för parterna.

Ändringar och tillägg till avtalet börjar gälla omgående efter skriftlig överenskommelse eller vid överenskommen tidpunkt.

6.34 Överlåtelse av avtal



Koncessionshavaren får inte överlåta detta avtal på annan part utan Kommunens skriftliga medgivande.

6.35 Hävning



Anser part att den andra parten inte på ett tillfredsställande sätt fullgör sina åtaganden enligt avtalet ska den missnöjda parten skriftligen meddela detta till den andra parten med angivande av på vilket sätt åtaganden inte fullgörs. Den andra parten ska då snarast, dock senast inom 30 kalenderdagar fån att sådant meddelande mottagits, vidta rättelse. Har rättelse inte vidtagits inom den föreskrivna tiden har den missnöjda parten rätt att häva avtalet. Hävning ska för att vara giltig ske genom skriftligt meddelande den andra parten.

Vardera parten ska ha rätt att omedelbart häva avtalet om motparten gör sig skyldig till avtalsbrott och det inte är ringa, vid händelse av force majeure-karaktär eller om ny lagstiftning tillkommit som väsentligen påverkat förutsättningarna för avtalet.

Part har alltid rätt att omedelbart häva avtalet om motparten försätts i konkurs, inleder ackordsförhandling eller eljest kommer på obestånd.

Kommunen har rätt att häva avtalet om:

- Leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller att ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1, 2 och 3 §§ LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen.
- Leverantören under avtalstiden befinns inte uppfylla de krav som ställdes vid upphandlingen av kontraktet och inte utan dröjsmål efter skriftlig anmodan vidtagit rättelse.

6.36 Force majeure



Part är inte ansvarig för dröjsmål eller skada som beror på lagbud, myndighetsåtgärd eller föreläggande, krigshändelse, strejk, lockout, blockad eller annan liknande omständighet eller händelse. Förbehållet i fråga om händelser på arbetsmarknaden gäller om Leverantören självt vidtar eller är föremål för sådan konflikt eller därmed liknande omständighet. Vid force majeure fritas parterna från rätt att kräva skadestånd med anledning av att avtalet inte går att fullfölja.

Den part som avser att åberopa force majeure ska omedelbart och skriftligen underrätta motparten. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten omedelbart underrätta motparten samt omedelbart återuppta fullgörandet av avtalad prestation.

6.37 Tvist



Tvist angående tolkning eller tillämpning av tecknat avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand lösas mellan parterna.

Om parterna inte når uppgörelse ska tvist avgöras i den tingsrätts domsaga som Köparen tillhör, med tillämpning av svensk rätt.

Den omständighet att tvist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte Leverantören att avbryta sitt uppdrag.

6.38 Godkännande av kommersiella villkor



Samtliga kommersiella villkor ska accepteras.

Accepteras samtliga kommersiella villkor?

Ja/Nej. Ja krävs

Utvärdering, pr...

