



Kravspecifikation

För upphandling av drift av Oxelösunds gästhamn

Absoluta krav, minimikrav

Verksamheten ska bedrivas i huvudsak i den omfattning som anges i upphandlingsdokumenten samt i anbud.
Entreprenören får inte utföra arbete eller vidta åtgärd som strider mot svensk lagstiftning eller motsvarande villkor i kollektivavtal.

Tjänstekoncessionens omfattning

Omfattning

Koncessionen omfattar drift av Oxelösunds gästhamn enligt följande:

- Gästhamn
 - o Ca 100 st. numrerade båtplatser,
 - o sjömack
 - o underhåll av anläggningen
- Skärgårdsturer
- Service för båtgäster
 - o servicehus med dusch, toaletter och tvättstuga
 - o eluttag och vattenposter,
- Glasskiosk i gästhamnsområdet
- Drift och skötsel av kommunens hänvisningar och skyltar.
Beställaren bekostar material och ev. extern konsults arbete i samband med denna drift och skötsel.
- Skötsel samt akut och visst löpande underhåll av samtliga lokaler och gästhamnsytor, se Gränsdragningslista.
- Ta in hyra från eventuella food trucks eller andra lösningar som erbjuder förtäring

Öppethållande

Sommarsäsong

Sommarsäsongen pågår under perioden 1 maj–30 september. Under första verksamhetsåret startar säsongen efter överenskommelse med kommunen. Under denna säsong ska anläggningarna hållas öppna och kunna användas av besökare fullt ut. Glasskiosk ska hålla öppet dagligen. Personal ska kunna nås per telefon under öppethållande. Toaletter och duschutrymmen ska vara tillgängliga dygnet runt för de besökande gäster som erhållit kod till lokalerna.

Vintersäsong

Vintersäsongen pågår under perioden 1 oktober–30 april. Under denna säsong ska personal kunna nås via telefon och mail. Tillsyn av området och städning utförs kontinuerligt.

Sjömack ska vara tillgänglig under hela dygnet, året runt.

Målgrupp

Gästhamnens målgrupp är båtgäster, turister och invånare i Oxelösunds kommun.

Skärgårdsturer

Entreprenören ska anordna transporter av besökare till skärgården samt marknadsföra dessa, sköta bokningar samt sälja biljetter till turerna. Marknadsföringens syfte är att informera om båtturena, men också att väcka intresse för naturreservatet/skärgården och locka till besök där. Informationen om båtresorna ska vara lättillgänglig och det ska vara lätt att boka biljetter.

Entreprenören tillhandahåller, ansvarar för och bekostar all erforderlig utrustning för uppdraget. All utrustning i fartyg ska, vid varje enskilt tillfälle, fungera och uppfylla gällande lagar och förordningar.

Entreprenören ska kunna svara på frågor från allmänheten om trafiken per telefon och e-post varje dag under kontorstid.

Anbudsgivaren ska anställa och ansvara för fartygets/båtens personal under gällande bemannings och sjötrafikförordning.

Entreprenören ska rapportera antal genomförda turer, antal passagerare i eventuellt olika biljettkategorier och biljettintäkter till kommunen.

Skärgårdsturer ska som minst erbjudas från och med midsommardagen och sex (6) veckor framåt minst 4 dagar i veckan.

Samverkan

Entreprenören ska i största möjliga mån utveckla samverkan med Oxelösunds kommuns verksamheter, turistbyrå, näringsliv och andra aktörer för att öka utbudet inom verksamhetsområdet för Oxelösunds kommuns invånare och gäster.

Avgifter

Entreprenören driver anläggningen på egen risk och fastställer själv samtliga avgifter och tillgodogör sig dessa.

Anläggningen ska hållas öppen och tillgänglig för allmänheten utan krav på avgift för att beträda området.

Tillsyn

Entreprenören ska utföra tillsyn på anläggningen enligt följande:

- Kontinuerlig tillsyn av samtliga verksamhetsytor
- Eluttag på anläggningens område ska hållas låsta
- Tillsyn och underhåll av räddningsbåtar och räddningsutrustning

Städning

Alla kostnader för städning och städmaterial åligger entreprenören. Då anläggningen är mycket välbesökt under juni–augusti månad förväntas en stor insats av entreprenören för att hålla anläggningen samt dess inventarier och utrustning i ett av beställaren godkänt skick.

Utemiljö

Gräsytor och parkeringsplats sköts av beställaren. Entreprenören får efter överenskommelse smycka utemiljöer med t.ex. blomkrukor och ansvarar i så fall för underhåll och skötsel av dessa. Ytor omkring byggnader och bryggor får endast användas som avlastningsplats för entreprenören efter överenskommelse med beställaren.

Akut, löpande och planerat underhåll

Entreprenören svarar för och bekostar löpande och akut underhåll av anläggningen. Entreprenören svarar för att ombesörja erforderlig skyddsvärme och ventilation i anläggningen under vinterhalvåret för att förhindra frost- och fuktskador, samt kostnader kopplade till detta. Beställaren svarar för och bekostar det planerade underhållet på hela anläggningen enligt av beställaren uppgjord underhållsplan samt drift- och skötselplan. Framtida planerade underhållsåtgärder utförs av beställaren efter överenskommelse med entreprenören. Beställaren ska meddela entreprenören om planerad åtgärd senast en (1) månad innan åtgärd påbörjas. Entreprenören svarar för snöröjning och halkbekämpning i direkt anslutning till de egna verksamhetslokalerna under öppethållande. Beställaren svarar för snöröjning och halkbekämpning på parkering. Gränsdragning entreprenör/beställare beskrivs i handling 2.3 Gränsdragningslista

Inventarier/lös egendom

Entreprenören ska själv införskaffa och bekosta inventarier och utrustning enligt följande:

- Utrustning hamncafé/glasskiosk
- Möbler för inomhus- och utomhusbruk
- Maskiner, verktyg och redskap

- Ev. övrig utrustning

Vid avtalets upphörande har beställaren rätt att till bokfört värde köpa delar av eller samtliga till verksamheten hörande inventarier, om så överenskommes.

Driftkostnader

Beställaren svarar för och bekostar underhåll enligt uppgjord underhållsplan.

Entreprenören svarar för alla kostnader och avgifter hänförliga till fastigheterna och verksamheten, även avgifter för el- och vattenförbrukning, miljö- och standardklassificering. Utlöst brand- och inbrottslarm ska bekostas av entreprenören. Övriga eventuella avgifter som tillkommer på grund av utökad verksamhet eller myndighetsbeslut ska belasta entreprenören.

Sortering och omhändertagande

Entreprenören ska följa svensk lag (Avfallsförordning 2011:927) samt gällande renhållningsföreskrifter i fråga om avfallshantering, vilket i korthet innebär godkänt omhändertagande av förpackningsmaterial, matavfall samt övriga fraktioner.

Uppföljning

För att säkerställa att en jämn och hög nivå av service, utbud och tjänster inom verksamheten ska regelbundna möten och uppföljningar mellan beställare och entreprenör genomföras.

Möten

Under första verksamhetsåret ska entreprenören och ansvarig tjänsteperson inom Oxelösunds kommun träffas en gång innan säsongen drar igång, en gång under pågående högsäsong och en gång efter säsongen för avstämning.

Vid dessa tillfällen ska bl.a. följande avhandlas:

- Personalsituation
- Akut underhåll
- Kundnöjdhet

För- och eftersäsong

Efter första verksamhetsåret ska möten mellan entreprenör och beställare hållas minst en gång under våren och minst en gång under hösten. Vid dessa tillfällen ska följande avhandlas:

- Personalsituation
- Ekonomi
- Planerat underhåll
- Verksamhetsrutiner

Redovisning

Entreprenören ska en gång/år rapportera in följande till Beställaren

1. Bokslut, resultat- och balansräkning. Redovisas senast tre (3) månader efter färdigställt bokslut
 2. Antal gästnätter för båtgäster
 3. Öppethållande
 4. Avgiftsnivåer
 5. Kundnöjdhet
 6. Uppföljning av utvecklingsplan enligt anbud
 7. Uppföljning av investeringsåtaganden enligt anbud
 8. Resultat från skyddsronder
 9. Giltiga försäkringsbevis
- entreprenören ska följa.

Nyligen gjorda åtgärder

Under 2024 rustade kommunen upp bryggor/gångstråk i det berörda området. En lekställning och en fyr har uppförts och området har överlag fått en översyn och en gjorts mer attraktiv. Inför säsongen 2025 kommer konstruktionen av Hamnkontoret/Glasskiosken att renoveras till viss del. Inför säsongen 2026 planeras det för en ny flytande vågbrytare som kommer placeras utanför den nuvarande pontonen.

Avser	Hyseskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
		Oxelö 8:39 avseende Hamnkontor och Servicebyggnad
Hyresvärd	Namn	Personnr/orgnr
	Oxelösunds kommun	212000-0324
Hyresgäst	Namn	Personnr/orgnr
	XX	

Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande.

1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör.
2. Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hur gränsdragningslistan ska fyllas i

1. Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet.
2. Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna.
3. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd.
4. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta.
5. Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta.

Definitioner

1. Underhåll

Åtgärder vilka syftar till att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt så att objektet uppnår normal livslängd. Den funktion som ska upprätthållas är den för objektet avsedda med hänsyn till objektets skick vid hyresförhållandets början, objektets ålder och prestanda. Åtagandet omfattar planerad skötsel av objektet såväl som reparation och byte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer. Åtgärder ska utföras fackmässigt.

2. Utbyte

Med utbyte avses att byta ut ett nedan markerat objekt i sin helhet. Utbyte ska ske när livslängden uppnåtts, när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skäligen kostnad.

ALLMÄNT

Lokalen, utvändigt

	Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
	Hv	Hg	Hv	Hg	
Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Skadegörelse HG-ansvar
Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Skyltar, skyltskåp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Fönster och karmar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Skadegörelse HG-ansvar
Markiser	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Lastintag/-kaj	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Belysningsarmaturer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avser befintligt, byte ljuskällor HG
Skyltbelysning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lokalen, invändigt

Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dörröppnare och dörrstängare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fönster och karmar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ALLMÄNT forts.

Lokalen, invändigt forts.

	Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
	Hv	Hg	Hv	Hg	
Glaspartier i lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Skadegörelse HG-ansvar
Skyltar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Rulljalousier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Fast belysning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avser befintligt, byte ljuskällor HG
Särskilt anpassad belysning för verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Våtrum					
Sanitetsporlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Duschar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toalett					
Sanitetsporlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ytskikt golv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ytskikt väggar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ytskikt tak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pentry					
Maskiner i kök och pentry	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Befintligt kan nyttjas av HG.
Tvättmaskin 6kg	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Servicehus
Torktumlare 6kg	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Servicehus
Torkskåp 8kg	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Servicehus
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INSTALLATIONER					
Värme					
Luftvärme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Värmecentraler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Värmeväxlare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Värmeåtervinningssystem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Övriga värmeanläggningar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Golvvärme och vattenburen

INSTALLATIONER
 forts.

Underhållsansvar		Utbytesansvar	
Hv	Hg	Hv	Hg

Anmärkning

Värme forts.

Mätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Solcellspanel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Vatten, avlopp

Varmvattenberedare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utslagsbackar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Golvbrunnar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG ansvarar för rensning
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

EI

Elmätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Elcentraler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eluttag och dosor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Kyla och ventilation

Särskilt kylaggregat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Till- och frånluftsdon	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HG ansvarar för rengöring
Kylaggregat till data- och/eller serverrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Andra fläktanordningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	???
Mätare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FTX-aggregat/aggregat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lås och säkerhet, i lokalen

Lås	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Larm	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Uppfyller krav dörrlås företagsförsäkring	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lås och säkerhet, skalskydd

Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Övervakningskameror	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Monitorer och detektorer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	HG-ansvar vid behov
Uppfyller krav dörrlås företagsförsäkring	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

INSTALLATIONER
forts.

Hissar och rulltrappor

	Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
	Hv	Hg	Hv	Hg	
Personhissar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gods-/varuhissar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rulltrappor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Andra flyttanordningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tele- och datakommunikation

Ledning för telefoni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ledning för data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ledning för bredband	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ledning för kabeltv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anordningar för trådlös tv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefoni/bredband tillgängligt via fiber	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HV ansvarig till anslutningspunkt
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Särskilda underhållsavtal

Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:	Avtal tecknas av		Anmärkning
	Hv	Hg	
Rulltrappor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personhiss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Varuhiss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kylaggregat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fjärrkyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn	Hyresgästens namn
Namn-teckning (firmatecknare/ombud)	Namn-teckning (firmatecknare/ombud)
<input type="checkbox"/> Firmatecknare	<input type="checkbox"/> Firmatecknare
<input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
Namn-förtydligande	Namn-förtydligande

Gränsdragningslistan har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av gränsdragningslistan med tillhörande signaturcertifikat.

Gränsdragning vid Gästhamnen

Grönt och grått, hanteras av Msf

Allmän platsmark, kan ej hyras ut, möjligt att få en tillfällig upplåtelse mot avgift och efter polistillstånd. Byggnad och trädäck inom grönt (glasskiosk) hanteras av KSF/Fastighet

Brunt

Mark möjlig att arrendera för en längre tidsperiod. Marken hanteras av Msf
Byggnader och trädäck inom brunt hanteras av KSF/fastighet.

Sjömacken

Byggnad och flytponton hanteras av KSF/Fastighet.

Övriga bryggor och kajer

Sköts och hanteras av Msf.



Vision

Läget och Oxelösunds gästhamn

Vi ser framför oss en levande gästhamn – en plats där människor samlas för att uppleva och skapa minnen. Gästhamnen är inte bara en trygg plats för båtar, utan ett centrum för gemenskap och upplevelser, där hav och land harmoniserar med modern service.

- Ett levande mötesrum för både turister och lokalbefolkning.

Den blomstrande gästhamnen blir inte bara en plats för båtar, utan en destination för inspiration och äventyr. Genom nära samarbeten med lokala företag och organisationer blir hamnen ett nav för att upptäcka skärgården och bidra till lokal turism och näringsliv. Här möts tradition och innovation för att skapa en plats där människor längtar att komma tillbaka – år efter år.



BILAGA 2.6 - Anbudsvärdering

1. Utvärderingsgrupp

Utvärderingsgruppen kommer bestå av representanter från Näringslivsenheten, Inköpsavdelningen, Kultur – och Fritid samt Miljö- och Samhällsbyggnadsförvaltningen

2. Anbudspresentation

Anbudsgivarna kommer att kallas till en anbudspresentation. Vid anbudspresentationen har anbudsgivaren 60 minuter till sitt förfogande för att presentera sitt anbud.

Anbudspresentationen får endast användas för att beskrivna sitt lämnade anbud på ett mer "målande" och mer utförligt sätt men eventuell ny information som ej finns med i lämnade anbud får Beställaren ej ta hänsyn till i utvärderingen.

Anbudsgivaren äger själv anbudspresentationen med avseende på tid samt innehåll. En undermålig presentation kan således inte räddas upp av att anbudsgivaren som slutreplik ställer frågan "Undrar Ni något mer?" till beställaren. Beställaren kan komma att ställa frågor men med fullständig respekt för likabehandlingsprincipen. Det är således av yttersta vikt att anbudsgivaren lämnar ett väl genomarbetat anbud och följer upp anbudet med en bra presentation.

Presentationen kan ske via TEAMS om det ej är möjligt för anbudsgivaren att dyka upp fysiskt.

3. Poängsättning

Samtliga deltagare kommer individuellt att sätta poäng på inlämnade skriftliga anbudshandlingar. Efter anbudspresentationen kan deltagarna komma att justera sitt poäng för det fall att anbudspresentationen gett förtydligande till eventuella oklarheter.

Utvärderingen sker genom poängsättning i en skala mellan 0 och 10 poäng, där 0 poäng motsvarar grovt bristfällig beskrivning och/eller uppgifter saknas, där 5 poäng motsvarar godkänt och 10 poäng motsvarar utomordentligt.

0 poäng

Beskrivningen visar att anbudsgivaren har grovt bristande insikt i och förståelse för uppdragets omfattning, planering och genomförande eller inte har svarat på samtliga frågor.

1 poäng

Beskrivningen visar att anbudsgivaren har bristande insikt i och förståelse för uppdragets omfattning, planering och genomförande.

5 poäng

Beskrivningen visar att anbudsgivaren har tillräcklig insikt och förståelse för uppdragets omfattning, planering och genomförande. Beskrivningen styrker att anbudsgivaren kommer leverera med tillräcklig kvalitet, engagemang

10 poäng

Beskrivningen visar att anbudsgivaren har god insikt i och god förståelse för uppdragets omfattning, planering och genomförande. Beskrivningen gör det uppenbart att anbudsgivaren kommer leverera med hög kvalitet, engagemang och proaktivitet vid utförandet av uppdraget.

Utvärderingsmodell

Det anbud som för Beställaren är det bästa kommer att antas. Beställaren tillämpar följande prioritetsordning för utvärderingen:

1. Kvalitet

Kvalitet

Anbudet kommer bedömas utifrån frågeställningarna i denna bilaga. Som mest kan anbudsgivaren få 40 poäng från anbudsbeskrivningen.

4. Bedömningsgrunder

Anbudsgivaren ska i sitt anbud beskriva frågeställningarna nedan. Varje punkt (A-D) får beskrivas med maximalt 4 A4-sidor per punkt (A-D).

A. Organisation

Beskriv organisationen som är tilltänkt för uppdraget med en motivering till varför de valts ut för uppdraget samt deras kompetens och erfarenhet.

Kompetensen i organisationen utvärderas på samtligas utbildning, arbetslivserfarenhet och liknande utförda uppgifter tidigare samt medlemskap och engagemang i för uppdraget relevanta organisationer och föreningar.

B. Vision

B.1 Beskriv er vision gällande hur ni avser att utföra uppdraget så att kommunens vision för området realiseras under avtalstiden.

B.2 Hur kommer ni löpande följa upp och redovisa hur arbetet med er vision fortgår?

C. Utförande

Beskriv kortfattat hur och med vad ni tänker bidra inom följande områden för att utförandet ska garantera ett bra resultat.

C.1 Hur ni avser ni göra med prissättningar av båtplatser, skärgårdsturer samt drivmedel?

C.2 Beskriv ert tänkta utbud av förtäring i glasskiosken/hamncafét, ert utbud av turer i skärgården, samt andra aktiviteter ni tänker er erbjuda.

C.3 Beskriv hur ni jobbar systematisk kring kvalitet, säkerhet och miljö och uppföljning.

C.4 Beskriv hur ni aktivt kommer att jobba med kundnöjdhet. Hur avser ni att mäta den samt följa upp och arbeta med resultatet?

C.5 Beskriv hur ni tänker samarbeta och utnyttja de lokala förmågor som finns att tillgå och vad ni kan bidra med.

D. Samarbete

D.1 Beskriv vad ni tror är nyckeln till framgång gällande samarbetet under hela avtalsperioden. Hur ska dialog mellan parterna föras under avtalstiden.

D.2 Uppdraget ska utmärkas av utveckling för att förbättra kommunens service mot turister och invånare. Hur ska er organisation tillsammans med Kommunen tillgodose detta?

D.3 Vad förväntar ni er från kommunen under avtalstiden?



Särskilda bestämmelser

Avseende Oxelö 8:39 Sjomack

- Hyrs ut i befintligt skick. Hyresvärden ska ombesörja att Sjomacken är i ett funktionsdugligt skick innan hyreskontraktet börjar att gälla. Ansvaret åligger därefter hyresgästen.
- Vid ingående av detta hyreskontrakt ska hyresgästen köpa det varulagret (bränsle i sjomacken) enligt överenskommet pris.
- Hyresgästen tecknar egna abonnemang avseende samtliga driftkostnader (värme, vatten, el, eventuell kyla)
- Hyresgästen ansvarar för felavhjälpande underhåll, underhållsåtgärder och ytskikt/målning. Hyresvärden ansvarar för utbyte av fasta installationer och byggnadstekniska delar som exempelvis takbyte.
- Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalerna. Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.
- Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll.
- Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad anordna, installera och underhålla det brandskydd som krävs under hyrestiden för aktuell verksamhet.
- Hyresgästen ansvarar för och söker erforderliga tillstånd som krävs för att få bedriva verksamhet som inbegriper sjomacken.
- Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för verksamhetens nyttjande. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12kap §61
- Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el konstateras fel och brister i hyresgästen

tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Har hyresgästen inom nämnda tid inte åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.

- Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller personal från energibolag, va-bolag, telebolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.
- Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar i lokalen och hyresvärden till följd härav enligt reglerna i plan- och bygglagen tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden utge ersättning med motsvarande belopp. Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- och ändringsarbeten.
- Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag, med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller kontrakt fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.
- Hyresgästen ska svara för all skadegörelse som orsakas av den verksamhet som bedrivs, exempelvis klotter och vandalism m.m. Erforderliga företags och ansvarsförsäkringar ska vara tecknade vid tillfälle för tillträde av hyresgästen. Fastighetsägaren ansvarar för fastighetsförsäkringen.
- Hyresgästen ska om så krävs, utrusta med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.
- Hyresgästen ska ansvara för att skräpplockning sker i erforderlig omfattning i omgivningen kring sjömacken.
- Onormalt slitage som uppkommer under hyresförhållandet åtgärdas eller debiteras hyresgästen. Besiktning genomförs av kommunens förvaltare vid tillträde respektive avflyttning.
- Avtalet är inte förenat med något besittningsskydd. Hyresgästen ska avstå sin besittningsrätt för sjömacken. Hyresgästen ska tillsammans med hyresvärden fylla i avstående från besittningsskydd till hyresnämnden. För att hyreskontraktet ska bli

giltigt måste hyresnämnden godkänna avståendet från besittningsrätten.



Särskilda bestämmelser

Avseende Oxelö 8:39 Hamnkontor och Servicebyggnad

Se även bilaga 1 Gränsdragningslista

- Lokalerna hyrs ut i befintligt skick. I gränsdragningslistan framgår de inventarier som kan nyttjas av hyresgästen. Eventuella verksamhetsanpassningar bekostas av hyresgästen.
- Hyresgästen tecknar egna abonnemang avseende samtliga driftkostnader (värme, vatten, el, eventuell kyla)
- I gränsdragningslistan framgår fördelning av ägar- och underhållsansvar avseende byggnaderna.
- Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalerna. Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.
- Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt.
- Telefoni/bredband är tillgängligt via fiber. Hyresgästen kan nyttja befintligt ledningsnät. Hyresgästen bekostar erforderlig dragnings inom fastigheten av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören angett.
- Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Har hyresgästen inom nämnda tid inte åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten föreskrivit.
- Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller personal från energibolag, va-bolag, telebolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.

- Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar i lokalen och hyresvärden till följd härav enligt reglerna i plan- och bygglagen tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden utge ersättning med motsvarande belopp. Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- och ändringsarbeten.
- Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag, med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller kontrakt fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.
- Hyresvärden ansvarar för att lokalerna vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrning. Hyresgästen ansvarar därefter för och bekostar sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat.
- Hyresgästen ska svara för all skadegörelse som orsakas av den verksamhet som bedrivs, exempelvis klotter och vandalism m.m. Erforderliga företags och ansvarsförsäkringar ska vara tecknade vid tillfälle för tillträde av hyresgästen. Fastighetsägaren ansvarar för fastighetsförsäkringen.
- Hyresgästen ska om så krävs, utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.
- Vid tillträdet kvitterar hyresgästen ut nycklar/passerkort och vid avflyttning ska återlämnande ske till hyresvärden. Vid eventuell förlust ersätter hyresgästen hyresvärden för eventuella merkostnader som uppstår för att uppnå erforderligt skalskydd.
- Hyresgästen ska ansvara för att skräpplockning sker i erforderlig omfattning i omgivningen kring byggnaderna.
- Onormalt slitage som uppkommer i fastigheten under hyresförhållandet åtgärdas eller debiteras hyresgästen. Besiktning genomförs av kommunens förvaltare vid tillträde respektive avflyttning.
- Avtalet är inte förenat med något besittningsskydd. Avtalet är inte förenat med något besittningsskydd. Hyresgästen ska avstå sin besittningsrätt för sjömacken. Hyresgästen ska tillsammans med

hyresvärden fylla i avstående från besittningsskydd till hyresnämnden. För att hyreskontraktet ska bli giltigt måste hyresnämnden godkänna avståendet från besittningsrätten.