



# **UDBUD AF CAFÉDRIFTEN I GRØNDAL MULTICENTER**

*December 2019*



Grøndal MultiCenter er et af Europas største indendørs idrætscentre med mere end en million besøgende hvert år. Vi søger en forpagter, der kan drive en café, hvor mad, idræt og fællesskab hænger helt naturligt sammen. Mulighederne er store, og vi tager gerne imod gode ideer til, hvordan du/I kan bidrage til at gøre Grøndal MultiCenter til et levende og indbydende sted for alle husets gæster.

# Opfordring til at give tilbud

(udbudsmateriale)

## 1. Udbud af driften af caféen i Grøndal MultiCenter, Hvidkildevej 64, 2400 København NV

---

Københavns Kommune, Kultur- og Fritidsforvaltningen, Idrætsudvikling, Grøndal MultiCenter (GMC) udbyder herved forpagtningen af cafédriften i GMC med overtagelse den 1. marts 2019.

Cafédriften udbydes for en periode af fire år med mulighed for forlængelse i yderligere to år, og kontrakten er gensidig uopsigelig i et år efter overtagelsen. Forpagtningskontrakten skal senest efter udløbet af de seks år genudbydes. Forpagter har ikke fortrinsret ved en ny indkaldelse af tilbud efter de seks år. Dette tilbud vedrører kun forpagtningen af caféen i GMC.

## 2. Indledning

---

Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF) søger efter en ny forpagter til cafédriften i Grøndal MultiCenter (GMC).

Vi ønsker at drøfte de mange potentialer med den kommende forpagter, sådan at der i størst muligt omfang kan skabes synergi mellem centret og caféen. Overordnet søges der en forpagter der;

- Evner at understøtte GMCs kerneopgave, som er idræt og bevægelse
- Vil tage ansvar for at servicere husets mange og forskellige brugere og skelne mellem de mange kundesegmenter
- Vil være en samarbejdspartner, som ønsker at udvikle cafeen og centret sammen med GMCs ledelse
- Kan afkode potentialerne i og omkring GMC og drive en levende og attraktiv café

Grøndal MultiCenter er et aktivt idræts- og bevægelseshus, med 115 foreninger og 47 forskellige tilbud om idræt og kultur - men med klart størst fokus på idræt.

Centret besøges af en mio. brugere hvert år, og brugernes spændvidde er stor. GMC besøges af folk i alle aldre, børnehaver og seniorklubber og alle dem imellem, motionister og eliteatleter og alle dem imellem. Foreninger og selvorganiseret idræt, kommercielle aktører, skoler og virksomheder, idræt, kultur og mødelokaler samt særarrangementer hen over dagen og hen over året.

Ud over de mange faste idrætsbrugere, som caféen servicerer "a-la-carte", er der også aftaler med flere faste kunder. Caféen leverer dagligt varm frokost til eleverne på Idrætsskolen for Bevægelseshæmmede og det er også caféen, der står for måltider til

kunderne i bowlingcentret og i SIM-golf. Der holdes desuden lejlighedsvis større møder i GMC, og det er cafeen, der forestår mødeforplejningen.

I de følgende afsnit specificeres detaljer vedrørende GMC, det forpagtede, rammerne for cafedrift i Kultur- og Fritidsforvaltningen, lokalekapaciteter og det fremadrettede samarbejde.

- 2.1.** I det følgende redegøres der for en række faktiske oplysninger til brug for tilbudsgivernes afgivelse af tilbud, herunder de krav som Københavns Kommune, Kultur- og Fritidsforvaltningen stiller til indholdet af tilbuddene m.v.
- 2.2.** Tilbudsmaterialet består af:  
Dette tilbudsmateriale med tilhørende bilag, jf. bilagsoversigt i afsnit 11.
- 2.3.** Enhver tilbudsgiver bærer selv ansvar for at have modtaget samtlige bilag.

TILBUDSFRISTEN ER 25. JANUAR 2019 kl. 12.00
---

Tidsplan for processen er følgende:

Offentliggørelse af udbud	20. december 2018
Besigtigelse af caféen for interesserede	Tirsdag den 8. januar kl. 8.00 – 9.00 Tirsdag den 15. januar kl. 8.00 – 9.00
Deadline for spørgsmål	Tirsdag den 15. januar 2019 kl. 12.00
Offentliggørelse af spørgsmål og svar	Fredag den 18. januar 2019 kl. 12.00
Deadline for afgivelse af tilbud	Fredag den 25. januar 2019 kl. 12.00
Offentliggørelse af vinder og information herom til tilbudsgivere	Fredag den 1. februar 2019
Ikrafttrædelse af forpagtningskontrakt	Fredag den 1. marts 2019

### **3. Ordregiver**

---

Københavns Kommune  
Kultur- og Fritidsforvaltningen, Idrætsudvikling  
Grøndal MultiCenter  
Hvidkildevej 64  
2400 København NV

### **4. Om GMC**

---

#### Introduktion

Grøndal MultiCenter er et af Europas største indendørs idrætscentre. Centret er et alsidigt sports-, aktivitets- og kulturcenter, med multifunktionelle haller, som anvendes til

fx boldspil og badminton. Centret rummer også en del speciallokaler fx kampsportssale, idrætsgymnastik, keglebaner, billard m.v. I flere af speciallokalerne dyrkes særlige idrætter, som kun tilbydes i GMC, der på det område således er facilitet for hele byen.

Centret rummer desuden fitnesscenter, e-sportscenter, mødelokaler, legeland, kontorfaciliteter o.m.a.

Aktiviteterne er fordelt over 40.000 kvadratmeter. Her er både mulighed for selvorganiseret idræt og for foreningsidræt. Der tilbydes mere end 45 forskellige aktiviteter og flere end 115 foreninger holder til i centret, der desuden huser en række lejere, hvoraf den største er Folketeatret, der har sin prøvescene i centret.

### Historien

Historisk set er anlægget kendt som 'det gamle' Bella Center, der blev opført tilbage i 1965. Dengang fungerede det som udstillingscenter indtil 1975, hvor det nye Bella Center blev etableret på Amager. Herefter overtog Københavns Kommune anlægget, og fik det sat i stand sammen med det daværende "Ung i arbejde-projekt". I november 1978 åbnedes dørene til Grøndal Centret, som senere hen har skiftet navn til Grøndal MultiCenter - Sport & Fritid.

### Organisationen

GMC er organisatorisk en del af København Kommunes Kultur- og Fritidsforvaltning, Idrætsenheden, hvor centret fungerer som idegenerator og hjemsted for afprøvning af nye initiativer.

### Visionen

Nedenstående hovedpunkter tegner den overordnede linje i GMCs vision:

- Idræt og bevægelse er styrende for de valg vi træffer
- Vi skaber mest muligt idræt og bevægelse for flest mulige
- Vi skaber innovation og afprøver nye muligheder indenfor idræt og bevægelse
- Vi udvikler idræt og bevægelse, som kan inspirere København
- Hvor vi opfanger tendenser, følger byens puls og møder københavnernes behov for nye tilbud

### Øvrigt

Centret er bemannet med servicepersonale i åbningstiden som er:

Mandag - torsdag: kl. 07.00-23.00

Fredag: kl. 07.00-22.00

Lørdag - søndag: kl. 09.00-18.00

Helligdage: kl. 09.00-18.00

Centret har åbent dagligt bortset fra tre dage omkring jul og nytår.

## 5. Om det forpagtede

---

GMCs cafe ligger midt i bygningen, og danner som sådan et ankerpunkt med liv i den lange foyergang (der er ca. 150 meter mellem hoveddør og bagdør). I stueetagen er der et velfungerende produktionskøkken, et udsalgssted og et serverings-/café område. Med til det forpagtede hører et selskabslokale på 1. sal. Selskabslokalet er forsynet med anretterkøkken, opvask og bar-areal.

Caféareal (stueetage):	216 m <sup>2</sup> , udsalg/disk 27 m <sup>2</sup>
Køkkenareal (stueetage):	100 m <sup>2</sup> (incl. opvask)
Selskabslokale (1. sal):	169 m <sup>2</sup> , køkken 24 m <sup>2</sup> , bar 12 m <sup>2</sup> , kontor/depot 8 m <sup>2</sup>
Køl/frys og lager (kælder):	318 m <sup>2</sup>

Det forventes, at caféen tilbyder et varieret sortiment af mad- og drikkevarer til en varieret pris og baseret på kvalitetsråvarer, hvor der tages hensyn til de forskellige brugersegmenter i GMC. Menuen skal sammensættes både af traditionel hverdagsmad og sunde alternativer.

Forpagter er forpligtet til at servicere GMCs brugere og blandt andet servere mad og drikkevarer i centrets åbningstid. Desuden ved aktiviteter, arrangementer, stævner m.v. GMC afholder på tidspunktet for udbuddet årligt Copenhagen Historic Grandprix et stort event, hvor nuværende forpagter varetager frivilligforplejningen. Nogle af de foreninger, som hører hjemme i GMC er desuden arrangører af en række større stævner, fx DM eller Nordisk hvert år, men omfanget skifter fra år til år.

Ved møder, som afholdes i GMCs mødelokale, er arrangøren forpligtet til at købe forplejning hos forpagter.

Forpagter forventes at have interesse i at indgå aftale med de faste aftagere af forplejning. Det er eksempelvis Idrætsskolen for Bevægelseshæmmede, som skal have en varm frokostret dagligt, forplejning ved større selskaber i bowlingcenter, i SIM-golf m.v. Desuden en aftale om personalemad for KFFs medarbejdere i GMC.

Det skal bemærkes, at der drives et mindre udsalg af småretter og drikkevarer i bowlingcentret og et mindre udsalg af snacks og drikkevarer i SIM-golf. Begge indlejere har spiritusbevilling.

### 5.1 Catering

Det er tilladt at catering indgår som en del af det økonomiske grundlag i forpagtningen. Forpagters primære ansvar er dog, er at varetage og opretholde en tilfredsstillende service til GMCs brugere. Cateringaktiviteter må derfor ikke medføre forringet service eller kvalitet i caféen eller medføre øgede gener for huset bruger (f.eks. lugt, støj og u hensigtsmæssig affaldshåndtering).

Derfor er catering tilladt uden øvre grænse til husets foreninger og lejere, mens catering ud af huset, som udgangspunkt maksimalt må udgøre 10% af den samlede omsætning, medmindre andet godkendes skriftligt af GMCs ledelse.

### 5.2 Lokalekapaciteter

GMC stiller det i caféen nuværende inventar, service, maskiner, løsøre med videre til

disposition for forpagteren (herefter samlet "inventar"), jf. bilag 4. Køkkenet er godkendt til produktion og servering af varm mad.

## **6. Ramme for cafedrift i Kultur- og Fritidsforvaltningen**

---

GMC er en del af Kultur- og Fritidsforvaltningen og opererer indenfor rammer, som fastsættes af Kultur- og Fritidsudvalget (KFU). KFU ønsker at fremme socialt ansvarlig café-drift samt mad og kultur, der skaber lokale fællesskaber og inspirerer københavnere til god og bæredygtig madkultur. Det forventes derfor, at en kommende forpagter vil arbejde efter de af KFU vedtagne pejlemærker for cafedrift.

I samarbejde med en række kultur- og fritidsinstitutioner er der udviklet fire pejlemærker for cafedriften i Københavns Kommunes kultur- og fritidsinstitutioner:

- I. Sunde, bæredygtige og nærende måltider af høj kulinarisk kvalitet
- II. Socialt ansvarlig drift og iværksætter
- III. Cafeen som en del af kultur- og fritidsinstitutionen
- IV. Maden og måltidet som lokalt og socialt samlingspunkt

### I. Sunde, bæredygtige og nærende måltider af høj kulinarisk kvalitet

Kultur- og fritidsinstitutionerne skal være et sted, der tilbyder sunde, bæredygtige og nærende måltider, der har høj kulinarisk kvalitet og lever op til Københavns Kommunes ambition om 90% økologi i kommunens institutioner. Forpagteren skal derfor arbejde ud fra et koncept, der lægger vægt på:

- Madhåndværk: Der laves sund mad fra bunden med sæsonens friske råvarer og godt håndværk. Der bruges 90% økologiske råvarer og tilbydes økologiske drikkevarer, så der tages hensyn til klima, dyrevelfærd og miljø.
- Sansoplevelsen: Der serveres velsmagende og varieret mad, så måltiderne bliver sansoplevelser, de besøgende kan glæde sig over.
- Planlægning: Der arbejdes bevidst med at styre indkøb og menuplanlægning, så der er råd til økologi og madglæde. Der arbejdes herunder målrettet med at minimere madspild.
- Den rette ernæring: Der er fokus på, at maden møder de forskellige besøgendes ernæringsmæssige behov på en måde, så sundhed og madglæde går hånd i hånd.
- Måltidet i hverdagen: Der skabes gode rammer og fysiske rum for maden og måltiderne.
- Den spisende i centrum: Der er fokus på de besøgendes forskellige madkultur og præferencer uden at gå på kompromis med kvaliteten.
- Kommunikation: Der kommunikeres aktivt og levende om maden og måltiderne.

I forlængelse heraf skal det nævnes, at Københavns Kommune har et mål om, at 90 % af mad og drikkevarer i kommunens køkkener skal bestå af økologiske varer. Det er en ambitiøs målsætning, som forpagter ikke nødvendigvis kan opfylde ved kontraktstart. Men forpagter forventes at arbejde hen imod dette mål.

Forpagter forventes i kontraktperioden at opnå certificering som afspejler caféens økologiprocent, gennem det økologiske spisemærke, som er Fødevarestyrelsens økologificering for spisesteder. I certifikationsordningen kan man få guldmærket (90

procent økologi), sølvmærket (60-90 procent økologi) og bronzemærket (30-60 procent økologi). Forpagter skal inden for kontraktperiodens første år, som minimum opnå et bronzecertifikat, samt udarbejde en plan for hvordan økologiprocent fremadrettet løftes yderligere.

Se mere på: <http://restaurant.oekologisk-spisemaerke.dk/>

Her kan hentes hjælp og vejledning for dem der ikke har tidligere erfaring med ordningen.

Vurderingen af pejlemærke I baseres på det faglige, kulinariske, bæredygtighedsmæssige niveau, som er afspejlet i tilbuddet samt på en vurdering af den økonomiske bæredygtighed i tilbudsgivers beregninger.

## II. Socialt ansvarlig drift og iværksætteri

Kultur- og fritidsinstitutionerne skal være socialt ansvarlige samt fremme beskæftigelse og iværksætteri. Forpagteren eller den cafeansvarlige skal derfor kunne drive en økonomisk sund forretning, samtidig med at forpagteren tager et socialt ansvar og understøtter iværksætteri.

Det sociale ansvar kan eksempelvis løftes ved ansættelse af socialt udsatte borgere eller mennesker med fysiske eller psykiske funktionsnedsettelse, gennem tilbud og initiativer, der henvender sig til og er tilgængelige for lokale og udsatte befolkningsgrupper eller ved at forpagter i sig selv er en socialøkonomisk virksomhed. Iværksætteri kan eksempelvis understøttes ved, at forpagteren selv er iværksætter eller ved at forpagteren samarbejder med iværksættere.

Vurderingen af pejlemærke II baseres på hvorvidt caféen tilbyder fleksible arbejdspladser til udsatte borgere, eller på anden vis understøtter et socialt ansvar.

## III. Cafeen som en del af kultur- og fritidsinstitutionen

Kultur- og fritidsinstitutionen skal fungere og fremstå som en helhed, og de besøgende skal have en oplevelse af, at cafeen er en del af institutionen. Forpagter skal derfor se sig selv som en samarbejdspartner, der aktivt deltager i arbejdet omkring husets initiativer og aktiviteter.

Forpagter er en del af kultur- og fritidsinstitutionen, og føler ejerskab for huset som helhed, værtskabet og tager ansvar for serviceringen af husets brugere og samdriften af huset på daglig basis. Forpagter støtter op omkring husets aktiviteter og tilbud ved eksempelvis at tilbyde måltider eller madkoncepter, som taler ind i kultur- og fritidsinstitutionens arrangementer og tilbud.

Forpagter formidler sammen med kultur- og fritidsinstitutionen synergien mellem cafe og institutionen på diverse platforme, såsom hjemmeside og sociale medier.

Vurderingen af pejlemærke III baseres på tilbudsgivers beskrivelse af hvordan de vil indgå i samarbejde med GMCs brugere og ledelse. Gennemarbejdede bud på yderligere samarbejde kan udløse yderligere point.



#### IV. Maden og måltidet som lokalt og socialt samlingspunkt

Kultur- og fritidsinstitutionerne skal udnytte maden og måltidet som socialt samlingspunkt og sætte maden i centrum som kultur og aktivitet i sig selv. Forpagteren eller den cafeansvarlige skal derfor tilbyde et koncept, hvor maden i sig selv er et trækplaster og afvikle arrangementer, hvor maden og måltidet fungerer som lokalt samlingspunkt for byens borgere på tværs af alder og baggrund.

Forpagteren skal desuden have vilje og lyst til at samarbejde med andre lokale aktører, institutioner og organisationer med henblik på at gøre kultur- og fritidsinstitutionen til et lokalt knudepunkt for samarbejde på tværs af lokale aktører.

Vurderingen af pejlemærke IV baseres på tilbudsgivers evne og erfaring med til at understøtte og medudvikle aktiviteter og events, med relevansen af de nævnte aktører, samt referencer i forhold til tidligere erfaringer med nævnte aktører. Tilbudsgiveren vurderes desuden på relevansen af de foreslåede aktiviteter og events i forhold til GMCs profil og mål.

##### 6.1 Konkrete svar på pejlemærkerne

Det forventes, at forpagter i sit tilbud forholder sig til samtlige pejlemærker og præsenterer konkrete koncepter i henhold til disse. Pejlemærkerne skal besvares således, at det er tydeligt, hvorledes forpagter vil arbejde sammen med GMC for at realisere pejlemærkerne.

De i tilbuddet præsenterede koncepter, vil være udgangspunkt for samarbejdet mellem forpagter og GMC. Koncepter og aktiviteter vil løbende kunne tilpasses og udvikles efter behov i samarbejde med GMCs ledelse. Afviger forpagter dog uden skriftlig aftale, væsentligt fra de koncepter, som præsenteres i det indleverede tilbud, efter overtagelsen af cafedriften, vil dette opfattes som mislighold.

GMC vil sikre sig, at forpagter fastholder et konsistent højt kvalitetsniveau og et tilfredsstillende sortiment gennem hele kontraktperioden. Afviger forpagter i kontraktperioden væsentligt i negativ retning fra de kvalitets- og sortimentsmæssige koncepter, som præsenteres i det indleverede tilbud, vil dette blive betragtet som mislighold.

## **7. Om det kommende samarbejde**

---

GMC ønsker en forpagter, der engagerer sig i husets aktiviteter, og det er væsentligt for GMC, at der er et godt samspil mellem caféen, GMC og brugerne i huset.

GMCs ledelse ønsker, at forpagter løbende deltager i dialogmøder, med det sigte gensidigt at orientere og i øvrigt planlægge og udvikle ydelser og support de to aktører imellem. Mødefrekvensen aftales fra gang til gang, men der holdes mindst fire årlige møder.

### 7.1 Dialog og åbningstider

Caféen er vigtig for GMCs brugere og for oplevelsen af service i centret. Forpagter skal derfor være indstillet på at indgå i dialog med centrets ledelse om, hvordan caféen

understøtter centrets aktiviteter. Det kan eksempelvis være ved indgåelse af aftale om åbningstider, som afspejler centrets behov.

Der stilles krav om minimumsåbningstid som følger:

(i sæsonen – august til og med maj)

Mandag t.o.m. fredag: kl. 9 til kl. 22

Lørdag, søndag og helligdage: kl. 9 til kl. 18

(uden for sæsonen – juni og juli)

Mandag t.o.m. fredag: kl. 10 til kl. 21

Lørdag, søndag og helligdage: kl. 10 til kl. 18

Der er mulighed for at aftale en måneds sommerlukning.

### 7.2. Personaleovertagelse

Der overdrages ingen medarbejdere.

### 7.3 Social klausul

Forpagter påtager sig almindeligt arbejdsgiveransvar og ansætter og aflønner i eget navn, de medarbejdere, som er nødvendige til cafédriften.

### 7.4 Børneattester

I Københavns Kommunes Kultur- og Fritidsforvaltning skal der altid indhentes børneattester ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der som led i udførelsen af arbejdet skal have direkte kontakt med børn under 15 år, eller som led i udførelsen af arbejdet færdes fast blandt børn under 15 år, og som derved har mulighed for at få direkte kontakt med børnene.

Dette er også gældende for forpagter i GMC. De praktiske retningslinjer vedrørende indhentelse af børneattester fremgår af politiets hjemmeside.

### 7.5 Mulighed for servicering af Bellahøj Svømmestadion og Bellahøj Hallerne

GMCs nabofacilitet er Bellahøj Svømmestation og Bellahøj Hallerne. Der er mulighed for, at forpagter kan servicere disse to faciliteter med forplejning lejlighedsvis eksempelvis ved større arrangementer, i sommerperioden hvor friluftsbadet er åbent og i hverdagene hvis dette viser sig rentabelt. Forpagter skal være indstillet på at eksempelvis at medvirke til et pilotprojekt i hallerne efter nærmere aftale med GMCs ledelse.

På Bellahøj Svømmestadion forefindes et anretterkøkken, som eventuelt kan anvendes til formålet.

### 7.6 Forpagtningsafgift

Tilbudsgiver skal i tilbudsskemaet angive en månedlig forpagtningsafgift.

Forpagtningsafgiften skal udgøre mindst 30.000 kr. pr. måned. Forpagtningsafgiften PL-reguleres.

Forpagter afholder herudover udgifterne for forbrug af el, vand, varme og renovation. Udgifterne for el, vand og renovation estimeres til 18.000 kr. månedligt.

Forpagter skal stille en bankgaranti på 100.000 kr.

### 7.7 Tidsbegrænsning

Cafédriften udbydes for en periode af fire år med option for en toårig forlængelse, Bortforpagter har retten til at gendbyde caféen efter fire år. Kontrakten er gensidigt uopsigelig i et år efter overtagelsen, undtaget er dog mislighold jfr. kontraktens bestemmelser herom.

### 7.8 Afståelse og fremforpagtning m.v.

Forpagter har ikke ret til afståelse og ingen ret til at overdrage forpagtningen, herunder at overdrage driften til 3.mand (fremforpagtning).

### 7.9 Rygeforbud

Der er rygeforbud indendørs i GMC, og udendørs må der kun ryges på de anviste arealer.

### 7.10 Gæld til det offentlige

Tilbudsgiver skal på tro og love erklære, at pågældende ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, jf. bilag 5. Tro- og love erklæring, ligesom der skal vedlægges en restanceattest.

### 7.11 Bevillinger

Det er en afgørende forudsætning for indgåelse af kontrakten, at forpagter opnår de nødvendige tilladelser og bevillinger, herunder alkoholbevilling og nattilladelse m.v. Forpagter skal iagttage, at der skal indkøbes servicepersonale fra GMC, såfremt der holdes natselskaber.

## **8. Udvalgelsesprocessen**

---

### 8.1 Spørgsmål og besigtigelse

Såfremt der er spørgsmål vedrørende udbuddet og udbudsprocessen m.v., kan der rettes henvendelse til Eva Kartholm, Leder Idrætsudvikling GMC, på mail [FN2C@kk.dk](mailto:FN2C@kk.dk). **Deadline for spørgsmål er 15. januar kl. 12.00.**

Alle rettidige indkommende spørgsmål vil blive behandlet anonymt og alle spørgsmål og svar vil blive offentliggjort på [udbud.dk](http://udbud.dk) den **18. januar 2018**.

Der må ikke rettes hverken mundtlig eller skriftlig henvendelse vedrørende udbuddet til personalet i GMC.

Der vil være besigtigelse af ca. 1 times varighed af det forpagtede tirsdag den 8. januar og tirsdag den 15. januar 2019 kl. 8.00.

### 8.2 Ansøgningsfrist

Tilbud skal være Grøndal MultiCenter, Hulgårdsvej 64, 2400 København NV i hænde senest **25. januar 2019 kl. 12.00.**

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

### 8.3 Åbning af bud og eventuel afvisning

Alle rettidigt modtagne tilbud vil blive åbnet umiddelbart efter tilbudsfristens udløb. Der vil ikke være mulighed for, at tilbudsgiverne overværer åbningen af tilbuddene. Tilbud som ikke er konditionsmæssige afvises. KFF vil hurtigst muligt, dog efter en

stilstandsperiode af ti dages varighed, afgøre spørgsmålet om ny forpagter.

#### 8.4 Korrekt afgivet tilbud

GMC vil vurdere, hvilke tilbud/tilbudsgiver der bedst opfylder følgende kriterier:

Tilbudsgiver har godtgjort at kunne leve op til rammen for cafédrift i Kultur- og Fritidsforvaltningen i form af de fire pejlemærker, jf. afsnit 6.

#### 8.5 Indbydelse til videre drøftelse af tilbud

GMC forbeholder sig ret til, at byde en eller flere tilbudsgivere til dialog om uddybning i tilbuddet, såfremt der måtte opstå behov herfor.

GMC forbeholder sig ret til, at indgå i kontraheringsforhandlinger med en eller flere bydende med afsæt i det afgivne tilbud.

#### 8.6 Udvælgelse af tilbudsgiver

GMC vil efter vorteringsperioden afgøre, hvilke tilbudsgivere der indgås forpagtningskontrakt med.

Udbudskrav- og kriterier medregnes med følgende vægtning:

Økonomi 30 %

Pejlemærkerne med 70 % fordelt på:

1. Sunde, bæredygtige og nærende måltider af høj kulinarisk kvalitet, 15 %
2. Socialt ansvarlig drift og iværksætter, 10 %
3. Cafeen som en del af kultur- og fritidsinstitutionen, 30 %
4. Maden og måltidet som lokalt og socialt samlingspunkt, 15 %

I vurderingen af tilbud vil der desuden blive lagt vægt på følgende:

- En vurdering af, hvilke tilbud, der bedst lever op til kriterierne anført i pkt. 6 og 7.
- Tilbudsgiver har godtgjort at have erfaring/kvalifikationer ved drift af café, restauration eller lignende relevant erfaring mv. (fra egen virksomhed, ansættelse hos andre, uddannelse eller andet).
- Tilbudsgiver har godtgjort at have en passende økonomi i relation til cafédriften. Vurderingen baseres på tilbudsgivers budget i tilbudsskemaet, jf. bilag 2.
- Tilbudsgiver har i sit budget for cafédriften godtgjort et realistisk økonomisk grundlag for cafédriften. Vurderingen baseres på tilbudsgivers oplysninger i tilbudsskemaet, jf. bilag 2.
- Der vil også blive lagt vægt på tilbudsgivers overvejelse om prisniveauet i caféen.
- Tilbudsgiver har sandsynliggjort at have forudsætningerne for at opnå alkoholbevilling og nattilladelse.

GMC vil efterfølgende bekendtgøre på [www.grondalmulticenter.dk](http://www.grondalmulticenter.dk), hvilken forpagter der er indgået kontrakt med.

#### 8.7 Annullering af tilbudsprocessen

GMC forbeholder sig ret til på ethvert tidspunkt at annullere tilbudsprocessen helt eller delvist. Annullering kan eksempelvis blive aktuelt, såfremt GMC vurderer, at ingen tilbudsgiver har godtgjort et realistisk økonomisk grundlag for at drive caféen eller at minimumsafgiften er for lav.

#### 8.8 Ansvarsforbehold

Det understreges at GMC ved indgåelse af forpagtningskontrakten med den enkelte tilbudsgiver, at beslutning om udstedelse af alkoholbevilling og nattilladelse træffes

selvstændigt af bevillingsmyndigheden på grundlag af ansøgning fra tilbudsgiver. GMC påtager sig som udbyder ikke ansvaret for, at den tilbudsgiver, der er indgået kontrakt med, kan opnå de nødvendige tilladelser til cafédrift. Det skal endvidere understreges, at GMC kendskab til tilbudsgivers økonomiske forhold, budget m.v. i forbindelse med udbuddet ikke medfører nogen form for ansvar for rentabiliteten af cafédriften eller andet, ligesom oplysningerne i tilbudsmaterialet om omsætning, personale m.v. er givet uforbindende.

## **9. Oplysninger og materiale, der skal fremsendes sammen med afgivelse af tilbuddet**

---

### 9.1 Tilbudsskema

Tilbudsgiver skal anvende tilbudsskemaet, der er vedlagt som bilag 2 til tilbudsmaterialet. Tilbudsskemaet skal være vedlagt udfyldt erklæring om ubetalt gæld til det offentlige jf. bilag 5. Tro- og loveerklæring samt en restanceattest fra SKAT.

### 9.2 Alternative, begrænsede tilbud

Et tilbud kan ikke begrænses til kun at omfatte dele af de opgaver, som indgår i forpagtningskontrakten.

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

### 9.3 Fremsendelse af tilbud

Tilbud skal fremsendes ANBEFALET, overbringes eller sendes på e-mail til nedenstående adresse i ét eksemplar:

GMC  
Hvidkildevej 64  
2400 København NV  
Att.: Eva Kartholm

Mail: [FN2C@kk.dk](mailto:FN2C@kk.dk).

I emnefeltet anføres: "Tilbud vedr. Cafédrift".

Ved fremsendelse af tilbuddet med post skal tilbuddet være placeret i en lukket konvolut eller tilsvarende tillukket indpakning, mærket "Tilbud vedr. cafédrift/Må ikke åbnes i posten".

### 9.4 Forpligtelse af tilbud

Det afgivne tilbud er bindende for tilbudsgiver, indtil tre måneder efter udløb af ansøgningsfristen, medmindre tilbuddet er endeligt afslået af GMC.

## **10. Fortrolighed, omkostninger med videre**

---

GMC vil behandle indholdet af de tilbud, der bliver modtaget med fortrolighed. GMC er imidlertid undergivet forvaltnings- og offentlighedslovens regler om aktindsigt og kan derfor være forpligtet til at videregive oplysninger om tilbuddene og disses indhold. Offentlighedsloven omfatter ikke enkeltpersoners økonomiske forhold eller oplysninger om drifts- eller forretningsforhold, der er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed oplysningerne angår.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med udbuddet er GMC uvedkommende.

## **11. Bilag, der er vedlagt dette tilbudsmateriale**

---

- Bilag 1: Udkast til forpagtningskontrakt
- Bilag 2: Skema til afgivelse af tilbud (vedlagt i separat dokument)
- Bilag 3: Tegning af det forpagtede
- Bilag 4: Inventarliste
- Bilag 5: Tro og love erklæring + restanceattest

## UDKAST TIL BETINGET TIDSBEGRÆNSET FORPAGTNINGSAFTALE

Mellem

Københavns Kommune  
Kultur- og Fritidsforvaltningen  
v/ Grøndal MultiCenter (GMC)  
Hvidkildevej 64  
2400 København NV

EAN-nummer: 5798009781550

(herefter "bortforpagter")

og

Forpagters navn  
Forpagters adresse  
By og postnummer  
CVR nummer

(herefter "forpagter")

(herefter samlet "parterne")

er der ved begge parters underskrift indgået denne betingede tidsbegrænsede forpagtningskontrakt vedrørende caféen i Grøndal MultiCenter, Hvidkildevej 64, 2400 København NV.

---

### **1. BAGGRUND**

- 1.1 Denne forpagtningskontrakt er indgået på baggrund af det som bilag 3 vedlagte udbudsmateriale og forpagters tilbud med bilag, jf. Bilag 4.
- 1.2 Bortforpagter lejer Grøndal MultiCenter, Hvidkildevej 64, 2400 København NV (herefter "Lejemålet") af Økonomiforvaltningen, Københavns Ejendomme & Indkøb, Borups Allé 177, 2400 København NV, som har godkendt, at der indgås aftale om forpagtnings af caféen. Lejemålet er uopsigeligt indtil et år efter kontraktens indgåelse.
- 1.3 Ejendommen anvendes som idrætsanlæg herunder i vid udstrækning til arrangementer, møder og foreningsrelaterede aktiviteter. GMCs anvendelse, herunder de kulturelle, fritidsorienterede og sociale funktioner er nærmere beskrevet i udbudsmaterialet.

- 1.4 Tidsbegrænsningen i denne forpagtningskontrakt er bl.a. sagligt begrundet i bortforpagters ønske om at sikre, at caféen følger GMCs profil, og at der som følge af caféens centrale placering i GMC opnås et tilfredsstillende samarbejde. Tillige er tidsbegrænsningen sagligt begrundet i bortforpagters ønske, om at kunne tilpasse kontrakten, såfremt driftskontrakten for GMC måtte ændre sig.

## 2. DET FORPAGTEDE

- 2.1 Det forpagtede omfatter caféen beliggende i Grøndal MultiCenter, Hvidkildevej 64, 2400 København NV, herunder det i caféen værende inventar, service, maskiner, løsøre mv. (herefter samlet "inventar"), jf. bilag 2.

- 2.2 Det forpagtede omfatter følgende lokaler og områder, jf. bilag 1:

### Café

Storkøkken, inkl. opvask	ca.	100 m <sup>2</sup>
Caféudsalg		ca. 27 m <sup>2</sup>
Opholdsområde	ca.	216 m <sup>2</sup>

### Selskabslokalet

Selve selskabslokalet	ca.	169 m <sup>2</sup>
Køkken		ca. 24 m <sup>2</sup>
Bar		ca. 12 m <sup>2</sup>
Kontor/opbevaringslokale	ca.	8 m <sup>2</sup>

### Øvrigt

Kølefryserum/lager/opvask	ca.	318 m <sup>2</sup>
---------------------------	-----	--------------------

- 2.3 De øvrige arealer i GMC, herunder udendørsarealer og fællesarealer, er ikke omfattet af det forpagtede, men kan dog benyttes efter nærmere aftale med ledelsen for GMC, herunder mulighederne for servicering af Bellahøj Svømmestation og Bellahøjhallerne.
- 2.4 GMCs ledelse er berettiget til, efter nærmere aftale med forpagter, at anvende selskabslokalet på første sal til arrangementer, som ikke kolliderer med forpagters eget brug af lokalet.
- 2.5 Forpagter har, efter nærmere aftale med ledelsen af GMC og GMCs kommunikationskonsulent, mulighed for at få vist et antal annoncer for caféens sortiment og aktiviteter på GMCs infoskærme.
- 2.6 Uanset at lokalerne og områderne efter § 2.2 måtte blive opmålt efter underskrivelsen af denne forpagtningskontrakt, og denne opmåling måtte udvise en afvigelse fra de i § 2.2 anslåede arealer, foretages der ikke regulering af betalingerne efter § 7.
- 2.7 Parterne udarbejder efter underskrivelsen af denne forpagtningskontrakt i fællesskab en liste over inventaret, der medfølger i forpagtningen. Listen vedlægges



denne forpagtningskontrakt som bilag 2, og indgår herefter som en integreret del af denne forpagtningskontrakt. Forpagter har haft lejlighed til at gennemgå inventaret og køkkenet inden underskrivelsen af denne forpagtningskontrakt. Forpagter er derfor ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser af nogen art gældende, herunder hæve denne forpagtningskontrakt eller kræve afslag i betalingerne efter § 7 og § 10, som følge af mangler ved inventaret og køkkenet eller som følge af, at forpagters eventuelle forudsætninger vedrørende inventaret og køkkenet ikke måtte blive opfyldt.

- 2.8 Der er plads til ca. 100 spisende personer i serveringsarealet i caféen og ca. 50 spisende personer i selskabslokalet. Forpagter er dog ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser af nogen art gældende, herunder at hæve denne forpagtningskontrakt eller kræve afslag i betalingerne efter § 7, såfremt forpagter ikke måtte opnå de nødvendige tilladelser til ca. 100 spisende personer i serveringsarealet i caféen og ca. 50 personer i selskabslokalet.
- 2.9 Forpagter er forpligtet til at få endelig lokaleopstilling godkendt af brandmyndighederne.

### **3. FORPAGTNINGENS BEGYNDELSE OG OPHØR**

- 3.1 Forpagtningen efter denne aftale ikrafttræder ved begge parters underskrift af forpagtningsaftalen (herefter "overtagelsesdagen") og varer i op til 4 år til og med den 28. februar 2023. Senest 1.10.2022 skal bortforpagter oplyse, om man ønsker at gøre brug af optionen om forlængelse i yderligere to år.
- 3.2 Denne forpagtningskontrakt er uopsigelig det første år efter overtagelsesdagen med undtagelse af misligholdelse fra forpagters side.
- 3.3 Parterne kan tidligst et år efter overtagelsesdagen opsige denne forpagtningskontrakt med 6 måneders skriftligt varsel til ophør den 1. i en måned.
- 3.4 I tilfælde af at lejemålet ophører (mellem Grøndal MultiCenter og Københavns Ejendomme & Indkøb), uanset årsagen hertil, ophører denne forpagtningskontrakt senest samme dag, som lejemålet ophører. Ved sådant ophør af denne forpagtningskontrakt er forpagter ikke berettiget til nogen form for erstatning, kompensation eller lignende.
- 3.5 Forpagter har ikke fortrinsret ved en eventuel genforpagtning af det forpagtede efter denne forpagtningskontrakts ophør, uanset årsagen hertil.
- 3.6 Det er lejeren bekendt, at ejendommen er erhvervet med kommunalt formål for øje. Denne forpagtningsaftale opsiges derfor med 6 måneders varsel, såfremt Borgerrepræsentationen undtagelsesvist måtte beslutte andet med konsekvens for GMCs eksistens og dermed forpagtningen.

#### **4. FORPAGTERS BENYTTELSE AF DET FORPAGTEDE**

- 4.1 Det forpagtede må ikke anvendes til andet formål end café og selskabslokale uden forudgående skriftligt samtykke tilladelse fra ledelsen i GMC. Forpagter er således ikke berettiget til at anvende det forpagtedes køkkenfaciliteter til andet formål end café uden ledelsen for GMCs forudgående samtykke.
- 4.2 Caféen skal drives under hensyntagen til GMCs lokale, idrætsmæssige og kulturelle funktion og med henblik på at betjene gæster, ansatte og foreninger i GMC. Forpagter skal således til enhver tid være opmærksom på og bidrage til den integrerede funktion, caféen har i GMC.
- 4.3 Forpagter er forpligtet til dagligt i GMCs café's åbningstider, jf. § 4.13, at tilbyde et sådant varieret udbud af mad og drikkevarer, som efterspørges af GMCs brugere. Københavns Kommune har et mål om, at 90 % af udbuddet af mad og drikkevarer skal bestå af økologiske varer, og forpagter forventes at efterleve dette mål i en stigende andel fordelt over forpagtningens varighed og gennem evalueringsskemaer og støtte fra bortforpagter. Forpagter skal inden for det første kontraktår som minimum opnå certificering efter Det økologiske Spisemærkes bronzemærke hvor 30-60 % af de indkøbte føde- og drikkevarer er økologiske. Se mere på [www.restaurant.oekologisk-spisemaerke.dk](http://www.restaurant.oekologisk-spisemaerke.dk)
- Forpagter er forpligtet til at bidrage til Københavns Kommunes årlige økologimåling, ved at indberette caféens økologiprocent og måling til Københavns Kommunes madrådsgiver.
- 4.4 Eventuel personalerabat til KFFs medarbejdere i GMC og de praktiske forhold omkring dette aftales med forpagter.
- 4.5 Forpagter er forpligtet til at servicere GMCs brugere og blandt andet serviere mad og drikkevarer i centrets åbningstid. Desuden ved arrangementer, aktiviteter, stævner m.v.
- 4.6 Forpagter er forpligtet, men ikke eksklusivt berettiget, til at tilbyde at levere mad og drikkevarer til aktiviteter og arrangementer i GMCs øvrige lokaler og områder. GMCs brugere er således ikke forpligtet til at købe mad og drikkevarer i caféen eller selskabslokalet ved aktiviteter og arrangementer i GMCs øvrige lokaler og områder. Bortforpagter har dog til hensigt, at informere GMCs brugere om forpagters udbud af mad og drikkevarer. Forpagter er ikke berettiget til at opstille bar eller lignende ved arrangementer og aktiviteter i GMCs øvrige lokaler og områder, men kan indgå nærmere aftale herom med ledelsen for GMC.
- 4.7 På baggrund af de i tilbuddet udarbejdede menuplaner og drikkevaresortiment samt kulinariske konceptbeskrivelser, forventes det at forpagter opretholder et højt og sammenligneligt kulinarisk og kvalitetsmæssigt niveau gennem kontraktperioden. Hvis der fra bortforpagters side er utilfredshed og/eller klager fra brugerne i institutionen, kan kvalitetsaspektet bringes på tale i den løbende kontraktopfølgning, parterne imellem. Hvis dialogen ikke fører til øget tilfredshed, kan udbyder inddrage Københavns Kommunes rådsgiver i forhold til mad og måltider. Rådsgiveren kan udføre en kvalitetskontrol af caféens udbud og i samtale

med forpagteren vurdere det kulinariske og kvalitetsmæssige niveau set i forhold til det afgivne tilbud, og udfærdige anbefalinger til at sikre at udbyders og brugernes tilfredshed indfries.

Ledelsen for GMC skal godkende eventuelle ændringer af caféens priser og caféens udbud af mad og drikkevarer, som er væsentlige i forhold til forpagters tilbud, jf. bilag 4.

- 4.8 Der vil løbende være opfølgninger ift ovennævnte bestemmelser i form af uanmeldte besøg fra Københavns Kommunes mad og måltidsrådgiver samt møder mellem forpagter og GMC, således at forpagters forpligtelse og tilstedeværelse i huset garanteres.
- 4.9 Bortforpagter er ved forpagtingens begyndelse ansvarlig for, at det forpagtede lovligt kan anvendes til café, herunder at køkkenet er godkendt. Forpagter er ansvarlig for, at den faktiske brug af det forpagtede sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder arbejds-, miljø- og sundhedslovgivningen, politivedtægten, gældende lovgivning om brandværnsforanstaltninger i forsamlingslokaler, herunder krav til flugtveje og servicetjek af brandslukningsudstyr, myndighedsforskrifter, myndighedstilladelser, brandkrav, regler om skadedyrsbekæmpelse samt med respekt af de på ejendommen tinglyste servitutter, således at ethvert ansvar i så henseende i forhold til tredjemand og offentlige myndigheder er bortforpagter uvedkommende. Forpagter er bekendt med og accepterer, at der er rygeforbud i GMC, hvilket forpagter er forpligtet til at overholde i caféen og selskabslokalet. Tillige er forpagter bekendt med og accepterer, at varer, paller, affald mv. ikke må oplagres på ejendommen uden GMCs forudgående samtykke.
- 4.10 Forpagter er ansvarlig for at indhente og opnå samtlige tilladelser til caféen. På bortforpagters forespørgsel er forpagter forpligtet til at udlevere kopi af samtlige tilladelser og korrespondance med offentlige myndigheder.
- 4.11 Forpagters anvendelse af det forpagtede må ikke medføre lugt-, støj-, ryste- eller lysgener, eller på nogen anden måde være til gene eller ulempe for tredjemand. Forpagter skal sikre, at dennes personale og andre, der får adgang til det forpagtede, omgås dette forsvarligt.
- 4.12 Forpagter er forpligtet til hurtigst muligt at underrette ledelsen for GMC om ethvert forhold vedrørende det forpagtede, ligesom forpagter er forpligtet til på anfordring at udlevere alt skriftligt materiale vedrørende det forpagtede til ledelsen for GMC.

- 4.13 Forpagter er forpligtet til at holde caféen åben for GMCs brugere og personale. Ved underskrivelsen af denne forpagtningskontrakt er minimumsåbningstiderne for caféen:

(i sæsonen – august til og med maj)

Mandag til og med fredag kl. 9 til kl. 22

Lørdag, søndag og helligdage kl. 9 til kl. 18

(uden for sæsonen – juni og juli)

Mandag til og med fredag kl. 10 til kl. 21

Lørdag, søndag og helligdage kl. 10 til kl. 18

Der er mulighed for at aftale en måneds sommerlukning af cafeen.

GMC har lukket juleaftensdag, nytårsaftensdag og 1. nytårsdag.

- 4.14 Forpagtningens selskabslokale har arrangementsåbent.
- 4.15 Uanset § 4.13 er bortforpagter berettiget til med 4 uger forudgående varsel at kræve, at forpagter holder caféen åben uden for de angivne åbningstider ved aktiviteter og arrangementer i GMC. Bortforpagter er berettiget til med 4 ugers forudgående varsel at ændre minimumsåbningstiderne efter § 4.13. Ligeledes er forpagter berettiget til at fremsende skriftlig forespørgsel om ændring af åbningstider, såfremt forpagter kan dokumentere, at gældende åbningstider ikke er økonomisk rentable eller stemmer overens med brugernes behov.
- 4.16 Forpagter er ansvarlig for enhver skade, herunder hændelige skader, i den øvrige del af GMC, såfremt forpagter ønsker at anvende det forpagtede udenfor åbningstiderne angivet i § 4.13. Tillige er forpagter forpligtet til at afholde enhver udgift til alarm, bemandig og lignende samt at rengøre den øvrige del af GMC, såfremt forpagter ønsker at anvende serveringsarealet mv. udenfor åbningstiderne, jf. § 4.13, idet den øvrige del af GMC skal fremstå som før anvendelsen.
- 4.17 Forpagter er forpligtet til mindst én gang pr. kvartal at afholde møde med ledelsen for GMC vedrørende anvendelsen af det forpagtede og GMC. Herunder drøftes samarbejdet med de aktører i GMC som benytter sig af forpagtningens services.
- 4.18 Ledelsen for GMC kan til enhver tid udfærdige en husorden samt ordensregler for GMC og det forpagtede.

## **5. ANDRES BENYTTELSE AF DET FORPAGTEDE**

- 5.1 GMC eller personer, selskaber eller lignende, som GMC giver fuldmagt hertil, er til enhver tid berettiget til at foretage vedligeholdelse, reparationer og fornyelser af og i det forpagtede. Forpagter er ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser af nogen art gældende, herunder hæve denne forpagtningskontrakt eller kræve afslag i betalingerne efter §§ 7 og 10, som følge af GMCs vedligeholdelse, reparationer og fornyelser af og i det forpagtede.

- 5.2 GMCs brugere er berettiget til at medbringe mad og drikkevarer til babyer i serveringsarealet i caféen.
- 5.3 Bortset fra § 5.2 er GMCs brugere og personale ikke berettiget til at medbringe mad og drikkevarer i forpagtningens opholdsområder.

## **6. BENYTTELSE AF GMC**

- 6.1 Forpagter er bekendt med støj-, ryste- og lysgenerne fra aktiviteterne og arrangementerne i GMC, og kan ikke gøre mangelfindelser af nogen art gældende som følge heraf, herunder ophæve denne forpagtningskontrakt eller kræve et forholdsmæssigt afslag i betalingerne efter § 7.
- 6.2 Bortforpagter er berettiget til at udleje og forpagte andre områder og lokaler i GMC til formål, som er konkurrerende med caféen.

## **7. FORPAGTNINGSAFGIFT**

- 7.1 Den månedlige forpagtningsafgift for det forpagtede er ved forpagtningskontraktens indgåelse aftalt til xx.000 kr. [jfr. udbudsmaterialets stk 7.6] der betales bagud hver den sidste i måneden. Den samlede årlige forpagtningsafgift er således som udgangspunkt x00.000 kr.
- 7.2 Forpagtningsafgiften P/L-reguleres årligt hver den 1. januar, første gang den 1. januar 2020.

## **8. REFUSIONSOPGØRELSE**

- 8.1 Med overtagelsesdagen som skæringsdag udarbejder bortforpagter sædvanlig refusionsopgørelse med hensyn til udgifter og indtægter, der skal periodeafgrænses med overtagelsesdagen som skæringsdag. Refusionssaldoen berigtiges på anfordring.

## **9. PENGEINSTITUTSGARANTI**

- 9.1 Samtidig med underskrivelsen af denne forpagtningsaftale stiller forpagter for egen regning en ubetinget, tidsbegrænset og uigenkaldelig pengeinstitutsgaranti på anfordringsvilkår på 3 almindelige måneders forpagtningsafgift på i alt xx.000 kr. [jfr. udbudsmaterialets stk 7.6] til sikkerhed for forpagters opfyldelse af samtlige forpligtelser ifølge denne forpagtningsaftale, herunder forpligtelser i forbindelse med fraflytning. Pengeinstitutsgarantien skal være udformet således, at bortforpagter på anfordring kan få udbetalt det skyldige beløb, uanset om forpagter måtte have indsigelser herimod, således at bortforpagters retsstilling i den relation i det hele er den samme, som hvis et kontakt depositum var betalt. Pengeinstitutsgarantien frigives med eventuelle fradrag, senest 6 måneder efter ophøret af denne forpagtningsaftale.

## **10. VAND, VARME, EL, AFFALD OG FÆLLESUDGIFTER**

- 10.1 Forpagter betaler – ud over forpagtningsafgiften – det forpagtedes andel af ejendommens udgifter til vand, varme, el og renovation.

- 10.2 Forpagter er forpligtet til at betale det forpagtedes andel af GMCs eludgifter på grundlag af særskilte bimålere og forsyningsselskabets gennemsnitspris for el for den pågældende periode. Parterne aflæser i fællesskab bimålerne på overtagelsesdagen og herefter aflæses målerne hver den 1. i måneden af bortforpagters ejendomsservice, men forpagter faktureres kvartalvis.
- 10.3 Bortforpagter påtager sig ikke noget ansvar for forstyrrelser i el-, varme- og vandforsyningen. Bortforpagter er berettiget til, efter forudgående underretning til forpagter, at afbryde vand-, varme- og elforsyningen i det forpagtede.
- 10.4 Forpagters renovationsbehov opfyldes ved bortforpagters nuværende fælles renovationsforanstaltning. Forpagterens andel af udgiften til fælles renovation udgør 3.400 kr. månedligt og betales til bortforpagter. Beløbet reguleres hvert år den 1. januar med 3%, første gang den 1. januar 2020.
- 10.5 Forpagters behov for renovation, der ikke kan dækkes af den fælles renovationsforanstaltning sker for forpagters egen regning. Forpagter er berettiget og forpligtet til at anvende en containerplads anvist af ledelsen for GMC til opbevaring af forpagters renovation, idet ledelsen GMC fastsætter retningslinjer for forpagters opbevaring af renovationen.
- 10.6 Forpagters behov for fjernelse af glasaffald, flasker og storskrald opfyldes ved forpagters foranstaltninger og for forpagters regning. Forpagter er berettiget og forpligtet til at anvende en containerplads anvist af ledelsen for GMC. Forpagter er ikke berettiget til at opbevare glasaffald, flasker eller storskrald på ejendommen uden ledelsen for GMCs forudgående samtykke.
- 10.7 Forpagter er bekendt med, at GMC følger Københavns Kommunes miljøpolitik, og er orienteret om, hvad dette betyder for det forpagtede med hensyn til affaldssortering, energiforbrug, miljørigtige rengøringsmidler mv.
- 10.8 Forpagter er pligtig til at tømme fedtbeholderen, der er placeret i GMCs kælder, for egen regning.
- 10.9 Forpagter betaler ud over forpagtningsafgiften det forpagtedes andel af udgiften til vand. Forpagterens andel udgør 1.600 kr. månedligt og betales til bortforpagter. Beløbet reguleres hvert år den 1. januar med 3 %, første gang 1. januar 2020.
- 10.10 Det forpagtedes andel af de i §§ 10.2, 10.4 og 10.9 udgifter pr. år anslås som følgende:
- |            |                    |
|------------|--------------------|
| Renovation | 40.000 kr..        |
| Vand       | 19.200 kr.         |
| <u>El</u>  | <u>150.000 kr.</u> |
| I alt      | <u>209.200 kr.</u> |
- 10.11 Forpagter betaler sammen med forpagtningsafgiften – månedsvis bagud - et á conto beløb på 18.000 kr. til dækning af udgifterne efter § 10.10. Bortforpagter er berettiget til at forhøje á conto beløbet på baggrund af allerede indtrådte eller forventede stigninger i de anførte udgifter.

- 10.12 Forpagter er berettiget til at gennemgå GMCs elinstallationer inden overtagelsesdagen med henblik på at konstatere, om elinstallationerne virker ved samtidig brug af alt inventar. Forpagter er som følge heraf afskåret fra at gøre misligholdelsesbeføjelser af nogen art gældende, herunder at hæve denne forpagtningskontrakt eller kræve afslag i betalingerne efter §§ 7 og 10, såfremt der er mangler ved elinstallationerne eller elinstallationerne ikke fungerer som forudsat af forpagter.
- 10.13 Regnskabsperioden for udgifterne til vand, varme, el og renovation løber fra den 1. januar til den 31. december.
- 10.14 Forpagter er inden 14 dage efter modtagelsen af regnskabet berettiget til at få udbetalt, hvad der i regnskabet er indbetalt for meget á conto, og på den anden side forpligtet til inden udløbet af samme frist at efterbetale eventuelle yderligere tilsvær.

## **11. VARELAGER, INTERNET OG ALARM**

- 11.1 Der overtages intet varelager af nogen art i forbindelse med indgåelsen af denne forpagtningskontrakt.
- 11.2 Forpagter er bekendt med og accepterer, at det forpagtede ikke omfatter fastnettelefon, dankortterminal, kasseapparat, internet og lignende.
- 11.3 GMC er til enhver tid berettiget til at installere alarm i serveringsarealet, og GMC skal til enhver tid have adgang til alarmer.

## **12. NAVNERETTIGHEDER**

- 12.1 Forpagter er berettiget til at vælge et navn til caféen, idet navnet dog skal godkendes skriftligt af bortforpagter.
- 12.2 Bortforpagter er berettiget til vederlagsfrit at anvende og videreformidle oplysninger om caféens navn, herunder caféens logo, e-mailadresse, domænenavn, hjemmeside mv. i forbindelse med bortforpagters markedsføring af GMCs samlede aktiviteter, udbud og arrangementer.
- 12.3 Samtlige rettigheder over caféens navn tilhører forpagter. Bortforpagter er således bekendt med, at GMC således ikke er berettiget til at anvende forpagters valgte navn til caféen, efter denne forpagtningskontrakts ophør.

## **13. PERSONALE**

- 13.1 I forbindelse med forpagtningskontraktens ophør skal forpagter med ophørsdagen som skæringsdag medvirke til gennemførelse af sædvanlig refusion vedrørende medarbejderforpligtelser, herunder blandt andet enhver form for løntilgodehavende og rettigheder vedrørende ferie, pensionsindbetalinger, overarbejde og afspadsering mv.
- 13.2 Forpagter påtager sig almindeligt arbejdsgiveransvar og ansætter og aflønner i eget navn, de til cafédriften nødvendige medarbejdere. Forpagter er for sine ansatte til stadighed forpligtet til at sikre at løn, arbejdstid og andre arbejdsvilkår ikke er

mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn hvor arbejdet udføres. Forpagter er forpligtet til på forlangende inden 3 uger at dokumentere hvorvidt dette krav er overholdt. Såfremt disse bestemmelser ikke overholdes, kan bortforpagter uanset bestemmelserne i § 3 opsige kontrakten med 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

#### **14. FORSIKRING**

14.1 Forpagter er forpligtet til ved kontraktens indgåelse at tegne sædvanlig, løseforsikring og erhvervsansvarsforsikring for caféen, som bortforpagter skal godkende. Forpagter er på anfordring forpligtet til at fremsende en kopi af forsikringspolicerne og eventuel korrespondance med forsikringsselskaberne til ledelsen for GMC.

14.2 Ejendommen er ikke forsikret.

#### **15. NYANSKAFFELSER**

15.1 Forpagter kan købe og installere nyt inventar til brug for køkkenet med skriftligt samtykke fra ledelsen i GMC, hvis anskaffelsesprisen for det enkelte inventar ikke overstiger 10.000 kr. ekskl. moms. Hvis anskaffelsesprisen overstiger 10.000 kr. ekskl. moms, skal der indhentes minimum 3 tilbud på inventaret fra uvildig tredjemand omfattende installation af inventaret. Installation af inventaret skal udføres af momsregistrerede, faguddannede håndværkere. Ledelsen for GMC kan alene afvise godkendelsen af saglige grunde, herunder at i) tilbuddene ikke svarer til markedsværdien, ii) inventaret ikke skal anvendes til caféen, iii) inventaret ikke lovligt kan installeres i det forpagtede og iv) inventaret ikke vurderes at være hensigtsmæssigt for caféen.

15.2 Forpagters installation af købt inventar efter § 15.1 skal opfylde myndighedernes krav. Det påhviler forpagter for egen regning at indhente alle nødvendige tilladelser og opfylde ethvert myndighedskrav. Forpagter er pligtig til af egen drift straks og løbende at holde ledelsen for GMC orienteret om forløbet af myndighedsbehandling og fremsende kopi af ansøgning, tilladelse mv.

15.3 Forpagter er erstatningsansvarlig for skader, der er forårsaget af de installationer, forpagter har foretaget i forbindelse med købet af inventar efter § 15.1.

15.4 Købt inventar efter § 15.1 tilhører forpagter, idet forpagter er forpligtet til at fremsende skriftlig dokumentation til ledelsen for GMC for, at inventaret er betalt.

15.5 Forpagter er forpligtet til at påføre navn og adresse på inventar købt efter § 15.1, således at dette klart kan adskilles fra det forpagtede.



## **16. FORPAGTERS RET TIL AT INDRETTE DET FORPAGTEDE OG TIL AT FORETAGE ÆNDRINGER AF DET FORPAGTEDE**

- 16.1 Forpagters indretning af det forpagtede, herunder maling af det forpagtede og opstilling af stole, borde og skilte mv. i det forpagtede skal godkendes af ledelsen for GMC.
- 16.2 Forpagter er ikke berettiget til at foretage ændringer af det forpagtede uden ledelsen for GMCs forudgående skriftlige samtykke.
- 16.3 Uanset § 16.2 er forpagter berettiget til at installere inventar, som er købt efter § 15.1, idet installation af mur- og nagelfast inventar dog kræver ledelsen for GMCs forudgående skriftlige samtykke.
- 16.4 Forpagter er ikke berettiget til at opsætte skilte på eller i ejendommen uden bortforpagters forudgående skriftlige samtykke. Bortforpagter og forpagter aftaler i fællesskab retningslinjer for reklamer, skiltning og digital annoncering, så forpagtningens eksistens kan komme GMCs besøgende til kendskab.

## **17. VEDLIGEHOLDELSE**

- 17.1 Al indvendig vedligeholdelse, herunder fornyelse og reparation, af det forpagtede, herunder af inventar, påhviler forpagter. Forpagter er bl.a. forpligtet til at vedligeholde, reparere og/eller forny a) indvendige overflader og beklædninger på lofter, vægge, gulve, døre, vinduer, træværk, rør og lignende, b) dørgreb, hængsler, dørpumper og beslag, låse og nøgler, c) afløbsinstallationer, herunder fedtbrønd og fedtudskiller, samt el installationer, d) ventilations- og klimaanlæg, e) armaturer, ventiler og betjeningsgreb af enhver art vedrørende varme, vand, afløb og andet og f) VVS-sanitet, inventar, hårde hvidevarer og brandmateriel.
- 17.2 Oplistingen ovenfor af forpligtelser er ikke udtømmende, men blot eksempler. Forpagters vedligeholdelse skal ske i det omfang, det er nødvendigt, for at det forpagtede kan holdes i god vedligeholdelsesmæssig stand svarende til den stand, hvori det forpagtede blev overtaget.
- 17.3 Forpagter er forpligtet til for egen regning at udskifte inventar, når vedligeholdelse heraf ikke længere anses for hensigtsmæssig, idet sådant nyt inventar tilhører bortforpagter. Tillige er forpagter forpligtet til at kompensere ved nyanskaffelse ethvert svind af inventar. Udskiftning af inventar, kræver samtykke fra bortforpagter. Ved udskiftning af inventar har forpagter ret og pligt til, uden særskilt kompensation, at anskaffe inventar, der modsvarer tidens krav.
- 17.4 Den indvendige vedligeholdelse af den øvrige del af GMC påhviler bortforpagter. Forpagter er ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser af nogen art gældende vedrørende vedligeholdelsen af den øvrige del af GMC, herunder at ophæve denne forpagtningskontrakt, kræve erstatning eller et forholdsmæssigt afslag i betalingerne efter §§ 7 og 10.
- 17.5 Ledelsen af GMC er berettiget til – til enhver tid – at besigtige det forpagtede for konstatering af, om pligten til vedligeholdelse, reparation og fornyelse er opfyldt.

- 17.6 Vedligeholdelse, reparation og fornyelse, som skal udføres af forpagter, skal udføres straks, når der er konstateret behov herfor. Hvis det ikke sker trods påkrav med rimeligt varsel, kan bortforpagter udføre arbejderne for forpagters regning.
- 17.7 Hvert år i januar måned, første gang i januar måned 2020, foretager parterne en gennemgang af det forpagtede med henblik på at konstatere, hvilken vedligeholdelse, renholdelse og fornyelse der skal foretages i det følgende kalenderår, således at det forpagtede stedse kan holdes på et meget højt vedligeholdelsesniveau.

## **18. RENHOLDELSE OG HYGIEJNE**

- 18.1 Den indvendige renholdelse af det forpagtede, herunder serveringsarealet, køkkenet og depotrummet m.m., påhviler forpagter. Forpagters renholdelse skal ske i et sådant omfang, at det forpagtede til enhver tid fremstår indbydende, rent og med en upåklagelig hygiejnstandard. Forpagter er forpligtet til at anvende miljørigtige rengøringsmidler.
- 18.2 Forpagter er forpligtet at afrydde hele GMCs åbne områder for egen service som kunder eller forpagters personale har stillet i GMC. Dette i særdeleshed, når forpagter har leveret til foreninger og i mødelokaler.
- 18.3 Forpagter er til enhver tid forpligtet til at overholde gældende lovgivning og myndighedskrav til hygiejne og kvalitet i serveringsarealet, køkkenet og depotrummet m.m., herunder ved anvendelse af råvarer og halvfabrikata. Forpagter afholder omkostningerne i forbindelse med Miljø- og Levnedsmiddelkontrollens lovpligtige tilsyn.
- 18.4 Ledelsen af GMC er berettiget til – til enhver tid – at besigtige det forpagtede for konstatering af, om renholdelsespligten er opfyldt.
- 18.5 Renholdelsesarbejder, som skal udføres af forpagter, skal udføres straks, når der er konstateret behov herfor. Hvis det ikke sker trods påkrav med rimeligt varsel, kan bortforpagter udføre arbejderne for forpagters regning.
- 18.6 Den indvendige renholdelse af den øvrige del af GMC påhviler bortforpagter. Forpagter er ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser af nogen art gældende vedrørende renholdelsen af den øvrige del af GMC, herunder at ophæve denne forpagtningskontrakt, kræve erstatning eller et forholdsmæssigt afslag i betalingerne efter §§ 7 og 10.

## **19. DET FORPAGTEDES OVERLEVERING OG AFLEVERING**

- 19.1 Det forpagtede er overtaget som besigtiget og godkendt af forpagter i god vedligeholdelsesmæssig stand uden mangler af nogen art og med samtlige installationer i god og brugbar stand, jf. § 2.6.
- 19.2 Ved forpagtingens ophør skal det forpagtede afleveres ryddeliggjort og rengjort og i samme stand som ved overtagelsen, idet forpagter er forpligtet til at retablere

ændringer af det forpagtede foretaget efter pkt. 16. Forpagter er således forpligtet til at aflevere alt det forpagtede tilhørende, jf. § 2, ligesom forpagter er forpligtet til at aflevere udskiftet inventar, jf. § 17.3.

19.3 Inventar købt efter §§ 15.1 og 17.3 overdrages vederlagsfrit til bortforpagter ved forpagtningens ophør.

19.4 Bortforpagter er ved forpagtningens ophør berettiget, men ikke forpligtet til at overtage inventar, købt efter § 15.2. Købesummen for inventaret fastsættes til anskaffelsesprisen, idet købesummen dog reduceres lineært over 8 år efter følgende model:

<b>Forpagtningens ophør</b>	<b>Købesum</b>
0 til 1 år efter anskaffelsen	100 % af anskaffelsesprisen
1 til 2 år efter anskaffelsen	87,5 % af anskaffelsesprisen
2 til 3 år efter anskaffelsen	75 % af anskaffelsesprisen
3 til 4 år efter anskaffelsen	62,5 % af anskaffelsesprisen
4 til 5 år efter anskaffelsen	50 % af anskaffelsesprisen
5 til 6 år efter anskaffelsen	37,5 % af anskaffelsesprisen
6 til 7 år efter anskaffelsen	25 % af anskaffelsesprisen
7 til 8 år efter anskaffelsen	12,5 % af anskaffelsesprisen

19.5 Såfremt bortforpagter ikke overtager købt inventar efter § 15.2, er forpagter forpligtet til ved forpagtningens ophør at fjerne inventaret, således at det forpagtede afleveres som angivet i § 19.2.

19.6 Afleveres det forpagtede ikke i aftalt stand ved forpagtningens ophør, er forpagter forpligtet til at betale forpagtningsafgiften og betalingerne efter § 10 indtil det forpagtede er bragt i den aftalte stand.

19.7 Istandsættelsesarbejder må kun udføres af momsregistrerede, faguddannede håndværkere. Såfremt det forpagtede ikke afleveres i den aftalte stand ved forpagtningens ophør, udføres de nødvendige foranstaltninger til at bringe det forpagtede i aftalt stand på bortforpagters foranledning for forpagters regning.

19.8 Det er mellem parterne aftalt, at bortforpagter har adgang til at gøre krav gældende vedrørende det forpagtedes stand ved afleveringen indtil 6 måneder efter afleveringen, idet bortforpagter herefter fortaber retten til at gøre krav gældende overfor forpagter.

## **20. FORPAGTERS RET TIL ERSTATNING OG/ELLER GODTGØRELSE VED FORPAGTNINGSKONTRAKTENS OPSIGELSE MV.**

20.1 Ved opsigelse fra bortforpagters side – uanset årsagen hertil – tilkommer der ikke forpagter ret til erstatning eller anden godtgørelse som følge af opsigelsen. Det samme gælder ved denne forpagtningskontrakts ophør af andre grunde.

## **21. OVERDRAGELSE AF RETTIGHEDER**

21.1 Forpagter er ikke berettiget til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til denne forpagtningskontrakt, herunder ej heller driften af det forpagtede, til tredjemand uden bortforpagters forudgående samtykke.

## **22. MISLIGHOLDELSE**

22.1 Bortforpagter er berettiget til at ophæve denne forpagtningskontrakt ved forpagters væsentlige misligholdelse. Som væsentlig misligholdelse betragtes blandt andet følgende, idet oplysningen ikke er udtømmende:

**at** det forpagtede anvendes til andet end aftalt, jf. § 4.1,

**at** forpagter ikke overholder gældende lovgivning, politivedtægten og myndighedsforskrifter mm., jf. §§ 4.8 og 4.9, og forpagter efter forudgående skriftligt påkrav ikke bringer misligholdelsen til ophør senest 5 dage efter modtagelsen af påkravet herom,

**at** forpagters alkoholbevilling eller andre tilladelser og godkendelser, som er nødvendige for at anvende det forpagtede som aftalt, bortfalder, uanset årsagen hertil,

**at** forpagter ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til denne forpagtningskontrakt, og forpagter efter forudgående skriftligt påkrav ikke bringer misligholdelsen til ophør senest 5 dage efter modtagelsen af påkrav herom.

**at** forpagter har modtaget tre skriftlige varslinger vedrørende forpagters manglende indfrielse af koncepterne beskrevet i tilbuddet vedrørende pejlemærkerne jf. Bilag 4.

22.2 Hvis bortforpagter ophæver denne forpagtningskontrakt efter § 22.1, skal forpagter betale minimumsafgiften efter § 7.1 og betalingerne efter § 10 indtil det tidspunkt, hvor forpagter kunne have opsagt denne forpagtningskontrakt med det aftalte varsel.

## **23. BETINGELSER**

23.1 Denne forpagtningskontrakt er fra parternes side betinget af:

**at** forpagter opnår samtlige tilladelser og godkendelser til at anvende det forpagtede som aftalt, herunder bl.a. alkoholbevilling

**at** aftalematerialet opfyldes i sin helhed,

**at** der tegnes forsikring i overensstemmelse med § 14.1.

23.2 Såfremt betingelserne efter § 23.1 ikke er opfyldt senest på overtagelsesdagen, er parterne berettiget til at træde tilbage fra denne forpagtningskontrakt uden at den

anden part kan gøre krav gældende, idet eventuelt indbetalt depositum og lignende dog tilbagebetales.

## **24. FORRANG**

24.1 Tegninger af det forpagtede, jf. bilag 1, er gældende som supplement til denne forpagtningskontrakt.

24.2 I tilfælde af uoverensstemmelser mellem tegning af det forpagtede, jf. bilag 1, forpagters egne opmålinger, og denne forpagtningsaftale, har denne forpagtningsaftale forrang.

## **25. SÆRLIGE FORHOLD I RELATION TIL OFFENTLIGHEDSLOVEN**

25.1 Forpagter er bekendt med at bortforpagter er en offentlig forvaltningsenhed og at der derfor bl.a. vil kunne meddeles aktindsigt i denne kontrakt eller dele af den efter offentlighedslovens regler.

## **26. DIGITAL KOMMUNIKATION**

26.1 Forpagter og bortforpagter aftaler, at parterne kan kommunikere ved hjælp af elektronisk kommunikation. Parterne forpligter sig til at sikre, at modparten til enhver tid er i besiddelse af partens gældende e-mailadresse til brug for kommunikationen.

Forpagter accepterer herved også, at bortforpagter og dennes administrator kan sende post via forpagters e-boks. Forpagter giver herved samtykke til, at bortforpagter eller dennes administrator modtager og opbevarer forpagters cvr.nr. eller cpr.nr. og evt. andre personoplysninger, der er nødvendige for kommunikation via e-boks.

Bortforpagter og denne administrator erklærer samtidig, at oplysningerne anvendes og opbevares i henhold til gældende lovgivning om anvendelse og opbevaring af personoplysninger. Forpagter kan på et hvilket som helst tidspunkt tilbagekalde samtykket om anvendelse og opbevaring af personoplysninger.

## **27. BØRNEATTESTER**

27.1 Der skal i Københavns Kommunes Kultur- og Fritidsforvaltning altid indhentes børneattester ved ansættelse eller beskæftigelse af personer, der som led i udførelsen af arbejdet skal have direkte kontakt med børn under 15 år, eller som led i udførelsen af arbejdet færdes fast blandt børn under 15 år, og som derved har mulighed for at få direkte kontakt med børnene.

Dette er også gældende for forpagter i GMC. Forpagter er forpligtet til at indhente børneattester på sine medarbejdere.

De praktiske retningslinjer vedrørende indhentelse af børneattester fremgår af politiets hjemmeside.

**28. REGNSKAB**

Forpagter er forpligtet til at udleverer årsregnskab til GMCs ledelse senest den 1. april efter hvert endt regnskabsår i kontraktperioden.

**29. BILAG**

Bilag 1 - Tegninger af det forpagtede

Bilag 2 - Inventarliste

Bilag 3 - Udbudsmateriale

Bilag 4 - Tilbud med bilag

Forpagters tilbud vedlægges som bilag

København, den / 2019

For bortforpagter:

København, den / 2019

For forpagter:

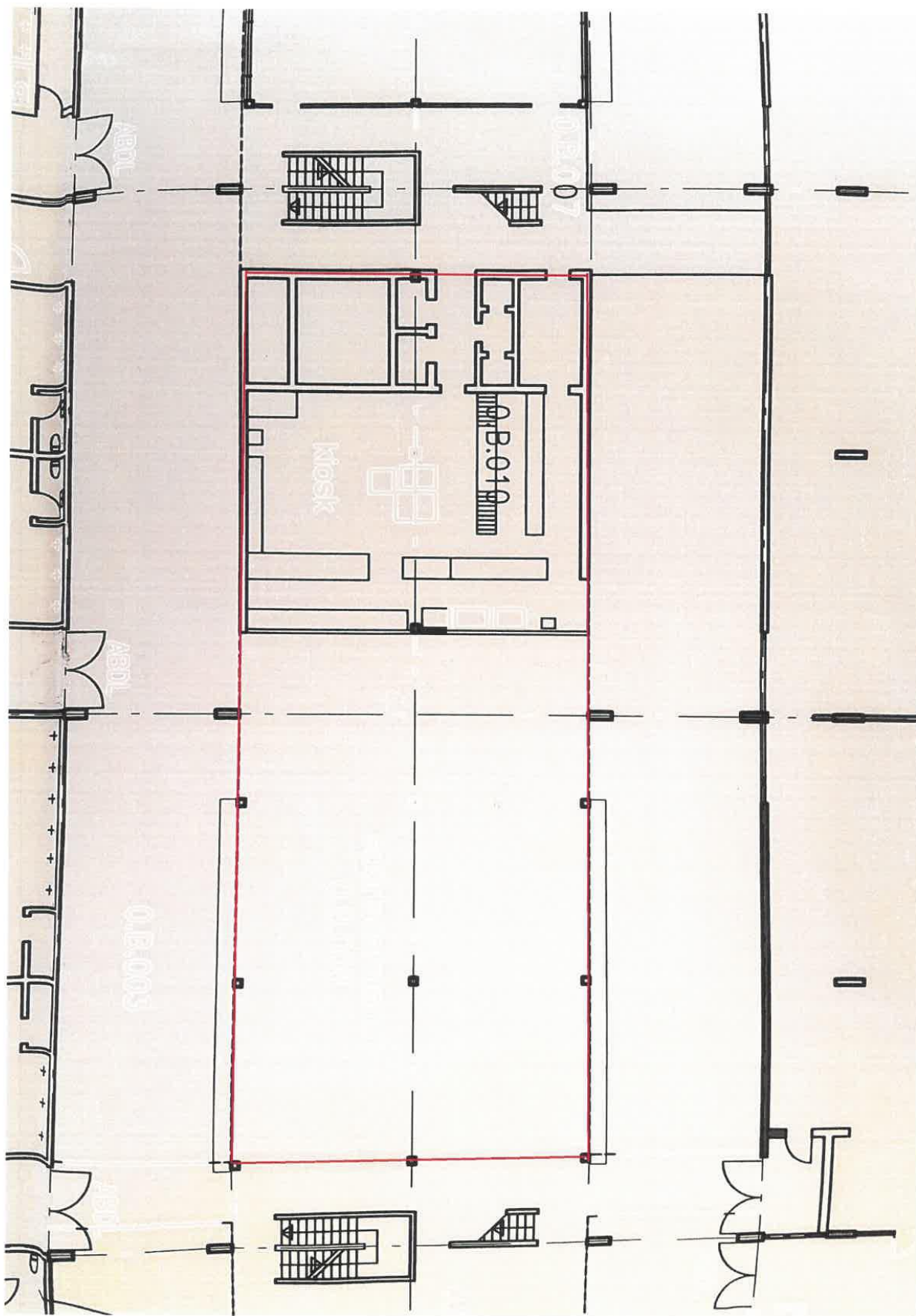
---

---

Caféens navn

v/Indehaver

**Bilag 3** - Tegninger af det forpagtede



**Bilag 4 - Inventarliste****Inventarliste Grøndal MultiCenter - café**

<b>Artikel</b>	<b>Antal</b>	<b>Placering</b>
Runde borde	5	Køkken og cafeområde
Stole i træ	76	Køkken og cafeområde
Borde i træ	23	Køkken og cafeområde
Borde/deske til stående spisende	6	Køkken og cafeområde
Stole i stål med plastsæde	16	Køkken og cafeområde
Fladskærm, Hitachi	1	Køkken og cafeområde
Lædersofaer	8	Køkken og cafeområde
Babystole	2	Køkken og cafeområde
Træborde med stålfod	2	Køkken og cafeområde
Stole læder med træben	7	Køkken og cafeområde
Opvaskevogn til service/afald	1	Køkken og cafeområde
Pengeskab Husquarna	1	Køkken og cafeområde
Stålkøleskab NoName, (2 i 1)	1	Køkken og cafeområde
Røremaskine Varimixer	1	Køkken og cafeområde
Skæremaskine pålæg	1	Køkken og cafeområde
Mikroovn Whirlpool Talent	1	Køkken og cafeområde
Salamander Chergui	1	Køkken og cafeområde
Fryser Zanussi	1	Køkken og cafeområde
Køleskab GGG	1	Køkken og cafeområde
Køleskab Gram	2	Køkken og cafeområde
Ovn Zanussi	1	Køkken og cafeområde
Kipsteger	1	Køkken og cafeområde
Gulvstegegryde Hackman	1	Køkken og cafeområde



Stålvogne	4	Køkken og cafeområde
Fritstående stålbord	1	Køkken og cafeområde
Køleskabsbord m 4 rum	1	Køkken og cafeområde
Udstilling køleskabsdiske	2	Køkken og cafeområde
Køleskabe til øl/vand m/glas"døre"	2	Køkken og cafeområde
Termokander	15	Køkken og cafeområde
Lasagnefade	30	Køkken og cafeområde
Knive	200	Køkken og cafeområde
Spiseskeer	200	Køkken og cafeområde
Teskeer	200	Køkken og cafeområde
Assorterede stålbakker	30	Køkken og cafeområde
Løvskåle	25	Køkken og cafeområde
Små glasskåle	20	Køkken og cafeområde
Assorterede stålindsatser	43	Køkken og cafeområde
Skærebrædder i hård plast	10	Køkken og cafeområde
Diverse assorterede gryder		Køkken og cafeområde
Diverse assorterede tagtøj		Køkken og cafeområde

Artikel	Antal	Placering
Lysestager glas	50	Køkken/lokale 1 sal
Lysestager glas m/stålfod	25	Køkken/lokale 1 sal
Snapseglass	50	Køkken/lokale 1 sal
Vandautomat Whirlpool	1	Køkken/lokale 1 sal
Komfur m 4 plader	1	Køkken/lokale 1 sal
Opvaskemaskine ATZ	1	Køkken/lokale 1 sal
Assorterede vinglas	200	Køkken/lokale 1 sal
Diverse assorterede glas	150	Køkken/lokale 1 sal
Køleskab Gram	1	Køkken/lokale 1 sal
Barstole med sort betræk	7	Køkken/lokale 1 sal

Salatbar/køler	1	Køkken/lokale 1 sal
4 mands borde	10	Køkken/lokale 1 sal
6 mands borde	20	Køkken/lokale 1 sal
Stole træ med brunt betræk	100	Køkken/lokale 1 sal

<b>Artikel</b>	<b>Antal</b>	<b>Placering</b>
Underkopper	1050	Depot i kælder
Sidetallerken	650	Depot i kælder
Middagstallerken	180	Depot i kælder
Kaffekopper/krus	600	Depot i kælder
Frokosttallerken	30	Depot i kælder
Suppeskåle	45	Depot i kælder
Sauceskål porcelæn	22	Depot i kælder
Mokka underkopper	150	Depot i kælder
Mokka kopper	21	Depot i kælder
Termokander	11	Depot i kælder
Porcelænsfade	12	Depot i kælder
Assorterede vinglas	700	Depot i kælder
Champagneglas	400	Depot i kælder
Martini cocktailglas	140	Depot i kælder
Gløggkrus	100	Depot i kælder
Opvaskebakker	34	Depot i kælder
Bakkevogne	3	Depot i kælder
Tallerkenvogn	1	Depot i kælder
Stålkander	10	Depot i kælder
Saucekander stål	45	Depot i kælder
Stålindsatser	35	Depot i kælder
Assorterede stålskåle	45	Depot i kælder
Sause/suppe øser	5	Depot i kælder
Assorterede stålfade	30	Depot i kælder
Plastic bakker	4	Depot i kælder
Sauceøser/skeer plast	20	Depot i kælder
Glastallerkener	25	Depot i kælder
Store glasskåle	25	Depot i kælder

Medium glasskåle	60	Depot i kælder
Små glasskåle	40	Depot i kælder
Spiseskeer	300	Depot i kælder
Knive	50	Depot i kælder
Servietholder	2	Depot i kælder
Brødbakker	5	Depot i kælder
Glasassietter	100	Depot i kælder
Dessertglas	16	Depot i kælder

## Tro og love-erklæring

### Stamdata

Nærværende erklæring afgives på vegne af følgende virksomhed:

CVR-nummer: \_\_\_\_\_ Stempel: \_\_\_\_\_

Erklæringen afgives af nedenstående person, som med sin underskrift

1. bekræfter at være bemyndiget til at afgive erklæringen
2. bekræfter på tro og love korrektheden af oplysningerne i erklæringen
3. giver samtykke til, at ordregiver må kontrollere oplysningerne i erklæringen hos de relevante myndigheder

Navn: \_\_\_\_\_ Titel: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Underskrift: \_\_\_\_\_

### Oplysning om ubetalt, forfalden gæld til det offentlige

Det erklæres hermed, at virksomhedens ubetalte, forfaldne gæld til det offentlige på tilbudstidspunktet udgør kr.: \_\_\_\_\_

### Supplerende oplysninger ved gæld over 100.000 kr.

Der er stillet sikkerhed for betaling af den del af gælden, der overstiger 100.000 kr. Dokumentation herfor er vedlagt erklæringen, som bilag nr. \_\_\_\_\_ .

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Der er den \_\_\_\_\_ (dato) indgået aftale med inddrivelsesmyndigheden om en afviklingsordning og denne ordning er overholdt på tilbudstidspunktet.

Ja	Nej
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dokumentation herfor er vedlagt erklæringen, som bilag nr. \_\_\_\_\_

Ved **gæld til det offentlige** forstås:

- skatter
- afgifter
- bidrag til sociale sikringsordninger

Ved **det offentlige** forstås offentlige myndigheder

- i Danmark
- i det land, hvor virksomheden er etableret



## RESTANCEATTEST

Restanceattesten skal udfyldes af din bopælskommune og/eller skatteceter.

Indsendes udfyldt til:  
Erhvervsstyrelsen  
Dahlerup Pakhus  
Langelinie Alle 17  
2100 København Ø

### ANSØGER

CPR-nr.: \_\_\_\_\_

ANSØGERS NAVN: \_\_\_\_\_

### DET ATTESTERES HERVED, AT OVENNÆVNTE PERSON

- IKKE HAR RESTANCE TIL BOPÆLSKOMMUNEN  
 IKKE ER KENDT SOM RESTANT I DET CENTRALE FORDRINGSREGISTER (CFR)

- HAR FØLGENDE RESTANCER TIL INDRIVELSE I KOMMUNE:

RESTANCEART	BELØB	HERAF FORFALDEN

- HAR FØLGENDE RESTANCER I DET CENTRALE FORDRINGSREGISTER (CFR):

RESTANCEART	BELØB	HERAF FORFALDEN

- JA, DER ER INDGÅET AFDRAGSAFTALE VEDRØRENDE DEN FORFALDNE GÆLD

### EVENTUELLE BEMÆRKNINGER SAMT UNDERSKRIFT

EVENTUELLE BEMÆRKNINGER: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATO: \_\_\_\_\_ UNDERSKRIFT OG STEMPEL, FRA BOPÆLSKOMMUNE OG/ELLER SKATTECENTER:

\_\_\_\_\_