

Konkurransesgrunnlag konkurranse etter del I (13/09/17)



Table of contents

- 1 GENERELL INFORMASJON
 - 1.1 OPPDRAGSGIVER
 - 1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
 - 1.3 OMKOSTNINGER
 - 1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER
 - 1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER
 - 1.6 AVVIK
 - 1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE
 - 1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER/BEFARING
 - 1.9 KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR
- 2 ANSKAFFELSEN
 - 2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN
- 3 KRAV TIL ANSKAFFELSEN
- 4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR
- 5 TILDELINGSKRITERIER
- 6 TILBUDET
 - 6.1 GENERELT
 - 6.2 TILBUDSFRIST
 - 6.3 INNLEVERING AV TILBUD
 - 6.4 VEDSTÅELSESRIST
- 7 KONTRAKT
 - 7.1 KONTRAKTSTILDELING
 - 7.2 KONTRAKTENS VARIGHET
 - 7.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR
- 8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 OPPDRAGSGIVER

Nedre Eiker kommune v/biblioteket er oppdragsgiver for denne konkurransen. Vårt organisasjonsnummer er 841 08 88 32.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside: <http://nedre-eiker.kommune.no>

Kommunikasjon, spørsmål og svar:

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende denne konkurransen enn nevnte kontaktperson. All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merrell-portalen, www.merrell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Spørsmål i forbindelse med tilbudet skal være fremsatt i god tid, senest innen 10/2/2019 12:00 PM. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Hjelp

Kontakt brukerstøtte for hjelp til bruk av Merrell-portalen på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@merrell.com.

1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

Konkurransen gjelder en tjenstekonsesjon og er dermed ikke omfattet av lov om offentlige anskaffelser. Konkurransen vil likevel bli gjennomført etter de grunnleggende prinsippene for offentlige anskaffelser, så langt det er formålstjenlig.

Det vil bli gjennomført forhandlinger med et tilstrekkelig antall tilbydere.

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud, men det vil skje en første reduksjon av antall tilbud før forhandlinger på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

Oppdragsgiver har til hensikt å gjennomføre forhandlingene uke 41. De som blir utvalgt til forhandlinger vil få beskjed om dette senest mulig etter tilbudsfrist.

1.3 OMKOSTNINGER

Omkostninger som tilbyderer pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet refunderes ikke av oppdragsgiver.

1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER

I henhold til offentlighetsloven 19. mai 2006 nr. 16 <http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/all/nl-20060519-016.html> er protokoll og innkommende tilbud skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige.

1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæringen om innsyn vil oppdragsgiver forespørre tilbyder om snarlig oversendelse av sladdet versjon. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som skal unntas offentlighet.

1.6 AVVIK

Dersom tilbyder inngir tilbud med avvik fra deler av kontraktsvilkårene eller konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal dette fremgå klart av tilbudsskjema (vedlegg 1) under punkt om avvik.

Avvik skal spesifiseres med henvisning til hvor i tilbudet dette er beskrevet.

Det gjøres særlig oppmerksom på at avvik og/eller uklarheter ofte vil medføre at oppdragsgiver får rett eller plikt til å avvise tilbudet.

1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av anskaffelsesdokumentene, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt forespurt og/eller har registrert sin interesse for anskaffelsen på www.doffin.no hvis den har blitt publisert der.

1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER/BEFARING

Dersom leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i anskaffelsesdokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger sendes til oppdragsgiver gjennom Mercellportalen.

Ved behov vil det være befaring i lokalet. Oppdragsgiver ber om at interessenter melder seg på i forkant.

1.9 KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2 ANSKAFFELSEN

2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

Tjenestekonsesjonskontrakt for kafedrift i Nedre Eiker bibliotek,

Nedre Eiker kommune skal gjennomføre en konkurranse om tjenestekonsesjon for kafédrift i bibliotekets lokaler i Klopptjernsgata 4, 3050 Mjøndalen. Biblioteket i Nedre Eiker er plassert sentralt i Mjøndalen sentrum parallelt med hovedgata, mellom Coop Extra og jernbanestasjonen. Omgivelsene til biblioteket er trafikkert med mange fotgjengere. Det er særlig knytta til kollektivknutepunktet med både bussruter og tog som krysser med hverandre. Inngangspartiet til biblioteket ligger naturlig i gangmønsteret til fotgjengere som beveger seg fra stasjonsområdet mot nordre del av sentrum. Biblioteket i Mjøndalen opplever vekst i antall besøkende. De siste årene har det også blitt gjennomført flere utviklingstiltak på biblioteket, blant annet har det blitt bygget permanent scene for arrangementer, det er laget leseamfi for barn og unge og det åpner et Maker Space – en arena for samskapning i høst. Desember 2018 fikk biblioteket ny avdeling for små barn. 0-6 år. Vi ser økning i besøket av gruppen småbarnsforeldre. For høsten 2019 er det planlagt om lag 23 kveldsarrangementer for voksne, 8 barneforestillinger, i tillegg til arrangementer på dagtid. På disse arrangementene er det opparbeidet en forventning om at man blir tilbudt servering. Biblioteket har to møterom. Disse er lånt ut flere ganger i uka til lag og foreninger. Biblioteket hadde fra 1. januar 2019 til 20. august 52.500 besøk.

Alternative tilbud godtas ikke.

3 KRAV TIL ANSKAFFELSEN

Det tilrettelegges for kafédrift med målgruppe bibliotekets brukere og ansatte. Kaféen skal ikke ha kjøpeplikt.

Bibliotekets ordinære besøkende må kunne medbringe egen mat/kaffe. Organisert møtevirkosomhet og arrangementer skal benytte kaféen.

Avtalen skal omfatte kafédrift i den delen av bibliotekets lokaler som er avsatt til slik virksomhet. Vedlagt er skisse av lokalene. Befaring avtales.

Uteservering - Det vil kunne være mulighet for uteservering. Kafédriver må søke om dette.

Til enkelte arrangementer er det ønskelig at det skal kunne serveres alkohol. Skjenkebevilgning må kafédriver søke selv.

Avtalen skal omfatte kafédrift alle dager biblioteket er åpent. Ordinære åpningstider er mandag, tirsdag og onsdag kl 10:00 - 19:00. Torsdag og fredag kl 10:00 - 15:00. Lørdag kl 10:00 - 14:00.

Det forutsettes at kaféen er åpen på arrangementer utenfor ordinære åpningstider.

Avtalens varighet er 5 år med mulighet for forlengelse hvis begge parter er enige om det. Flere forhold kan gi grunnlag for å forlenge kontraktstidens lengde. F.eks. kan avtale om lengre leietid inngås dersom leietaker foretar investeringer i kaféarealet og/eller serveringsarealet. Avtalen vil ha gjensidig 6 måneders oppsigelsestid.

Tilbyder må i sitt tilbud garantere følgende:

Senest 1 mnd. etter kontraktsinngåelse skal kaféen ha full bemanning med tilstrekkelig

kvalifisert personell fra tilbyder og ha på plass alle forhold ved det serveringstilbudet tilbyder vil gi kaféen. Innen 2 uker fra kontraktsinngåelse skal en gjensidig fremdriftsplan være lagt og godkjent av biblioteket og kafédriver.

Kostnader for leietaker:

Leietaker skal 2 ganger pr år, henholdsvis innen 1.august og 1.februar betale biblioteket en prosentandel på minimum 2% av kaféens brutto salgsomsetning eks. mva ved overskudd, oppad begrenset til overskuddets størrelse. Henholdsvis for de første 6 måneder av året og de siste 6 måneder av foregående år. Drift første halvår skal ikke medregnes.

Driver kan selv ha egne arrangementer i henhold til avtale med biblioteket.

Husmøter- en gang per måned legges det opp til møte mellom driver og bibliotekets leder for å planlegge arrangementer og status.

Kafedriver må ta oppvask av tallerkener, kniver og kopper etter bibliotekets ansatte. Rutiner for dette avtales.

Eventuelt at ansatte for benytte oppvaskmaskinen.

Det er ønskelig at driver skal kunne tilby bevertning til og arrangement også utenfor bibliotekets lokaler

Driften skal etterkomme alle krav og retningslinjer fra mattilsynet og andre myndigheter.

4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR

Tilbyder må være kvalifisert for å delta i konkurransen, og må derfor dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Manglende oppfyllelse av disse vil medføre avvisning av leverandør fra konkurransen.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Company registration certificate

Company registration certificate

Value added tax (VAT) certificate (National requirement)

Value added tax (VAT) certificate (National requirement)

Company tax certificate (National requirement)

Company tax certificate (National requirement)

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Løsningsforslag/konsept

Pris

6 TILBUDET

6.1 GENERELT

Tilbudet skal inneholde alle opplysninger og vedlegg som konkurransegrunnlaget krever.

Etterspurte dokumenter skal ha de filnavn som står opplistet nedenfor og legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Det må i tilbudet fremkomme klart hvordan kafèdriften skal være. Økonomiske forhold må fremkomme.

Konseptbeskrivelse

6.2 TILBUDSFRIST

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest: 10/4/2019 12:00 PM

For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

6.3 INNLEVERING AV TILBUD

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Ønsker du å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn i Mercellportalen og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

Hjelp

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

6.4 VEDSTÅELESFRIST

Tilbyder må stå ved sitt tilbud fram til

7 KONTRAKT

7.1 KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgivers beslutning om valg av leverandør blir skriftlig meddelt tilbyderne. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og opplysninger om klagefristen. Det blir inngått kontrakt med leverandøren etter klagefristens utløp.

7.2 KONTRAKTENS VARIGHET

Kontrakten vil ha en varighet på 5 år.

7.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR

Følgende særlige kontraktsvilkår må tilbyder forplikte seg til:

8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.