



KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse om leie og drift av
Bokkafe i Grimstad bibliotek

Innholdsfortegnelse

1	GENERELL INFORMASJON	3
1.1	KUNNGJØRING	3
1.2	OPPDRAKSGIVER	3
1.3	KONTAKTPUNKT HOS OPPDRAGSGIVER I KONKURRANSEPERIODEN	3
1.4	KORT OM KONKURRANSEN	3
1.5	AVTALENS VARIGHET	3
2	PROSEDYRE	4
2.1	GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.2	OFFENTLIGHET	4
2.3	TAUSHETSPLIKT	4
2.4	KOSTNADER I FORBINDELSE MED UTARBEIDELSE AV TILBUD	4
2.5	SPØRSMÅL OG SVAR I FORBINDELSE MED KONKURRANSEN	4
2.6	FREMDRIFTSPLAN	4
2.7	FORHANDLINGER	4
2.8	TILDELING AV KONTRAKT	5
2.9	RETT TIL Å AVLYSE KONKURRANSEN	5
2.10	RETT TIL Å FORKASTE TILBUD	5
2.11	ALTERNATIVE TILBUD	5
3	KRAVSPESIFIKASJON	6
3.1	ABSOLUTE MINSTEKRAV	6
4	KONTRAKTSVILKÅR	7
4.1	KONTRAKTSVILKÅR	7
5	VALG AV LEIETAKER	8
5.1	KVALIFIKASJONSKRAV	8
5.2	UTVELGELSESKRITERIER	8
5.3	TILDELINGSKRITERIER	8
5.4	OPPDRAKSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	9
6	KRAV TIL UTFORMING AV TILBUDET	11
6.1	UTARBEIDELSE AV TILBUD	11
6.2	KONTAKTPUNKT HOS TILBYDER I KONKURRANSEPERIODEN	11
6.3	INNLEVERING AV TILBUD – FORMAT, PAKKING OG MERKING	11
6.4	TILBUDSFRIST	12
6.5	FORBEHOLD OG RESERVASJONER	12
7	VEDLEGG TIL KONKURRANSEN	13
7.1	VEDLEGG NR 1 - AVTALE GROOS CAFE/RESTAURANT (UTKAST)	13
7.2	VEDLEGG NR 2 – TEGNINGER MED TEKNISK INFORMASJON	13
7.3	VEDLEGG NR 3 - TILBUDSBREV (MAL)	13

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 KUNNGJØRING

Konkurransen er kunngjort i Agderposten, Grimstad adressetidende og Fedrelandsvennen.

1.2 OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Grimstad kommune.

1.3 KONTAKTPUNKT HOS OPPDRAGSGIVER I KONKURRANSEPERIODEN

Kontaktperson:

Organisasjon Grimstad kommune	
Navn Lars Petter Eriksen	Stilling Fagansvarlig byggforvaltning
Telefon +47 97 14 77 58	E-mail Lars.petter.eriksen@grimstad.kommune.no

1.4 KORT OM KONKURRANSEN

Konkurransen gjelder følgende:

Utleie av lokaler for drift av Bokkafe i Grimstad bibliotek.

Grimstad kommune eier «Bokkafeen» i Grimstad bibliotek.

Biblioteket har en sentral beliggenhet i havneområdet og er omkranset av etablert park med flott utsikt og gode solforhold. Kaféen har en god beliggenhet i biblioteket, og vil kunne ha mulighet for alkoholservering om det er ønskelig. Det tilkommer fullt ferdig kafekonsept med kjøledisk, kaffemaskin, godt utstyrt kjøkken, lagerrom, inventar og møbler, og utemøbler til uteserving i et avgrenset område.

1.5 AVTALENS VARIGHET

Avtalen gjelder perioden 5 år fra kontraktsignering, med opsjon på forlengelse i ytterligere 3 år.

2 PROSEDYRE

2.1 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

Konkurransen gjennomføres etter forhandling.

2.2 OFFENTLIGHET

2.2.1 Offentleglova og innsyn i tilbud

Det vil ikke bli avholdt offentlig tilbudsåpning. Etter konkurransen er endelig avgjort, vil tilbudene være offentlig tilgjengelig for allmennheten. For allmennhetens innsyn i tilbud og protokoll gjelder offentliglova.

2.3 TAUSHETSPLIKT

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 13.

2.4 KOSTNADER I FORBINDELSE MED UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbyder som inngir seg på kontraktsforhandlinger, eller annen forberedende kontakt med avtale som siktemål, bærer selv egne kostnader i den forbindelse. Kostnader tilbyder har i forbindelse med tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av tilbyder.

2.5 SPØRSMÅL OG SVAR I FORBINDELSE MED KONKURRANSEN

Alle henvendelser i forbindelse med anskaffelsesprosessen skal fremsettes skriftlig til ovenfor anviste kontaktperson. Siste frist for mottak av spørsmål er 7 virkedager før tilbudsfrist. Oversikt over spørsmål vil bli anonymisert og svar vil bli meddelt samtlige tilbydere.

2.6 FREMDRIFTSPLAN

Det tas sikte på følgende fremdriftsplan for konkurransen:

- Utlysing av konkurranse: uke 15- 2021
- Behandling av tilbud: uke 19- 2021
- Avtaleinngåelse: uke 19/20- 2021

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

2.7 FORHANDLINGER

Konkurransen gjennomføres etter forhandlinger. Ved forhandlinger vil følgende retningslinjer bli benyttet:

- Det er adgang til å forhandle om alle sider ved tilbudet, for eksempel endringer og suppleringer som:
 - forretningsmessige vilkår
 - omfang og tekniske spesifikasjoner.
- Forhandlingsmøter ledes av en representant fra oppdragsgiver.
- De som møter fra tilbyder skal ha de nødvendige fullmakter, eller framskaffe disse på kort varsel.

- Det vil bli gjennomført tilstrekkelig antall forhandlingsmøter, etter oppdragsgivers behov.
- Oppdragsgiver utarbeider referat fra hvert forhandlingsmøte.
- Oppdragsgiver skal sørge for at hver tilbyder er sikret full konfidensialitet og likebehandling.

Forhandlinger kan gjennomføres i ordinære møter, telefonmøter eller skriftlig via brev, telefaks eller e-post, etter oppdragsgivers behov.

2.8 TILDELING AV KONTRAKT

Kontrakt tildeles den tilbyder som har det mest fordelaktige tilbudet.

Med kontrakt menes en gjensidig bebyrdende avtale som inngås skriftlig mellom oppdragsgiver og leietaker.

2.9 RETT TIL Å AVLYSE KONKURRANSEN

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger en saklig grunn.

2.10 RETT TIL Å FORKASTE TILBUD

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

2.11 ALTERNATIVE TILBUD

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

3 KRAVSPESIFIKASJON

3.1 ABSOLUTE MINSTEKRAV

3.1.1 Minimumsvederlag

Oppdragsgiver krever minimumsvederlag stort kr 120.000,- pr år i husleie (eks mva). Leien reguleres hvert år 1. januar i henhold til vedlagte kontrakt.

3.1.2 Krav til leietaker

Kaféens vareutvalg skal være attraktivt og bidra til å gjøre biblioteket til en attraktiv møteplass i sentrum og for bibliotekets brukere. Kaféen skal som et minimum servere kaffe, te, kalde drikker og kafémat i hele bibliotekets åpningstid. Det er av betydning at det skal være sunn mat tilgjengelig. Kaféen skal servere lunsjretter som salater og lignende.

Det er ønskelig at kaféen kan servere øl og vin ved bibliotekets utleiearrangementer utenfor bibliotekets åpningstider der biblioteket på forhånd har bedt om det, både i kafeen og i bibliotekets arealer. Leietaker må ha de nødvendige godkjenninger for skjenkebevilgning.

Informasjon om kaféens tilbud skal kunne gis gjennom bibliotekets informasjonskanaler (hjemmeside, informasjonsskjermer etc.) Biblioteket kan være behjelpelig med dette.

4 KONTRAKTSVILKÅR

4.1 KONTRAKTSVILKÅR

Leiekontrakt følger vedlagt. Denne beskriver de generelle leie- og driftsvilkår.

5 VALG AV LEIETAKER

5.1 KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskravene danner grunnlag for vurdering av tilbyders mulighet til å gjennomføre kontrakt. Det er et kvalifiseringskrav at tilbyder kan dokumentere at en har tilstrekkelig kompetanse og ressurser for å kunne gjennomføre kontraktakten.

De tilbydere som tilfredsstillt kvalifikasjonskravene, vil bli vurdert likt i den videre konkurransen. Tilbyder skal levere følgende dokumentasjon i tilbudet.

5.1.1 Leietakers organisatoriske og juridiske stilling

krav	dokumentasjon
<u>Firmaattest.</u> Tilbyder skal være lovlig registrert firma.	Bekreftes i tilbudet, alternativ: a) Tilbyder skal fremlegge attest for registrering i det faglige register som er bestemt ved lovgivningen i det land hvor tilbyder er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund. b) Tilbyder bekrefter opprettelse av lovlig foretak senest før kontraktsinngåelse.

5.2 UTVELGELSESKRITERIER

Konkurranse med forhandling kan forløpe i flere faser for å redusere det antall tilbud som det skal forhandles om.

Oppdragsgiver vil føre forhandlinger med minimum 1, maksimum 3 tilbydere. Utvelgelse blant de kvalifiserte tilbydere, med hensyn til hvem det vil gjennomføres forhandlinger med, gjøres etter følgende kriterium:

- Tilbydere som oppdragsgiver vurderer å ha best forutsetning for å levere tjenesten som etterspørres med hensyn til tildelingskriteriene.

5.3 TILDELINGSKRITERIER

Tilbydere som har levert inn et korrekt tilbud som tilfredsstillt minste- og kvalifiseringskravene, har gjennomført forhandlinger og fremsatt et endelig tilbud, vil konkurrere videre på grunnlag av følgende tildelingskriterium:

1. Konsept (vektes 40 %).
2. Kvalitet (vektes 40 %).
3. Samarbeidskompetanse (20 %).

Tildelingskriteriene står i prioritert rekkefølge.

5.3.1 Tildelingskriterium konsept

Kafeen leies ut som den er og med det utstyr som foreligger, og det er opp til nye drivere å forme sitt eget driftskonsept. Nye drivere vil ha stor frihet når det gjelder åpningstider, meny etc. Eneste forutsetning fra utleier er et åpent og konkurransedyktig lunsjtilbud, samt mulighet for å bestille servering for interne og eksterne møter i bibliotekets åpningstid, og etter avtale utover dette. Det er mulig å søke om skjenkeløyve for servering i og utenfor lokalet.

5.3.2 Tildelingskriterium kvalitet

Kvalitet vurderes ut fra den beskrivelse tilbyder fremsetter i tilbudet, forhandlingsmøter og endelig tilbud. Nedenstående forhold skal beskrives i tilbudet:

- Kompetanse og erfaring. Tilbyder skal beskrive:
 - Faglig kompetanse for å kunne drive virksomhet i lokalene.
 - Erfaring med drift av tilsvarende art eller virksomhet.

Den tilbyder som etter oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering tilbyr best kompetanse og erfaring for gjennomføring av oppdraget vil få størst uttelling.

- Gjennomføring. Tilbyder skal beskrive:
 - Virksomhet- og forretningskonsept som planlegges for lokalene.
 - Kortsiktige og langsiktige utviklingsplaner for lokalene.
 - Aksept av kravspesifikasjonen, jf kapittel 3.

Den tilbyder som etter oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering tilbyr best gjennomføringskompetanse vil få størst uttelling.

- Miljø. Tilbyder skal beskrive hvorledes en tenker å organisere virksomhet i lokalene med minst mulig miljøbelastning. Den tilbyder som etter oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering tilbyr best organisering med minst mulig miljøbelastning vil få størst uttelling.

Forholdene nevnt over er ikke i prioritert rekkefølge.

5.3.3 Tildelingskriterium samarbeidskompetanse

Samarbeidskompetanse vurderes ut fra følgende forhold:

- Tilbyder skal ha gode samarbeidsegenskaper.
 - Forhandlinger. Det forutsettes at man før tildeling av kontrakt gjennomfører minst en forhandling med aktuelle tilbydere, der formålet er å avklare samarbeidsrelasjoner.
 - Eventuelle referanser skal oppgis under forhandlingene. Referanser vil bli kontaktet ved behov.

Den tilbyder som etter oppdragsgivers skjønnsmessige vurdering har den beste samarbeidskompetansen vil få størst uttelling.

Forholdene nevnt over er ikke i prioritert rekkefølge.

5.4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

Konsept blir vurdert ut fra hvordan dette egner seg i et Bibliotek, og ut fra hvordan dette kan implementeres i Bokkafeen slik den er i dag. Høyest poeng på konsept gir 5,00 poeng. Poeng på konsept mellom høyeste og inntil det dobbelte av laveste poeng på konsept, gis en lineær reduksjon på mellom 5,00 og 0,00 poeng. Utover dette gis 0 poeng. Konseptene vurderes relativt mot hverandre.

Kvalitet og samarbeidskompetanse. Den tilbyder som etter en samlet skjønnsmessig vurdering av de ovennevnte forhold innenfor hvert tildelingskriterium; tilbyr best kvalitet, gis 5,00 poeng, tilbyr best samarbeidskompetanse, gis 5,00 poeng. Tilbudene vurderes relativt mot hverandre.

5.4.1 Avgjørelse av konkurransen

Hvilken tilbyder som har det mest fordelaktige tilbudet avgjøres ved rangering av den tilbyder som oppnår størst samlet total poengsum etter vekting i nedenstående tabelloppsett:

Tilbyder nn		
poengsum tildelingskriterium	vekting	(poengsum x vekting)
konsept	40 %	x
kvalitet	40 %	y
samarbeidskompetanse	20 %	z
Total poengsum		Sum x+y+z

6 KRAV TIL UTFORMING AV TILBUDET

6.1 UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbudet skal fremsettes og leveres ved bruk av oppdragsgivers tilbudsbrief (mal). Det er ikke tillatt å gjøre endringer i oppsettet.

Tilbudsevaluering er en omfattende prosess, hvor alle tilbydere har krav på lik og rettferdig behandling. Det er derfor nødvendig at alle tilbudene er likt oppbygd og benytter referanser i henhold til konkurransegrunnlaget.

Alle punkter som er etterspurt i konkurransegrunnlaget skal besvares. Hvis et punkt ikke er relevant, eller ikke kan besvares, må dette begrunnes eller beskrives. Det gjøres her spesielt oppmerksom på muligheten for å stille spørsmål til forståelsen av konkurransegrunnlaget. Manglende besvarelse av ett eller flere punkter kan medføre avvisning av tilbudet.

Tilbudet med eventuelle vedlegg skal være skriftlig og utarbeidet på norsk. Tilbudet skal vedstås til og med 6 måneder fra tilbudsfrist.

6.2 KONTAKTPUNKT HOS TILBYDER I KONKURRANSEPERIODEN

Følgende informasjon skal oppgis:

- Tilbyders navn, organisasjonsnummer, postadresse, postnummer, poststed, telefon, firmas e-postadresse og internettadresse.
- Kontaktpersons navn, e-postadresse og direkte telefon og mobiltelefon.

6.3 INNLEVERING AV TILBUD – FORMAT, PAKKING OG MERKING

Tilbudet skal være skriftlig og leveres som ett komplett utskrevet og undertegnet eksemplar, samt en komplett og ordnet elektronisk versjon på minnepenn. Dette gjelder også eventuelt brosjyremateriell. Samtlige elektroniske filer skal være i pdf-format. Tilbudet organiseres med vedlegg i henhold til vedlagt tilbudsbrief (mal).

Papirversjonen skal ikke stiftes eller bindes inn på en måte som vanskeliggjør scanning av tilbudet for elektronisk arkiv. Egnert leveringsmåte er ringperm eller mappe.

Dersom det er avvik mellom innlevert papirversjon og den elektroniske versjonen, vil skriftlig versjon gjelde før elektronisk.

Komplett underskrevet tilbud, inkludert tilhørende elektronisk utgave på minnepenn, skal leveres i lukket nøytral forpakning. Ikke bruk logo eller andre kjennemerker som kan være med på å identifisere hvem som er tilbyder før tilbudet åpnes.

Tilbudet skal sendes eller leveres til følgende adresse:	
Grimstad kommune	
v/Lars Petter Eriksen	
Postadresse	Postboks 123, 4891 GRIMSTAD
Leveringsadresse	Arendalsveien 23, 4878 GRIMSTAD

Tilbudet <u>skal</u> merkes	"Tilbud leie Bokkafe» - vår sak17-1351 ".
-----------------------------	---

6.4 TILBUDSFRIST

Tilbudet skal være Grimstad kommune i hende innen mandag 10.mai kl.12:00. Dersom tilbudet sendes med post eller annen budtjeneste, men ikke er Grimstad kommune i hende på adresse gitt over før utløp av fristen, vil tilbudet bli avvist. Det er tilbyders ansvar at tilbudet kommer frem til rett sted til rett tid.

6.5 FORBEHOLD OG RESERVASJONER

Dersom tilbyder har forbehold eller reservasjoner skal dette fremkomme uttrykkelig i tilbudet. Det skal skilles mellom forbehold vedrørende konkurransegrunnlaget, og eventuelle forbehold vedrørende kontraktsvilkår.

For å likestille tilbudene, skal alle forbehold spesifiseres med henvisning til hvilket punkt i konkurransegrunnlaget, eller kontraktsvilkårene, forbeholdet gjelder.

Henvisning til tilbyders egne avtalebestemmelser er å betrakte som forbehold, dersom disse avviker fra konkurransegrunnlaget.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Oppdragsgiver vil avvise tilbud som;

- inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene,
- eller inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i konkurransegrunnlaget,
- det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

Dersom forbehold eller avvik ikke kan vurderes av oppdragsgiver, vil tilbudet bli avvist.

7 VEDLEGG TIL KONKURRANSEN

7.1 VEDLEGG NR 1 – LEIEKONTRAKT

7.2 VEDLEGG NR 2 – TEGNINGER MED TEKNISK INFORMASJON

7.3 VEDLEGG NR 3 - TILBUDSBREV (MAL)