

Konkurranse med forhandlinger
Kantinetjenester
Konkurransegrunnlag



Innholdsfortegnelse:

1	OPPDRAKSGIVER	3
2	OPPDRAGETS FORMÅL OG OMFANG	3
3	SPESIFISERING AV OPPDRAGET	3
3.1	Havnegata 48	3
3.2	Industriveien 1	6
3.3	Betalingsmodell	7
3.4	Befaring	7
4	UNDERLEVERANDØRER	7
5	GENERELLE TILBUDBETINGELSER	7
5.1	Kunngjøring	7
5.2	Regelverk	7
5.3	Bekreftelse	8
5.4	Kommunikasjon	8
5.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	8
5.6	Tidsfrister	9
5.7	Vedståelsesfrist	9
5.8	Åpning av tilbudene	9
5.9	Tildeling av kontrakt	9
6	EVALUERINGSPROSESSEN	9
6.1	Generelle krav	10
6.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav	10
6.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	10
6.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
6.3	Evaluering og valg av tilbud	11
7	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD	12
7.1	Innlevering av tilbudet	12
7.2	Forbehold	12
7.3	Offentlighet	12
7.4	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	13
7.5	Tilbudets utforming ved levering	13
7.6	Kvalifisering av leverandøren	13
7.7	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:	14
8	KONTRAKT	14
9	VEDLEGGSOVERSIKT	15

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. Brønnøysundregistrene administrerer også den fellesoffentlige løsningen Altinn, som er en nettportal og en teknisk plattform for å levere elektroniske skjemaer til det offentlige. Løsningen tilbyr også andre elektroniske tjenester, som meldinger fra det offentlige og innsynstjenester i offentlige registre.

Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Oslo og i Narvik.

Se www.brreg.no for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

2 Oppdragets formål og omfang

Brønnøysundregistrene skal etablere en 2-årig avtale for levering av kantinetjenester for perioden 1.1.2012 – 31.12.2013, med opsjon for forlengelse med 1 + 1 år. De første 6 månedene skal være prøvetid.

Anbudskonkurransen er delt i følgende to områder:

1. Kantinedrift i Brønnøysundregistrenes hovedlokaler i Havnegata 48, Brønnøysund.
2. Serveringsløsning i Brønnøysundregistrenes tilleggskokkaler i Industriveien 1 på Salhus, Brønnøysund

Det kan gis tilbud på en eller begge områdene. Disse vil bli evaluert separat, og det vil bli skrevet separate kontrakter.

3 Spesifisering av oppdraget

3.1 Havnegata 48:

Brønnøysundregistrenes kjøkken og kantine befinner seg i lyse og moderne lokaler. Kjøkkenarealet ble ombygd i 2001, og da ble det kjøpt inn nytt inventar til kjøkkenet. Lokalene med tilhørende utstyr stilles vederlagsfritt til disposisjon. Det samme gjelder strøm. Kantina har ca 100 sitteplasser. Tegning er vedlagt konkurransegrunnlaget, jf. vedlegg 6.

Pr. i dag benytter ca 170 – 190 ansatte kantina daglig. Det antas å være betydelig potensial for flere brukere. Totalt er det ca 380 ansatte som jobber i lokalene i Havnegata.

Åpningstiden er i dag fra kl. 0800 – 1400, med lunsjservering 1030 – 1330.

At tidspunktet for lunsjservering er satt til kl. 1030-1330, skal likevel ikke være til hinder for at de ansatte kan kjøpe lunsj tidligere, dersom varene er tilgjengelig for salg.

Brønnøysundregistrene skal betale leverandøren et kantinebidrag på kr. 738 000,- pr. år, som utbetales i månedlige rater. Dette bidraget skal subsidiere deler av kantinedrivers driftsutgifter, og bidra til å senke prisene på et utvalg av varer. Leverandøren skal gi oppdragsgiver innsyn i regnskapet i kontraktperioden.

Kantinas inventar og utstyr består blant annet av:

- Kjølerom
- Frysere
- Kombiovn
- Koketopp
- 2 kaffemaskiner/traktere, den ene med varmtvannsdispenser. Disse skal imidlertid byttes ut med kaffeautomater, jf. eget punkt om kaffe på side 5.
- Oppvaskmaskin/steamer
- Kjøledisk
- Kjøleskap for melk og juice
- Vaffeljern
- Glasstøy og bestikk

Det er montert fettutskiller på kjøkkenet i kantina.

Brønnøysundregistrene kan kjøpe inn utstyr ut over dette, hvis partene finner det formålstjenlig. Leverandøren bes om å oppgi i tilbudet hvis det er behov for utstyr ut over det som finnes der fra før. Estimert pris på utstyret må også tas med.

Krav til kantinedriften

Driftsansvaret for kantina omfatter:

1. Innkjøp av råvarer og tillaging av mat og drikke. Herunder kvalitetskontroll og ansvar for tilberedning etter avtalt og lovlig standard.
2. Sørge for at kaffe og te er tilgjengelig for de ansatte (jf. beskrivelsen på side 5)
3. Omsetning/servering over disk, samt servering i kantina i tilknytning til møter, besøk og sosiale tilstelninger for Brønnøysundregistrenes ansatte.
4. Det totale renholdet av kjøkkenavdelingen, samt oppvaskbenk og kaffetraktere i kantina. Årlig hovedrengjøring i kjøkkenavdelingen.
5. Avtørring av bord og stoler i kantina.
6. Håndtering av søppel fra kjøkken og kantine. Dette innebærer å plassere søppeposer/søppelsekker på anvist sted.
7. Alt ansvar for kantineansatt personell, herunder vikar og avløsertjeneste.

Når det gjelder fremtidige åpningstider for kantina, ønsker vi en dialog i forhandlingene på optimal tilgjengelighet balansert mot effektiv ressursbruk for utøvelse av tjenesten.

Kantina er en møteplass for alle ansatte med mulighet til avkobling, pause og gode samtaler under lunsjmåltidet. Kantina skal bidra i det totale HMS-arbeidet ved å gi de ansatte tilbud om ernæringsriktig og god mat som gir grunnlag for trivsel og god jobbyttelse. Kantina skal derfor tilby sunt og variert kosthold til attraktive priser og ha løsninger som er praktiske for den enkelte bruker. Det avtales et utvalg av produkter som selges til reduserte priser. Salatbaren utgjør en stor del av salget i kantina pr. i dag, og dette er derfor et høyt prioritert produkt.

Menyen skal være fleksibel, dvs. at brukerne kan sette sammen sitt eget måltid med salater og ulike påleggstyper av fisk, kjøtt, frukt, grønnsaker og meieriprodukter. I tillegg skal det tilbys ferdigsmurt brødmat, horn og baguetter. Vi ønsker at det skal serveres enkel, varm mat daglig. Det kan videre fra tid til annen gjennomføres spesielle serveringer, som for eksempel geografisk orientert eller temaorientert.

Kantinedriveren har utover dette frihet til å tilpasse driftskonseptet, meny og andre forhold slik at dette kan følge trender og utviklingstrekk i markedet og skape variasjon for de ansatte. Kantinedrivers realistiske planer for driftskonsept vil bli tillagt stor vekt ved valg av leverandør, jf. kap. 6.3.

Leverandøren kan bruke Brønnøysundregistrenes intranett til markedsføring av sine produkter.

Møtemat og servering av lunsj til besøkende

Det er også behov for møtemat og servering av lunsj til besøkende.

Det skal avtales egen meny og priser for møtemat, og denne skal ikke være subsidiert av kantinebidraget. Møtevirksomheten foregår som hovedregel innenfor ordinær arbeidstid.

Gjennomsnittlig vil det bestilles møtemat/lunsj til besøkende en gang i uka til gjennomsnittlig 16-17 personer. Det må påpekes at dette er et gjennomsnitt, og at det er større mengde bestillinger om høsten og om våren. Ikke alle bestillingene krever oppdekking og servering, men er rene bestillinger av møtemat.

Matautomat

Leverandøren har i tillegg tilgang til en matvareautomat, hvor salg av diverse mat og drikke skjer mot kontant betaling. Det skal holdes tilsyn med matvareautomaten daglig, og fylles opp med drikke og mat ved behov. Denne er ment å skulle gi et tilbud til de som ikke har spist frokost, de som skal jobbe overtid etc.

Kaffe og te

Brønnøysundregistrenes ansatte har i dag et tilbud om å drikke ubegrenset kaffe/te på bakgrunn av et månedlig lønnstrekk som blir innbetalt til kantinedriverne. For tiden deltar ca 195 personer i denne ordningen.

Vi ønsker nå å kutte ut bruken av kaffemaskiner/traktere, og gå over til kaffeautomater istedenfor. Leverandøren skal skaffe til veie nødvendig antall kaffeautomater, og administrere drift og påfylling av disse. Det skal minimum plasseres ut 6 kaffeautomater i bygget. Tevann er tilgjengelig i eksisterende vannautomater, og kantinedrivers ansvar begrenser seg til å gjøre teposer, sukker og sukker tilgjengelig i kantina. Brønnøysundregistrene dekker innkjøpskostnadene for kaffe/te og et prosentvis påslag som skal dekke utgiftene til administrasjon, samt fortjeneste. Påslagsprosent oppgis i vedlagte prisskjema, vedlegg 4.

Kaffe til servering i møter og lunsjer med besøkende inngår ikke i denne ordningen. For denne kaffen betaler Brønnøysundregistrene kr. 2000,- inkl. mva pr. måned. Denne summen er beregnet på grunnlag av historisk statistikk over antall møter/lunsjer og skal dekke innkjøpskostnader og avanse.

Vi understreker at det skal benyttes kaffe av god kvalitet, f.eks. Friele/Caffitess. Partene skal bli enige i forhandlingene hvilken kaffetype som skal benyttes i kontraktsperioden.

Bemannings

Det er viktig for Brønnøysundregistrene at bemanningen er tilpasset slik at leverandøren kan håndtere bestilling av møtemat og lunsjer for besøkende i tillegg til daglig drift. **Vi ber derfor leverandøren om å oppgi hvordan denne kombinasjonen av arbeidsoppgaver skal håndteres, og størrelsen på bemanningen. Vi ønsker også en beskrivelse av leverandørens plan for back-up ved sykefravær, ferier etc.**

Skjema for utfylling av priser følger av vedlegg 4.

3.2 Industriveien 1:

155 av de ansatte hos Brønnøysundregistrene jobber i kontorlokaler i Industriveien 1 på Salhus, som ligger ca 2 km fra Havnegata 48. I dette lokalet er det ikke kjøkken/betjeningområde - kun et spiserom på 86 m². Spiserommet inneholder kjøleskap, komfyr, steamer, vaffeljern, glasstøy og bestikk, og det er godt med benk plass. Brønnøysundregistrene kan kjøpe inn utstyr ut over dette, hvis partene finner det formålstjenlig. Leverandøren bes om å oppgi i tilbudet hvis det er behov for utstyr ut over det som finnes der fra før. Estimert pris på utstyret må også tas med.

Tegning er vedlagt konkurransegrunnlaget, jf. vedlegg 7.

Pr. i dag er det etablert en løsning hvor en lokal dagligvarebutikk leverer brødmatt, pålegg, salat, melk og juice til et avtalt antall ansatte (pr. i dag 47 stk). Levering skjer hver dag, og et årlig kantinebidrag betales til leverandøren for å dekke personressursene. Det er avtalt en fast månedlig sum som hver ansatt betaler for maten som blir levert. Brønnøysundregistrene administrerer denne betalingsløsningen, og pengene overføres 1 gang pr. måned til leverandøren. Leverandøren har i tillegg tilgang til en matvareautomat, hvor salg av diverse mat og drikke skjer mot kontant betaling. Det skal holdes tilsyn med matvareautomaten daglig, og denne skal fylles opp med drikke og mat ved behov. Den er ment å skulle gi et tilbud til de som ikke er med i matleveringsløsningen og være et supplement til de som ikke har spist frokost, de som skal jobbe overtid etc.

Eksisterende serveringsløsning fungerer fint, og vi ønsker at leverandøren minimum tilbyr en løsning på dette nivået. Leverandøren har utover dette frihet til å tilpasse driftskonseptet, meny og andre forhold slik at dette kan følge trender og utviklingstrekk i markedet og skape variasjon for de ansatte. **Leverandøren vil få utbetalt et årlig kantinebidrag på kr. 230 000,- for serveringsløsningen som etableres, som utbetales i månedlige rater.** Dette er en kompensasjon for merkostnaden med tillaging/opplegging av mat, frakt, henting av søppel, og daglig påfyll av matautomaten – og skal bidra til å senke prisene. Leverandøren skal gi oppdragsgiver innsyn i regnskapet i kontraktsperioden.

På samme måte som for kantina i lokalene i Havnegata, skal spiserommet være en møteplass for de ansatte med mulighet til avkobling, pause og gode samtaler under lunsjmåltidet. Leverandøren skal bidra i det totale HMS-arbeidet ved å gi de ansatte tilbud om ernæringsriktig og god mat som gir grunnlag for trivsel og god jobbytelse. Leverandøren skal derfor tilby sunt og variert kosthold til de ansatte. Det avtales også her et utvalg av produkter som selges til reduserte priser.

Fra tid til annen vil det være behov for møtemat og servering av lunsj til besøkende. Det skal avtales egen meny og priser for møtemat, og denne skal ikke være subsidiert av kantinebidraget.

Det er ønskelig at leverandøren kan tilby en løsning for servering av varm mat.

Det skal tilbys følgende alternative løsninger:

Alt. 1: Brødbuffet med salat 5 dager pr. uke

Alt. 2: Brødbuffet med salat 4 ganger pr. uke og varmrett 1 gang pr. uke.

I tillegg til disse to løsningene, ønsker vi gjerne at leverandøren kommer med innspill til andre mulige serveringsløsninger.

Kantinedrivers realistiske planer for driftskonsept vil bli tillagt stor vekt ved valg av leverandør, jf. kap. 6.3.

På samme måte som for lokalene i Havnegata har de ansatte i Industriveien tilbud om å drikke ubegrenset kaffe/te på bakgrunn av et månedlig lønnstrekk. For tiden deltar ca 97 personer i denne ordningen. Leverandøren skal skaffe til veie nødvendig antall kaffeautomater, og administrere drift og påfylling av disse. Det skal minimum utplasseres 2 kaffeautomater i lokalene. Tevann er tilgjengelig i

eksisterende vannautomater, og kantinedrivers ansvar begrenser seg til å gjøre teposer, sukker og suketter tilgjengelig i spiserommet. Brønnøysundregistrene dekker innkjøpskostnadene for kaffe/te og et prosentvis påslag som skal dekke utgiftene til administrasjon, samt fortjeneste. Vi ønsker derfor at leverandøren oppgir en påslagsprosent i vedlagte prisskjema, vedlegg 5. Vi understreker at det skal benyttes kaffe av god kvalitet, f.eks. Friele/Caffitess. Partene skal bli enige i forhandlingene hvilken kaffetype som skal benyttes i kontraktperioden.

Skjema for utfylling av priser følger av vedlegg 5.

3.3 Betalingsmodell

Det er ønskelig med en fullstendig og detaljert oversikt over de muligheter leverandøren eventuelt har for bruk av kortsystemer og eventuelle andre betalingsmuligheter og kostnader forbundet med innføringen.

3.4 Befaring

Vi oppfordrer leverandører som ønsker å gi tilbud om å ta kontakt med oss for å få en omvisning i lokalene. Ta i tilfelle kontakt med sissel.fiplingdal@brreg.no eller marit.sandholm@brreg.no.

4 Underleverandører

Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for tilbudet og leveransen. Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med.

Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren. Brønnøysundregistrene skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

5 Generelle tilbudsbetingelser

5.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin og Mercell og består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag - Dette dokumentet
 Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring
 Vedlegg 2 – Avtale for kantinedrift i Havnegata 48
 Vedlegg 3 – Avtale for serveringsløsning i Industriveien 1
 Vedlegg 4 – Prisskjema – obligatoriske produkter i kantina i Havnegata 48
 Vedlegg 5 – Prisskjema – obligatoriske produkter i serveringsløsning i Industriveien 1
 Vedlegg 6 – Tegninger av lokalene i Havnegata 48
 Vedlegg 7 – Tegninger av lokalene i Industriveien 1

5.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69
Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006

Anskaffelsen foretas som konkurranse med forhandling etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II, jf. § 5-1. Det vil bli benyttet ett-trinns prosedyre, dvs. at dokumentasjon av kvalifikasjonskrav og selve tilbudet sendes inn samtidig.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avgrense antall deltakere i flere faser av forhandlingene. Første reduksjon kan skje allerede før forhandlingene starter.

I forhandlingene vil oppdragsgiver benytte følgende retningslinjer:

- Det er adgang til å forhandle om alle sider ved tilbudet, for eksempel endringer og suppleringer som:
 - forretningsmessige vilkår
 - pris og tekniske spesifikasjoner/løsninger.
- Forhandlingsmøter som forventes gjennomført på telefon, pr. mail eller videokonferanse, ledes av en representant fra oppdragsgiver.
- De som møter fra leverandøren skal ha de nødvendige fullmakter
- Det vil bli gjennomført tilstrekkelig antall forhandlingsmøter etter oppdragsgivers behov.
- Tilbyderne tillates bare å fremsette revidert tilbud på oppdragsgivers oppfordring.
- Oppdragsgiver utarbeider referat/forhandlingsprotokoll fra hvert forhandlingsmøte.
- Oppdragsgiver skal sørge for at hver tilbyder er sikret konfidensialitet og likebehandling.

For øvrig skal forhandlingene gjennomføres i samsvar med forskrift om offentlige anskaffelser og god forretningsskikk.

5.3 Bekreftelse

Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

5.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk

deretter . 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 Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Leverandører som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

5.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

5.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 9.5.2011 kl 12:00.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	29.4.2011	kl. 12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	2.5.2011	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	2.5.2011	
Siste frist for innlevering av tilbud	9.5.2011	kl. 12:00
Tilbudsåpning	9.5.2011	kl. 12:00

5.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personene som oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

5.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt forventes å skje ca 16.6.2011.

6 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle krav og en vurdering av visse kvalifikasjonskriterier.

Nedenfor i kap. 6.1 og 6.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstiller disse kriteriene, vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 6.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Mercell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at leverandøren blir avvist.

6.1 Generelle krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring

Hvis virksomheten ikke er registrert i Foretaksregisteret, og følgelig ikke kan levere firmaattest, skal det leveres en bekreftelse på at enheten er registrert i Enhetsregisteret.

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske leverandører at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor de er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

Kravet om skatte- og merverdiavgiftsattest innebærer for leverandører med forretningsadresse utenfor Norge at disse skal framlegge attester som bekrefter at leverandøren har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland. Attestene skal utstedes av offentlig myndighet som er autorisert til å utstede slike attester, og må ikke være eldre enn seks måneder.

Skjema for HMS-egenerklæring er vedlagt som vedlegg 1.

6.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

6.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves tilfredsstillende finansiell styrke til å betjene rammeavtalen
Dokumentasjon	Siste godkjente årsregnskap, inkludert styrets årsberetning og revisorerklæring. Enkeltpersonforetak skal legge ved næringsoppgaven for 2009.

Dersom Leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon som oppdragsgiver har bedt om, kan Leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere. Dersom Leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres. Oppdragsgiver vil i tillegg kunne innhente kredittvurdering.

6.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	• Det kreves god gjennomførings- og oppfølgingsevne
---------------------------	---

Dokumentasjon	• Oversikt over foretakets totale bemanning • Bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget (gjelder tjeneste-, og bygge- og anleggskontrakter)
----------------------	--

Dokumentasjon lastes opp under "**Kvalifikasjonskrav**" i Merccell.

6.3 Evaluering og valg av tilbud

Beslutning med hensyn til valg av Leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale. Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten" legges til grunn.

Tildeling vil skje etter vurdering av kriteriene:

- Pris (40 %)
- Tilbyders driftskonsept inkl. utvalg og kvalitet på menytilbudet (60 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "**Pris**" er basert på utfylt prisskjema for henholdsvis kantinedrift i Havnegata 48 og serveringsløsning i Industriveien 1, jf. vedlegg 4 og 5. Pris på produkter med en sunn profil vil bli vektet høyere i evalueringen .

Alle priser skal gis som netto timepriser i norske kroner inkl. mva.

Evaluering av tildelingskriteriet "**Tilbyders driftskonsept inkl. utvalg og kvalitet på menytilbudet**" gjøres på grunnlag av beskrivelse fra leverandøren.

I evalueringen av dette kriteriet, vil vi vektlegge tilbyders utvalg og kvalitet utover minstekravet som er definert i vedlagte prislister. Ernæringsriktig og god mat gir grunnlag for trivsel og god jobbytelse. Det vil derfor bli vektlagt at det tilbys sunt og variert kosthold og ha løsninger som er praktiske for den enkelte bruker.

Det vil videre bli vektlagt at menyen er fleksibel, dvs. at brukerne kan sette sammen sitt eget måltid med salater og ulike påleggstyper av fisk, kjøtt, frukt, grønnsaker og meieriprodukter. Vi vil også sette pris på at det fra tid til annen gjennomføres spesielle serveringer, som for eksempel geografisk orientert eller temaorientert mat.

7 Tilbudets innlevering, format og innhold

7.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste 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 (passordkalkulator for nettbank).

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

7.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet. Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

7.3 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

Tilbyder skal derfor angi hvilke punkter i tilbudet som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning er viktig å hemmeligholde. Slik vil det være mulig for oppdragsgiver se hva som er fjernet i den sladdete versjonen av tilbudet. En slik oversikt over sladding, samt en ferdig sladdet versjon av tilbudet skal følge tilbudet som vedlegg E.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Dersom vedlegg E ikke følger tilbudet vil oppdragsgiver foreta en slik vurdering uten kontakt med leverandør.

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. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

7.4 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Brønnøysundregistrene stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112. Leverandører og underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Forholdet vil bli fulgt opp ved at leverandøren må skaffe en årlig bekreftelse fra sin revisor på at kravet er oppfylt.

Følgende kontraktsvilkår skal tas derfor tas inn i kontrakten:

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørens forpliktelser under avtalen.

Alle avtaler leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver og leverandøren kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som oppdragsgiver har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og leverandøren bestrider dette, kan oppdragsgiveren kreve at leverandøren og underleverandører legger frem dokumentasjon for oppdragsgiver om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

7.5 Tilbudets utforming ved levering

Leverandøren skal levere tilbudet på norsk. Produktark og lignende dokumentasjon kan, dersom de ikke finnes på norsk, være på engelsk, svensk eller dansk. All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

7.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 6.1 og 6.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" i Mercell.

7.7 Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:

Vedlegg A	Signert tilbudsbrief presentasjon av leverandøren
Vedlegg B	Pristilbud for kantinedrift i Havnegata 48
Vedlegg C	Pristilbud for serveringsløsning i Industriveien 1
Vedlegg D	Beskrivelse av driftskonsept inkl. utvalg og kvalitet på menytilbudet – Havnegt 48
Vedlegg E	Beskrivelse av driftskonsept inkl. utvalg og kvalitet på menytilbudet – Industrivn 1
Vedlegg F	<u>Komplett</u> sladdet versjon av tilbudet (samlet i en fil)

Dokumentasjon som skal leveres i forbindelse med kvalifikasjonskravene i kap. 6.1 og 6.2, skal som nevnt lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Mercell.

Dette gjelder:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring
- Siste godkjente årsregnskap, inkludert styrets årsberetning og revisorerklæring
Enkeltpersonforetak : Næringsoppgaven for 2009 (Se også merknad om evt. annen dok.)
- Oversikt over foretakets totale bemanning
- Bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget (gjelder tjeneste-, og bygge- og anleggskontrakter)

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for tilbyders regning.

8 Kontrakt

På bakgrunn av konkurransegrunnlaget og leverandørens tilbud vil det bli skrevet egen kontrakt. Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

- 1) Kontrakt (jf. vedlegg 2 og 3)
- 2) Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet)
- 3) Leverandørens tilbud (løsningsforslag)

9 Vedleggsoversikt

- Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2 – Avtale for kantinedrift i Havnegata 48
- Vedlegg 3 – Avtale for serveringsløsning i Industriveien 1
- Vedlegg 4 – Prisskjema – kantina i Havnegata 48
- Vedlegg 5 – Prisskjema – serveringsløsning i Industriveien 1
- Vedlegg 6 – Tegninger av lokalene i Havnegata 48
- Vedlegg 7 – Tegninger av lokalene i Industriveien 1

Brønnøysund 7.4.2011



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Marit Sandholm
Rådgiver