



4. februar 2015

ANNONCERING AF SOCIALØKONOMISK FORPAGTNING AF KANTINE PÅ SILKEBORG RÅDHUS

Tidsplan

ANSØGNINGSFASE	
04.02.2015	Annoncering
17.02.2015 kl. 14.00	Informationsmøde for ansøgere
18.02.2015	Frist for modtagelse af spørgsmål
23.02.2015	Frist for offentliggørelse af svar på spørgsmål
02.03.2015	Frist for kommunens modtagelse af ansøgninger
10.03.2015	Orientering om valg af ansøger til forhandling
FORHANDLINGSFASE	
Uge 12-13	Forhandling

Indhold:

Indhold:	2
1. Indledning	3
1.1. Annonceringsform	3
1.2. Socialøkonomisk virksomhed	3
1.3. Kantinedrift	3
1.4. Medarbejdere	4
1.5. Ordregiver	4
2. Baggrundsoplysninger om nuværende kantinedrift	5
2.1. Medarbejdere.....	5
2.2. Lokaler og inventar.....	5
2.3. Omsætning og priser	5
2.4. Salg af mad m.v.....	6
2.5. Bestilling og betaling.....	7
3. Vilkår for fremtidig kantinedrift.....	7
3.1. Medarbejdere.....	7
3.2. Lokaler og inventar.....	8
3.3. Omsætning og priser	9
3.4. Salg af mad m.v.....	10
3.5. Bestilling og betaling.....	11
4. Kontraktlængde.....	12
5. Ansøgningsfasen.....	12
5.1. Skriftlige spørgsmål og svar.....	12
5.2. Rettelsesblade	12
5.3. Ansøgninger om deltagelse.....	13
5.4. Aflevering af ansøgning.....	13
5.5. Meddelelse om indbydelse til forhandlingsfasen.....	13
5.6. Offentliggørelse.....	14
6. Vurdering af ansøgninger.....	14
6.1. Mindstekrav til ansøgeren.....	14
6.2. Kriterier for udvælgelse til forhandling	14
6.3. Gennemførelsen af egnethedsvurderingen af ansøgningerne.....	15
7. Silkeborg Kommunes forbehold	15
Bilag A – Kantinekøkkenet på Silkeborg Rådhus	16
Bilag B – Kantinens serviceområde	17
Bilag C – Nuværende sortiment, kvalitet af maden og priser	22
Bilag D – Ansøgningsskema	27
Bilag E - Tro og love-erklæring	30

1. Indledning

1.1. Annonceringsform

Kantinedriften annonceres som en forpagtning (koncessionsaftale). Den er således hverken omfattet af udbudsdirektivet, jf. direktivets art 17, eller tilbudsloven.

Nærværende annoncering har derfor karakter af en frivillig annoncering, som har til formål at skabe offentlighed omkring indgåelse af forpagtningsaftalen og dermed at give flest mulige aktører mulighed for at tilkendegive deres interesse i at forpagte kantinen på Silkeborg Rådhus som socialøkonomisk virksomhed. Dermed får kommunen også mulighed for at vælge den bedst egnede leverandør.

Hensigten med annonceringen er således ikke at bringe den ind under hverken udbudsdirektivet eller tilbudsloven.

I ansøgningsfasen kan interesserede leverandører ansøge om at overgå til forhandlingsfasen.

Ansøgningsfasen afsluttes med, at kommunen vælger en leverandør, som kommunen herefter indgår i forhandling med om indgåelse af forpagtningsaftale.

I forhandlingsfasen vil der blive forhandlet og indgået en kontrakt, som tager udgangspunkt i de beskrivelser, der fremgår af pkt. 3 nedenfor.

Denne annoncering er offentliggjort på kommunens hjemmeside på <http://silkeborgkommune.dk/Erhverv/Udbud>.

1.2. Socialøkonomisk virksomhed

Silkeborg Kommune ønsker at skabe flere arbejdspladser for socialt udsatte mennesker. Derfor ønsker kommunen, at kantinen fremover drives af en virksomhed, som enten er registreret som socialøkonomisk virksomhed, eller som *opfylder betingelser for at kunne* blive registreret som socialøkonomisk virksomhed.

Derudover skal virksomheden have en vis andel af medarbejdere, som er udsat på arbejdsmarkedet. Se de sociale klausuler, pkt. 3.1 nedenfor.

1.3. Kantinedrift

Annonceringen omfatter en forpagtningsaftale vedrørende den daglige drift af kantinen på Søvej 1. Herudover skal kantinen kunne levere forplejning til møder og eventuelle aften arrangementer. Se nærmere i pkt. 3 nedenfor.

1.4. Medarbejdere

Da hensigten med forpagtningen er, at opgaverne skal overgå til en særlig juridisk organiseringsform, der forudsætter en anden personalesammensætning end den nuværende kantine, vil der ikke ske virksomhedsoverdragelse af medarbejderne efter virksomhedsoverdragelsesloven, jf. Lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse" jf. lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002.

Til orientering består medarbejdergruppen i øjeblikket af:

- 1 leder / økonom (pt. på barsel)
- 1 ernæringsassistent (barselsvikar)
- 2 kokke
- 5 husassistenter

Alle medarbejderne er på fuld tid (37 timer om ugen). En af husassistenterne er i flexjob og 2 af de andre husassistenter er i seniorjob.

1.5. Ordregiver

Ordregiver er:

Silkeborg Kommune

Ejendomme

Søvej 1

8600 Silkeborg

Alle henvendelser vedrørende annonceringen skal rettes til følgende kontaktperson:

Rikke Boldsen
Administrativ leder
rb@silkeborg.dk

For ansøgningsfasen gælder:

- 1) Dette annonceringsdokument med tilhørende bilag
- 2) Eventuelle spørgsmål og svar
- 3) Eventuelle efterfølgende rettelsesblade

2. Baggrundsoplysninger om nuværende kantinedrift

2.1. Medarbejdere

Kantinen drives på nuværende tidspunkt af kommunale medarbejdere, jf. ovenfor.

2.2. Lokaler og inventar

2.2.1. Kantinekøkken

Madproduktionen sker i dag i kantinens køkken. Der henvises til Bilag A

2.2.2. Kantine - serviceområde

Salg og servering af mad til kommunens medarbejdere og i et vist omfang gæster sker i kantinens serviceområde. Der henvises til Bilag B.

Serviceområdet anvendes også til receptioner, undervisning, gå-hjem-møder eller lignende udenfor kantinens åbningstider.

Medarbejderne indtager også medbragt mad i kantinen og benytter i den forbindelse service mv. uden betaling.

Der er mulighed for at varme mad i mikroovn.

2.2.3. Service

Kantinen stiller tallerkener, bestik, kopper og glas til rådighed for medarbejderne og mødeforplejningen.

Medarbejderne har pligt til at returnere service til kantinen efter brug. I det omfang medarbejderne undlader at gøre dette i et sådant omfang, at der mangler service i kantinen eller til mødeforplejningen, kan kantinen enten efterlyse returnering via kommunens intranet eller samle service ind og afregne sin forbrugte tid med denne opgave med afdelingerne.

2.3. Omsætning og priser

Indtægter for bespisning af medarbejdere: 0,9 mio. kr.

Indtægter for mødeforplejning: 1,8 mio. kr.

Indtægter i alt: 2,7 mio. kr.

Opgørelse er på baggrund af det nuværende prisniveau. Se bilag med priser. De nuværende priser afspejler et niveau, som af brugerne er opfattet som acceptabelt.

2.4. Salg af mad m.v.

2.4.1. Salg af mad mv. til medarbejderne

Salg til medarbejderne sker i Rådhusets Kantine, som ligger på Søvej 1, blok B.

Åbningstiden er mandag-fredag fra kl. 7.30 til 14.00. Der er lukket alle weekender og helligdage samt visse andre dage, hvor der traditionelt kun er relativt få medarbejdere på arbejde på rådhuset.

Kundegrundlag pr. er ca. 750 medarbejdere. Der bespises dagligt ca. 200 medarbejdere til frokost og ca. 50 medarbejdere til morgenmad. Disse tal har været nogenlunde konstante henover de senere år.

Ud over medarbejderne kommer der ind imellem gæster i huset, f.eks. håndværkere eller it-konsulenter, som også benytter kantinen.

Medarbejderne henter selv mad m.v. ved en kølet disk (sandwich, sodavand og lign.) og en buffet i kantine serviceområde. De henter endvidere selv service og fjerner service bagefter til en afrydningsvogn.

Kantinen tømmer vognen og sørger for opvask.

Der kan bestilles opdækning og afrydning, typisk når der modtages gæster uden for huset.

Kantine produkter er af høj kvalitet og baseres på friske råvarer, grønt og sundt og afspejler årstidens råvarer. Der tilbydes bl.a. en varm ret dagligt og derudover salatbuffet, sandwich og to forskellige salater.

2.4.2. Salg af mad mv. - Mødeforplejning

Der kan bestilles mødeforplejning, hvilket som udgangspunkt skal ske senest dagen før kl. 12.00. Mødeforplejningen udbringes pt. 2 gange dagligt, morgen og middag.

Der sker udbringning til rådhusets lokaler på Søvej 1 og Søvej 3. Bygningerne er fysisk forbundet. Det er også muligt at bestille forplejning til andre kommunale lokaliteter mod et særligt tillæg.

Annoncering af Kantinedrift

Udbringning på rådhuset sker på afrydningsvogne. Medarbejderne dækker selv op inde i mødelokalerne og rydder af til afrydningsvognen.

Nuværende sortiment fremgår af bilag C.

2.5. Bestilling og betaling

2.5.1. Bestilling og betaling - Salg til medarbejderne

Medarbejderne bestiller ikke mad, men møder op i kantinen og køber af dagens sortiment.

Medarbejderne vejer i dag maden og betaler efter madens vægt. Dog er der mulighed for betaling for bestemte items, f.eks. en sandwich.

Der forefindes et betalingssystem, som ikke kan overtages.

2.5.2. Bestilling og betaling - Mødeforplejning

Salg i forbindelse med møder og andre arrangementer sker ved bestilling via en særlig løsning integreret i kommunens kalendersystem, hvor også mødedeltagere og mødelokaler kan bookes. Ved bestillingen oplyser bestiller et internt kontonummer, som betalingen skal ske på.

Der kan også i særlige tilfælde bookes ved telefonisk aftale.

Herefter foretager kantinen et træk direkte i kommunens økonomisystem på de pågældende konti. Det nuværende betalingssystem kan ikke overtages.

3. Vilkår for fremtidig kantinedrift

3.1. Medarbejdere

De medarbejdere, der på nuværende tidspunkt er ansat i kantinen, vil ikke skulle indgå i den fremtidige drift. Der vil således ikke være tale om virksomhedsoverdragelse.

Der er medarbejdere, som vil kunne ansættes af leverandøren. Oplysninger om medarbejdernes nuværende ansættelsesvilkår kan rekvireres.

Sociale klausuler:

Annoncering af Kantinedrift

Ansøgeren skal sikre, at mindst 50 % af de stillinger, der anvendes til at opfylde denne kontrakt, besættes med personer, som har en udsat position på arbejdsmarkedet. Det vil sige medarbejdere, som

- 1) Tilhører særlige grupper, eller
- 2) er ansat på særlige vilkår, eller
- 3) er almindelige langtidsledige

Tilhører særlige grupper: Ved særlige grupper forstås personer under 65 år med varige og væsentlige begrænsninger i arbejdsevnen.

Ansæt på særlige vilkår: Ved medarbejdere på særlige vilkår forstås personer, som er ansat på fleksjobvilkår eller førtidspensionister ansat i job med løntilskud.

Almindelige langtidsledige: Ved almindelige langtidsledige forstås personer, der har modtaget a-dagpenge eller kontanthjælp i mere end 80 % af de seneste 12 måneder, uden det skyldes udfordringer som de ovennævnte.

3.2. Lokaler og inventar

3.2.1. Kantinekøkken

Leverandøren må benytte det nuværende køkken inkl. inventar. Kommunen vedligeholder lokalerne, inventar og driftsmateriel, med mindre der er tale om misligholdelse heraf.

Der vil ikke blive opkrævet legebetalning.

Leverandøren må benytte andre lokaler til madproduktionen.

Leverandøren må benytte det nuværende køkken til at servicere andre kommunale tilbud.

Strøm og vand: Betales af leverandøren

Varme: Betales af kommunen

Rengøring: Rengøres af leverandøren

3.2.2. Kantine - serviceområde

Leverandøren skal benytte kantinens serviceområde i forbindelse med salg af mad til medarbejderne.

Der vil ikke blive opkrævet legebetalning

Leverandøren skal acceptere, at serviceområdet tillige kan anvendes til receptioner, undervisning, gå-hjem-møder eller lignende udenfor kantinens åbningstider. Lokalet skal

Annoncering af Kantinedrift

derfor være ryddet uden for kantinens åbningstid og så vidt muligt også uden for frokost og morgenmadsperioden.

Der skal fortsat kunne indtages medbragt mad i kantinen, og brugerne af kantinen skal således have adgang til at anvende service mv. uden betaling.

Der skal også fortsat være mulighed for at varme mad i mikroovn. Kommunen har ansvaret for mikroovnen.

Strøm, vand og varme: Betales af kommunen

Rengøring, servicearealet: Rengøres af kommunen

Medarbejdere afrydder service

Leverandøren sørger for aftørring af borde og inventar.

3.2.3. Service

Leverandøren må benytte det nuværende service til kantinens serviceområde og mødeforplejningen. I så fald indgås en aftale om kommunens løbende supplering, herunder omfanget af suppleringen.

Leverandøren må også lade sit eget service indgå i kantinedriften.

3.2.4. Forbrugsvarer m.v.

Leverandøren skal overtage eksisterende varelager. Nærmere oplysning herom kan rekvireres hos kommunen.

Leverandør leverer alle forbrugsvarer, levnedsmidler og råvarer.

Køkkenruller, servietter osv.: Betales af leverandøren

3.3. Omsætning og priser

Kommunen forventer at stille krav om regelmæssige afrapporteringer af nøgletal for omsætning m.v.

Mødeforplejningen: Priserne må ikke samlet set overstige det nuværende niveau (dog indeksregulering efter nettoprisindekset). Endvidere må en enkelt vare eller ydelse ikke stige mere end 10 %.

Prisstigninger for mødeforplejning og mad til medarbejderne skal varsles med et rimeligt varsel, som aftales i forbindelse med kontraktindgåelsen. Hvis en eventuel prisstigning overstiger ovennævnte grænser i forhold til mødeforplejningen, skal prisstigningen godkendes af kommunen.

3.4. Salg af mad m.v.

3.4.1. Salg af mad m.v. til medarbejderne

Åbningstid

Kantinen skal som minimum have åbnet hen over frokostperioden. Derudover kan leverandøren selv i forbindelse med forhandlingsfasen komme med et bud på åbningstiden.

Kantinen må gerne være åben i længere tid end i dag.

Kantinen forventes kun at være åben på hverdage. Lukket alle weekender og helligdage. Derudover kan der aftales andre dage, hvor der traditionelt kun er relativt få medarbejdere på arbejde på rådhuset. Aftales i forbindelse med kontraktindgåelse.

Selvbetjening – opdækning - afrydning

Kommunen forventer, at der fortsat vil være en meget høj grad af selvbetjening og selvafrydning. Leverandøren vil dog kunne foreslå noget andet i forhandlingsfasen.

Det skal endvidere være muligt at bestille opdækning i kantinen til indbudte gæster / særlige arrangementer. Herunder – mod særlig betaling – på dage eller tidspunkter, hvor kantinen ellers er lukket, til f.eks. byrådsmøder, aftenarrangementer osv.

Sortiment og madens kvalitet

Med hensyn til sortimentet ønsker kommunen som udgangspunkt ikke, at der sælges øl, vin eller anden alkohol på hverdage. Det bør dog være muligt at bestille lejlighedsvist, f.eks. til receptioner, byrådsmøder og lign.

Kantinen kan eventuelt sælge te og kaffe, men leverandøren skal være opmærksom på, at der findes kaffe- og te-automater mange steder på rådhuset. Herunder vil der evt. kunne være opstillet en kaffe- og te-automat i serviceområdet.

Kantinens produkter skal fortsat være af høj kvalitet og baseres på friske, sunde råvarer. Sortimentet skal være varieret og inspirerende. Der kan tilbydes en varm ret dagligt.

Kantinen skal til enhver tid modtage grøn smiley uden bemærkninger fra Fødevarestyrelsen.

Der skal kunne bestilles kaffe / te til særlige arrangementer med opdækning.

3.4.2. Salg af mad m.v. – Mødeforplejning

Annoncering af Kantinedrift

Udbringningstider

Kommunen forventer at kunne bestille udbringning i lokalerne nævnt nedenfor fra kl. 8.00 på hverdage.

Kommunen forventer også at kunne bestille mødeforplejning på andre tidspunkter på hverdage. Forplejningen kan evt. stilles frem på vogn ved mødelokalet.

Kommunen skal også kunne bestille udbringning eller servering af forplejning til byrådsmøder, udvalgsmøder og andre særlige møder på tidspunkter udenfor normal arbejdstid på hverdage.

Lokaler

Kommunen forventer, at der fremover sker udbringning til mødelokaler i hele rådhuskomplekset (Søvej 1 og 3). Leverandøren kan foreslå udbringning i videre omfang i forbindelse med kontraktforhandlingen.

Opdækning – afrydning

Kommunen forventer, at medarbejderne fortsat selv sørger for opdækning og afrydning. Leverandøren vil dog kunne forslå service i videre omfang i forhandlingsfasen.

Sortiment og madens kvalitet

Leverandøren skal kunne levere:

- Morgenmad
- Frokost
- Formiddags- og eftermiddagsforplejning, f.eks. kage, frugt eller lign.

Det forudsættes, at der er tale om lette opdækninger. Ellers forgår servering i kantine.

Mødeforplejningen omfatter service, servietter m.v.

3.4.3. Ingen salg til eksterne

Der kan ikke ske salg til eksterne – det vil sige, at der kun må forgå salg til medarbejdere + personer med ærinde i huset, f.eks. håndværkere, it-konsulenter m.v.

3.5. Bestilling og betaling

3.5.1. Bestilling og betaling - Salg til medarbejderne

Leverandøren kan ikke benytte det nuværende betalingssystem.

Leverandøren kan tilbyde, at der kan anvendes betalingsmetoder som f.eks. Dankort, brikordninger, Mobile Pay, kontanter eller lignende.

3.5.2. Bestilling og betaling - Mødeforplejning

Leverandøren kan ikke overtage det nuværende bestillingssystem i forhold til mødeforplejning.

Leverandøren skal således levere systemer til bestilling og betaling.

4. Kontraktlængde

Kontrakt ønskes indgået for en periode på mindst 3 år. Som udgangspunkt vil der være tale om en kontrakt på 3 år med mulighed for forlængelse 1+1 år.

Aftalen forventes at træde i kraft i løbet af april – maj 2015.

5. Ansøgningsfasen

5.1. Skriftlige spørgsmål og svar

Spørgsmål til annonceringsmaterialet herunder anmodning om yderligere oplysninger skal stilles skriftligt på dansk via e-mail til kontaktpersonen, jf. pkt. 1. Mundtlige spørgsmål besvares ikke.

Eventuelle spørgsmål bedes være kontaktpersonen i hænde senest den 18.02.2015 kl. 12.00.

Spørgsmål, som modtages senere, vil kun blive besvaret, hvis kommunen har mulighed for at besvare dem senest den 23.02.2015.

Alle spørgsmål og svar vil blive offentliggjort på kommunens hjemmeside på <http://silkeborgkommune.dk/Erhverv/Udbud>. Alle spørgsmål og svar anonymiseres.

5.2. Rettelsesblade

I tilfælde af, at Silkeborg Kommune finder det nødvendigt at foretage ændringer eller supplere oplysningerne i annonceringsmaterialet, vil dette ske i form af rettelsesblade. Rettelsesblade nummereres fortløbende.

Rettelsesblade vil blive offentliggjort på kommunens hjemmeside på <http://silkeborgkommune.dk/Erhverv/Udbud>.

Der vil som udgangspunkt ikke blive udsendt rettelsesblade efter den 23.02.2015.

5.3. Ansøgninger om deltagelse

Sprog

Ansøgninger – herunder samtlige bilag – skal afgives skriftligt på dansk.

Identifikation af ansøger mv.

I ansøgningen skal fremgå ansøgers kontaktoplysninger og CVR-nummer, jf. bilag E.

Oplysninger om eventuelle underleverandører anføres i bilag E.

Bilag

Ved ansøgningen skal benyttes de bilag, som fremgår nedenfor. Ansøgningen skal herudover vedlægges alle relevante oplysninger, som er nødvendige for en fuldstændig bedømmelse af ansøgningen, i det omfang disse oplysninger ikke fremgår af bilagene.

Bilag	Bemærkninger
1. Ansøgningsskema	Bilag D skal benyttes
2. Tro og love-erklæringer	Bilag E skal benyttes (Udenlandske ansøgere er berettigede til i stedet at afgive en erklæring under ed eller en højtidelig erklæring med et tilsvarende indhold.)

Ansøgers omkostninger

Ansøgerens omkostninger i forbindelse med ansøgningen er Silkeborg Kommune uvedkommende og kan ikke kræves refunderet af Silkeborg Kommune. Der ydes således ikke betaling for deltagelse i prækvalifikationen.

Fortrolighed og ejendomsret

Ansøgningen er omfattet af offentlighedslovens regler om offentlighedens aktindsigt. Silkeborg Kommune vil ikke besvare anmodninger om aktindsigt, før ansøgeren har fået mulighed for at oplyse, hvorvidt der er oplysninger i ansøgningen, som kan være undtaget fra aktindsigt (f.eks. forretningshemmeligheder). Ansøger kan i forbindelse med ansøgningen tilkendegive på forhånd, hvilke oplysninger der efter ansøgerens opfattelse ikke er omfattet af adgangen til aktindsigt.

De afgivne ansøgninger vil ikke blive tilbageleveret til ansøgeren.

5.4. Aflevering af ansøgning

Silkeborg Kommune skal have modtaget ansøgningen senest den 02.03.2015.

Ansøgningen skal sendes pr. e-mail til den e-mailadresse, som er angivet under pkt. 1.

Ansøgerne har ikke adgang til at overvære åbningen af ansøgningerne.

5.5. Meddelelse om indbydelse til forhandlingsfasen

I uge 11 vil samtlige ansøgere blive orienteret samtidigt om resultatet af kommunens vurdering af ansøgningerne, det vil sige hvilken leverandør, kommunen indbyder til forhandlingsfasen. Orienteringen vil ske pr. e-mail.

5.6. Offentliggørelse

Meddelelse om, hvem kommunen har indbudt til forhandling vil blive offentliggjort på Silkeborg Kommunes hjemmeside på <http://silkeborgkommune.dk/Erhverv/Udbud>.

6. Vurdering af ansøgninger

6.1. Mindstekrav til ansøgeren

Kommunen prækvalificerer alene ansøgere, som lever op til nedenstående:

- 1) **Lovovertrædelser og lign.** Ansøger må ikke have gjort sig skyldig i de lovovertrædelser og lign., som er nævnt i bilag E.
- 2) **Gæld.** Ansøger må ikke have ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, som overstiger 50.000 kr. Ansøger må endvidere ikke være under konkurs, betalingsstandsning eller lign. Der henvises til tro og love-erklæringen i bilag E.
- 3) **Socialøkonomisk virksomhed.** Ansøger skal opfylde betingelserne for at kunne registreres som socialøkonomisk virksomhed, jf. Lov om registrerede socialøkonomiske virksomheder §§ 4 og 5. Oplyses i bilag D.

6.2. Kriterier for udvælgelse til forhandling

Kommunen ønsker at indbyde én leverandør til forhandlingsfasen.

Hvis der er flere end 1 ansøger, som opfylder mindstekravene m.v. i pkt. 6.1 ovenfor, vil kommunen vurdere ansøgerne ud fra nedennævnte kriterier. Kommunen vil prækvalificere den leverandør, som i videst muligt omfang ud fra en samlet vurdering opfylder nedennævnte kriterier.

- 1) **Økonomisk og finansiel formåen.** Der vil blive lagt vægt på de oplysninger, som fremgår af ansøgerens årsrapport for de sidste 2 afsluttede regnskabsår og de nøgletal, som skal oplyses i bilag D. Der lægges vægt på, at de økonomiske nøgletal viser en økonomisk solid og veldrevet virksomhed
- 2) **Referencer.** Der vil blive lagt vægt på omfanget af ansøgers referencer i forhold til drift af kantine.
- 3) **Ressourcer.** Der vil blive lagt vægt på ledelsesmæssige ressourcer
- 4) **Erfaring med kantinedrift.** Der vil blive lagt vægt på, i hvilket omfang virksomhedens leder og / eller ansvarlige daglige leder har erfaring med kantinedrift
- 5) **Erfaring med socialøkonomisk virksomhed.** Der vil blive lagt vægt på, i hvilket omfang virksomhedens leder og / eller ansvarlige daglige leder har erfaring med socialøkonomisk virksomhed.
- 6) **Håndtering af overgang.** Der vil blive lagt vægt på, i hvilket omfang ansøgerens beskrivelse af håndteringen af overgangen, efter kommunens opfattelse vil sikre en betryggende proces fra overgangen til kommunalt drevet kantine til forpagtning ved socialøkonomisk virksomhed.
- 7) **Overordnede tanker om kvalitet.** Der vil blive lagt vægt på, hvilke overordnede tanker om udbud og kvalitet af maden leverandøren gør sig.

Annoncering af Kantinedrift

Kravene til, hvilke oplysninger, ansøger skal afgive med henblik på kommunens vurdering efter ovennævnte kriterier, fremgår af bilag D.

6.3. Gennemførelsen af egnethedsvurderingen af ansøgningerne

Vurderingen af ansøgningerne forventes at blive foretaget af projektgruppen bag annonceringen. Projektgruppen består af kommunens ejendomschef, sektionslederen for Rengøring, administrativ leder samt jurister. Endvidere kan Jobcentreret / Job og Borgerservice blive inddraget ad hoc.

Herefter vil beslutningen om, hvilken ansøger, der overgår til forhandlingsfasen, skulle godkendes af kommunens styregruppe for forpagtning af kantine.

7. Silkeborg Kommunes forbehold

Silkeborg Kommune tager forbehold for politiske og administrative beslutninger, som kan ændre grundlaget for udbudsforretningen væsentligt. Der vil i så fald kunne ske hel eller delvis annullering af udbudsforretningen.

Bilag A – Kantinekøkkenet på Silkeborg Rådhus

Se særskilt bilag A

Bilag B – Kantinens serviceområde

Billeder af lokaler

Kantine – salgsområde



Annoncering af Kantinedrift

Kantine – Serviceområde



Annoncering af Kantinedrift



Annoncering af Kantinedrift

Servicelager



Annoncering af Kantinedrift

Fødevarelager



Bilag C – Nuværende sortiment, kvalitet af maden og priser

Dagligt salg i kantinen på rådhuset

Salg i kantinen

Sortiment - spise	Kr.
Bolle, hjemmebagt	6
Rugbrød, 1 skv.	3
Rundstykke, helt	6
Buffet, pr. 100 g	7
Frugt, pr. stk	3,5
Pålæg/ost, 1 skv.	2,5
Marmelade, 1 tsk	1
Nutella	4
Smør	1
Sandwich	15

Sortiment - drikke	Kr.
kildevand	6
kaffe/te, pr. kop	3
kaffe/te, pr. måned	45
Mælk pr. kop	3
Juice pr. kop	6
Vand, stor	15

Arbejdsfrokost:

Annoncering af Kantinedrift

Frokoster - arbejdsfrokost

Priser på frokost til flere personer.

Bemærk! Der er et gebyr ved bestilling for sent på 50 kr.

Sortiment - Serveret i kantinen	Kr.
Opdækning, pr. pers.	15
Buffet, pr. pers.	80
Smørebrød, 2 stk pr. stk.	70

Sortiment - Bragt ud til mødelokale	Kr.
Sandwich, stor	35
Franskbrød m. ost og druer	20
Kransekage, pr. pers.	10
Brug af vielses lokale D110	300
Sandwich, små	25
Kaffe/te, pr. kande	25
Sodavand/danskvand, pr. stk.	10
Vin, pr. flaske	150
Spiritus/bitter	få en pris
Øl, pr. stk.	20
Champagne, pr. flaske	200

Annoncering af Kantinedrift

Mødeforplejning:

Sortiment	Kr.
Chokolade, pr. person	12
Franskebrød m. ost, pr. stk.	20
Frugtkurv, pr. person	12
Frugt	5
Isvand, pr. kande	10
Juice, 1 liter	20
Kaffe/te, pr. kande (3 pers.), (inkl. sukker og creamer)	25
Kage - hjemmebagt kage	15
Kage - cookies	12
Kage - kanelnegl	15
Marmelade, ekstra	1,5
Mælk i lille kande, pr. kande	6
Mælk i stor kande, pr. kande	10
Ost og pålæg, pr. skv.	4
Rundstykke	12
Morgenmad, inkl. kaffe	26
Sodavand/danskvand, pr. stk.	10

Annoncering af Kantinedrift

Arrangementer:

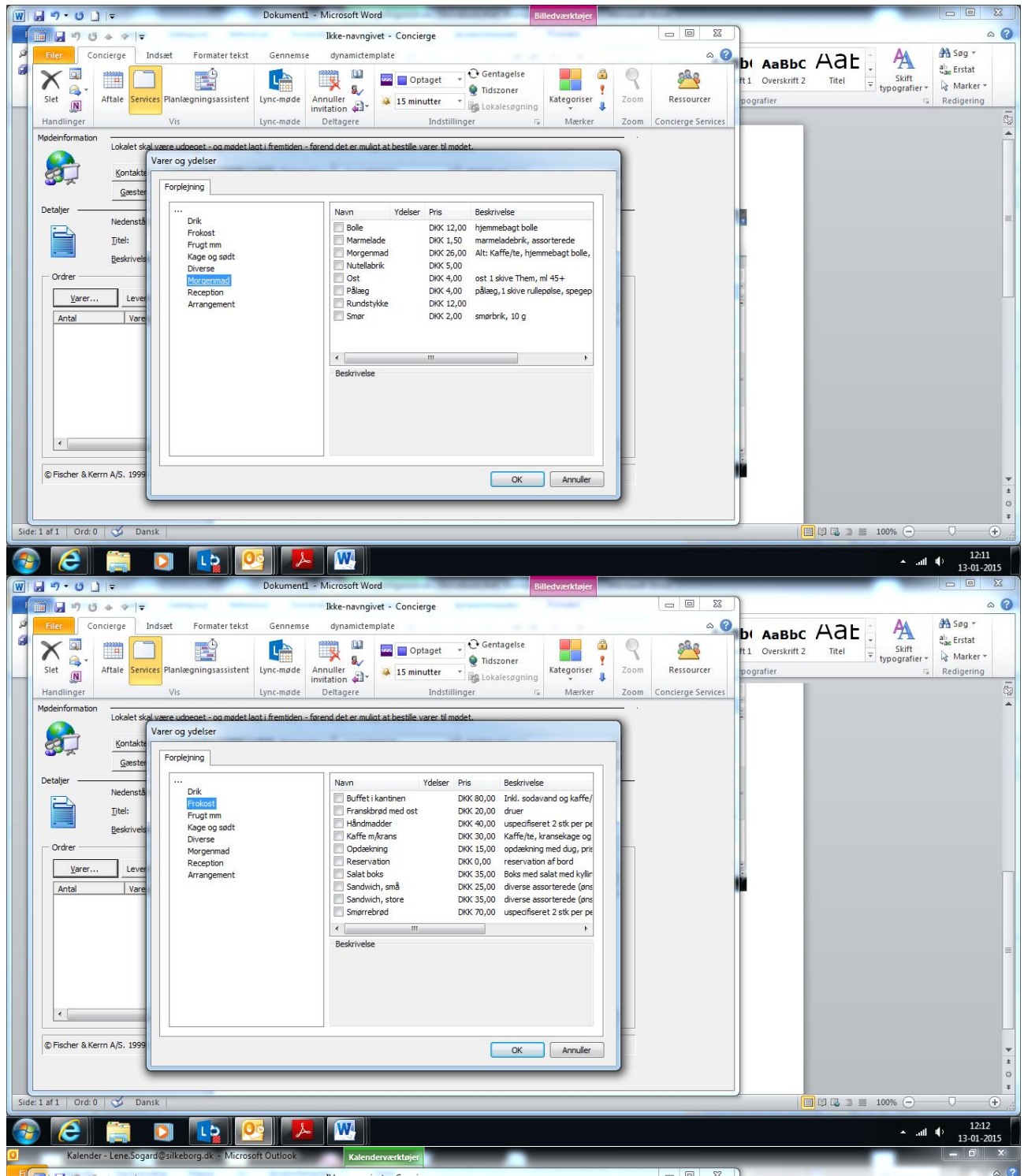
Ved Arrangementer

Her finder du priser for forplejning ved arrangementer.

Tillæg på 300 kr. ved brug af vielseslokale D110

Sortiment	Kr.
Byrådsmiddag, inkl kaffe mm. (Drikkevarer afregnes udover)	225
Morgenbuffet, pr. person	60
Reception, lille - 3 ting + frugt, kransekage (Inkl. drikkevarer)	135
Reception, stor - 6 ting + frugt, grønt, kransekage (Inkl. drikkevarer)	175
Kransekage, frugt og chokolade (Inkl. drikkevarer)	100
Vin, mousserende, pr. åbnet fl.	200

Annoncering af Kantinedrift



Bilag D – Ansøgningsskema

(Bilaget ligger også på www.udbud.silkeborgkommune.dk som en word-fil)

Ansøgning om deltagelse i forhandling om kantinedrift

Ansøgningsfrist den

Ansøger er velkommen til at oplyse baggrunden for besvarelsenerne nedenfor og oplyse om eventuelle tiltag, som ansøger har iværksat for at rette op på eventuelle udfordringer hos ansøger.

1. Ansøger

Denne ansøgning indgives af:

Navn på virksomhed	
CVR-nummer	
Adresse	
Kontaktperson	
Tlf.nr. på kontaktperson	
E-mail på kontaktperson	

2. Økonomisk og finansiel formåen:

Ansøger skal have den fornødne økonomiske og finansielle formåen til at håndtere en leverance af denne størrelse. Der henvises til pkt. 5.2.1 (mindstekrav m.v.) og 5.2.2 (udvælgelseskriterier). Ansøger skal vedlægge årsrapport for de sidste 2 afsluttede regnskabsår. Eventuelle udenlandske ansøgere skal indsende tilsvarende dokumenter. Ansøger bedes endvidere udfylde skemaet nedenfor.

Angiv størrelsen på egenkapitalen	
2013	2014
[Udfyldes]	[Udfyldes]
Angiv størrelsen af ansøgers omsætning inden for kantinedrift	
2013	2014
[Udfyldes]	[Udfyldes]
Angiv ansøgers soliditetsgrad	
2013	2014
[Udfyldes]	[Udfyldes]

3. Referencer:

Ansøger skal oplyse om referencer, jf. pkt. 5.2.1. og 5.2.2. Referencerne skal vedrøre levering, implementering og vedligeholdelse af løsninger til håndtering af sager og dokumenter, herunder udvalgsbehandling af sager.

Referencerne skal vedrøre kontrakter, som løber på nuværende tidspunkt,

Annoncering af Kantinedrift

Med denne ansøgning har ansøger givet samtykke til, at kommunen kontakter ansøgerens referencer og spørger til deres tilfredshed med ansøger.

Reference fra Silkeborg Kommune selv vil indgå på lige fod med referencer fra andre kunder.

Navn på virksomhed eller myndighed	Ca. antal brugere.	Implementeringsperiode (gennemført, nuværende eller kommende). Angiv ca. datoer for perioden.			Navn på kontaktperson + evt. kontaktoplysninger hos kunden

4. Ressourcer:

Der vil blive lagt vægt på ansøgerens ressourcer generelt, jf. pkt. 5.2.2. Ansøger bedes derfor oplyse det årlige gennemsnitlige antal medarbejdere hhv. ledere de seneste 3 år.

Ressourcer: Gennemsnitlige antal medarbejdere hhv. ledere de seneste 3 år.		
	Medarbejdere	Ledere
2012	[udfyldes]	[udfyldes]
2013	[udfyldes]	[udfyldes]
2014	[udfyldes]	[udfyldes]

Ansøger bedes gøre rede for sine erfaringer med kantinedrift og socialøkonomisk virksomhed samt tillige for planer for håndteringen af overgang til virksomhedsdrift og for tanker om kvalitet

Det vil blive lagt vægt på

5. Erfaring med kantinedrift.

6. Erfaring med socialøkonomisk virksomhed.

7. Håndtering af overgang.

Annoncering af Kantinedrift

--

8. Overordnede tanker om kvalitet.

--

Underskrift

Dato, underskrift og stempel

Bilag E - Tro og love-erklæring

(Bilaget ligger også på www.udbud.silkeborgkommune.dk som en word-fil)

Sæt Kryds	<i>Offentlig gæld</i>		
	A: Undertegnede ansøger erklærer hermed på tro og love, at virksomheden ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, som overstiger 50.000 kr. ¹ , jf. lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997.		
Sæt Krydser	<i>Andre forhold</i>		
	B: Undertegnede ansøger erklærer desuden hermed på tro og love, at tilbudsgiver eller ansøgers virksomhed ikke har endelig dom for:		
	1. medvirken til strafbar handling, jf. straffelovens § 23, i tilfælde, hvor forholdet i forbindelse med straffastsættelsen er blevet henført under straffelovens § 81, nr. 3 (organiseret kriminalitet)		
	2. overtrædelse af forbuddet mod aktiv bestikkelse i offentlig tjeneste eller hverv, jf. straffelovens § 122 og forbuddet mod bestikkelse i private retsforhold (returkommission), jf. straffelovens § 299, nr. 2		
	3. overtrædelse af forbuddet mod EU-svig, jf. straffelovens § 289 a		
	4. overtrædelse af forbuddet mod hvidvaskning af penge, jf. straffelovens § 290, eller		
	5. strafbart forhold, der rejser tvivl om tilbudsgivers faglige hæderlighed		
	C: At ansøger ikke er under konkurs, rekonstruktion, likvidation eller tvangsakkord uden for konkurs, ikke er i betalingsstandsning, ikke har indstillet sin virksomhed eller befinder sig i en anden lignende situation, ikke er begæret taget under konkursbehandling, behandling med henblik på rekonstruktion, likvidation, tvangsakkord uden for konkurs, betalingsstandsning eller enhver anden lignende behandling.		
	D: At ansøger ikke har begået bevisligt konstaterbare alvorlige fejl ved udøvelse af sit erhverv.		
	Desuden giver undertegnede ansøger hermed samtykke til, at de ovenstående afgivne oplysninger kan kontrolleres af Silkeborg Kommune ved henvendelse til SKAT eller andre relevante myndigheder.		
Sted:		Dato:	CVR-nr:
Underskrift og stempel			

¹ Ved gæld til det offentlige forstås forfaldne ubetalte skatter, forfaldne ubetalte afgifter, herunder forbrugsafgifter, samt forfaldne ubetalte bidrag til sociale sikringsordninger.