**Opfordring til at give tilbud**

**(Tilbudsmateriale)**

1. **Udbud af driften af caféen og kantinen i Grøndal MultiCenter beliggende Hvidkildevej 64, 2400 København NV**

 Københavns Kommune, Kultur- og Fritidsforvaltningen udbyder herved forpagtningen af caféen og kantinen i Grøndal MultiCenter, Københavns Kommune, med start den 1. juli 2015.

 Dette udbud vedrører forpagtning af både caféen og kantinen, og tilbud, der alene vedrører forpagtningen af caféen eller kantinen, vil ikke blive accepteret.

 Caféen og kantinen udbydes for en periode af 8 år, og kontrakten er gensidig uopsigelig i et år efter overtagelsen. Forpagtningskontrakten skal senest efter udløbet af de 8 år genudbydes. Forpagter har ikke fortrinsret ved et nyt udbud.

1. **Indledning**
	1. I det følgende redegøres der for en række faktiske oplysninger til brug for tilbudsgivernes afgivelse af tilbud, herunder de krav, som Københavns Kommune, Kultur- og Fritidsforvaltningen stiller til indholdet af tilbuddene m.v.
	2. Nærværende tilbudsproces foretages ikke som et EU-udbud i henhold til reglerne i EU-udbudsdirektiverne, da der ikke er tale om en udbudspligtig ydelse efter direktivet. Processen vil følge beskrivelsen i dette materiale og er nærmere beskrevet under punkt 12.
	3. Tilbudsmaterialet består af:
* Dette tilbudsmateriale med tilhørende 1-11 (bilagsoversigt, se afsnit 7).
	1. Enhver tilbudsgiver bærer selv ansvar for at have modtaget samtlige bilag.

ANSØGNINGSFRISTEN ER DEN 1. maj 2015, kl. 12.00.

**3. Ordregiver**

Københavns Kommune
Kultur- og Fritidsforvaltningen
v/Grøndal MultiCenter

Hvidkildevej 64, 2400 København NV

**4. Grøndal MultiCenter**

**Om Grøndal MultiCenter**

Grøndal MultiCenter er Nordeuropas største idrætscenter, der benyttes af ca. 3500 brugere dagligt.

Grøndal MultiCenter består af 8 idrætshaller og 1 bowlingcenter med 20 baner. Derudover er der ca. 15-20 lokaler med andre idrætsfaciliteter, et fitness-lokale, samt tre musik-øvelokaler i Grøndal MultiCenter. I alt er Grøndal MultiCenter hjemsted for ca. 140 klubber, som dyrker op til 40 forskellige idrætsgrene. Grøndal MultiCenter giver også mulighed for udlejning af idrætslokaler til private lejere. Fra tidlig morgen til sen aften alle ugens dage er Grøndal MultiCenter besøgt af et stort antal brugere, som dyrker de forskellige idrætsgrene.

Hertil kommer de kommercielle brugere, der afholder kurser og møder med fuld forplejning gennem dagen, og som forventer et højt serviceniveau. Forpagter er forpligtet, men ikke berettiget, til at servere mad og drikkevarer til disse kurser og møder.

Grøndal MultiCenter er primært et idrætsanlæg til træning for bredden, motions- og betalingsidrætten. Ledelsen og brugerbestyrelsen for Grøndal MultiCenter arbejder konstant på at tilpasse og udvikle faciliteterne i takt med idrættens udvikling. Al aktivitet skal kunne ske i et trygt, attraktivt og serviceorienteret miljø, ligesom idrætsfaciliteterne skal vedligeholdes i en stand, som gør dem attraktive at benytte. Grøndal MultiCenter vil gerne have så højt et aktivitetsniveau, at centret dagligt ”summer” af brugere. Grøndal MultiCenter håber at kunne udvikle en profil, som gør det attraktivt for borgere i København at besøge centret – også uden et idrætsligt formål.

Grøndal MultiCenter har i øjeblikket indgået aftale om brug af lokaler i Grøndal MultiCenter med følgende:

* Folketeatret.dk
* Børne- og Ungdomsforvaltningen
* Simgolf
* Natur- og Miljø TV
* Combat Sports Academy
* Væverskolen
* Arbejdernes Kunstforening
* Idrætsskolen for Udviklingshæmmede
* Team Bade (Kultur- og Fritidsforvaltningen)

Med enkelte undtagelser har Grøndal MultiCenter følgende åbningstider:

Mandag – torsdag: 07.00 – 23.00

Fredag 07.00 – 22.00

Lørdag og søndag: 09.00 – 18.00

Caféen:

Mandag – torsdag: 10.15 – 23.15

Fredag: 10.15 – 22.15

Lørdag og søndag: 09.30 – 17.15

Kantinen

Kun til arrangementer

Der er generelt meget få aktiviteter i Grøndal MultiCenter i skolernes sommerferie og i weekenderne i juni måned og august måned, hvorfor forpagter som udgangspunkt ikke er forpligtet til at holde caféen åben i disse perioder. Normalt holdes der lukket i juli måned. Forpagter er heller ikke forpligtet til at holde caféen åben, såfremt Grøndal MultiCenter af andre grunde er lukket.

Ledelsen for idrætscentret kan dog med et varsel på 1 uge kræve, at forpagter holder caféen åben i ovennævnte perioder ved aktiviteter og arrangementer i Grøndal MultiCenter.

**Caféen**

Caféen består af:

* Storkøkken på ca. 100 m2 inkl. opvask (moderniseret i 1996)
* Café-udsalg på 27 m2 (moderniseret i 2000)
* Et 216 m2 stort opholdsområde med ca. 65 siddepladser (kan udvides til ca. 100 siddepladser)
* Køle-/fryserum og lagre.

Caféen har tidligere betjent mellem 200 og 400 gæster om dagen.

Der er planer om ombygning af køkken og café. Nærmere oplysninger herom kan fås ved henvendelse til Robert Andersen.

Kantinen består af:

* Et 175 m2 stort opholdsområde med ca. 50 siddepladser.
* Et 52 m2 stort køkken
* Et kontor på 54 m2

Bortset fra skoleferier og helligdage har Grøndal MultiCenter tidligere leveret op til 45 stk. varme retter dagligt til Idrætsskolen for Udviklingshæmmede.

Tegninger over det forpagtede, Grøndal MultiCenter samt billeder af henholdsvis caféen og kantinen (bilag 2) kan indhentes ved henvendelse til Idrætscentret, teamleder Robert Andersen.

For caféen gælder nedenstående:

Forpagter er forpligtet til dagligt i Grøndal MultiCenters åbningstider at tilbyde et sådant sundt og varieret udbud af mad og drikkevarer i caféen, som til enhver tid kræves af Grøndal MultiCenters brugere.

Forpagter er forpligtet til dagligt at tilbyde en varm ret i caféen.

Bortset fra babymad er det ikke tilladt for Grøndal MultiCenters brugere at medbringe mad og drikkevarer i caféen og kantinen.

Grøndal MultiCenters brugere har til enhver tid adgang til det forpagtede, idet forpagter ikke kan betinge adgangen af, at der købes mad, drikkevarer eller lignende i caféen. Grøndal MultiCenters brugere har dog ikke adgang til køkkenet i caféen og kantinen.

Der er rygeforbud i Grøndal MultiCenter, hvilket forpagter er forpligtet til at implementere i det forpagtede, herunder ved at opsætte skilte med rygeforbud i det forpagtede.

Forpagter og dennes personale skal fremstå som en del af Grøndal MultiCenters samlede tilbud om et attraktivt aktivitetscenter.

Forpagter er forpligtet til at sikre, at forpagters personale bærer iøjefaldende uniform, som adskiller sig fra det øvrige personale i Grøndal MultiCenters uniform.

Forpagter skal således til enhver tid være opmærksom på og bidrage til den integrerede funktion, caféen og kantinen har i Grøndal MultiCenters aktiviteter og arrangementer.

**Leverandørforpligtelser**

Forpagter er forpligtet til at indtræde i samtlige rettigheder og forpligtelser i henhold til den som bilag 3 vedlagte oversigt over leverandøraftaler.

**5. Ejerforhold og ledelsesforhold**

Grøndal MultiCenter lejer lokalerne af Københavns Ejendom.

Ledelsen for Grøndal MultiCenter, der ansættes af Kultur- og Fritidsforvaltningen, har det økonomiske og personalemæssige ansvar for Grøndal MultiCenters virksomhed og varetager den daglige drift.

**6. Dialog**

Forpagter er forpligtet til én gang om ugen forpligtet til at holde møder med ledelsen vedrørende anvendelsen af det forpagtede og Grøndal MultiCenter.

Der vil løbende blive foretaget brugerundersøgelser af Grøndal MultiCenter og af caféen, som vil indgå i den løbende dialog med ledelsen og brugerbestyrelsen for Grøndal MultiCenter.

**7. Bilag der hører til dette udbudsmateriale**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Varelager |
| 2 | Tegninger (kan indhentes ved henvendelse til Idrætscentret, teamleder robert Andersen) |
| 3 | Oversigt over leverandøraftaler |
| 4 | Forpagtningskontrakt uden bilag |
| 5 | Kortfattet juridisk redegørelse for betydningen af virksomhedsoverdragelseslovens regler |
| 6 | I alt 5 skemaer om ansøgning om næringsbrev, alkoholbevilling, godkendelse af bestyrer (kan indhentes på <http://www.politi.dk/da/borgerservice/tilladelser/alkoholbevilling/> og <http://www3.kk.dk/upload/gfx.nsf/Erhverv/Ansoegning_om_naeringsbrev_bjr.pdf>) |
| 7 | Tilbudsskema |
| 8 | Skema til erklæring på tro og love om, at tilbudsgiver ikke har ubetalt forfalden offentlig gæld |
| 9 | Oversigt over løn for personale, der overdrages. |
| 10 | Plan for det kommende ombygningsprojekt |
| 11 | Omsætningstal 2014 |

**8.Ansvar for oplysninger givet i forbindelse med udbudet**

Oplysningerne i bilag 1-11 er indhentet i perioden januar-marts 2015. Oplysningerne giver i videst muligt omfang et fyldestgørende indtryk af Grøndal MultiCenters profil og indretning, samt hvilke krav der stilles til en fremtidig forpagter. Grøndal MultiCenter tager imidlertid forbehold for eventuelle ændringer i perioden efter indsamlingen af ovenstående oplysninger.

Københavns Kommune, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Grøndal MultiCenter er ikke ansvarlig for oplysningerne i tilbudsmaterialet, og Københavns Kommune, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Grøndal MultiCenter tager forbehold for eventuelle ændringer og supplerende oplysninger til udbudsmaterialet.

Såfremt det er af væsentlig betydning for en tilbudsgiver, at der ikke forekommer afvigelser i henhold til bilag 1-11, opfordres tilbudsgiver til at søge bilagenes oplysninger bekræftet ved skriftligt at stille spørgsmål herom til Grøndal MultiCenters leder, Robert Andersen.

Hvis andre forhold, som er af betydning for tilbudsgivningen, ønskes belyst, opfordres tilbudsgiver til at rette skriftlig henvendelse til Grøndal MultiCenters leder, Robert Andersen.

Der må **ikke** rettes hverken mundtlig eller skriftlig henvendelse vedrørende udbuddet til personalet i Grøndal MultiCenter.

**9. Forpagtningskontrakt**

Som bilag 5 vedlægges udkast til forpagtningskontrakt vedrørende caféen og kantinen i Grøndal MultiCenter.

9.1 *Oversigt over indhold i kontrakten*

* Adresseoplysninger.
* En beskrivelse af hvordan og hvornår forpagtningsafgiften afregnes.
* De forventede åbningstider.
* Det forventede udbud af mad og drikkevarer.
* Krav om 1 ugentligt dialogmøde mellem forpagter og ledelsen for Grøndal MultiCenter.
* Udkast til oversigt over løsøre, inventar, maskiner og service, som forpagter har brugsret over.
* Caféens og kantinens lokaler og områder.
* Grøndal MultiCenters rengøringsansvar.
* Forpagters rengøringsansvar.
* Krav til hygiejne.
* Forpagters vedligeholdelsesansvar.
* Forpagters erstatningsansvar.
* Krav vedrørende forpagters forsikring.
* Krav om depositum for et beløb svarende til 6 måneders forpagtningsafgift.
* Krav om at forpagter opfylder kriterierne for udstedelse af næringsbrev.
* Krav om at forpagter opfylder kriterierne for udstedelse af alkohol-/natbevilling.
* Kontraktperiodens længde, herunder muligheden for opsigelse.
* Der er indført rygeforbud i hele Grøndal MultiCenter, hvilket forpagter er forpligtet til at implementere i caféen.

9.2 *Kontraktens varighed og afståelse*

Forpagtningsforholdet ophører uden varsel **eller** opsigelse 8 år efter forpagtningsforholdets start. Forpagtningskontrakten er fra begge sider uopsigelig indtil 1 år efter overtagelsen af forpagtningen. Kontrakten kan herefter opsiges til den 1. i en måned med 6 måneders forudgående varsel.

Forpagtningen kan ikke overdrages eller afstås, og der er ikke mulighed for videreforpagtning, herunder at lade driften overgå til andre.

### 10. Væsentlige forudsætninger ved udbuddet

10.1 *Caféen og kantinen i forhold til driften af resten af Grøndal MultiCenter*

Det er af afgørende betydning, at caféen og kantinen bevarer sin status som en integreret del af Grøndal MultiCenter. Synergieffekten af dette vil være til gavn for såvel caféen og kantinen, som resten af Grøndal MultiCenters aktiviteter.

10.2 *Dialog og åbningstider*

Caféen og kantinen er en væsentlig del af Grøndal MultiCenter. En forpagter skal således være positivt indstillet på at indgå i dialog med Grøndal MultiCenters ledelse om aktiviteterne i Grøndal MultiCenter og det forpagtede, ligesom forpagter skal være indstillet på at ændre åbningstider i et omfang, så åbningstiderne matcher Grøndal MultiCenter aktiviteter. Eksempler på disse aktiviteter er arrangementer, fitness mv.

10.3 *Personaleovertagelse*

Der er p.t. ansat fire medarbejdere af den nuværende forpagter. Disse ansættelsesforhold er omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (”virksomhedsoverdragelsesloven”)

 Ifølge § 2 i virksomhedsoverdragelsesloven indtræder den kommende forpagter umiddelbart i de rettigheder og forpligtelser, som der er over for de medarbejdere, som er ansat i caféen og kantinen under den nuværende forpagter. Medarbejderne medtager bl.a. deres overenskomstmæssige rettigheder indtil udløbet af den overenskomst, hvorunder de er ansat, forudsat at forpagter rettidigt har frasagt sig overenskomsten. Hvis forpagter ikke frasiger sig overenskomsten, vil arbejdet i caféen og kantinen være overenskomstdækket i hele forpagtningsperioden.

Forpagter er for sine ansatte til stadighed forpligtet til at sikre, at løn, arbejdstid og andre arbejdsvilkår ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres. Forpagter er forpligtet til på forlangende inden 3 uger at dokumenter, hvorvidt dette krav er overholdt.

Personalet er som udgangspunkt forpligtet til at lade sig overdrage.

Som bilag 5 er vedlagt en kortfattet juridisk redegørelse for betydningen af reglerne i virksomhedsoverdragelsesloven.

Til brug for tilbudsgivers bedømmelse af de personalemæssige forpligtelser, der følger med kravet om overtagelse af personalet, er der i bilag 9 i anonymiseret form oplyst om ansættelsesvilkårene for de medarbejdere, der p.t. er tilknyttet caféen og kantinen.

Det i bilag 9 nævnte antal årsværk, som skal overdrages i forbindelse med forpagtningen, kan ikke tages som udtryk for angivelse af det samlede personalebehov i caféen og kantinen.

10.4 *Forsikring af det forpagtede*

Forpagter er forpligtet til at tegne sædvanlig driftstabsforsikring, løsøreforsikring og ansvars­­forsikring for det forpagtede. Forsikringssummen skal være minimum DKK 400.000 for driftstabsforsikringen, minimum DKK 1.000.000 for ansvarsforsikringen og minimum DKK 200.000 for løsøreforsikringen, der skal tegnes til nyværdi og omfatte brand, tyveri og hærværk.

10. 5 *Rygepolitik*

Der er indført rygeforbud i hele Grøndal MultiCenter, som forpagter er forpligtet til at påse i caféen og kantinen.

**11. Vilkår for forpagtningen**

Forpagtningskontrakten vil blive indgået med udgangspunkt i bilag 4.

# 12. Udbudsprocessen

Såfremt der er spørgsmål vedrørende processen m.v., kan der rettes henvendelse til Robert Andersen på telefon 38 16 02 52 eller e-mail robera@kff.kk.dk.

Der må ikke rettes hverken mundtlig eller skriftlig henvendelse vedrørende udbuddet til andet personale i Grøndal MultiCenter.

Tilbudsgiver kan efter nærmere aftale med Robert Andersen besigtige caféen og kantinen, inden tilbudsfristens deadline.

Grøndal MultiCenter

Hvidkildevej 64

2400 København NV

12.1 *Ansøgningsfrist*

Tilbud skal være Grøndal MultiCenter i hænde senest:

1. maj 2015, kl. 12.00

på adressen anført i afsnit 14.

12.2 *Åbning af bud og evt. afvisning*

Alle rettidigt modtagne tilbud vil blive åbnet umiddelbart efter tilbudsfristens udløb. Der vil ikke være mulighed for, at tilbudsgiverne overværer åbningen af tilbudene.

Grøndal MultiCenter vil derefter gennemgå alle tilbud med henblik på at konstatere, hvorvidt tilbudene indeholder de krævede oplysninger og er vedlagt det krævede materiale, jf. pkt. 13.

Grøndal MultiCenter forbeholder sig ret, men har ikke pligt til at afvise tilbud, som ikke indeholder oplysninger og materiale som anført i pkt. 13.

12.3 *Korrekt afgivet tilbud*

Grøndal MultiCenter vil dernæst vurdere, hvilket tilbud der bedst opfylder følgende kriterier:

* Tilbudsgiver har godtgjort at have erfaring/kvalifikationer ved drift af caféteria, bar, kantine, restauration eller lignende relevant erfaring mv. (fra egen virksomhed, ansættelse hos andre, uddannelse eller andet).
* Tilbudsgiver har godtgjort at have en passende økonomi.
* Tilbudsgiver har i sit budget godtgjort et realistisk økonomisk grundlag for caféen og kantinen.
* Tilbudsgiver har overbevisende godtgjort at kunne/ville leve op til målsætningen om, at caféen og kantinen skal være en nær og naturlig del af Grøndal MultiCenters dagligdag, herunder ved konstruktiv dialog med Grøndal MultiCenters ledelse samt nærmiljøet.
* En vurdering af varesortimentets hensigtsmæssighed i forhold til Grøndal MultiCenters publikumsprofil indgå i vurderingen.
* Tilbudsgivers overvejelse om prisniveauet i caféen og kantinen.
* Tilbudsgiver har sandsynliggjort at have forudsætningerne for at opnå næringsbrev samt alkohol- og natbevilling (der kan indhentes som anført i afsnit 8).

12.4 *Indbydelse til videre drøftelse af tilbud*

De tilbudsgivere, som vurderes bedst at kunne leve op til ovenstående kriterier, sammenholdt med størrelsen af den tilbudte forpagtningsafgift, vil derefter enkeltvis blive indbudt til møde i Grøndal MultiCenter. Ved dette møde vil tilbudsgiveren og Grøndal MultiCenter gennemgå tilbudsgiverens tilbud med henblik på en uddybning af tilbuddet i form af spørgsmål og supplerende oplysninger. På mødet vil der endvidere være mulighed for forhandling om tilbuddets enkelte elementer.

Hvor mange tilbudsgivere, der indbydes til møde, afhænger af antallet af tilbud, der modtages.

Afhængigt af behovet herfor, kan Grøndal MultiCenter efter afholdelse af disse møder, indenfor en kort frist, udbede sig yderligere materiale og oplysninger.

Møder forventes afholdt i uge 17.

12.5 *Eventuelt ændrede forudsætninger*

Såfremt der ved et af møderne med tilbudsgiverne ændres væsentligt ved de forudsætninger og vilkår, som er beskrevet i udbudsmaterialet, vil tilbudsgiverne skriftligt modtage besked herom og få mulighed for at justere, alternativt supplere deres tilbud.

12.6 *Udvælgelse af tilbudsgiver*

Efter endt afholdelse af møderunden med de indbudte tilbudsgivere vil Grøndal MultiCenter afgøre, hvilken tilbudsgiver der indgås forpagtningskontrakt med.

Beslutningen vil blive truffet på baggrund af følgende:

* en vurdering af, hvilket tilbud der – bedømt ud fra tilbudene, samt efterfølgende øvrige oplysninger - bedst lever op til kriterierne anført i pkt. 12.3
* hvilken tilbudsgiver der tilbyder at betale den højeste forpagtningsafgift.

Grøndal MultiCenter vil herefter underskrive forpagtningskontrakten.

Grøndal MultiCenter vil efterfølgende bekendtgøre på [www.gmc.dk](http://www.gmc.dk), hvem der er indgået forpagtningskontrakt med.

12.7 *Ansvarsforbehold*

Det understreges, at Grøndal MultiCenter ved indgåelse af forpagtningskontrakten med den enkelte tilbudsgiver ikke har taget stilling til udstedelse af næringsbrev, ligesom beslutning om udstedelse af alkohol- og natbevilling træffes selvstændigt af bevillingsmyndigheden på grundlag af ansøgning fra tilbudsgiver. Grøndal MultiCenter påtager sig som udbyder ikke ansvaret for, at den tilbudsgiver, der er indgået kontrakt med, kan opnå de nødvendige tilladelser til caféen og kantinen.

Det skal endvidere understreges, at Grøndal MultiCenters kendskab til tilbudsgivers økonomiske forhold, budgetudkast mv. i forbindelse med udbudet ikke medfører nogen form for ansvar for rentabiliteten af caféen og kantinen eller andet.

**13. Oplysninger og materiale der skal fremsendes sammen med tilbudene**

Tilbudsgiver skal anvende tilbudsskemaet (bilag 7). Et tilbud skal som minimum indeholde nedenstående oplysninger, materiale mv.:

* Oplysning om hvilken årlig forpagtningsafgift tilbudsgiver tilbyder at betale til Kultur- og Fritidsforvaltningen for forpagtningen.
* Tilbudsgivers overvejelser, idéer m.v. om varesortiment og priser.
* En redegørelse for tilbudsgiverens holdning, idéer mv. i forhold til caféen og kantinens særlige betydning i Grøndal MultiCenter, herunder i relation til samarbejdet med Grøndal MultiCenters ledelse.
* En generel beskrivelse af tilbudsgiverens virksomhed og organisation, eksempelvis hvor mange ansatte tilbudsgiver har, hvilke andre typer virksomhed tilbudsgiver driver, om tilbudsgivers virksomhed er organiseret som A/S, ApS, enkeltmandsvirksomhed mv.
* En beskrivelse af tilbudsgiverens erfaring og kvalifikationer ved drift af caféteria, bar, kantine, restauration eller lignende relevant erfaring mv. (fra egen virksomhed, ansættelse hos andre, uddannelse eller andet).
* Dokumentation for tilbudsgiverens økonomiske formåen i form af kopi af tilbudsgiverens seneste regnskab samt en redegørelse for udviklingen i tilbudsgivers økonomiske situation efter seneste regnskab. Såfremt tilbudsgiver ikke kan præstere et regnskab, skal tilbudsgiver indsende anden relevant og tilstrækkelig dokumentation for sin økonomiske situation. Det bemærkes, at generelle udtalelser fra bank om et kundeforhold og lign. ikke er tilstrækkelig dokumentation, hvis der ikke samtidige gives konkrete oplysninger om tilbudsgivers økonomiske situation.
* Et budgetoplæg for caféen og kantinen.
* Dokumentation for, at restaurationslovens krav om udstedelse af næringsbrev i øvrigt vil kunne opfyldes (der kan indhentes som anført i afsnit 7).
* Dokumentation for, at betingelserne i lov om restaurations- og hotelvirksomhed m.v. er opfyldt med henblik på udstedelse af alkohol- og natbevilling (der kan indhentes som anført i afsnit 7).
* En serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Attesten skal være udstedt maksimum 3 måneder før tilbudsfristen[[1]](#footnote-1).
* En underskrevet erklæring på tro og love om, at tilbudsgiver ikke har forfalden ubetalt gæld til det offentlige. Erklæringen skal udfyldes i skemaet vedlagt udbudsmaterialet som bilag 8.
* Dokumentation for, at betingelserne for godkendelse af en bestyrer er opfyldt (der kan indhentes som anført i afsnit 7).
* En angivelse af eventuelle forbehold, som tilbudsgiver måtte tage overfor de i udbudsmaterialet beskrevne vilkår for forpagtningskontrakten, samt eventuelle andre forudsætninger eller andet, som har betydning for tilbudsgivers bud. Forbeholdene bedes begrænset.

Ved fremsendelse af et tilbud anses tilbudsgiver for at have accepteret de vilkår for forpagtningskontrakten, som fremgår af udbudsmaterialet, medmindre tilbudsgiver konkret har taget forbehold overfor de enkelte vilkår.

**14. Afgivelse af tilbud**

Et korrekt afgivet tilbud skal indeholde de oplysninger og materialer mv. som er anført i afsnit 13.

14.1 *Forbehold om at afvise ufuldstændige tilbud*

Grøndal MultiCenter forbeholder sig ret til at afvise tilbud, som ikke er i overensstemmelse med krav til oplysninger og dokumentation, jf. afsnit 13. Grøndal MultiCenter kan dog beslutte at lade sådanne tilbud indgå i bedømmelsen af tilbuddene og inddrage tilbudsgiver i møderækken, såfremt det forekommer sandsynligt på baggrund af omfanget og karakteren af afvigelsen/afvigelserne, at tilbuddet under et møde og med en efterfølgende mulighed for justering/supplering af tilbuddet/tilbudene vil blive fyldestgørende.

14.2 *Sprog*

Tilbuddet skal være affattet på dansk.

14.3 *Alternative, begrænsede tilbud*

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

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

14. 4 *Fremsendelse af tilbud*

Tilbud skal fremsendes, overbringes eller sendes på e-mail til Grøndal MultiCenter på nedenstående adresse i 1 eksemplar:

Grøndal MultiCenter

Hvidkildevej 64

2400 København NV

Att.: Robert Andersen

robera@kff.kk.dk

Ved fremsendelse af tilbuddet med post skal tilbuddet være placeret i en lukket konvolut eller tilsvarende tillukket indpakning, mærket ”Tilbud vedr. caféen og kantinen /Grøndal MultiCenter”.

14.5 *Ansøgningsfrist*

Tilbud skal være Grøndal MultiCenter i hænde på ovenstående adresse senest den

1. maj 2015, kl. 12.00

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

14.6 *Forpligtigelse af tilbud*

Det afgivne tilbud er bindende for tilbudsgiver indtil 3 måneder efter udløb af ansøgningsfristen, medmindre tilbuddet er endeligt afslået af Grøndal MultiCenter.

**15. Supplerende oplysninger og spørgsmål til udbudsmaterialet**

Såfremt der efter tilbudsgivers opfattelse er uklarheder i udbudsmaterialet eller i øvrigt i tilknytning til udbuddet, opfordres tilbudsgiver til at søge afklaring ved skriftlig henvendelse til lederen af Grøndal MultiCenter, Robert Andersen.

Anmodning om yderligere oplysninger og/eller spørgsmål skal være affattet på dansk og sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen på adressen nævnt i punkt 14.4. i så god tid, at forvaltningen har mulighed for at besvare henvendelsen senest 6 dage før tilbudsfristens udløb, jf. punkt 14.5.

Skriftlig anmodning om yderligere oplysninger og/eller spørgsmål, samt forvaltningens svar herpå vil i anonymiseret form blive bekendtgjort på hjemmesiden. [www.gmc.dk](http://www.gmc.dk).

**16. Fortrolighed, omkostninger mv.**

Grøndal MultiCenter vil så vidt muligt iagttage fortrolighed m.h.t. indholdet af de tilbud, der bliver modtaget. Grøndal MultiCenter er imidlertid undergivet forvaltnings- og offentlighedslovens regler om aktindsigt og kan derfor være forpligtet til at videregive oplysninger om tilbudene og disses indhold. Offentlighedsloven omfatter ikke enkeltpersoners økonomiske forhold eller oplysninger om drifts- eller forretningsforhold, der er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed oplysningerne angår.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med tilbuddet er Grøndal MultiCenter uvedkommende.

1. Det kan uforbindende oplyses, at serviceattesten koster 725 kr., som opkræves efterfølgende af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Der må påregnes en sagsbehandlingstid på mindst ca. 1-2 uger fra modtagelsen af en anmodning i korrekt udfyldt stand. I stedet for en serviceattest kan tilbudsgiver fremsende relevante erklæringer fra kompetente myndigheder mv. vedrørende de forhold, som fremgår af tjenesteydelsesdirektivet art. 29. [↑](#footnote-ref-1)