

1. Oppstart av kontrakt

Denne avtalen omfatter drift av kantinen i Inderøy rådhus – med oppstart 1/1 2013.

Avtalen gjelder så lenge partene finner det formålstjenlig og inntil en av partene sier den opp. Oppsigelsestiden er seks måneder. Avtalen må settes på nytt anbud i løpet av tre år beregnet fra inngåelse av avtalen.

2. Kantinens kunder

Det legges til grunn av kantinen skal betjene ansatt i rådhuset – om lag 80 personer. I tillegg kommer besøkende – og møtematservering.

3. Utstyr i kantinen

Kantinen er fullt oppsatt med komplett infrastruktur, kjølere, frysere, vaskeinnretning, kasse m/betalingsterminal mv. i tillegg til nødvendig serveringsutstyr.

Oppdragsgiver besørger også strøm, nett og andre bygningstekniske forutsetninger for drift.

Oppdragsgiver står ansvarlig for husleie.

4. Renhold

Oppdragsgiver besørger daglig rengjøring av gulvene i kantine-lokalet og kantinekjøkkenet. Øvrig rengjøring utover dette, så som vask av disk, kjøkkenbenker og daglig oppvask av servise og bestikk, må gjøres av kantineoperatøren.

Kantinebetjeningen skal også daglig vaske bord og stoler i kantine-lokalet og annet utstyr som tilhører kantinedriften.

Hovedrengjøring av kantinekjøkkenet utføres av oppdragsgiver.

5. Mat ved møter og arrangementer

Operatøren må også være i stand til å besørge møtemat/ bevertning for mindre og større møter. Dette skjer etter bestilling og egne avtaler mellom oppdragsgiver og operatør.

I anbudet/ tilbudet forutsettes det at det legges ved et bindende tilbud på en meny man kan velge fra ved bestilling av servering til møter.

Dette bør inneholde minimum inneholde:

- Pris på kaffe (pr kanne/volum)
- Pris på påsmurt brødmatt
- Pris på frukt
- Pris på kake

Oppdragsgiver legger til grunn at disse prisene følger ordinær konsumprisindeks i avtaleperioden.

6. Omsetning

Oppdragsgiver kan ikke garantere for omsetning eller salg, men i avtalen inngår en kaffeavtale /driftstilskudd (se pkt 8) som sikrer operatøren et årlig tilskudd på kr 120 000,-

I tillegg inngår servering til møter i denne avtalen. Se pkt. 5 og 8. Dette gjelder de fleste politiske møter og adm. møter med servering som avholdes på Inderøy rådhus.

Utover dette må kantineoperatøren drive kantinen for egen regning og risiko.

7. Betaling/fakturering

Oppdragsgiver faktureres årlig, halvårlig eller kvartalsvis etter avtale med operatør (gjelder kaffeavtale).

8. Krav/minstekrav

Kantinen skal minimum være åpen fra kl. 11.00 til 12.30 mandag til fredag hele året også på arbeidsdager i forbindelse med jul/nyttår og påske.

Eventuell kortere åpningstid i slike perioder skal avtales med kantineansvarlig hos Oppdragsgiver.

Kantineoperatørens ansatte i kantinen bør ha relevant kompetanse. Arbeidserfaring kan kompenseres med manglende formell utdanning. Kantinepersonellet bør ha hatt ansvar for å drive kantine tidligere. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne vedkommende som skal være kantineansatt.

Oppdragsgiver krever at ordinære og obligatoriske HMS-krav ligger til grunn for driften av kantinen i Inderøy rådhus.

Oppdragsgiver setter ingen absolutte krav til hva tilbudet skal/ bør være annet enn at kantinen må tilbud god og hensiktsmessig lunsj til en pris som gjør det naturlig å bruke kantinen.

Oppdragsgiver krever at det jevnlig skal være tilbud om varmmat.

Oppdragsgiver krever at det skal tilbys et skjønnsmessig utvalg av melk, yoghurt, juice og te – i tillegg til kaffe.

Oppdragsgiver krever at operatør drifter kommunens kaffeavtale. Denne innebærer at de med inngått kaffeavtale kan drikke kaffe i ordinær arbeidstid. Dette punktet innebærer innkjøp av kaffe – og kaffekoking i den perioden kantinen er bemannet.

I tillegg skal kantineoperatøren tilby en variert møtematmeny til avtalte priser. Se pkt 5 om møtemat.

Kantinen bør jevnlig ha en form for "happening" som viser at noe er litt annerledes i kantinen.

Kantinen skal til enhver tid måtte fremstå som ryddig og innbydende.

Kantineoperatøren kan sette opp og drifte brusautomat og/eller andre automater etter vurdering, uten kostnader for oppdragsgiver. Plassering av disse må avtales med oppdragsgiver.

Kantineoperatøren er ansvarlig/dekker kostnader for utstyr/service som tilhører kantinen dersom dette blir ødelagt på grunn av uaktsom håndtering.

Ordinær slitasje og ordinært vedlikehold ivaretas av oppdragsgiver

Kontaktperson for Inderøy kommune er leder for service-støtte.

9 Utvalgsriterier

Tilbyderne må legge fram en enkel plan for hvordan kantinedriften skal utføres.

Følgende MÅ være med i en slik plan:

- Åpningstid. Fleksibilitet / event. antall uketimer over minimum.
- Bemanning – både på kompetanse og antall folk
- Utvalg og pris i møtematmeny
- Planlagt utvalg til salg i daglig drift

Oppdragsgiver vil velge det kvalitativt beste tilbudet – totalt sett - basert på plan for kantinedrift beskrevet ovenfor.

Frist for å levere tilbud om å drive Inderøy kantine på overnevnte vilkår, settes til fredag 9. november 2012.

Send til postmottak@inderoy.kommune.no

Ta kontakt dersom det er ønskelig med omvisning mv.