

Annoncering efter en ny forpagter af kiosken på Svendborg Sygehus

1. Overordnet beskrivelse af kiosken på Svendborg Sygehus

Kiosken på Svendborg Sygehus har til formål at betjene sygehusets patienter, besøgende og personale med kioskarer.

Kiosken er placeret i sygehusets forhal. Kiosken har en størrelse på knap 34 m² inkl. et tilknyttet depotrum (se vedlagte tegning - lokale 018.01.02 og 018.01.03). En operatør vil i mindre omfang – og kun efter en helt konkret aftale – kunne opstille avisstativer, blomsteropsætninger, automater o.l. uden for kioskens butiksareal. Udeområdet omkring kiosken samt øvrige områder rundt på sygehuset betragtes ikke som kioskens område.

Kiosken er aktuelt midlertidigt lukket pga. ophør af hidtidig koncessionsaftale. Der søges nu indgået en aftale med en ny operatør.

Der sigtes mod en genåbning af kiosken hurtigst muligt og senest ved indgangen til 2022.

Der sigtes mod etablering af en aftale, hvormed det gælder, at operatøren bestyrer kiosken af egen drift med ret til overskuddet uden lønudbetaling fra sygehuset.

Der sigtes mod en 5 årig koncessionsaftale med mulighed for 1 års forlængelse. Ved kontraktunderskrivelse aftales nærmere om prøveperiode, opsigelsesvarsler mv.

En operatør vil skulle være juridisk berettiget til at drive kioskvirksomhed (næringsbrev) og vil være ansvarlig for egen og evt. ansattes overholdelse af gældende lovgivning samt regler i øvrigt på sygehuset.

Der gøres opmærksom på, at koncessionsaftaler ikke er omfattet af reglerne om udbud. Der er derfor ikke tale om et udbud, men alene om en opfordring til interesserede om at fremsende en ansøgning om at komme i betragtning til at blive operatør.

2. Åbningstid

Det forventes, at kiosken ved opstarten som minimum har åbent i følgende tidsrum:

Mandag-torsdag	Kl. 07.00-16.00
Fredag	Kl. 07.00-15.00
Lørdag-søndag	Kl. 11.00-15.00
Helligdage	Åbningstider annonceres ved opslag på kiosken

Udgangspunktet er, at der vil skulle etableres faste åbningstider i kiosken. Men hvis eksempelvis kundegrundlaget viser sig ikke at være tilstrækkeligt, vil åbningstiderne kunne forhandles efter en prøveperiode og fremover tages op til revision én gang årligt.

3. Varesortiment og priser

Kioskens varesortiment vil skulle omfatte varetyper, som hospitalets patienter, besøgende og personale efterspørger under deres ophold på sygehuset.

Varesortimentet vil blandt andet skulle indeholde: Konfekturer, is, varme og kolde drikkevarer, aviser, blade, toiletartikler, frugt, afskårne blomster, gaveartikler.

Der vil under iagttagelse af gældende bestemmelser om hygiejne og håndtering af fødevarer være mulighed for salg af mad og ferskvarer, som ikke medfører lugtgener for patienter, besøgende og personale på sygehuset.

Derudover vil der kunne forhandles varer, som normalt forefindes i en sygehuskiosk, ligesom der vil kunne forhandles tips og lotto.

Varesortimentet må ikke indeholde tobaksvarer.

Varepriserne skal til enhver tid svare til de normalt gældende forretningspriser, og en ny operatør bør være opmærksom på konkurrence i nærmiljøet.

En ny operatør bør også være opmærksom på, at der finder personalesalg sted fra sygehusets kantine, som i en vist omfang har betydning for kioskens omsætning.

4. Økonomi

Kiosken vil alene få sine indtægter fra salg. Der vil ikke blive ydet vederlag til operatøren og der vil ikke blive stillet garanti for omsætning.

Kontrakten vil indeholde bestemmelser om årligt fremlæggelse af revisor-attesteret årsregnskab for kiosken.

Forbrugsafgifter – el, vand, varme og renovation

Operatøren vil på baggrund af måleraflæsning selv skulle afholde de faktiske udgifter til el, opvarmning og nedføling af kiosken samt vand- og elforsyning.

Operatøren vil selv skulle stå for og bekoste rengøring af kioskens område og inventar/udstyr. Sygehuset vil – efter en aftalt model – bortskaffe affald, herunder emballage.

Depositum og bankgaranti

Der vil ikke blive opkrævet depositum. Men en operatør vil skulle stille en bankgaranti på 50.000 kr. som økonomisk sikkerhed for sine kontraktmæssige forpligtelser.

Vedligeholdelse af lokaler m.m.

Den almindelige indvendige vedligeholdelse samt vedligeholdelse af inventar og el- og sanitetsarmaturer vil påhvile operatøren.

Vedligeholdelse og reparation af el-, varme-, sanitets-, ventilation og andre tekniske installationer vil påhvile sygehuset.

Forsikring

Sygehuset vil holde bygningen forsikret mod bygningsbrand. Forsikring af varelager og inventar vil påhvile operatøren.

5. Inventar

Sygehuset vil som en del af koncessionsaftalen uden lejeudgifter for operatøren stille nedenstående inventar til rådighed for den nye operatør til fri afbenyttelse i kiosken. Det drejer sig bl.a. om et antal køleskabe og nogle montre med køl, som i forvejen er placeret i kiosken.

Inventaret stilles til rådighed i den beskaffenhed, som det forefindes i. Operatøren vil selv skulle afholde eventuelle udgifter til vedligeholdelse af inventaret, eventuelle udgifter til nyanskaffelse af inventar ifbm. eventuel udskiftning samt til erhvervelse og vedligeholdelse af inventar og udstyr i øvrigt. Sygehuset vil miste sin ejendomsret til inventar, som bliver udskiftet af operatøren.

6. Samarbejde

Med sigte på en høj brugertilfredshed vil en ny operatør efter nærmere aftale skulle indgå i et løbende samarbejde med sygehuset om eksempelvis ønsker til varesortiment og drøftelser af brugeroplevelser.

7. Ansøgning og udvælgelsesproces

Sygehuset ønsker en ny operatør, som ud fra en samlet vurdering vurderes bedst et kunne levere et attraktivt kiosktilbud til sygehusets patienter, besøgende og personale.

Interesserede operatører inviteres til at indsende en motiveret ansøgning indeholdende en kort beskrivelse af ansøgerens forslag til løsning af opgaven med afsæt i de beskrevne vilkår (pkt. 1-6 ovenfor), en kort redegørelse for ansøgerens erfaringer med lignende opgaver, herunder CV på ansøger samt eventuelt ledende medarbejdere, samt en kort redegørelse for ansøgerens økonomiske soliditet.

På ansøgningen skal ansøgerens navn, adresse samt evt. CVR-nummer fremgå tydeligt sammen med navnet på en ansvarlig kontaktperson (som godt kan være ansøger selv), et kontakt-telefonnummer og en kontakt-email-adresse.

I ansøgningen skal ansøger oplyse, at ansøger vil kunne fremsende en bankgaranti på 50.000 kr. som økonomisk sikkerhed for sine kontraktmæssige forpligtelser, hvis ansøgeren efter konkret kontraktforhandling bliver udpeget som ny operatør.

Den samlede ansøgning med bilag må ikke overstige 10 normalsider i omfang.

Sygehuset vil efter ansøgningsfristens udløb invitere et mindre antal ansøgere til en uddybende samtale og på baggrund af de skriftlige ansøgninger samt samtalerne opstille en prioriteret rækkefølge for egentlig kontraktforhandling. Der vil først søges indgået en aftale med prioriteret ansøger nr. 1 i prioriteringen og hvis dette ikke lykkes dernæst med prioriteret ansøger nr. 2 osv.

Sygehuset forbeholder sig ret til at annullere annonceringen og eventuelt at gennemføre en ny annoncering.

Der vil forud for ansøgningsfristen være mulighed for at besigtige kioskens fysiske lokation samt for at stille afklarende spørgsmål.

For at sikre de bedste muligheder for, at alle ansøgere får lige adgang til sådan supplerende information, opfordres alle potentielle ansøgere til at melde deres interesse forud for den fastsatte dato for besigtigelse af kioskens fysiske lokation samt til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i annoncematerialet afklaret ved at stille spørgsmål inden for den fastsatte frist.

Potentielle ansøgere, som rettidigt har meldt deres interesse vil få mulighed for at stille spørgsmål og vil inden ansøgningsfristen få tilsendt en oversigt over alle stillede spørgsmål og svar.

Der gøres opmærksom på, at ansøgers eventuelle udgifter i forbindelse med annonceringen er sygehuset uvedkommende og vil ikke kunne kræves refunderet af sygehuset. Der vil således ikke ske betaling for deltagelse i annonceringen.

Forinden vurderingen af den enkelte ansøgning, vil det blive konstateret, om ansøgningen er konditions-mæssig, herunder om alle ønskede oplysninger og bilag indgår i ansøgningen, at ansøgningen er modtaget rettidigt, og at der ikke er taget forbehold.

Ikke-konditions-mæssige ansøgninger vil ikke komme i betragtning.

Det er en endvidere betingelse for at komme i betragtning, at ansøgningen ikke er i modstrid med de vilkår, der er opstillet (i pkt. 1-6 ovenfor).

8. Særligt om aflevering af ansøgning samt spørgsmål til annoncematerialet

Interesserede, som ønsker at komme i betragtning som operatør, skal fremsende deres ansøgning til: OUH Odense Universitetshospital og Svendborg Sygehus, Direktionssekretariatet, Klørvænget 8C, Indgang 101, 1. sal, 5000 Odense C, Att. Dennis Fonnsbæk Christensen, email: ouh.dir-sek.sos@rsyd.dk. Ansøgningen kan afleveres via elektronisk post, fysisk post eller ved fysisk aflevering på adressen på hverdage kl. 8-15.

Ansøgningen skal være mærket: "Ansøgning – Ny kiosk-operatør på Svendborg Sygehus".

Ansøgningen skal være sygehuset i hænde senest den 24. oktober 2021 kl. 23.59.

Ansøgeren bærer selv ansvaret for, at ansøgningen når rettidigt frem. Der vil blive fremsendt en kvittering for modtaget ansøgning umiddelbart efter modtagelsen.

Ansøgere vil ikke få adgang til at overvære åbningen af de indkomne ansøgninger.

Evt. manglende oplysninger i indkomne ansøgninger vil ikke blive indhentet, medmindre der er tale om supplerende oplysninger.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende annonceringen skal være skriftlige og rettes til Dennis Fønnesbæk Christensen, pr. e-mail: ouh.dirsek.sos@rsyd.dk med udfyldt emnefelt: "Spørgsmål - Ny kiosk-operatør på Svendborg Sygehus" - senest den 10. oktober 2021 kl. 23.59.

Spørgsmål fremsendt inden ovenstående tidsfrist vil blive besvaret. Spørgsmål, der fremsendes efter tidsfristens udløb, vil ikke blive besvaret.

Alle spørgsmål og besvarelser vil i anonymiseret form blive tilsendt alle, som har henvendt sig som interessere ved denne frists udløb.

9. Kriterier for vurdering af ansøgere

I sygehusets samlede vurdering af, hvilken ansøger, der bedst vil kunne levere et attraktivt kiosktilbud til sygehusets patienter, besøgende og personale, vil indgå følgende kriterier.

- Ansøgerens faglige kompetencer og nylig erfaring med kioskvirksomhed eller lign.
- Ansøgerens forståelse for at drive virksomhed i en hospitalsmæssig kontekst
- Ansøgerens økonomiske soliditet

Sygehusets vurderingsgrundlag vil i forening udgøres af den indsendte ansøgning samt den sted-fundne samtale.

10. Meddelelse om tildeling af koncessionsaftale samt offentliggørelse

Navnet på den nye operatør vil umiddelbart efter kontraktunderskrivelsen blive offentliggjort på OUH's intranet og hjemmeside, når kontrakten er underskrevet ubetinget af alle parter.

De øvrige ansøgere vil umiddelbart efter kontraktunderskrivelsen og forud for offentliggørelsen pr. e-mail samtidig blive informeret om, at koncessionen er givet til en anden ansøger, som ud fra en samlet vurdering vurderes bedst et kunne levere et attraktivt kiosktilbud til sygehusets patienter, besøgende og personale.

11. Tidsplan for annoncering efter en ny operatør samt proces frem mod indgåelse af aftale

Uge 38 Offentliggørelse af annonce

3.10 (ult. uge 39) Frist for potentielle ansøgere til at tilkendegive deres interesse

Uge 40 Mulighed for at besigtige kioskens fysiske lokation

10.10 (ult. uge 40) Frist for potentielle ansøgere til at stille afklarende spørgsmål

17.10 (ult. uge 41) Frist for at besvare stillede afklarende spørgsmål

24.10 (ult. uge 42) Ansøgningsfrist

Uge 43	Udvælgelse af ansøgere til uddybende samtale
Uge 44-45	Samtale med udvalgte ansøgere
Uge 46-47	Kontraktforhandlinger
3.01.22	Seneste dato for genåbning af kiosk <i>Kiosken ønskes åbnet hurtigst muligt</i>

Bygning 018 (Bygning 018)

Udskriv tegning Vælg synlige parametre Farvelæg arealer

