

Drift av personalrestaurant - Norges Bank

Kravspesifikasjon

INNHOLD

1.	<i>Innledning</i>	2
1.1	Overordnet beskrivelse	2
1.2	Kravspesifikasjonens oppbygning	2
2.	<i>Driftskonsept</i>	3
2.1	Kjøkken og personalrestaurant	3
2.1.1	Drift av personalrestaurant	3
2.1.2	Produktutvikling	3
2.1.3	Driftsform	3
2.1.4	Åpningstid	3
2.1.5	Brukere og omfang	4
2.1.6	Lokale/utstyr	4
2.1.7	Renhold av lokaler som disponeres av Leverandøren	4
2.2	Møteromstjenester og arrangementer/selskap	5
2.2.1	Møteromstjenester / møtevertsfunksjoner	5
2.2.2	Møterom	6
2.2.3	Utenfor åpningstid	6
2.2.4	Beredskap	6
2.2.5	Mineralvannautomater	6
2.2.6	Kaffe/vannautomater	6
2.2.7	Arrangementer/selskap	6
3.	<i>Kjøkken og lokaliteter</i>	7
3.1	Kaldtkjøkken, nærlager og kontor	7
3.2	Varmkjøkken og skrubbe	7
3.3	Oppvask innlevering	7
3.4	Oppvask	8
3.5	Serveringstorg	8
4.	<i>Matkvalitet og - produksjon</i>	8
4.1	Matkvalitet	8
4.2	Matproduksjon	9
4.2.1	Matproduksjon til personalrestaurant	9
4.2.2	Matproduksjon til møtemat og arrangementer/selskap	9
5.	<i>Menyer</i>	10
5.1	Meny frokost	10
5.2	Meny lunsj	10
5.3	Meny Overtidsmat	10
5.4	Meny Møtemat	10
5.5	Selskapsmeny	10
5.6	Kaker	10
6.	<i>Bemanning</i>	11
6.1	Bemanningsplan	11
6.2	Kompetansekrav	11
6.3	Vikar / back-up	11
6.4	CV	11
7.	<i>Bestillingsløsning og betalingssystem</i>	12
7.1	Bestilling av møtemat og overtidsmat	12
7.2	Betalingssystem	12
8.	<i>Miljø og bærekraft</i>	13

1. Innledning

1.1 Overordnet beskrivelse

Norges Bank har valgt å benevne tjenesten som drift av personalrestaurant fremfor kantinetjeneste. Vi ønsker et høyt servicenivå, og et utvalg som begeistrer samt er et naturlig møtepunkt for bankens ansatte, vikarer, leverandørpersonell og gjester.

Norges Bank skal inngå avtale med én leverandør for levering av tjenester til personalrestauranten, med frokost, lunsj og overtidsmat. Avtalen omfatter også møtemat samt arrangementer.

Norges Bank har ca. 800 ansatte (inkludert vikarer) med arbeidssted Oslo. Antall ansatte varierer noe, og kan gå betydelig opp eller ned i kontraksperioden. I tillegg benytter også gjester og leverandørpersonell personalrestauranten. Det er ca. 400 ansatte og ca. 150 leverandørpersonell som gjennomsnittlig benytter personalrestauranten daglig per i dag. Det er anledning for ansatte å ha inntil 2 dager hjemmekontor per uke, noe som påvirker antall gjester i personalrestauranten.

Målsettingen med personalrestauranten er å kunne tilby sunn, bærekraftig og variert mat. Utvalget skal omfatte både tidsriktig og tradisjonell mat som skal presenteres på en innbydende måte, preget av høy matfaglig kvalitet, matglede og variasjon. Det skal være god variasjon i utvalget, rene råvarer og hjemmelaget mat. Personalrestauranten skal være et hyggelig og innbydende møtepunkt.

Leverandøren forventes å ha

- Høy kvalitet på valg av råvarer, og kunnskap om bruk av råvarene
- God/riktig kompetanse blant personell til å løse oppgavene
- Imøtekommende personell med en utpreget serviceinnstilling
- Konkurransedyktige priser og betingelser
- Evne til å samarbeide om effektive arbeidsprosesser og rutiner
- Pro-aktiv med hensyn til å foreslå forbedringer
- Transparent med hensyn til økonomi og priser
- Følge med og være i front på mat-trender

Norges Bank yter et fast driftstilskudd per måned som skal dekke alle leverandørens kostnader til lønn, inkludert sosiale kostnader samt administrasjonsgodtgjørelse. Prissubsidiering via driftstilskudd skal komme oppdragsgivers ansatte (og vikarer fra bemanningsforetak) til gode ved at disse skal betale råvarepris på varer i personalrestauranten. Besøkende, gjester og leverandørpersonell skal betale reelle kostnader uten subsidier (2-pris prinsipp).

1.2 Kravspesifikasjonens oppbygning

Denne spesifikasjonen inneholder oppdragsgivers rammebetingelser for drift av personalrestauranten. Det forventes at tilbydere setter seg inn i disse kravene og legger dem til grunn for sitt tilbud, samt ved gjennomføring av avtalen. Videre inneholder kravspesifikasjonen flere krav som vil inngå i evalueringen av mottatte tilbud. Tilbyder bes om å gi en god og detaljert redegjørelse slik at ytelsen som tilbys er i samsvar med kravene i denne spesifikasjonen. Tilbudet skal inneholde en detaljert løsning for drift av personalrestauranten samt besvarelse av alle øvrige krav og kriterier.

2. Driftskonsept

Norges Bank ønsker et best mulig driftskonsept som innbefatter

- Kjøkken og personalrestaurant
- Møteromstjenester og arrangementer/selskap

2.1 **Kjøkken og personalrestaurant**

Tilbydere skal redegjøre for hvordan de ønsker å tilrettelegge og utføre:

- Drift av personalrestaurant
- Matproduksjon til
 - personalrestaurant i forbindelse med frokost, lunsj og overtidsmat
 - møtemat og arrangementer/selskap

2.1.1 **Drift av personalrestaurant**

Tilbud og tjenester skal oppleves som raust og samtidig også være tids- og kostnadseffektivt for alle brukere av personalrestauranten, og tilbudet skal være attraktivt med hensyn til mangfold og variasjon, både i forhold til mattilbud og til servicenivå. Det er en stor andel internasjonale medarbeidere i Norges Bank, noe som må tas hensyn til ved planlegging av menyer og utvalg. Maten som serveres skal være sunn og tidsriktig. Maten skal tilføre de ansatte den nødvendige energien de trenger for å gjøre en best mulig jobb gjennom dagen. Personalrestauranten skal dekke ulike behov som eksempelvis:

- Salatbar
- Brødbuffet med variert pålegg
- Påsmurte bagetter, smørbrød, rundstykker etc.
- Lunsjpakker / «grab 'n go» - varer
- Varmlunsj, med kjøtt / fisk og et variert utvalg av suppe og vegetar-/veganretter
- Et godt tilbud av allergivennlige alternativer
- Gjestelunsj med oppdekking i personalrestaurant / møterom

Personalrestauranten skal ledes av en stedlig leder som skal være tilknyttet kontrakten. Denne skal ha det daglige ansvaret for drift og være kontaktperson mot Norges Bank

2.1.2 **Produktutvikling**

Tilbyderne bes å dokumentere sin prosess med utvikling av nye produkter og ideer, både på meny og i presentasjon.

2.1.3 **Driftsform**

Leverandør skal drifte personalrestauranten for egen risiko i forhold til innkjøp /salg av varer. Oppdragsgiver vil yte et fast driftstilskudd per måned som skal dekke leverandørens kostnader til lønn til ansatte inkludert sosiale kostnader samt administrasjonsgodtgjørelse. Det innebærer at pris for ansatte skal være råvarekostnad.

Det skal gjennomføres et 2-pris prinsipp i personalrestauranten. Prissubsidiering via driftstilskudd skal kun komme oppdragsgivers ansatte (og vikarer fra bemanningsforetak), til gode. Besøkende, gjester og leverandørpersonell skal betale reelle kostnader uten subsidier.

2.1.4 **Åpningstid**

Åpningstid på personalrestauranten skal som en hovedregel være 07:30 – 18:00 (13:30 fredag).

Norges Bank er åpen for å kunne vurdere ulike løsninger for åpningstider.

Beskrivelse av gjennomføring av ulike løsninger samt pris for dette skal tilbys.

2.1.5 Brukere og omfang

Personalrestauranten har de siste månedene hatt anslagsvis 750 slag på kassen i gjennomsnitt per dag. Ca. 190 personer har i gjennomsnitt spist frokost, og ca. 60 slag etter lunsj (middag / overtidsmat / mineralvann), resterende er lunsj. Det er i gjennomsnitt 100 kassaslag i timen i åpningstiden. Flest i perioden 11:00 – 12:00 med ca. 300 slag / time. Færrest i perioden 16:00 – 18:00 med ca. 30 slag per time.

Det understrekes at oppgitt volum er basert på et estimat. Oppdragsgiver kan ikke garantere for et spesifikt volum, da dette i stor grad er avhengig av utvalg og service fra leverandør, antall personer som til enhver tid benytter personalrestauranten samt hva som gjennomføres av møtevirksomhet og reiser. Alle antall i forhold til gjester og kassaslag angitt ovenfor dekker både fast ansatte samt leverandørpersonell og besøkende.

2.1.6 Lokale/utstyr

Personalrestauranten er lokalisert i byggets 1.etg og har ca. 210 sitteplasser.

Kjøle- frys- og tørrlager er i personalrestaurantens kjøkkenområde i tillegg til i etasje -1. Leverandør må selv ivareta logistikk med varer inn/ut av lagrene. Største del av vareleveringen skjer via varemottak (etasje – 1). Leverandør har selv ansvar for varemottak og eventuell følgetjeneste, etter gitte retningslinjer. På grunn av tidvis stor trafikk på varemottak og en del sikkerhetsmessige foranstaltninger kan det være hensiktsmessig med avtalte tider for varelevering.

Det er to betjente kasser tilknyttet personalrestauranten. Betaling foregår med adgangskort. Det må i tillegg være mulig å betale med bankkort og kontant i minst en av kassene. Leverandør er ansvarlig for kasser og løsning for bruk og oppvaluering av adgangskortene.

Alle bestillinger til personalrestauranten gjøres i dag elektronisk via eget bestillingsskjema som leverandør benytter som underbilag ved utfakturerings. Elektronisk bestillingssystem skal fremskaffes av leverandøren, se **punkt 7**

2.1.7 Renhold av lokaler som disponeres av Leverandøren

Leverandør er ansvarlig for renhold av arealer og utstyr på hele kjøkkenområdet. Gulv på kjøkken skal feies, skumlegges og rengjøres daglig. Det skal gjennomføres hovedrengjøring av kjøkken minst en gang per år. Leverandør er også ansvarlig for renhold av kjøle- og fryserom, kjølt avfallsrom, samt tørrlager både på kjøkken og i lagerrom i kjeller.

På serveringstorget og oppvaskinnlevering har leverandør ansvar for renhold av alle overflater samt alt annet av utstyr, herunder også mikrobølgeovn ute i personalrestauranten. Leverandør forplikter seg til å tilpasse seg Norges Banks krav til kildesortering.

2.2 Møteromstjenester og arrangementer/selskap

2.2.1 Møteromstjenester / møtevertsfunksjoner

Tilbyderne skal *utarbeide et driftskonsept* for å ivareta møteromstjenester

Det vil være opp til tilbyder å *beskrive forslag til løsning til bemanning*, herunder back-up i tilbudet, her må hensyntas at personell som skal utføre arbeid for Norges Bank må være sikkerhetsgodkjent. Dagens løsning omfatter fire årsverk.

Bemanning av servicesenter

per i dag 2 personer med arbeidstid 7.30 – 15.30 og 8.00 – 16.00

Arbeidsoppgavene omfatter i dag (listen er ikke uttømmende og vil kunne endres i perioden)

- Betjene ServiceDesk med henvendelser ved disken, epost og telefon
- Holde resepsjonsområdet ryddig, herunder frukt, aviser, lys etc.
- Fordele og følge opp saker i Serviceportalen (system for innmelding av kjøp / tjenester)
- Utlevering av rekvisita og teknisk utstyr
- Oppdatere og følge opp dagens og ukens aktiviteter i felleskalender
- Booke og bistå med teknisk bistand på møterom
- Regelmessig sjekk av utlåns PCer for strøm og oppdateringer
- Bistand med innpassering av eksterne gjester
- Transportbestillinger av taxi og buss
- Registrere gjenglemte sakerBestilling og utlevering av spesialrekvisita og blomster
- Ajourholde oversikt over garderobeskap, herunder ventelister og utlevering nøkler
- Følgetjeneste rundt på huset
- Faste runder på alle møterom på bygget minst 2 ganger per dag, morgen og etter 14. (rydde, påfyll av rekvisita mm)
- Bestille mat til møter
- Betjene oppvaskmaskin i servicesenter, fylle / tømme / rydde
- Levering / påfyll til enkeltavdelinger, herunder krus, glass, is, kopipapir og håndklær.
- Sjekk av hvilerom og sørge for at det er ryddig og med ekstra utsyr tilgjengelig
- Lage navnelapper, skilt, laminere, henge opp og ta ned midlertidig skilt
- Oppfølging av førstehjelpstavler på hele bygget, sjekk og påfyll av utstyr
- Registrere, lagre og utlevere gjenglemte saker
- Oppfølging av beredskapslager (mat/drikke), bestille nytt ved behov

Oppfølging av møterom / kaffemaskiner

Per i dag 2 personer

- Klargjøring og ferdigstilling av møterom med påfølgende rydding
- Klargjøre traller på kjøkken med bestilt møtemat og servise i henhold til bestillinger
- Hente traller og levere til møterom rundt på huset
- Rydde møterom og sette traller tilbake på kjøkken
- Betjening av kaffemaskiner og vannautomater rundt på huset, herunder daglig renhold, påfyll av kaffe, ingredienser, melk mm. Noen maskiner har påfyll flere ganger per dag. Se punkt 2.2.6.

2.2.2 Møterom

Det skal tilbys bevertning med pådekking i alle møterom. Det forutsettes at all levering skjer til riktig tid, i korrekt antall/mengde og iht. bestilling. I tillegg til oversiktsliste på møterom nedenfor er det også en del møterom ellers på bygget, spesielt i 4. og 5. etg. (heis).

- Møteromssenter med 16 møterom i samme etasje som personalrestauranten
Antall plasser 4 stk a 4, 2 stk a 6, 2 stk a 8, 4 stk a 10, 1 stk a 12, 2 stk a 22, 1 stk a 32
- «Peisestue» med plass til 28
- Møteplassen, 2 etg. Antall plasser 8 og 10
- Auditorium i -1. Antall plasser 170
- Klubben, i Rådhusgaten. Antall plasser 70
- Tapetrommet, i 2.etg. Rådhusgaten (heis og trapp). Antall plasser 10
- Representasjonslokaler Rådhusgaten (heis) Antall plasser 34
- Hovedstyresal, 6. etg (heis) Antall plasser 16
- Representantskapssal, 6. etg. (heis) Antall plasser 22
- Takterrasse, 5. etg. (heis)

2.2.3 Utenfor åpningstid

Leverandør skal sørge for at det er tilbud av enklere mat / drikke i selvbetjent skap (med enkel ubemannet betalingsløsning) i personalrestauranten også utenfor åpningstid. Eksempelvis nøtter, frukt, grønnsaker, brus, juice, yoghurt, Grab and Go mm. *Forslag og beskrivelse skal være en del av innlevert tilbud.*

2.2.4 Beredskap

Leverandør skal sørge for matservering i en eventuell beredskapssituasjon. Omfang, antall og nødvendig informasjon vil bli avklart i hver enkelt situasjon, men det vil være et noe begrenset antall som skal ha servering.

2.2.5 Mineralvannautomater

Leverandør skal sørge for at det er tilgjengelig et avtalt antall (per i dag 1) mineralvannautomat, og sørge for oppfølging (bestilling, påfyll, drift og vedlikehold).

2.2.6 Kaffe/vannautomater

Det er utplassert 22 kaffeautomater og 34 vanninstallasjoner, med både automater og tappetårn rundt i bygget. 8 av kaffeautomatene er med fersk melk. Antallet kaffe- og vannautomater vil variere i avtaleperioden. Det er leverandørs ansvar å sørge for at automatene til enhver tid er tilgjengelige for bruk. Herunder påfyll og bestilling av ingredienser samt daglig vedlikehold av automatene. Kaffegrut skal fraktes til kjølt avfallsrom, etasje -1. Ingredienser kjøpes etter avtale med Norges Bank som får faktura direkte tilsendt fra leverandør av automatene.

2.2.7 Arrangementer/selskap

Arrangementer utenom arbeidstid faktureres med de reelle meromkostninger leverandør har til de(n) ansattes lønn. Det skal ikke beregnes ytterligere fortjeneste. Ved enkelte arrangement kan det være nødvendig å leie inn et betydelig antall servitører fra leverandør, eksempelvis ved arrangement med anslagsvis 550 deltagere. Ved arrangement kan det også være behov for leie av servitører / personell fra leverandør, uavhengig av eventuell matbestilling.

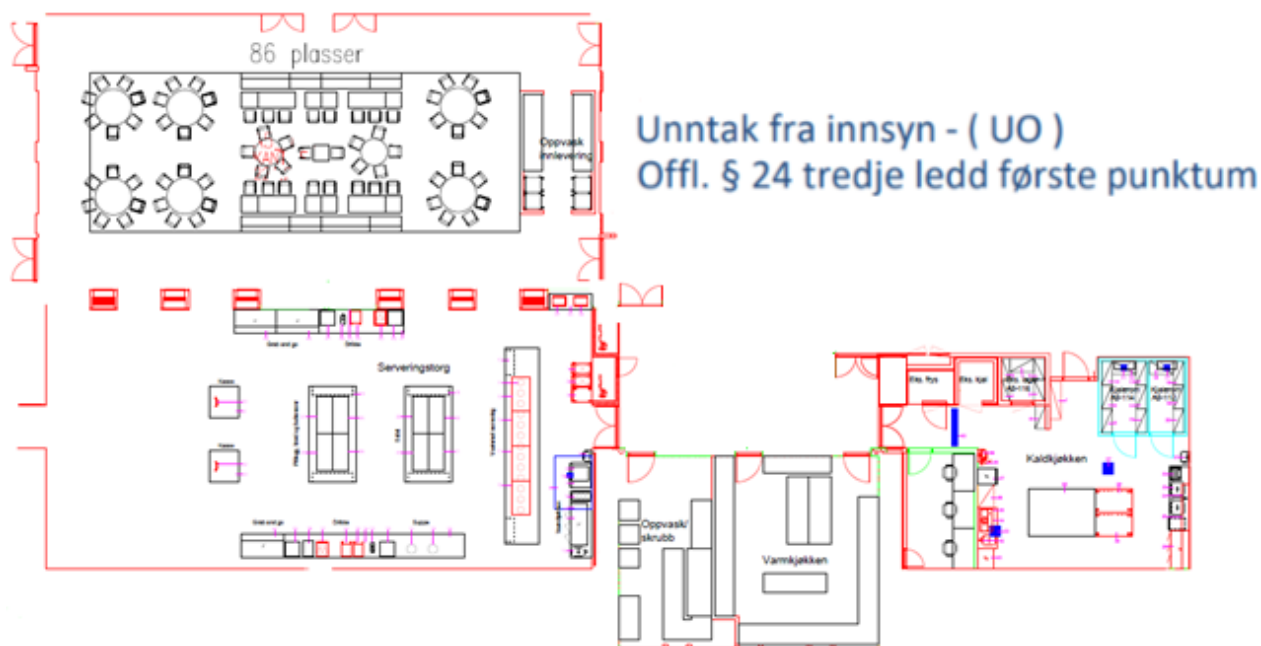
Når det serveres middag/buffet, skal kokk være inkludert i prisene, ved over 25 gjester.

3. Kjøkken og lokaliteter

Dagens lokaler for kjøkken og personalrestaurant består av nærlager, kaldtkjøkken, varmkjøkken og oppvask/skrubb plassert på plan 1, i nær tilknytning til serveringstorg og heisforbindelse til mottak, lager og avfallsrom i underetasje.

Det er planlagt oppgradering av varmkjøkken og oppvaskløsning sommeren 2025. Tilbudet skal inneholde løsning på hvordan tjenestene i avtalen kan gjennomføres mens byggarbeidene pågår. Antatt gjennomføringstid er 2 måneder. Oppgraderingen er avhengig av godkjenning av budsjett.

Kjøkkenet er godt utrustet og gir et godt utgangspunkt for en variert meny med mulighet for høy grad av hjemmelaget mat og hurtig skifte av menyer.



3.1 Kaldtkjøkken, nærlager og kontor

Kaldtkjøkkenet er på totalt 51 m² inklusiv gangsoner. Det er utrustet med håndvasker, kumbenk, kjøledisk, frittstående mobile arbeidsbenker, mixer og anretningsbenk med kum, kaffemaskin, ismaskin, reol og kjøleskap. I direkte tilknytning til kaldtkjøkkenet er det 3 kjølerom på 3,5 m², 4,6 m² og 2 m², fryserom på 2 m² og lagerrom på 2,6 m². Det er et kontor på 11 m² i enden av kaldtkjøkkenet mot varmkjøkken og korridor.

3.2 Varmkjøkken og skrubb

Varmkjøkkenet på 42 m² er plassert ut mot korridor ved heis og er kompakt løst med arbeidsbenker, produksjonsutstyr og skrubb. Varmkjøkkenet er utrustet med håndvasker, 150 liter kokegryte, 150 liter steke og kokeenhet, 6 plater koketopp, 6 GN, 10 GN og 20 GN kombidampere, kumbenker, kjøledisker, arbeidsbenker, forspylerkum og skrubbmaskin.

3.3 Oppvask innlevering

Oppvask innlevering på 11 m² er plassert ute i sittearealet. Innleveringen er skjermet med halvhøye vegger som rammer inn vogner og benker. Konseptet er basert på selvnrydding med kilde-sortering der gjesten forestår sortering av servise og avfall selv. Innleveringen har to likeverdige sider. Glass settes i kurvogner, tallerken og brett settes i stabler på benk og servise legges i bakk for bløtlegging. Innleveringen er innredet med kurvogner og rustfri benk med avfallsnedkast.

3.4 Oppvask

Oppvask på 25 m² er plassert ved siden av varmkjøkken. Oppvaskrommet er innredet med håndvask, innleveringsbenk, automatisk og manuell forspyler, tunell oppvaskmaskin og oppstilling for rent. Oppvask transporteres på vogner fra oppvask innlevering, gjennom korridor til oppvaskrom. Det må tas hensyn i internkontrollsystemet rutiner for kryssninger mellom rene og urene vogner i korridor.

3.5 Serveringstorg

Serveringstorget på 140 m² baseres på free flow buffet med selvbetjening. Brett og servise er plassert ved hver enkelt stasjon. Tallerken og brett er plassert i hyller i front på serveringsdisker (samt ferdig anrettet på tallerken) og glass/kopper er nedfelt i serveringsdisk. Det er lagt opp til 2 linjer i serveringstorget med drikke på begge sider av torget for å sikre god flyt og unngå kødannelser. Alle kunder sluses inn på en side og ut på andre siden via frittstående mobile kasser.

Varmmatdisker er plassert mot kjøkkenareal med mulighet for oppfylling og betjening fra kjøkkensiden. På baksiden av varmmat er det et lite frontcooking kjøkken med benk med kum, kjøledisk, 2 plater koketopp og 6 GN og 10 GN kombidamper. Det er totalt 5,2 løpemeter med varmeplater i varmmatdisken.

Midtstilt i rommet er det 2 store serveringsøyer med mulighet for totalt 11,2 løpemeter kjøling (32 GN). På hver side av serveringstorget er det plassert serveringsdisk med drikke og kjøledisk for grab and go. Mot yttervegg er det også plassert suppe.

4. Matkvalitet og - produksjon

4.1 Matkvalitet

Mattilbudet i personalrestauranten skal være variert og laget av rene råvarer, med begrenset bruk av ultraprosesserte produkter. Matvarene skal ha en jevn og god kvalitet, med fokus på miljø og sesongvarer. Alle varer må tilfredsstille de til enhver tid gjeldene krav, norsk lov og forskrifter til framstillingsmåte, innhold, pakking, oppbevaring, kjøling, ev. frysing og transport.

Norsk standard kommer til anvendelse for vareslag hvor slik standard finnes. Produkter skal være sporbare, og leverandør skal på forespørsel kunne framlegge dokumentasjon for dette. Leverandør skal ikke kjøpe inn varer som er produsert med barnearbeid eller under brudd på faglige rettigheter.

Blant annet disse varegrupper har definerte krav:

- Tørrvarer: Kan ikke inneholde genmodifiserte produkter/råvarer
- Hermetikk: All emballasje må være tilpasset produktet, slik at det ikke smitter giftige substanser over på råvarene.
- Meieriprodukt: Alle osteprodukter skal være melkebasert.
- Kjøttvarer: Bearbejdede farseprodukter skal være produsert iht. Forskrift om produksjon av definerte kjøttvarer.
- Brødvarer: Brødutvalget skal være ferskt og dekke hele brødskalaen, 0 - 100 % grovt, og inkludere glutenfrie og laktosefrie produkter, samt knekkebrød. Brødvarer skal ikke være tilsatt transfett eller palmefett for å øke holdbarheten. Dersom det tilsettes farge/ malt som kan forveksles med fiberinnhold/" grovhet" må det opplyses.
- Fisk og skalldyr: Oppdragsgiver har sterkt fokus på ferskhetsgrad og bærekraft er spesielt viktig for denne produktgruppen.
- Olje: Fortrinnsvis olje som er helsefremmende brukes i matproduksjonen.

Merking

- Blandede retter (varme og kalde) skal merkes med innhold.
- Alle varer skal ha allergen merking.
- All merking av varer i personalrestauranten skal være på engelsk, og eventuelt norsk i tillegg
- Brød skal merkes tydelig etter Brødskalaen: www.brodogkorn.no/kosthold/matmerking/brod
- Leverandøren oppmuntres til å merke eventuelle matvarer/ råvarer med Nøkkelhull eller tilsvarende merking der det er aktuelt.

4.2 Matproduksjon

4.2.1 Matproduksjon til personalrestaurant

All matserveringen skal baseres på følgende matprinsipper:

- Serveringstilbudet og priser skal fremme et sunt kosthold og gode kostvaner
- Spennende og variert meny
- Ferske, rene råvarer, og hjemmelaget mat
- Innbydende og fersk mat
- Fokus på bærekraftig mat
- Rikelig med fersk frukt og grønnsaker

Det daglige tilbudet i personalrestauranten skal minimum omfatte:

- Varmmat med kjøtt/fisk, i tillegg til suppe og vegetar - /veganrett
- Salatbar med en stor andel av ferske produkter, samt balanse mellom rene produkter og blandede salater
- Brød og pålegg buffet bestående blant annet av:
 - ulike typer pålegg fordelt i porsjonsskåler / på fat
 - garnityr til pålegg, eksempelvis agurk, paprika mm
 - Brød (ulike typer), rundstykker, bagetter og knekkebrød
- Påsmurt, f.eks. baguetter, ciabatta, bagels, brødblingser, wraps etc.
- Boller (hver dag), i tillegg til vafler (nystekt) fredag morgen
Vaflene (ca. 600) er veldig populært og det må beregnes tilstrekkelig kapasitet
- Kaffe og te
- Mineralvann, melk og juice på flaske / kartong
- Isvann med smak
- Yoghurt, ulike varianter

Gratisvarer

Leverandøren skal tilby et minimum av gratisvarer (dekkes av leverandør) som sukker, suketter, salt og pepper, påleggsgarnityr, i tillegg til engangsservise, tannpirkere og servietter. Dagens løsning innebærer i tillegg at Norges Bank betaler et forhåndsbestemt beløp som skal dekke at kaffe, te og frukt tilbys gratis i personalrestaurantens åpningstid.

4.2.2 Matproduksjon til møtemat og arrangementer/selskap

Det er et stort omfang av møtemat i Norges Bank. I tillegg til en del konferanser på dagtid. Møtemat vil i hovedsak bestilles via leverandørens bestillingsløsning og leveres på tralle til angitt møterom eller pådekking.

Det er også arrangementer som konferanser og selskap på ettermiddag / kveld.

5. Menyer

Tilbyder skal utarbeide et menysystem for frokost, lunsj, overtidsmat, møtemat og arrangementer. Tilbyder skal beskrive leveransen, og med særlig vekt på kvalitet på tilbudte produkter, variasjon, bærekraft, ernæring og helse, tilrettelegging for allergier og andre spesielle behov.

Alle menyer og retter skal merkes med hvilken priskategori de tilhører, ref. prisskjema.

I tillegg til menyer skal leverandør foreslå spesielle retter etter ønsker og innspill fra Norges Bank.

5.1 Meny frokost

Tilbudet skal inneholde *forslag til meny for frokost*. Menyen skal være variert og inneholde både grøt, yoghurt-varianter, bakverk og påsmurt, og skal beskrives med innhold og vekt. Menyen vektet på bredde, **variasjon** og innhold.

5.2 Meny lunsj

Tilbudet skal inneholde *forslag til en 8 ukers meny for lunsjbuffet for personalrestauranten*. Menyen skal beskrives med innhold og vekt. Menyen vektet på bredde, variasjon og innhold. Til lunsj skal det hver dag serveres minst en varmrett i tillegg til salatbar, suppe samt vegetar-/veganrett. Det er ønskelig med veganrett minst en gang i uken. Leverandøren skal tilby temadager minst 1 gang i måneden. Bankens internasjonale miljø ønskes gjenspeilet i menyvalget i personalrestauranten.

Lunsjmenyen skal koordineres og inneholde alle elementer i prisskjema og prises tydelig

5.3 Meny Overtidsmat

Tilbudet skal inneholde *forslag til meny for overtidsmat*.

Menyen skal beskrives med innhold og vekt. Menyen vektet på bredde, variasjon og innhold.

5.4 Meny Møtemat

Tilbudet skal inneholde *forslag til meny for møtemat*.

Menyene skal beskrives med innhold og vekt. Menyen vektet på bredde, variasjon og innhold

Møtematen skal følge matkonseptet og skal være variert og enkelt å spise. I hovedsak skal ikke møtemat være varmmat. Det skal være en kontinuerlig variasjon i menytilbudet.

Antall porsjoner møtemat varierer fra eksempelvis 0 til 500 (ved arrangement) per dag.

5.5 Selskapsmeny

Tilbudet skal inneholde *forslag til selskapsmeny*. Herunder 3 retters middag, tapasmeny, fingermat, grill, snittemeny og konferansemeny.

5.6 Kaker

Leverandør skal ha *varierte tilbud* av kaker for levering til lunsj eller andre arrangement.

6. Bemanning

Leverandøren skal ha en bemanningsplan og bemanning som er tilfredsstillende i forhold til driftskonseptets omfang, og det til enhver tid antall besøkende i personalrestauranten.

6.1 Bemanningsplan

Tilbudet skal inneholde en *detaljert beskrivelse av bemanningsplan* som ivaretar riktig antall personer med rett kompetanse som dekker alle funksjoner og oppgaver for å oppfylle beskrivelse og krav. Endring av bemanning i avtaleperioden skal informeres om og forhåndsgodkjennes av Norges Bank.

I tillegg skal følgende tabell fylles ut (legg til flere linjer ved behov)

Antall årsverk	Stillingsprosent	Fagkategori	Kommentar

6.2 Kompetansekrav

Det skal leveres en *detaljert beskrivelse for hvilke kompetansekrav* som stilles til de ulike fagkategoriene. Det skal også redegjøres for *interne opplæringssystemer*.

6.3 Vikar / back-up

Tilbudet skal inneholde en *beskrivelse av vikarpool og back-up løsninger*.

Her må det hensyntas at alt personell som skal jobbe i Norges Bank må være sikkerhetsgodkjent.

6.4 CV

Tilbudet skal inneholde en bekreftelse på at tilbudte personer vil være med ved oppstart av kontrakten samt ved videre drift i avtaleperioden, med mindre de slutter hos leverandør, eller at Norges Bank bestemmer og/eller godtar en endring.

CV - leder av personalrestaurant

Det skal leveres *utfylt CV mal i tillegg til mer detaljert CV* for tilbudt leder av personalrestauranten.

Leder av personalrestaurant	
Fornavn	
Etternavn	
Fødselsår	
Nasjonalitet	
Mobiltelefon	
E-post (bedrift)	

Utdannelse	
Faglige kvalifikasjoner	
Personlige egenskaper	
Erfaring	
Språk, krav til engelsk og norsk skriftlig og muntlig	
Referanser	

Norges Bank forbeholder seg rett til å kontakte referanser ved behov

CV – hovmester / restaurantsjef / koordinator

Det skal leveres utfylt CV mal i tillegg til mer detaljert CV

Hovmester / restaturantsjef / koordinator	
Fornavn	
Etternavn	
Fødselsår	
Nasjonalitet	
Mobiltelefon	
E-post (bedrift)	

Utdannelse	
Faglige kvalifikasjoner	
Personlige egenskaper	
Erfaring	
Språk, krav til engelsk og norsk skriftlig og muntlig	
Referanser	

Norges Bank forbeholder seg rett til å kontakte referanser ved behov

7. Bestillingsløsning og betalingssystem

7.1 Bestilling av møtemat og overtidsmat

Leverandør må ha et eget elektronisk datasystem som benyttes av ansatte til å bestille møtemat og overtidsmat. Leverandør har ansvar for å ajourholde og ha kontinuerlig drift av systemet. Leverandør utfakturerer de respektive avdelinger 1 gang per mnd., med en inndeling i overtidsmat og møtemat etter en avtalt oppdeling. Bestillingsløsningen skal til enhver tid være oppdatert med hensyn til avtalt vareutvalg med tilhørende bilder samt priser

Tilbudet skal inneholde et forslag til konsept.

7.2 Betalingssystem

Kasse- og kortløsning

Leverandør skal sørge for 2 kassaløsninger og oppvalueringsautomat tilknyttet kassene for sin regning. Oppvalueringsautomat, kasseløsning og mineralvannautomater skal fungere med Norges Bank sine adgangskort (mifare), samt at det skal kunne betales med kontanter og bankkort i kassene. Mobil- og andre betalingsløsninger er også aktuelt, som eksempelvis betaling og/eller oppvaluering via VIPPS.

Det skal gis enkel tilgang for den enkelte bruker å kunne sjekke egen saldo. *Beskriv hvordan.*

Det er krav til effektive betalingsløsninger for personalrestaurant.

Leverandøren skal anskaffe og drifte kasse-/kortbetalings system til personalrestauranten.

Systemet skal gi muligheter for prisdifferensiering for ansatte og gjester i bygget.

Det er ønskelig med moderne betalingssystem i personalrestauranten med betalingsmulighet via app eller adgangskort. *Leverandøren skal presentere forslag til betalingssystem*

Norges Bank leverer nødvendig lokalt nettverk og eventuelt internettilgang.

8. Miljø og bærekraft

Norges Bank er miljøfyrtårnsertifisert og ønsker en leverandør med fokus på miljø og bærekraft

- *Beskriv konkrete tiltak* dere vil implementere og gjennomføre ved drift av personalrestauranten i Norges Bank som vil bidra til bedre miljø og bærekraft.

Matsvinn

Norges Bank er opptatt av å redusere matsvinn og matavfall.

Definisjoner:

Matsvinn er definert som alle nyttbare (spiselige) deler av mat produsert for mennesker, men som enten kastes eller tas ut av matkjeden til andre formål enn menneskeføde, fra tidspunktet når dyr og planter er slaktet eller høstet.

Matavfall inkluderer også ikke-nyttbare deler av maten som kastes i tillegg til det som kunne vært spist.

- *Beskriv hvordan* bedriften jobber systematisk med å redusere matsvinn.
- *Beskriv hvilke tiltak* dere vil ivareta og gjennomføre for å redusere matsvinn tilknyttet kjøkken og personalrestauranten i Norges Bank eksempelvis ved sortering og veiing.
- *Beskriv rutiner og kontrollrutiner* for daglig sortering og veiing av matavfall og matsvinn.

Valgt leverandør skal også senest ved kontraktsignering levere signert tilslutningserklæring til bransjeavtalen om reduksjon av matsvinn. Ved bruk av underleverandører forutsettes at disse også, senest ved kontraktsignering, har signert slik tilslutningserklæring.

Bekreftelse på dette skal fremvises på forespørsel.

Klimaavtrykk

Klimagassutslipp kan regnes om til standard CO₂-ekvivalenter per kilo vare innenfor ulike matgrupper / varer. Utslippstallene kan dekke klimaavtrykk fra produksjon, inkludert positive ringvirkninger som for eksempel frittgående dyr. I tillegg kommer transport og typisk mengde matsvinn i produksjon for denne typen matgruppe / vare.

Beskriv hvordan dere på en enkel og intuitiv måte kan opplyse kunder i personalrestauranten hvilket CO₂ avtrykk som de enkelte matvarer har.

Avfall

Norges Bank jobber systematisk med å redusere avfall og alle leverandører må forholde seg til Norges Banks system og rutiner for avfallssortering. Norges Bank har avfallsrom med i dag 17 fraksjoner, herunder matavfall i eget kjølerom, samt plast, metall, glass osv.

Leverandør skal unngå unødvendig emballering, herunder dobbelemballerte produkter og sørge for at emballasje står i forhold til produktets størrelse. Leveringsemballasje, herunder transportemballasje, pakkekasser, fruktkasser etc. skal inngå i et ombrukssystem og/eller kunne materialgjenvinnes. Leverandør må sikre at aktuell emballasje samles inn, rengjøres og kildesorteres.

- *Beskriv rutiner* for at emballasje inngår i et ombrukssystem eller at den materialgjenvinnes.
- *Beskriv innarbeidede rutiner* for og bruk av miljøvennlig emballasje.
- *Beskriv hvordan dere jobber* for å redusere emballasje, spesielt plast
- *Beskriv hvordan dere sørger* for at tom emballasje rengjøres for å redusere lukt og flueplager

Vannforbruk og energiforbruk

Norges Bank er opptatt av å redusere energi og vannforbruk. En god leverandør kan bidra til å redusere bankens kostnader til kjøp av energi og vann, og bidra til å redusere bankens miljøavtrykk.

- *Beskriv hvordan* bedriften jobber systematisk med å redusere vannforbruk, særlig varmtvannsforbruk.
- *Beskriv hvordan* bedriften jobber systematisk med å redusere energiforbruk.