

## Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon

Det skal inngås avtale om drift av kantine til FFI og Skedsmo Kommune. Begge virksomhetene er lokalisert i Lillestrøm-området. Tilbudet skal omhandle:

- Innkjøp, produksjon og servering av mat og drikke.
- Menyutvalg
- Betjening av eventuelle vareautomater.
- Produksjon og servering av mat ved spesielle arrangementer internt.

Vederlaget for avtalen vil bestå av kantinebidrag og betaling for maten i kantinen for Skedsmo kommune og FFI.

### **Overskudd av kantinedriften fordeles etter følgende modell:**

Det utarbeides årsbudsjett for hver enkelt kantine som er omfattet av konkurransen/avtalen. Regnskapsavslutningen foretas månedelig og ved årets slutt. Kontrakten skal gi en økonomisk inntjening på 8% målt mot omsetning for leverandøren. Overskytende inntjening deles med 80% til oppdragsgiver og 20% til leverandør. Hver enkelt av kantine i avtalen behandles som egne enheter og overskuddsfordeling foretas på den enkelte kantes regnskap.

Overskudd godskrives senest innen utgangen av februar det påfølgende året. Leverandøren forplikter seg til å føre et åpent driftsregnskap med full innsynsrett overfor oppdragsgiver for den enkelte kantine.

## **1. Informasjon om de forskjellige brukerne**

### **Forsvarets forskningsinstitutt (FFI)**

FFI på Kjeller med sine ca 650 medarbeidere, er et tverrfaglig institutt som representerer de fleste ingeniørfag, samt biologi, medisin, statsvitenskap og økonomi. FFI har 650 ansatte på Kjeller i Lillestrøm, og 50 ansatte ved avdelingen i Horten. Instituttets forskning er organisert i 6 avdelinger under ledelse av en sentral stab, Instituttstaben.

Til rådighet har avdelingene et prototyp verksted for utvikling og tilvirkning av mekaniske komponenter, en vedlikeholdsgruppe og andre servicefunksjoner som hører inn under Instituttstaben.

Kantinebidraget er per i dag kr. 63.000 per måned og skal legges til grunn for prising av maten i prisskjemaet.

### **Skedsmo Kommune**

Det er ca. 350 ansatte i rådhuset som kan spise i kantinen.

Det er ofte møtevirksomhet for hele kommunen som bruker kantinen til lunsjservering.

På kveldstid er det ca. 6 møter pr. mnd. utenom sommermånedene, hvor kommunestyre, formannskap og hovedutvalg skal ha mat på kveldstid, noen ganger kald mat og noen ganger varm mat. Mat til politiske kveldsmøter lages ferdig på forhånd og skal stå klar til bruk når møtene har matpauser. Omsetning i kantinen ligger på rundt 1,1 til 1,2 mill. kr. Av dette er ca. 65 % disksalg i kantinen og rundt 35 % møtemat.

Kantinebidraget fra Skedsmo kommune er kr. 34.400.per måned, og skal legges til grunn for prising av maten i prisskjemaet.

## **2 Betingelser i forbindelse med driften**

Det er ønskelig med en totalleverandør som kan dokumentere nødvendig vilje og evne til å påta seg ansvar for hele tjenesten i alle de aktuelle virksomhetene. Dersom en tilbyder ønsker å inkludere underleverandører for å komme med et komplett tilbud, skal tilbyderen stå som hovedleverandør.

Tilbyder og de personene som inngår, må sikkerhetsklareres ved de institusjoner der dette er aktuelt.

### **Spørsmål**

Spørsmål vedrørende denne forespørselen som angår de enkelte kantiner skal rettes skal sendes inn via Mercell.

### **Lokaler og utstyr:**

#### Kjøpers forpliktelser:

- Kjøper stiller lokaler og utstyr til disposisjon for kantinedrift, og er ansvarlig for at lokalitetene tilfredsstillende de krav som stilles av Arbeidstilsynet og Næringsmiddeltilsynet.
- Kjøper dekker reparasjoner og vedlikehold av alt utstyr og innredning samt kostnader knyttet til kantinen drift.
- Utgifter til anskaffelse av nødvendig utstyr, vedlikehold og suppleringer dekkes av kjøper.
- Behov for nyanskaffelser av utstyr og annen innredning vedrørende kantinedrift tas opp med kantineansvarlig hos kjøper.

#### Selgers forpliktelser:

- Selger forplikter seg til å behandle utstyr og lokaler som er stilt til disposisjon på en forsvarlig måte, og skal erstatte kjøper for skader eller tap som ikke skyldes normal bruk eller forringelse.
- Selger plikter å kontakte kantineansvarlig ved skade på utstyr eller behov for reparasjon / service.
- Selger forplikter seg til å følge forskriftene fra Næringsmiddeltilsynet som omfatter IK – mat og HMS og kan dokumentere forsvarlig drift av kantinen.

## **Drift:**

- Selger er ansvarlig for den økonomiske driften av kantinen ved å dekke:
  - Alt innkjøp og frakt av råvarer og forbruksmateriell (herunder også nødvendig plast, papir og rengjørings rekvisita og –utstyr).
  - Lønninger inkl. sosiale utgifter
  - Yrkesskadeforsikring
  - Bedriftshelsetjeneste etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser (HMS)

## **Renhold og hygiene:**

### Kjøpers forpliktelser:

- Kjøper står for det daglige renholdet på utsiden av serveringsdisker samt hovedrengjøring av kjøkken 1 gang pr. år.

### Selgers forpliktelser:

- Selger er ansvarlig for alt renhold av serveringsdisker, kjøkken inkl. dekketøy, utstyr og lager i kantinen (dvs. alle typer rom bak serveringsdisken). Dette skal være i samsvar med de krav som helsemyndighetene til enhver tid stiller til drift og renhold av lokaler og utstyr.
- Selger er ansvarlig for avtørking av spisebordene før, under og etter åpningstid.
- Selger er også ansvarlig for at råvarer oppbevares og tilberedes i henhold til Næringsmiddeltilsynets forskrifter.
- Selger skal påse at kantinepersonalet ivaretar en høy personlig hygiene i samsvar med myndighetenes krav.
- Selger forplikter seg til å følge forskriftene fra Næringsmiddeltilsynet som omfatter IK – mat og HMS og kan dokumentere forsvarlig drift av kantinen.

## **3 Varesortiment/menyutvalg**

Kantinen skal i den utstrekning normal etterspørsel tilsier det holde et godt utvalg av lunsjmat, møtemat og drikkevarer.

- Selger forplikter seg til å ha et variert menytilbud både på varme og kalde retter, samt å selge god og næringsrik mat av førsteklasses råvarer. Utvalget skal være tilfredsstillende for brukerne under hele åpningstiden.
- Selger skal i sitt tilbud angi basis vareutvalg med priser hensyntatt de angitte subsidieringsgrader nevnt under de respektive brukerstedene
- Menyutvalget skal også ha en høy sunnheitsprofil. Blant annet skal det være mulig å bytte ut poteter/fløtegratinerte poteter med salat ved varmmatservering.
- Selger leverer kopi av ukens meny i forkant av hver uke (publiseres på intranett). Kjøper ønsker et samarbeid om tilbud og utvalg i kantinen.

### **Forslag til varesortiment:**

- Diverse kuvertpålegg
- Påleggsbeger m/garnityr
- Variert brødtilbud av ulike fine og grove bakervarer / knekkebrød (forsyne seg selv)
- Variert tilbud av påsmurte brødvarer.
- Bakervarer og kaker
- Minst 1 varm lunsjrett hver dag
- Assorterte kalde lunsj/koldttallerkener
- Ulike typer frukt og grønnsaker
- Variert salatbufét
- Fredagskos (Pizza/Hamburger/wraps etc.)
- Varme og kalde drikker
- Yoghurt, yoghurt naturell og lettprodukter osv.

- For å ha et tilbud også utenfor åpningstidene, skal leverandøren eventuelt utplassere egne eller innleide vareautomater. (Se forøvrig spesifikasjoner for den enkelte kantine.) Automatene skal drives av leverandør, eller dem leverandøren inngår avtale om dette med.
- Det forutsettes at mat til møter og enkel representasjon kan serveres etter bestilling. Selger skal angi minimum bestillingsfrist for å garantere levering til angitt tid.
- Kjøper ønsker evaluering av kantinedriften hver 3. mnd.
- Kjøper ønsker at det gjennomføres en gjesteundersøkelse 1 gang pr. år og at den evalueres sammen med kantineansvarlig hos kjøper.

#### **4 Organisasjon/kvalitet/miljø**

Leverandøren må ha en organisasjon med størrelse, erfaring og kompetanse som kan ivareta driften på en effektiv måte for alle brukerne. En oversikt over dette må fremkomme i tilbudet.

Det må gjøres rede for hvorledes driften legges opp og hva som gjøres for å ha en kontinuitet i driften og at det i så stor utstrekning som mulig skal være faste personer som betjener kantine

Videre skal det gjøres rede for hvorledes kvaliteten ivaretas og sikres i hele avtaleperioden. Hvorledes kvalitet måles i forbindelse med kundetilfredshet og hvorledes dette følges opp må beskrives.

Det skal også beskrives elektroniske betalingsmåter for dem som bruker kantine, for eksempel bankkort, kredittkort eller andre former for løsninger.

Det miljømessige aspektet ved avtalen er viktig for kommunen og det må beskrives egenskaper med bedriften og organisasjonen som har miljømessige positive konsekvenser.

## **5 Åpningstider og spesielle forhold:**

Avtalen forutsetter generelt en åpningstid fra 1030 – 1330 f.o.m. mandag t.o.m. fredag.

### **For Skedsmo kommune gjelder særskilt:**

- Kantinen skal være åpen for kiosksalg mellom 08.00 og 14.00.
- Ansatte skal spise mellom 10.30 og 12.00.
- Matsservering til møter som holdes i rådhuset skal foregå mellom 12.00 og 13.00. Dette må bestilles på forhånd.
- Fakturering: Alle fakturaer til Skedsmo kommune skal sendes til:

Skedsmo kommune, Fakturamottak  
Postboks 414  
2001 Lillestrøm

Fakturaene skal merkes med 7-sifret bestillernummer i referansefeltet.

Fakturer som ikke er merket i henhold til ovenstående vil bli returnert.