**Bilag A + B**

Fælles kravspecifikation for udbud af kantinedrift i Landbrugsstyrelsen

Nyropsgade 30, 1780 København V (delaftale A), og

Augustenborg Slot 3, 6440 Augustenborg (delaftale B)

Indhold

[1. Introduktion 3](#_Toc511208642)

[2. Formål 3](#_Toc511208643)

[3. Omfang 4](#_Toc511208644)

[4. Omsætningstal for 2017 – nuværende leverandører 5](#_Toc511208645)

[5. Ordregivers mindstekrav og krav 6](#_Toc511208646)

[6. Tilbudsgivers uddybning af kravopfyldelse 27](#_Toc511208647)

# Introduktion

Nærværende kravspecifikation vedrører drift af Landbrugsstyrelsens kantiner i henholdsvis Nyropsgade 30, 1780 København V (delaftale A), samt Augustenborg Slot 3, 6440 Augustenborg (delaftale B). Alle oplysninger og krav i nærværende kravspecifikation er fælles for begge delaftaler, pånær de steder hvor det udtrykkeligt er angivet, at oplysninger og krav alene relaterer sig til enten delaftale A eller B.

Landbrugsstyrelsen er en styrelse under Miljø- og Fødevareministeriet. Landbrugsstyrelsen er bl.a. ansvarlig for overholdelsen af reglerne vedrørende landbrug. Vi sikrer samspillet mellem natur og erhverv gennem regulering, tilskud, kontrol og dialog. Landbrugsstyrelsen stræber efter vækst i erhvervet gennem bæredygtig udvikling af naturen.

På nuværende tidspunkt arbejder der ca. 700 medarbejdere i Nyropsgade 30, hvoraf ca. 325 medarbejdere i gennemsnit benytter kantinen dagligt. Dette er inkl. Fiskeristyrelsens medarbejdere, som har adgang til kantinen i København efter aftale med Landbrugsstyrelsen, og også skal have mulighed for at bestille rekvisitionssalg fra kantinen.

I Augustenborg Slot 3 arbejder der på nuværende tidspunkt ca. 350 medarbejdere, hvoraf ca. 100 medarbejdere i gennemsnit forventes at benytte kantinen dagligt. Dette er inklusiv medarbejdere fra Fiskeristyrelsen og Miljøstyrelsen, som har adgang til kantinen i Augustenborg efter aftale med Landbrugsstyrelsen, og også skal have mulighed for at bestille rekvisitionssalg fra kantinen.

Det bemærkes at der i Augustenborg (delaftale B) vil stå et nyt kantineområde (køkken + spisesale) klar til ubrugtagning pr. 1. september 2018 ifm. ikrafttræden af leveringsaftalen i henhold til dette udbud. Se nærmere i bilag B5.

# Formål

Ordregivers formål med at udbyde opgaven er, at sikre et godt måltid af en høj kvalitet og en god oplevelse for sine ansatte. Dette skal sikres gennem det gode måltid, der er smagfuldt og appetitvækkende samt et godt værtskab og behagelig stemning i kantinen.

Mad og drikke skal anrettes indbydende, så brugerne tilskyndes til at vælge de sunde fødevarer og produkter. Kantinens måltider skal som udgangspunkt være sunde og af en høj kvalitet. Dermed menes, at der er et sundt udbud af mad, og ikke blot et enkelt tilbud.

Udover variation i råvare- og produktanvendelse skal tilberedningsmetoder, præsentation og anretning ligeledes varieres således, at brugerne oplever stor afveksling i menuer, måltider og vareudbud i øvrigt. Herudover skal sortimentet løbende tilpasses udvikling og nye ønsker efter dialog mellem leverandøren og ordregivers kantineudvalg.

Kantinen skal følge de officielle kostråd fra Fødevarestyrelsen:

* Spis varieret, ikke for meget og vær fysisk aktiv
* Spise frugt og mange grøntsager
* Spis mere fisk
* Vælg fuldkorn
* Vælg magert kød og kødpålæg
* Vælg magre mejeriprodukter
* Spis mindre mættet fedt
* Spis mad med mindre salt
* Spise mindre sukker
* Drik vand

# Omfang

Den samlede leverance af kantinedrift omfatter følgende basisydelser:

* Drift af kantine for ansatte
* Levering af mødeforplejning
* Servicering i forbindelse med mødeforplejning (ekstern hjemmeside til bestilling af mødeforplejning, udbringning, opdækning, afrydning, opstilling af borde mv.)
* Økologisk frugtordning
* Bestilling af kaffe til kaffeautomater samt servicering og rengøring heraf

Herudover skal kantinen tilbyde at levere mad til specielle arrangementer (receptioner, julefrokoster, fester mv.), herunder også udbringning, opdækning, servering, afrydning mv.

# Omsætningstal for 2017 – nuværende leverandører

Delaftale A:

I 2017 havde den nuværende leverandør følgende omsætning i kantinen i Nyropsgade – ekskl. moms:

Kontantsalg i kantinen: 1.825.767 kr.

Rekvisitionssalg: 625.864 kr. (estimeret)

I alt: 2.451.631 kr.

Oversigt over mødeafholdelse inkl. servicering i Nyropsgade i 2017:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Interne møder | Eksterne møder | Receptioner | Kurser |
| I alt | 4 | 1139 | 6 | 100 |

Delaftale B:

I 2017 (marts-december)[[1]](#footnote-1) havde den nuværende leverandør følgende omsætning i kantinen i Augustenborg (estimeret) – ekskl. moms:

Kontantsalg i kantinen: 375.000 kr.

Rekvisitionssalg: 195.000 kr.

I alt: 570.000 kr.

Oversigt over mødeafholdelse inkl. servicering i Augustenborg i 2017 (marts-december) (estimeret):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Interne møder | Eksterne møder | Receptioner | Kurser |
| I alt | 160 | 40 | 5 | 10 |

For yderligere specificering af salg og dagligt brugerantal i kantinerne, henvises til bilag A3 og B3

# Ordregivers mindstekrav og krav

I det følgende fremgår ordregivers "mindstekrav" og "krav" til den udbudte opgave.

Mindstekrav: Krav som tilbudsgiver skal opfylde. Disse er markeret (MK). Tilbudsgiver skal ud for hvert krav krydse af om denne opfylder mindstekravet ifm. sit tilbud. Det bemærkes, at alle mindstekrav anses som grundlæggende elementer i udbuddet, og forbehold overfor en eller flere af mindstekravene (hvis der ikke sættes kryds i "ja" ud for alle krav) vil medføre, at tilbuddet betragtes som ukonditionsmæssigt.

Krav: Krav som tilbudsgiver skal beskrive i dennes løsningsbeskrivelse (pkt. 6) og som tilbudsgiverne konkurrerer på opfyldelsen af. Disse er markeret (K).

Hvis tilbudsgiver ønsker at afgive tilbud på begge delaftaler, skal nærværende dokument udfyldes separat for hver delaftale.

Tilbudsgiver bedes angive, om dennes angivelser i det følgende, vedrørende opfyldelse af mindstekrav (pkt. 5), samt beskrivelse af kravopfyldelsen (pkt. 6), relaterer sig til delaftale A eller B:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | A (København) | B (Augustenborg) |
| Delaftale |  |  |

**Mindstekrav (MK):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Beskrivelse** | **Opfyldelse af mindstekrav: (udfyldes af tilbudsgiver)**  **Sæt kryds i Ja eller Nej** | |
| **Ja** | **Nej** |
| **1. Overordnede krav**  (MK) | * Råvarerne skal være af god kvalitet. * Der skal tages højde for bæredygtigheden af de fødevarer/produkter, der anvendes. * Der skal primært vælges kød fra fritgående dyr. * Der skal så vidt muligt vælges fisk med MSC mærkning el. lign. * Alle æg skal som minimum være fra fritgående høns. |  |  |
| **2. Kvalitet og variation af de anvendte råvarer og den producerede mad** (MK) | Leverandøren skal tilpasse udvalget i kantinen efter brugerne af kantinen og bygge kantinens kvalitet på følgende principper:   * Anvendelse af friske råvarer, der afspejler årstiden. * Over tid og efter årstid skal udbuddet af menuer, måltider og varer i øvrigt være varieret, hvorved forstås, at der i den daglige kost indgår og kan indgå mad fra alle fødevaregrupper, og at der indgår forskellige fødevarer fra hver gruppe hver dag. * Retterne skal tilberedes friskt og fortrinsvis fra grunden. * Der skal som minimum, én gang om ugen serveres fisk som varm ret. * Der skal serveres kage eller dessert én gang pr. uge. * Vegetarer og bespisende der ikke spiser gris, skal dagligt kunne bespises i kantinen. * Brød skal være friskt bagt og hjemmelavet. |  |  |
| **3. Det økologiske spisemærke i sølv**  (MK) | Leverandøren skal som minimum sikre en dokumenteret kantinedrift i overensstemmelse med det økologiske spisemærke i sølv i henhold til bekendtgørelse nr. 420 af 24. april 2013 om økologisk storkøkkendrift med senere ændringer. Leverandøren skal sikre at kantinen opnår det økologiske spisemærke i sølv hurtigst muligt, og senest 6 måneder efter leveringsaftalens ikrafttræden.  Økologiandelen i leverandørens råvareindkøb skal således udgøre minimum 60 % af det samlede råvareindkøb til ordregivers kantineløsning.  Økologiprocenten opgøres enten i kr. eller i kg.  I øvrigt skal der tilstræbes brug af økologiske råvarer og færdigprodukter i det omfang, det er økonomisk og kvalitetsmæssig hensigtsmæssigt.  Derudover skal der altid tages højde for bæredygtigheden af fødevareprodukter, der anvendes. |  |  |
| **4. Krav til Måltidsmærket**  (MK) | Leverandøren skal være tilmeldt Fødevarestyrelsens "Måltidsmærket", og efterleve principperne bag mærket, jf. "Fødevarestyrelsens guide til sundere mad på ungdomsuddannelsen og arbejdspladsen":  http://altomkost.dk/fileadmin/user\_upload/altomkost.dk/Maaltidsmaerket/Guide\_kantine\_online.pdf  Kantinen skal tilmeldes "Måltidsmærket" straks efter leveringsaftalens ikrafttræden. |  |  |
| **5. Krav til Svanemærket kantine**  (MK) | Følgende krav stilles til svanemærkning:   * Kantinen skal drives, således at der kan opnås en certificeret svanemærket kantine i henhold til mærkningsordningen. * Ordningen skal være implementeret senest 6 måneder efter leveringsaftalens ikrafttræden.   Alle udgifter til ordningen skal afholdes af leverandøren. |  |  |
| **6. Økologisk frugtordning**  (MK) | Leverandøren skal stå for indkøb og administration af en økologisk frugtordning. Følgende krav stilles til den økologiske frugtordning:   * Leverandøren skal levere økologisk frugt af god kvalitet, bestående af et varieret udvalg (ikke ananas, melon, nødder, tørrede frugt og bær). * Frugten skal leveres i kurve eller trækasser og være præsentabelt. * Der skal leveres 3 stk. håndfrugt pr. uge pr. medarbejder. * Frugten skal omdeles to gange pr. uge, mandag og onsdag mellem kl. 8-10, i henhold til frugtfordelingsoversigten i bilag A2 og B2. |  |  |
| **7. Sortimentskrav**  (MK) | Ordregiver har følgende krav til sortimentet i kantinen (skal tilbydes dagligt, medmindre andet konkret er angivet):   |  | | --- | | **Produkt / menu** | | Morgenmad:  Friskbagt bolle og rugbrød, smør, ost og syltetøj. Der skal serveres forskellige slags boller/brød i løbet af en uge. | | Fri buffet inkl. brød (ikke inkl. sandwich):  Inkluderer dagens varme ret, salatbuffet, smør-selv pålægsbuffet, samt suppe 1 gang om ugen. Hjemmebagt kage/dessert skal også indgå i fri buffet 1 gang om ugen. | | Dagens varme ret:  Retten skal variere fra dag til dag, både i forhold til protein og tilbehør.  Eksempelvis: Lasagne, hjemmelavede fiskefrikadeller, wokret, boller i karry, Chili con Carne, div. kød udskæringer m. tilbehør. Retterne må gerne være inspireret af mad fra hele verden. | | Salatbuffet:  Der skal dagligt tilbydes:   * 2 færdigblandende madsalater (mindst en af dem skal være proteinholdig) eks. en rodfrugtblanding med bønner, en sød salat, råkostsalat mv. * 3-8 bland-selv friske grøntsager, som fx tomater, blomkål, revne gulerødder, agurker, salatblade, broccoli, kål eller rodfrugter * 2-3 salgs toppings fx nødder, tørret frugt eller frø og kerner. * Forskellige olier, eddiker og hjemmelavede dressinger | | Smør-selv pålægsbuffet:  Der skal dagligt tilbydes:   * 5 slags pålæg med tilbehør. 2 af pålæggene skal være fedtfattige, 1 skal være ikke kød. * 1 slags varieret fiskepålæg * Kogte æg * Ostefad med minimum 2 slags varierede oste med tilbehør | | Brødbuffet:  Der skal dagligt tilbydes:   * Rugbrød * Lyst brød | | Sandwich:  Friskbagt, hjemmelavet og nøglehulsmærket med salater eller pålæg. | | Suppe:  Hjemmelavet eks. græskar, tomat mv. (serveres 1 gang om ugen) | | Kage:  Hjemmebagt kage/dessert (skal tilbydes 1 gang om ugen) |   Leverandøren kan dog løbende, efter nærmere aftale med Ordregiver, fravige ovenstående sortimentskrav i forbindelse med afholdelse af temadage/temauger i kantinen. Temadage/temauger kan eksempelvis være sæsonbaserede, landebaserede etc. |  |  |
| **8. Bemanding / Personale**  (MK) | Leverandøren har ansvaret for, at kantinen er bemandet med veluddannet personale, der kan være med til at sikre et tilfredsstillende niveau for kvalitet og service.  Leverandøren og dennes kantinepersonale skal levere service af høj kvalitet. Kantinepersonalet skal være engageret i at lave god mad, være fagligt uddannet til at påtage sig opgaven, imødekommende og servicemindet samt fremtræde velsoigneret og præsentabelt. |  |  |
| **9. Service mv.**  (MK) | I kantinen og i forbindelse med mødeforplejning skal der anvendes rent porcelæn, stålbestik, glas mv. Leverandøren forestår opvask af dette. **Der må ikke benyttes plastikbestik**. |  |  |
| **10. Menuplaner**  (MK) | Menuplaner for minimum en uge ad gangen skal være synlige i kantinen eller ad anden vej efter aftale med ordregiver. Leverandøren står selv for publikationen mv. |  |  |
| **11. Betjeningsform/**  **Afrydning**  (MK) | I kantinen er der selvbetjening og selvafrydning. Det er dog leverandørens ansvar, at ikke afryddet brugt service mv. i kantinen fjernes. Endvidere skal leverandøren kontinuerligt aftørre kantinearealets borde og stole for spild og løst affald. Når kantinen er lukket, skal borde aftørres. |  |  |
| **12. Rekvisitionssalg / Online rekvisitionssystem**  (MK) | Leverandøren skal etablere og sikre driften af et online rekvisitionssystem til bestilling af rekvisitionssalg jf. krav 21 (MK) herunder bestilling af mødeforplejning. Det skal være muligt for andre lejere på lokationerne i Nyropsgade og Augustenborg at bestille via det online rekvisitionssystem.  Systemet skal være webbaseret. I systemet skal hele menukortet inkl. priser indgå.  Leverandøren afholder alle omkostninger til systemet.  Leverandøren fremsender e-faktura hver måned specificeret til forskellige rekvirenter. Kopi af rekvisitionsbilag skal vedhæftes e-faktura. Faktura skal fremsendes fra den 1. til den 1. i en måned. |  |  |
| **13. Kaffeautomater – påfyldning og rengøring**  **(MK)** | Leverandøren skal dagligt rense og påfylde styrelsens kaffeautomater[[2]](#footnote-2). Leverandøren forestår også bestilling af kaffe til automaterne. Fakturering (inkl. bilag) for køb af kaffe sendes til Landbrugsstyrelsen. |  |  |
| **14. Kantinens hjemmeside**  (MK) | Leverandøren skal etablere og sikre driften af en hjemmeside til kantinen, således at brugere her kan holde sig orienteret om kantinens tilbud, sortiment, mv.  Som minimum skal Leverandøren sikre, at der på kantinens hjemmeside findes informationer om åbningstider, prisliste, med det fulde minimumssortiment, ugemenuplaner, samt dagens tilbud. |  |  |
| **15. Bestillingsfrist – mindre møder mv.**  (MK) | Bestillinger til mindre møder og gæstebespisning skal foreligge senest kl. 12 dagen før. Ordrer, der ikke overholder den almindelige tidsfrist, skal så vidt muligt imødekommes.  Mindre møder omfatter: Kaffemøder med kage/frugt (ubegrænset antal) eller mindre møder og gæstebespisning (til og med 10 personer) |  |  |
| **16. Bestillingsfrist – større møder mv.**  (MK) | Bestillinger til større arrangementer skal foreligge senest kl. 12, 2 hverdage før mødet. Ordrer, der ikke overholder den almindelige tidsfrist, skal så vidt muligt imødekommes.  Større møder omfatter: Gæstebespisning over 10 personer. |  |  |
| **17. Øvrige arrangementer**  (MK) | Det skal være muligt at aftale arrangementer i forbindelse med middage, receptioner, julefrokost og lignende udover almindelig åbningstid. Ordregiver forpligter sig dog ikke til at benytte Leverandøren i denne sammenhæng.  Leverandøren skal kunne stille med personale i relevant omfang (efter aftale), også uden for normal arbejdstid i kantinen.  Leverandøren skal kunne tilbyde følgende:   * Lave maden * Udbringning * Opdækning (inkl. opstilling af borde efter ordregivers ønske) * Servering * Afrydning   Koncept og vederlag aftales separat. |  |  |
| **18. Åbningstider og dage**  (MK) | Kantinen har åben i følgende tidsrum og på følgende dage:  Morgen: kl. 08.00-10.00  Frokost: kl. 11.00-13.30  Kantinen har lukket på følgende tider:   * Lørdag, søndag og alle helligdage * Fredag efter Kr. himmelfart * Mellem jul og nytår inkl. den 24., 31. december og 1. januar * Grundlovsdag   Begrænset sortiment i sommerperioden (juli), samt i de 3 dage før påske, efter nærmere aftale med ordregiver.  Begrænset sortiment udover ovenstående aftales med ordregiver. |  |  |
| **19. Betalingsmåde**  (MK) | Det skal være muligt at betale med Dankort, Visa Dankort, Visa Electron og Mastercard. |  |  |
| **20. Sortimentspriser**  (MK) | Priser i kantinen:  **Morgen:**  Prisstruktur:  Bolle pr. stk. pris kr. 5,-  Rugbrød, 1 skive pris kr. 4.-  Smør, brik pris kr. 3,-  Ost, 1 skive pris kr. 4,-  Marmelade pris kr. 3,-  **Frokost:**  Prisstruktur:  Fri buffet inkl. brød (ikke inkl. sandwich) (inkl. kage og suppe 1 gang om ugen) pris kr. 30,-  Dagens varme ret pris kr. 26,-  Smør selv 1 skive rugbrød m/2 skiver pålæg og tilbehør pris kr. 9,-  Salatbar, lille skål inkl. 1 stk smørrebrød kr. 20,-  Salatbar, stor skål inkl. brød pris kr. 21,-  Salatbar, tallerken inkl. brød pris kr. 26,-  Suppe, inkl. brød pris kr. 21,-  Sandwich pris kr. 22,-  Kage pris kr. 9,-  **Drikkevarer og diverse:**  Priser for drikkevarer og diverse.   |  |  | | --- | --- | | **Produkt / menu** | **Enhedspris** | | Kaffe el. the pr. krus | 4,- | | Kaffe el. the pr. kande | 24,- | | ¼ l mælk i karton (økologisk) | 5,50,- | | Saft, økologisk | 9,- | | Kildevand ½ l (flasken skal være i bæredygtigt materiale) | 9,- | |  |  |
| **21. Rekvisitionssalg (bestilling)**  (MK) | Tilbudsgiver skal kunne levere følgende produkter, til de angivne priser, ifm. rekvisitionssalg:   |  |  | | --- | --- | | **Produkt / menu** | **Enhedspris** | | Kaffe (inkl. sukker/mælk) i kande, 4 pers. | 38,- | | Te (inkl. sukker/mælk) i kande, 4 pers. | 25,- | | 1 kande med isvand | 0,- | | 1 flaske økologisk saft, 25 cl. | 18,- | | 1 flaske sodavand, 25 cl. | 11,- | | 1 flaske danskvand, 25 cl. | 11,- | | 1 flaske kildevand, ½ l (flasken skal være i bæredygtigt materiale) | 17,- | | Morgenanretning:  1 friskbagt bolle/rundstykke m. ost, smør, marmelade og kaffe eller the (inkl. sukker/mælk) | 33,- | | Brunch: Indhold og pris aftales separat. | - | | 1 helt friskbagt franskbrød/rugbrød | 33,- | | 1 skive indpakket portionsost | 5,- | | 1 smør og 1 marmelade i portionspakning | 6,- | | 1 friskbagt Croissant | 18,- | | Miniwienerbrød | 18,- | | Fri buffet i kantinen, ekskl. drikkevarer | 65,- | | Sandwich:  Friskbagt, hjemmelavet og nøglehulsmærket med salater eller pålæg. Det skal være muligt at bestille vegetarisk | 33,50,- | | Tapas anretning: 5 lette retter på tallerken med frisk brød og smør. | 76,- | | Frokostanretning: 3-4 luksus retter på tallerken med div. tilbehør, brød og smør. | 105,- | | Dagens kage, friskbagt fx kanelsnegle, skærekage, tærter, æblekage m.m. | 16,75,- | | Hel frugt på fad (pr. person) | 11,- | | Udskåret frugt (pr. person) | 16,75,- | | Grøntsagsstykker på fad med dip (eks. gulerod og agurk etc.) (pr. person) | 16,75,- | | Fyldte chokolader (2 stk. pr. person) | 16,50,- | | Olivenmix i glas/skål (pr. person) | 13,75,- | | Blandet nødder og tørret frugt i glas/skål (pr. person) | 13,- | | ½ dagsmøde: (indeholder morgenanretning og frokostbuffet) ekskl. drikkevarer  Pr. person | 105,- | | 1/1 dagsmøde: (indeholder morgenanretning, frokostbuffet, kaffe + frugt el. kage) ekskl. drikkevarer  Pr. person | 130,- | |  |  |
| **22. Receptionsmenu**  (MK) | Tilbudsgiver skal kunne levere 4 forskellige receptionsmenuer i 4 forskellige prisniveauer.   * Menu 1 pris kr. 45,- pr. kuvert * Menu 2 pris kr. 65,- pr. kuvert * Menu 3 pris kr. 90,- pr. kuvert * Menu 4 pris kr. 100,- pr. kuvert |  |  |
| **23. Take away**  (MK) | Tilbudsgiver skal tilbyde at kantinens mad kan købes som take away, såfremt der er mad til overs fra frokost. |  |  |
| **24. Levering og servicering i forbindelse med mødeforplejning (rekvisitionssalg) se fodnote[[3]](#footnote-3) og[[4]](#footnote-4).**  (MK) | I forbindelse med ordregivers bestilling af forplejning (rekvisitionssalg) til møder, yder Leverandøren følgende service:   * Udbringning * Opdækning (inkl. opstilling af borde efter ordregivers ønske) * Servering * Afhentning af brugt service (mødedeltagere stiller selv det brugte service tilbage på mødevognen, som efterfølgende afhentes af Leverandøren). |  |  |

**Krav:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Beskrivelse** | **Opfyldelse af krav:** |
| **Budget** | | |
| **25. Budget**  **(K)** | Tilbudsgiver skal vedlægge sit budget for levering af de i dette udbud omfattede ydelser.  I afsnit 4 i nærværende kravspecifikation, fremgår estimerede omsætningstal for de nuværende leverandører i henhold til de to delaftaler, samt en oversigt over mødeafholdelse inkl. servicering i 2017. I bilag 3 findes tal for salg fordelt på de enkelte produkter i kantinen/rekvisition, samt tal for henholdsvis potentielle og daglige brugere af kantinen.  Det vægter positivt, hvis det vurderes, at tilbudsgivers budget er realistisk ift. opfyldelse af ordregivers krav i henhold til nærværende kravspecifikation, herunder opfyldelse af tilbudsgivers tilbud. | Budget vedlægges som bilag. |
| **Madens kvalitet og menuer** | | |
| **26. Smag og næringsstoffer**  **(K)** | Beskriv hvad tilbudsgiver gør for at sikre, at de produkter, som kunderne forsyner sig med, har den rette smag og størst muligt næringsindhold.  Det vægter positivt, hvis det vurderes, at der er sikkerhed for god smag og størst muligt næringsindhold. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **27. Sundhed**  **(K)** | Tilbudsgiver skal beskrive hvordan denne vil sikre at kunderne kan spise sundt og varieret.  Det vægter positivt, hvis det vurderes at der er sikkerhed for at det tilbudte er sundt og varieret. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **28. Fremstilling / forarbejdningsgrader**  **(K)** | Tilbudsgiver skal angive i hvilket omfang det tilbudte mad vil blive tilberedt fra bunden.  Det vægter positivt, at tilbudsgiver laver maden fra bunden. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **29. Madens enkelte ingredienser**  **(K)** | Tilbudsgiver skal angive hvordan denne vil sikre, at kunderne kan undgå at indtage fødevarer, som er skadelige for kunden – f.eks. i forbindelse med kundens fysiske (eventuelle allergiske) situation, hvis fødevarerne er i strid med kundens religiøse overbevisning eller lignende.  Det vægter positivt, hvis det vurderes, at der er stor sikkerhed for, at kunderne ikke indtager uønskede produkter. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **30. Genanvendelse**  (K) | Tilbudsgiver skal angive hvilke produkter, ordregiver kan forvente genanvendt.  Det vægtes positivt, hvis der tilbydes en høj grad af genanvendelse, uden at dette influerer på kvaliteten af maden. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **31. Menuplaner - kantine**  (K) | Leverandøren skal angive forslag til menuplaner for kantinen for 4 uger herunder:   * Forslag til morgenmad * Varm ret * Salatbuffet * Smør-selv pålægsbuffet * Brødbuffet * Sandwich * Suppe * Kage   Bemærk priser, jf. krav nr. 20 (MK).  Det vægter positivt, hvis menuplanen er spændende, sund og varieret. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **32. Menuplan - rekvisitionssalg**  (K) | Leverandøren skal specificere hvordan den vil opfylde nedenstående menuplan for rekvisitionssalg (produktmærker, indhold, varianter mv.)   |  | | --- | | **Produkt / menu** | | Kaffe (inkl. sukker/mælk) i kande, 4 pers. | | Te (inkl. sukker/mælk) i kande, 4 pers. | | 1 kande med isvand | | 1 flaske økologisk saft, 25 cl. | | 1 flaske sodavand, 25 cl. | | 1 flaske danskvand, 25 cl. | | 1 flaske kildevand, ½ l (flasken skal være i bæredygtigt materiale) | | Morgenanretning:  1 friskbagt bolle/rundstykke m. ost, smør, marmelade og kaffe eller the (inkl. sukker/mælk) | | 1 helt friskbagt franskbrød/rugbrød | | 1 skive indpakket portionsost | | 1 smør og 1 marmelade i portionspakning | | 1 friskbagt Croissant | | Miniwienerbrød | | Fri buffet i kantinen, ekskl. drikkevarer | | Sandwich:  Friskbagt, hjemmelavet og nøglehulsmærket med salater eller pålæg skal være muligt at bestille vegetarisk | | Tapasanretning: 5 lette retter på tallerken med frisk brød og smør. | | Frokostanretning: 3-4 luksus retter på tallerken med div. tilbehør, brød og smør. | | Dagens kage, friskbagt fx kanelsnegle, skærekage, tærter, æblekage m.m. | | Hel frugt på fad (pr. person) | | Udskåret frugt (pr. person) | | Grøntsagsstykker på fad med dip (eks. gulerod og agurk etc.) (pr. person) | | Fyldte chokolader (2 stk. pr. person) | | Olivenmix i glas/skål (pr. person) | | Blandet nødder og tørret frugt i glas/skål (pr. person) | | ½ dagsmøde: (indeholder morgenanretning og frokostbuffet) ekskl. drikkevarer  Pr. person | | 1/1 dagsmøde: (indeholder morgenanretning, frokostbuffet, og kaffe, frugt el. kage) ekskl. drikkevarer  Pr. person |   Bemærk enhedspriserne – jf. krav nr. 21 (MK)  Det vægter positivt, hvis der tilbydes mad og drikke af høj kvalitet, og at menuerne er spændende og varierede. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **33. Receptionsmenu**  (K) | Tilbudsgiver skal angive 4 forslag til receptionsmenuer.  Menuerne skal bestå af lette anretninger, der kan indtages stående.   * Menu 1   (eks. grøntsags stykker på fad med dip, små græske frikadeller, små sandwich, chokolader)   * Menu 2 * Menu 3 * Menu 4   Bemærk priserne – krav nr. 22 (MK).  Det vægter positivt, at der tilbydes spændende, varierede og sunde menuer. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **Personale og bemanding** | |  |
| **34. Personalets faglige sammensætning og timetal**  (K) | Tilbudsgiver skal angive:   * Antallet af medarbejdere tilbudsgiver vil bemande kantinen med. * Uddannelsesmæssig baggrund for Landbrugsstyrelsens kantines medarbejdere. * Hvor mange timer hver kantinemedarbejder vil arbejde i kantinen om ugen.   Det vægtes positivt, hvis det sandsynliggøres, at det tilbudte personale kan løfte opgaverne, der er forbundet med kontrakten. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **35. Personale til arrangementer ud over normal åbningstid**  (K) | Hvorledes påtænker kantinevirksomheden at planlægge bemandingen ved arrangementer ud over normal åbningstid (receptioner, julefrokost mv.), således at omkostningerne hertil holdes på et minimum.  Tilbudsgiver skal angive timepriser (ekskl. moms) for ekstraarbejde ved rekvirerede opgaver. Timepriser for følgende intervaller skal angives:   * Hverdage kl. 6:00-16:00 * Hverdage kl. 16:00-06:00 * Lørdag (hele dagen) * Søn- og helligdage (hele dagen)   Det vægter positivt, hvis det vurderes, at tilbudsgiver er fleksibel og sikrer minimale omkostninger. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **36. Ledelse**  (K) | Tilbudsgiver skal angive hvilken back up kantinens leder har fra kantinevirksomhedens side, og hvordan de ledelsesmæssige opgaver fordeles mellem lederen og kundechef/driftschef.  Det vægtes positivt, hvis det sikres, at der er en god fordeling af ledelsesmæssige arbejdsopgaver mellem kantineleder og driftschef (e.l.), og at der er en god opbakning fra den centrale del af virksomheden. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **37. Uddannelse og træning**  (K) | Tilbudsgiver skal angive hvorledes kantinevirksomheden uddanner og videreudvikler personalet.  Det vægtes positivt, hvis det vurderes, at der sker en løbende faglig opdatering af medarbejdernes kompetencer. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **Leveringssikkerhed og kunder** | |  |
| **38. Råvareforbrug og disponering**  (K) | Tilbudsgiver skal beskrive hvorledes denne agter at styre buffeterne og råvareanvendelsen, således at der er den samme sortimentsbredde som tilbud, til såvel den første som den sidste frokostgæst, men med minimalt spild.  Det vægtes positivt, hvis det vurderes, at der er stor leveringssikkerhed for både de første og de sidste gæster. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **39. Håndtering af personalefravær** | Tilbudsgiver skal beskrive, hvordan denne vil håndtere planlagt og ikke planlagt personalefravær i kantinen.  Det vægtes positivt, hvis det vurderes, at tilbudsgiver kan håndtere personalefravær uden gener for kunderne. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **40. Afstemning af kundeforventninger**  (K) | Tilbudsgiver skal beskrive hvordan den vil sikre en løbende dialog med kunderne, samt hvordan den konkret vil håndtere kundernes ris og ros.  Det vægtes positivt, hvis det vurderes, at der foregår en løbende dialog med kunderne, som munder ud i større kundetilfredshed. | Udfyldes nedenfor i punkt 6. |
| **Pris** | |  |
| **41. Ordregivers pris**  (K) | Tilbudsgiver skal angive sin samlede pris i forhold til opfyldelse af de i denne kravspecifikation nævnte krav separat for delaftale A og delaftale B. *Alle priser skal angives eksklusiv moms.*  Tilbudsgiver skal angive:   * Årligt tilskudsbehov for drift af kantinen. Der kan her alene ydes tilskud til dækning af de med kantinens drift forbundne lønudgifter. * Pris for levering af økologisk frugtordning[[5]](#footnote-5). To priser skal angives:   + Pris pr. stk. leveret frugt   + Samlet årlig pris for levering af frugtordningen – beregnes på følgende måde:     - Delaftale A: Der skal pt. leveres 802 stk. frugt to gange om ugen. Der skal foretages ca. 84 uddelinger om året = 134.736 stk. frugt x Pris pr. stk. leveret frugt.     - Delaftale B: Der skal pt. leveres 525 stk. frugt to gange om ugen. Der skal foretages ca. 84 uddelinger om året = 44.100 stk. frugt x Pris pr. stk. leveret frugt. * Samlet evalueringspris (årligt tilskudsbehov + årlig pris for økologisk frugtordning). Det er denne pris som tilbudsgiverne konkurrerer på, og som vil ligge til grund for ordregivers evaluering af underkriteriet "pris".   Ordregivers prislofter:  Herunder angives lofter for hvor meget ordregiver maksimalt vil betale for levering af ydelserne i henhold til nærværende kravspecifikation, separat for delaftale A og B. Tilbud indeholdende priser over de herunder angivne prislofter, vil ikke blive taget i betragtning i forbindelse med ordregivers tilbudsevaluering. *Alle prislofter er angivet eksklusiv moms.*  Delaftale A:   * Årligt tilskud til dækning af lønudgifter ifm. drift af kantinen:   + Ordregiver yder maksimalt et tilskud på: 2.565.840 kr. pr. år * Pris for levering af økologisk frugtordning:   + Makspris pr. stk. leveret frugt: 3,75 kr. pr. stk.   + Ordregivers samlede makspris for frugtordningen er 252.630 kr. pr. år * Samlet evalueringspris (årligt tilskud til drift af kantinen + årlig pris for økologisk frugtordning):   + Ordregivers samlede prisloft for levering af de samlede ydelser i henhold til nærværende kravspecifikation er 2.818.470 kr. pr. år.   Delaftale B:   * Årligt tilskud til dækning af lønudgifter ifm. drift af kantinen:   + Ordregiver yder maksimalt et tilskud på 792.000 kr. pr. år * Pris for levering af økologisk frugtordning:   + Makspris pr. stk. leveret frugt: 3,75 kr. pr. stk.   + Ordregivers samlede makspris for frugtordningen er 165.375 kr. pr. år * Samlet evalueringspris (årligt tilskudsbehov + årlig pris for økologisk frugtordning):   + Ordregivers samlede prisloft for levering af de samlede ydelser i henhold til nærværende kravspecifikation er 957.375 kr. pr. år.   Det vægter positivt, jo lavere en samlet evalueringspris tilbudsgiver tilbyder ift. ordregivers prislofter. | Udfyldes nedenfor i punkt 6 |

# Tilbudsgivers uddybning af kravopfyldelse

Herunder skal tilbudsgiver beskrive hvordan denne agter at opfylde tilbudsgivers krav nr. 25-41. Alternativt kan tilbudsgiver også vedlægge bilag med beskrivelse af dennes opfyldelse af de enkelte krav. Hvis tilbudsgiver vedlægger bilag, er det vigtigt at bilagene tydeligt navngives/nummereres i sammenhæng til det krav som bilaget henhører til.

Hvis tilbudsgiver ønsker at afgive tilbud på begge delaftaler, skal dette punkt udfyldes separat for hver delaftale.

|  |  |
| --- | --- |
| **Krav nr.** | **Tilbudsgivers uddybende besvarelse af kravopfyldelse.** |
| **Budget** | |
| **25. Budget** | Vedlægges som bilag. |
| **Madens kvalitet og menuer** | |
| **26. Smag og næringsstoffer** | Klik her for at angive tekst. |
| **27. Sundhed** | Klik her for at angive tekst. |
| **28. Fremstilling/**  **forarbejdningsgrader** | Klik her for at angive tekst. |
| **29. Madens enkelte ingredienser** | Klik her for at angive tekst. |
| **30. Genanvendelse** | Klik her for at angive tekst. |
| **31. Menuplaner - kantine** | Klik her for at angive tekst. |
| **32. Menuplan – rekvisitionssalg** | Klik her for at angive tekst. |
| **33. Receptionsmenu** | Klik her for at angive tekst. |
| **Personale og bemanding** | |
| **34. Personalets faglige sammensætning og timetal** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Medarbejderkategori** | **Faglig baggrund** | **Antal timer pr. uge** | | Medarbejder 1 (leder) |  |  | | Medarbejder 2 |  |  | | Medarbejder 3 |  |  | | Medarbejder 4 |  |  | | Medarbejder 5 |  |  | | Medarbejder 6 |  |  | | Medarbejder 7 |  |  | | Medarbejder 8 |  |  | | Medarbejder 9 |  |  | | Medarbejder 10 |  |  | |
| **35. Personale til arrangementer ud over normal åbningstid** | Klik her for at angive tekst.  Timepriser for ekstraarbejde – ekskl. moms:   * Hverdage kl. 6:00-16:00: Klik her for at angive tekst. * Hverdage kl. 16:00-06:00: Klik her for at angive tekst. * Lørdag (hele dagen): Klik her for at angive tekst. * Søn- og helligdage (hele dagen): Klik her for at angive tekst. |
| **36. Ledelse** | Klik her for at angive tekst. |
| **37. Uddannelse og træning** | Klik her for at angive tekst. |
| **Leveringssikkerhed og kunder** | |
| **38. Råvareforbrug og disponering** | Klik her for at angive tekst. |
| **39. Håndtering af personalefravær** | Klik her for at angive tekst. |
| **40. Afstemning af kundeforventninger** | Klik her for at angive tekst. |
| **Pris** | |
| **41. Ordregivers pris** | 1. Årligt tilskudsbehov for drift af kantinen (angives i DKK ekskl. moms):  Klik her for at angive tekst.  2. Levering af frugtordning (angives i DKK ekskl. moms):   * Pris pr. stk. leveret frugt   Klik her for at angive tekst.   * Samlet årlig pris for levering af frugtordningen   Klik her for at angive tekst.  3. Samlet evalueringspris (årligt tilskudsbehov + årlig pris for levering af frugtordning) (angives i DKK ekskl. moms):  Klik her for at angive tekst. |

1. Den nuværende leverandør startede først kantinedrift i Augustenborg den 1. marts 2017. [↑](#footnote-ref-1)
2. Der er pt. 3 kaffeautomater i Nyropsgade (delaftale A) og 2 kaffeautomater i Augustenborg (delaftale B). [↑](#footnote-ref-2)
3. Specielt ift. delaftale A, Nyropsgade 30:

   Nyropsgadebygningen (NG 34-36): I mødelokalerne i Nyropsgadebygningen skal alene tilbydes mødeservice med drikkevarer. Dette skyldes at kantinen er placeret i Kampmannsgadebygningen, hvor forholdene omkring transport af madvarer til Nyropsgadebygningen ikke er optimale. Det skal være muligt at bestille og selv hente fx sandwich i kantinen til møder i Nyropsgadebygningen.

   Kampmannsgadebygningen (NG 30): Der skal kunne bestilles levering af mødeforplejning og opdækning i alle mødelokaler. Mødedeltagerne stiller selv det brugte service tilbage på mødevognen, som efterfølgende skal afhentes af kantinen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Specielt ift. delaftale B, Augustenborg Slot 3:

   Der skal kunne bestilles levering af mødeforplejning og opdækning i alle mødelokaler i bygning 16, 17 og 18 og til festsalen. Der skal kunne bestilles forplejning til de øvrige bygninger, men mødearrangøren står selv for afhentning og tilbagelevering. Fra slutningen af 2018 vil mødeforplejningen skulle udbringes til slottet og i bygning 13 som bliver mødecenter. [↑](#footnote-ref-4)
5. Oversigt over fordeling af frugt fremgår af bilag A2 og B2. Kunden kan løbende foretage ændringer i disse bilag, herunder regulere i mængden af frugt der skal leveres. Leverandøren kan alene fakturere for levering af den mængde frugt der fremgår af den til enhver tid opdaterede frugtfordelingsoversigt. Den samlede årlige pris for levering af frugtordningen, som tilbudsgiver skal angive i sit tilbud, anvendes alene i forbindelse med udregningen af den samlede evalueringstekniske pris til brug for ordregivers evaluering af tilbuddet, og det vil til enhver tid være den tilbudte stk. pris sammenholdt med det faktisk leverede antal frugt, som leverandøren vil kunne fakturere kunden. [↑](#footnote-ref-5)