



# Vedlegg E Beskrivelse av leveransen

## 1 Innledning

I dette vedlegget beskrives oppdragsgivers krav til tjenesten. Kravene gjøres gjeldende for alle leveranser under hele avtaleperioden.

### 1.1 Krav til tjenestene

Oppdragsgivers krav til tjenestene er beskrevet i punkt 3. Kravene er å forstå som absolutte minimumskrav som ikke er gjenstand for vurdering.

Leverandøren skal besvare oppdragsgivers Vedlegg E1 Leverandørens bekreftelse på oppfyllelse av absolutte minimumskrav. Dersom tilbyder har krysset av for «nei» eller om avkrysningsvelt/ navn på driftsansvarlig ikke er fylt ut, vil tilbudet bli avvist fra konkurransen.

## 2 Overordnet om ytelsen

Tjenesten omfatter leveranse av kantinedrift og cateringtjenester til Statsforvalteren i Troms og Finnmark (oppdragsgiver), sitt kontorsted i Statens hus, Damsveien 1, 9800 Vadsø. Oppdragsgiver har ca. 100 ansatte.

Oppdragsgiver flyttet i juni 2022 inn i nyrenoverte kontorlokaler i Statens hus hvor det bl.a. ble bygget en ny kantine med anretningskjøkken som har inneholder utstyr som varmeplater/-lamper, kjølebrønn, lager og godkjent oppvaskkjøkken med separat innlevering av oppvask. Kantinen ligger i 1 etasje og har ca. 80 sitteplasser.

### 2.1 Driftskonsept

Kantinen skal være et attraktivt sted og et positivt samlingspunkt for de ansatte. Det er viktig med sunne, smakfulle og innbydende retter med høy kvalitet, og med en drift innenfor en akseptabel økonomisk ramme.

Kantinedriften omfatter daglig levering av varm og kald mat, salg av lunsj og kioskvarer til ansatte og gjester, daglig drift og renhold av en helautomatisk kaffemaskin og en termostrakter i kantinen, mat og kaffe til møter og mindre arrangement/selskap etter behov.

Oppdragsgiver skal inngå en samarbeidsavtale med noen av de øvrige virksomhetene som holder til i bygget om bruk av kantinetjenestene. Totalt vil det være rundt 160 ansatte som vil være mulige brukere av kantinen.

Leverandøren drifter kantinen for egen risiko og regning. Oppdragsgiver og de øvrige virksomhetene har samlet sett fastsatt et årlig driftstilskudd på 820.000 kroner som er unntatt merverdiavgift. Tilskuddet faktureres månedlig til Statsforvalteren i Troms og Finnmark. Driftstilskuddet er ment å subsidiere prisene for ansatte. Mat til møter og arrangementer, kioskvarer og evt. utløsning av opsjon på overtidsmat er ikke en del av driftstilskuddet.

Leverandøren vil i tillegg til kjøkken- og kantineområde ha tilgang til toalett og garderobe i nær tilknytning til kantinen. Lager er i umiddelbar nærhet, vareinngang er på vestsiden eller gjennom hovedinngangen.

Kantinen består av en del for bespisning, en del for anretning av mat og et oppvaskkjøkken med separat innlevering av oppvask. Anretningskjøkkenet har kjø- og fysekapasitet, koketopp og innebygd stekeovn/microovn. Anretningskjøkkenet har også varmeplater-/lamper og kjølebrønn for salatbar. Leverandør vil også ha tilgang til et tørrlager i tilknytning til oppvaskkjøkkenet. Kantinen vil bli utstyrt med én helautomatisk kaffemaskin og én termostrakter hvor leverandøren skal ha ansvaret for daglig drift og renhold, og ukentlig innvendig vask av kaffemaskinen og rens av termostrakteren og termosser ved behov.

Kostnader til strøm, vedlikehold av lokaler, daglig renhold av gulv og ordinære vaktmestertjenester er oppdragsgivers ansvar.

Omsetning i kantinen fra 01.11.2022 til 31.03.2026 for salg av lunsj var

1 285 543 kroner, møtemat 798 804 kroner og salg av mineralvann 107 931 kroner. Det er i snitt ca. 40-60 bespisende i kantinen per dag. Det oppgitte volum medfører ingen kjøpsforpliktelse for oppdragsgiver. Oppgitte tall for omsetningen er ekskl. mva.

For nærmere detaljer av møbleringsplan kantine, teknisk utstyrsliste dekketøy og brosjyre kaffemaskin(er), se Vedlegg I, J og K.

### 3 Krav til Kantinedrift

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
3.1	Avtalen med nåværende leverandør utløper 01.11.2026. Oppstart på ny avtale er 02.11.2026. Kantinedriften skal være fullt operativ senest innen 10 kalenderdager etter kontraktsignering. Med fullt operativ menes at kantinedriften er igangsatt og at alle avtalte tjenester leveres i henhold til kontraktens krav.
3.2	<b>Leverandørens ansvar</b> Leverandøren er ansvarlig for at alle tjenester og drift av kantinen er i henhold til gjeldende regelverk for denne type virksomhet, herunder aktuelle lover, forskrifter og krav fra aktuelle offentlige myndigheter.  Leverandøren forplikter seg til å etablere IK-Mat system, arbeidsmetoder, rutiner og prosedyrer i henhold til myndighetskrav og faglige anerkjente standarder for kantinedrift.
3.3	<b>Personell i kantinen</b> Leverandøren skal til enhver tid benytte et tilstrekkelig antall ansatte til å levere avtalt kvalitet. Ved fravær skal leverandøren sørge for egnede vikarer med nødvendig kompetanse til å opprettholde leveransen med samme kvalitet. Leverandøren har ansvar for all nødvendig opplæring av egne ansatte og vikarer, herunder opplæring i IK-Mat og leverandørens internkontrollsystem.
3.4	<b>Lærling</b> Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning. Leverandøren skal selv vurdere om det er hensiktsmessig å benytte lærling i utførelsen av kontraktsarbeidet. Dersom lærling benyttes, er leverandøren ansvarlig for at lærlingen får nødvendig faglig opplæring og oppfølging i tråd med regelverket.
3.5	<b>Språk</b> Kantinepersonalet skal ha tilstrekkelige ferdigheter i norsk, både skriftlig og muntlig, tilsvarende minimum språknivå B1.  På forespørsel skal leverandøren kunne dokumentere dette ved prøvebevis fra offentlig godkjent norskprøve eller annen tilsvarende dokumentasjon.
3.6	<b>Uniform</b> Alt personell skal ha en lett gjenkjennelig og nøytral uniform.
3.7	<b>Tilgang og taushetserklæring</b> Det er adgangskontroll i hele bygget. Kantinepersonalet vil kun få tilgang til de deler av bygget som er nødvendige for utførelse av tjenestene. Kantinepersonalet kan bli bedt om å undertegne taushetserklæring.

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
3.8	<p><b>Daglig ledelse (driftsansvarlig)</b></p> <p>Leverandøren skal tilby en navngitt person som skal ha det daglige overordnede ansvaret for kantinedriften. Driftsansvarlig skal minimum ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fagbrev som kokk</li> <li>• minimum 3 års relevant erfaring fra kantinedrift, storkjøkken, restaurant eller annen sammenlignbar serveringsvirksomhet</li> </ul> <p>Driftsansvarlig skal ha ansvar for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at det produseres og serveres helsemessig trygg mat</li> <li>• oppfølging og opplæring av ansatte</li> <li>• etterlevelse av krav til mattrygghet, hygiene og internkontroll</li> <li>• menyplanlegging, varebestilling og daglig driftsoppfølging</li> </ul> <p>Driftsansvarlig skal være fast tilknyttet leveransen og ha det daglige overordnede ansvaret for kantinedriften. Driftsansvarlig trenger ikke å være fast fysisk til stede i kantinen, men skal følge opp driften regelmessig og være tilgjengelig ved behov.</p> <p>Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge CV som dokumenterer oppfyllelse av minimumskravene.</p>
3.9	<p><b>Bemanning i kantinen</b></p> <p>Leverandøren skal sørge for at kantinen til enhver tid er bemannet med personell som har relevant kompetanse og erfaring til å gjennomføre oppdraget på en forsvarlig måte.</p> <p>Medarbeidere som arbeider med matproduksjon, servering og øvrige leveranser i kantinen skal ha nødvendig kunnskap om gjeldende regelverk og rutiner, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• temperaturkrav</li> <li>• rengjøring av lokaler og utstyr</li> <li>• oppbevaring, håndtering og omsetning av mat</li> <li>• personlig hygiene</li> </ul> <p>Det skal under matproduksjon og servering være til stede personell med tilstrekkelig kompetanse til å ivareta forsvarlig drift.</p> <p>På forespørsel fra oppdragsgiver skal leverandøren fremlegge CV eller annen relevant dokumentasjon for ansatte som bemanner kantinen.</p>

## 4 Krav til åpningstider

Nr.	Beskrivelse
4.1	<p>Kantina skal som et minimum være åpent for lunsjservering fra kl. 10.45 til kl. 13.00 alle arbeidsdager. Redusert åpningstid i forbindelse med jul, påske og sommerferien avtales nærmere med oppdragsgiver. Åpningstidene kan for øvrig tilpasses gjennom avtaleperioden etter nærmere avtale med oppdragsgiver. Utenom åpningstiden, skal lokalene kunne benyttes som ordinært spiserom.</p>

Nr.	Beskrivelse
<b>4.2</b>	<b>Mat til møter/arrangement</b> Leverandøren skal på forespørsel kunne levere mat, kaffe mv. til møter og arrangementer alle arbeidsdager i tidsrommet kl. 08.00–13.00, jf. punkt 9.4. Oppdragsgiver tar forbehold til å kunne bestille mat andre steder. Bestilling til leverandøren skal skje senest klokken 12:00 siste virkedag før levering.
<b>4.3</b>	<b>Arrangement/private tilstelninger</b> Utenom kantinens åpningstider skal kantine lokalene fritt kunne disponeres av oppdragsgiver uten at leverandøren sitt kantinepersonell er til stede. Dette kan for eksempel være møter, arrangementer osv.  Kantinen kan etter godkjennelse av oppdragsgiver og avtale med driftsansvarlig, kunne disponeres av ansatte til private tilstelninger, som for eksempel barnedåp og liknende arrangementer. Slik bruk vil omfatte bruk av kjøledisk/skap, dekketøy og oppvaskmaskiner m.m. som er i tilknytning til oppvasksonen. Ved slike tilstelninger har oppdragsgiver eller den ansatte som disponerer lokalene, ansvar for at det ryddes og settes i orden etter bruk.

## 5 Krav til renhold og håndtering av avfall

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
<b>5.1</b>	Leverandøren er ansvarlig for at kantinen rengjøres daglig og drives i samsvar med krav til IK-Mat. Kantinen skal etterlates i ryddig og rengjort stand ved arbeidsløstidens slutt. Det legges til grunn at brukerne av kantinen selv rydder bordene, setter brukt servise til oppvask og kaster eget avfall. Dersom dette ikke skjer, er leverandøren likevel ansvarlig for at kantinen settes i ryddig stand innenfor det daglige drifts- og renholdsansvaret som følger av avtalen.  Det daglige renholdet som påhviler leverandøren, omfatter blant annet anretningskjøkken, benker, kjøkkenøy inkludert fronter, backsplash-områder, oppvaskkjøkken, lager, mikrobølgeovner, kaffemaskiner, servise, bord, stoler samt øvrig inventar og utstyr i kantinen. Gulv i mat- og våtsoner rengjøres for matrester.
<b>5.2</b>	Leverandør har også ansvar for hovedrengjøring som dekker pkt. 6.1 og i henhold til enhver tids gjeldende lover og forskrifter. Leverandør har videre ansvar for: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rydding og håndtering av avfall fra matleveransene, herunder å bringe avfallet ut i søppelcontainere.</li> <li>• fjerning av avfall fra bespisningsdelen og oppvaskdelen av kantineområdet til husets søppelcontainere.</li> <li>• Å sørge for at kildesortert avfall kastes i sine respektive containere.</li> </ul>

## 6 Krav til ernæringsprofil/kvalitet

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
6.1	Leverandøren har ansvar for at driften til enhver tid skjer i samsvar med myndighetskrav og gjeldende bestemmelser for tilberedning og servering av trygg mat. Det stilles krav til at HMS og IK-mat følges på en god og dokumenterbar måte. Leverandør skal være registrert hos Mattilsynet.
6.2	Leverandøren skal ved menyplanlegging og utforming av mattilbudet legge til grunn gjeldende kostråd og ernæringsfaglige anbefalinger fra norske myndigheter.
6.3	Produktene skal tilfredsstille de kvalitetskrav som følger av gjeldende norsk næringsmiddelovgivning.
6.4	Leverandøren skal ha rutiner og tiltak for å sikre smittevernfare og forsvarlig drift når et smitteutbrudd får konsekvenser for driften som følge av pålegg fra Mattilsynet, Folkehelseinstituttet, Helsedirektoratet m.m.
6.5	Leverandøren skal følge gjeldende regler for allergenmerking.

## 7 Krav til miljø

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
7.1	Leverandøren skal ha et system og skriftlige rutiner for å forebygge og redusere matsvinn. Leverandøren skal rapportere én gang per år. Rapporteringen skal presenteres i det årlige samarbeidsmøtet.
7.2	Leverandøren skal i størst mulig grad unngå bruk av engangsartikler. Dersom slike artikler benyttes, skal de være resirkulerbare.
7.3	Leverandøren skal bruke et utvalg av økologiske varer eller råvarer som en del av sitt tilbud.  Beskrivelse av hvilket omfang økologiske råvarer eller matretter tenkes brukt i menyen skal fremlegges på forespørsel fra oppdragsgiver.
7.4	Krav til maksimalt kjøttvolum: <ul style="list-style-type: none"><li>• Maks 10 prosent av det totale innkjøpsvolumet (kg) i kantinen skal være rødt kjøtt. Rødt kjøtt defineres i tråd med Helsedirektoratets kostråd som en samlebetegnelse for storfe, sau/lam og svin.</li><li>• Totalt skal kjøtt (inkludert fjærkre) utgjøre maksimalt 13 prosent av det totale innkjøpsvolumet. Melk og juice skal inngå i beregningen av det totale innkjøpsvolumet, men ikke andre drikkevarer.</li></ul> Leverandøren skal rapportere det totale innkjøpsvolumet av rødt kjøtt og fjærkre i prosent og som angitt i kravet, 1 gang i året og som presenteres i det årlige samarbeidsmøte.

## 8 Krav til kantinekonsept/vareutvalg/meny

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
8.1	<p><b>Kantinekonsept og minimumstilbud</b></p> <p>Leverandøren skal levere et sunt og variert kantinetilbud basert på råvarer av god kvalitet.</p> <p>Kantinen skal som minimum tilby følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Påsmurte rundstykker, baguetter eller tilsvarende</li><li>▪ Salatbar med et variert utvalg med god kvalitet. Salatbaren skal minimum ha dette basisutvalget:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Salat</li><li>▪ Slangeagurk</li><li>▪ Paprika</li><li>▪ Bønner eller linser</li><li>▪ Rødløk</li><li>▪ Tomat</li><li>▪ Fetaost/annen ost</li><li>▪ Oliven</li><li>▪ Pasta</li><li>▪ Egg</li></ul></li></ul> <p>Av hovedingrediens i salatbaren skal det være minst en av disse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kyllingkjøtt (magert og ukrydret), reker eller finsnittet skinke</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Varm lunsjrett alle arbeidsdager</li></ul> <p>Varmlunsjtilbudet skal omfatte et vegetarisk og/eller vegansk alternativ minst to ganger per måned, og fisk minst én gang per uke.</p> <p>Som en del av minimumsutvalget skal leverandøren også tilby et egnet utvalg av alternativer for personer med allergier og intoleranser, og sørge for tydelig merking av disse. Der det er praktisk gjennomførbart og hensiktsmessig, skal allergivennlige produkter benyttes i det ordinære tilbudet, for eksempel laktosefrie produkter i supper og gryter.</p> <p>I tillegg skal leverandøren tilby de varer som er oppført i oppdragsgivers vedlegg F – prisskjema. Kravene i dette punktet, samt varene i vedlegg F, utgjør samlet oppdragsgivers minimumsutvalg. Leverandøren er forpliktet til å tilby hele dette minimumsutvalget i avtaleperioden.</p>
8.2	<p>Leverandøren skal sikre jevnlig variasjon i menyen. Det skal med jevne mellomrom gjennomføres temadager eller kampanjer, for eksempel tilpasset årstider, høytider eller et årshjul for kantinedriften. Leverandøren skal vurdere relevante innspill og forslag fra brukerne om variasjon og utvikling av menytilbudet.</p>
8.3	<p>Ukesmenyen skal sendes på e-post til oppdragsgiver i forkant av ny uke, slik at oppdragsgiver kan kommuniser den ut til ansatte.</p>

8.4	<p><b>Møtemattilbud</b></p> <p>Leverandøren skal kunne levere enkel møtemat og mat til mindre arrangementer etter bestilling fra oppdragsgiver. Dette kan blant annet omfatte påsmurte rundstykker, wraps, baguetter, lunsjtallerken, enkle varmretter, oppskåret frukt og søte alternativer som småkaker og vafler.</p> <p>Leverandøren skal etter avtale med bestiller klargjøre møtematen på tralle. Bestiller er selv ansvarlig for videre transport av møtematen til møterom.</p> <p>Leverandøren skal også kunne levere middag etter bestilling fra oppdragsgiver i forbindelse med møter eller andre arrangementer.</p>
8.6	<p><b>Daglig drift av kaffemaskin og trakter</b></p> <p>Kantinen er utstyrt med en helautomatisk kaffemaskin (CQube MF13) og en termostrakter, for nærmere detaljer se vedlegg J og K. Leverandøren skal kunne koke kaffe på termostrakteren til møter etter bestilling. Leverandøren har ansvar for daglig renhold (avtørring, skylling og renseprogram etter produsentens anvisning), tømning og påfylling av kaffe på kaffemaskinene. Renholdet innebærer ukentlig innvendig vask av helautomatisk kaffemaskin, og rens av termostrakteren og termoset ved behov.</p>
8.7	<p><b>Opsjon overtidsmat</b></p> <p>Oppdragsgiver skal ha opsjon på levering av overtidsmat.</p> <p>Overtidsmaten skal bestå av én middagsrett på én fast arbeidsdag per uke.</p> <p>Leverandøren skal kunne levere overtidsmat til avtalt tidspunkt dersom et nærmere avtalt minimum antall ansatte har bestilt. Fast ukedag, leveringstidspunkt og minimum antall bestillinger avtales med valgt leverandør ved kontraktsinngåelse.</p> <p>Middagsrettene skal være varierte og skal ikke være identiske med lunsjretten som serveres samme dag.</p>



## 9 Krav til betalingsløsning

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
9.1	Leverandøren er ansvarlig for å etablere, drifte og bekoste en kontantløs betalingsløsning. Betaling skal som minimum kunne skje med betalingskort. Leverandøren kan i tillegg tilby betaling via Vipps, andre appbaserte betalingsløsninger eller elektronisk selvbetjeningsløsning.
9.2	Mat til møter og arrangementer faktureres av leverandøren direkte til den enkelte oppdragsgiver.

## 10 Krav til inventar og lagerhold

Nr.	Beskrivelse av minimumskrav til tjenesten
10.1	<b>Teknisk utstyr i kantinen</b> Kantinelokalet er tilrettelagt og innredet med nødvendig utstyr som bl.a. oppvaskmottak, avspyling av oppvask og oppvaskmaskin. Det er også noe kjøle- og frysekapasitet, samt kjølebrønn til salatbar, varmeplater-/lamper til varmmat og egne kjøleskap til brus/mineralvann.  For nærmere oversikt over utstyret som stilles til leverandørens disposisjon, se Vedlegg I Teknisk utstyr kjøkken.  Oppdragsgiver har ansvar for løpende drift og vedlikehold av utstyret, herunder mindre reparasjoner. Ved behov for reparasjoner har leverandør, i samarbeid med oppdragsgiver, ansvar for å tilkalle reparatør. Oppdragsgiver dekker utgifter knyttet til dette.  Leverandøren har ansvar for daglig vedlikehold av oppdragsgivers utstyr så som renhold m.m. Skader på utstyr og inventar som følge av uriktig/uvøren bruk er leverandørens ansvar å utbedre eller erstatte.
10.2	<b>Dekketøy og utstyr for tilberedning av mat</b> Ved kontraktinngåelse vil oppdragsgiver og leverandør gå gjennom behov for dekketøy og utstyr som kjeler, boller, stekeutstyr m.m. som anskaffes av oppdragsgiver. Leverandøren skal holde oversikten oppdatert.
10.3	Leverandøren skal bekoste og sørge for tilgjengelighet av forbruksvarer som salt, pepper, servietter, tannpirkere og lignende.
10.4	<b>Kjøle- og lagerkapasitet</b> Det er et lagerrom for tørrvarer og utstyr i tilknytning til kantina. Det er også flere kjøle- og fryseskap i kantina, samt 198L fryseboks i underetasje (jf. Vedlegg I og J).

## **Statsforvalterens fellestjenester**

Postboks 504 4804 Arendal | [stafpost@statsforvalteren.no](mailto:stafpost@statsforvalteren.no) | [www.staf.no](http://www.staf.no)

