|  |
| --- |
| Oslo kommune |
| **Utviklings- og kompetanseetaten** |

wordlogo

**SAMKJØPSAVTALE FOR KJØP AV**

**CATERING**

**«VEDLEGG 1 KUNDENS KRAVSPESIFIKASJON»**

# Generelt

Oslo kommune ønsker å inngå parallelle rammeavtaler (samkjøpsavtale) for catering.

Eventuelle forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrev med henvisning til aktuelle kravnummer.

Det er utarbeidet miljøretningslinjer for Oslo europeisk miljøhovedstad 2019, se vedlegg 7. Et av fokusområdene er mat og drikke, hvor det er særlig fokus på bærekraft og miljø. Produktene som tilbys skal så langt det er mulig være sesongbaserte, økologiske og kortreiste, basert på prinsipper om etisk og rettferdig handel. Miljø og dyrevelferdshensyn skal hensyntas, det er derfor ønskelig å begrense kjøttforbruk og inspirere til variasjon i menyen.

# Omfang

Avtalen skal omfatte kald og varm mat, samt kaker til kommunens virksomheter. Noen av kommunens virksomheter dekker i dag det angitte behovet selv, enten ved bruk av interne kantiner eller ved allerede eksisterende avtaler for levering av catering. Det er dermed knyttet noe usikkerhet i forhold til det totale omfanget av avtalen. Oslo kommune vil oppfordre samtlige virksomheter til at denne nye avtalen brukes**. Dersom leverandøren ikke har kapasitet på ulike tidspunkt står de fritt til å si nei til enkelte oppdrag. Avtalen vil derfor være ikke-eksklusiv for både oppdragsgiver og leverandør.**

Det inngås parallelle rammeavtaler (samkjøpsavtaler) med 3-10 leverandører, forutsatt at det er et tilstrekkelig antall egnede leverandører og tilbud.

Fordeling av oppdragene i de parallelle avtalene vil gjennomføres slik at den leverandøren som ligger nærmest i geografisk område for bestillende virksomhet skal først kontaktes, dersom den ikke har kapasitet skal bestillende virksomhet gå til den leverandøren som ligger nest nærmest osv.

# Kravspesifikasjonens oppbygging

Kravspesifikasjonen inneholder behovsbeskrivelser og krav til tjenesten.

Kravtabellen har en oppbygging som vist i tabellen nedenfor:

| Krav-nummer | Kravtekst  *Utformingskrav* | Kategori M/E | Svar J/ N | Utfyllende svar |
| --- | --- | --- | --- | --- |

**Kravnummeret** er unikt for hvert krav.

**Kravtekst** er Kundens formulering av et behov, en ytelse eller en funksjon.

Utformingskravet skal leses som en del av kravet, og angir hvordan kravet skal besvares. Utformingskravet vil inneholde aspekter som Leverandøren skal vektlegge i sin besvarelse. Kunden vil vektlegge Leverandørens besvarelse i sin vurdering av om minimumskravet er oppfylt og i sin evaluering av evalueringskravene opp mot tildelingskriteriene.

**Kategori M/E**:

* Kravtype **M** er minimumskrav. Minimumskrav vil vurderes binært ja/nei. Manglende oppfyllelse av minimumskrav kan medføre avvisning av tilbudet.
* Kravtype **E** er evalueringskrav. Kunden vil evaluere Leverandørens besvarelse av evalueringskrav opp mot tildelingskriteriene. Jf. Konkurransegrunnlagets punkt 4.1.

**Svar J/ N:** Hvert krav (minimums- og evalueringskrav) **skal** besvares av Leverandøren med henholdsvis «J/N», som betyr:

* J = Ja – betyr at Leverandøren leverer denne tjenesten eller funksjonen og/eller aksepterer dette kravet. Svaret forplikter Leverandøren som en del av leveransen og med de priser som er oppgitt i vedlegg 4.
* N = Nei – betyr at tjenesten, funksjonen og/eller kravet ikke leveres

**Utfyllende svar:** Leverandørens besvarelse.

Leverandøren må sette seg inn i gjeldende dokumentasjon for besvarelse av kravene, herunder øvrige relevante bilag med vedlegg.

Ved behov legg ved ytterligere dokumentasjonsbevis og referer tydelig til hvilket krav vedlegget knyttes til.

**Dette vedlegg 1 skal ikke redigeres av Leverandøren. Leverandøren fyller ut sin besvarelse i vedlegg 2.**

# Kravspesifikasjon

I tabellene nedenfor beskrives minimums- og evalueringskrav til anskaffelsen.

Kravene som skal besvares beskrives nærmere av leverandøren i vedlegg 2, leverandørens løsningsspesifikasjon.

## Krav

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Krav-nummer** | Kravtekst  ***Utformingskrav*** | **Kategori M/E** | **Svar J/ N** | **Utfyllende svar** |
| Generelle krav til leverandøren,  herunder lover og forskrifter | | | | |
| 1 | Tjenestene skal utføres i samsvar med alle relevante offentlige lover, forskrifter, direktiver, standarder, veiledninger og retningslinjer, og stedlige myndigheters krav og særbestemmelser.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse*  *dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og «lest og akseptert» i kolonnen Utfyllende svar* | M |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ja | Nei | | Kravet er lest og akseptert av leverandøren |  |  | |
| 2 | Gjeldende norske lover og forskrifter for salg og omsetning av næringsmidler skal alltid følges (Næringsmiddellovgivningen). Dette gjelder for alle aspekter som angår produkt og distribusjon, så som krav til hygiene, merking, innholdsdeklarasjon, transport, sporbarhet, tilbakekalling osv.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse*  *dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og «lest og akseptert» i kolonnen, Utfyllende svar* | M |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ja | Nei | | Kravet er lest og akseptert av leverandøren |  |  | |
| 3 | Virksomheten skal være registrert hos Mattilsynet for de aktiviteter de driver, samt med korrekt adresse.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 4 | Virksomheten skal dokumentere at de har innført system for internkontroll/ HACCP\*.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar.*  *\*HACCP er en forkortelse for «Hazard Analysis (and) Critical Control Point». HACCP-systemet er et internasjonalt anerkjent system for fareanalyse og risikovurdering innenfor næringsmiddelindustrien.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| **Generelle krav til produktene** | | | | |
| 5 | Alle tilbudte produkter skal tilfredsstille gjeldende lover og forskrifter.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 6 | Alle produkter skal være av førsteklasses kvalitet, førstesortering og feilfri (ikke utsatt for skade).  Oslo kommune er åpne for andresortering på frukt og grønnsaker, da etter avtale og til en lavere pris.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen utfyllende svar.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| **Miljø** | | | | |
| 7 | Oppdragsgiver legger stor vekt på miljøhensyn i anskaffelser og ønsker avtalepartnere som også gjør det.  All emballasje som benyttes i forbindelse med levering/ distribusjon bør være resirkulerbar eller gjenbrukbar.  Utformingskrav:  Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen utfyllende svar. Ved behov legg ved ytterligere dokumentasjonsbevis og referer til hvilket krav vedlegget knyttes til. | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 8 | Bedriften bør utføre høyest mulig grad av kildesortering, herunder   * Matavfall * Papir/ papp/ kartong * Plast * Glass * Blandet avfall   *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J»/ «N», samt dokumentasjon for dette i kolonnen utfyllende svar.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 9 | Bedriften bør være miljøsertifisert, eller ha en fremdriftsplan knyttet til sertifisering.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J»/ «N», samt dokumentasjon for dette i kolonnen utfyllende svar.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 10 | Oppdragsgiver ønsker å unngå bruk av unødvendig engangsplast. Det bør ikke benyttes engangs-/ plastservice eller bestikk.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og samt dokumentasjon for dette i kolonnen utfyllende svar.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 11 | Ved levering av servietter skal disse være fremstilt av resirkulert materiale.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og «lest og akseptert» i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ja | Nei | | Kravet er lest og akseptert av leverandøren |  |  | |
| 12 | Alle kjøretøy som benyttes på denne kontrakten bør minimum ha euroklasse 6/VI.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J»/ «N» og beskrivelse av bedriftens kjøretøy i kolonnen Utfyllende svar.* | E |  | Leverandøren skal fylle ut vedlegg 6 «Liste over kjøretøy» |
| **Bestilling/ service** | | | | |
| 13 | Bestilling skal kunne gjennomføres via en eller flere av følgende alternativer:   * Webportal/-skjema * Epost * SMS * Telefon   Bekreftelse på bestillingen bør gis elektronisk (epost/SMS) med informasjon om aktuelle detaljer (tid, sted o.a.).  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J»/ «N» og beskrivelse av rutiner for bestilling i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 14 | Bestilling foretatt før klokken 12 skal besvares samme dag, bestilling foretatt etter klokken 12 skal besvares senest klokken 12 påfølgende arbeidsdag (mandag til fredag).  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og Leverandørens beskrivelse av rutine for mottak av bestilling i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 15 | Oppdragsgiver oppfordrer leverandører til å bruke råvarene så effektivt som mulig. For å redusere matsvinn bør det være mulig å justere bestillingen inntil 30 % mtp evt avmeldinger av bestilt leveranse innen kl 12 virkedagen i forveien.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og Leverandørens beskrivelse av rutine for dette i kolonnen Utfyllende svar.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 16 | Leverandøren bes beskrive sine rutiner for   * kundeservice, * oppfølging av bestillinger * behandling av reklamasjoner * håndtering av spesialbestillinger * retur av emballasje   *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| **Leveringsrutiner** | | | | |
| 17 | Alle bestillinger må leveres hos Kunden til avtalt tid og sted.  *Utformingskrav: Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og «lest og akseptert» i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ja | Nei | | Kravet er lest og akseptert av leverandøren |  |  | |
| 18 | Mat til kveldsmøter må leveres iht. avtale mellom bestiller og leverandør.  *Utformingskrav: Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og «lest og akseptert» i kolonnen, Utfyllende svar.* | M |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ja | Nei | | Kravet er lest og akseptert av leverandøren |  |  | |
| 19 | Kontaktinformasjon til person som kontaktes ved avvik i leveransen (akutt) oppgis her.  *Utformingskrav: Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og kontaktinformasjon i kolonnen Utfyllende svar.* | M |  | <kontaktinformasjon> |
| 20 | I tilfeller der bestillinger til flere møter leveres samtidig, skal det kun faktureres for én levering.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J» og «lest og akseptert» i kolonnen, Utfyllende svar.* | M |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ja | Nei | | Kravet er lest og akseptert av leverandøren |  |  | |
| **Sortiment** | | | | |
| 21 | Det bør tilbys et sortiment hvor det benyttes en større grad av økologiske råvarer.  Leverandøren bes beskrive sitt sortiment av porsjonsbrød / småbrød / brødskiver.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 22 | Leverandøren skal ved behov kunne levere følgende alternativer:  vegan-, vegetar-, halal, laktosefri eller glutenfri mat.  Det vil kunne være bestillinger hvor hele ordren skal være tilpasset én eller flere av disse målgruppene, det skal derfor tilbys ulike varianter i hver kategori. Leverandøren bes beskrive sine ulike alternativer for målgruppene.  Disse leveransene må merkes tydelig, og det må fremkomme utenpå emballasjen hva som er levert.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar. Det er ønskelig at leverandøren beskriver de ulike alternativer som tilbys.* | M |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 23 | Leverandørens bes beskrive sine rutiner for variasjon av sortiment i tilknytning til sesong og / eller høytider.  *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar. Det er ønskelig at leverandøren beskriver de ulike alternativer som tilbys.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| 24 | Leverandøren bes beskrive sine rutiner for behandling av ordre knyttet til allergitilpasset sortiment, herunder:   * oppbevaring * tilbereding * pakking * levering   *Utformingskrav:*  *Leverandørens besvarelse dokumenteres i kolonnen Svar med «J», samt dokumentasjon for dette i kolonnen Utfyllende svar. Det er ønskelig at leverandøren beskriver de ulike alternativer som tilbys.* | E |  | <Leverandørens beskrivelse> |
| **Vareprøver** | | | | |
| 25 | Kvalifiserte tilbydere vil bli bedt om vareprøver på følgende produkter:   * to typer wraps * to typer salat * alle leverandørens tilbudte porsjonsbrød uten pålegg * påsmurt porsjonsbrød   + ett med laks   + ett med ost og skinke   + ett med kyllingpålegg   + ett med kjøttpålegg   + ett med rekepålegg * 2 biter marsipankake * 2 biter annen kake * 1 kakestykke for laktoseintoleranse * 1 kakestykke for glutenallergikere * evt annet alternativ dere leverer mye av til bedrifter * to alternativ for vegan * to alternativer for vegetarianer * to alternativ for glutenallergikere | E |  | Se konkurransegrunnlag pkt 2.3. |