**Østfoldmuseene**Gamlebygata 8, 1721 Sarpsborg  
Org.nr. Østfoldmuseene: 994 963 910

For levering til:

**Tilbudsinnbydelse**

Kjøp av serveringstjenester ved Fredrikshalds Teater

Saksnummer: 2021-001

# Alminnelige regler for konkurransen

## Oppdragsgiver

Østfoldmuseene er et konsolidert museum for Borgarsyssel Museum, Fredrikstad Museum, Folkenborg museum, Halden historiske Samlinger, Haldenvassdragets Kanalmuseum, Kystmuseet Hvaler, Moss by- og industrimuseum, Storedal kultursenter og Museumstjenesten/Østfold fylkes billedarkiv.

Østfoldmuseenes primære oppgave er å virke som en drifts-, plan og utviklingsorganisasjon for de forannevnte museer. Østfoldmuseene skal utvikle en sterk og allsidig faginstitusjon som ut fra en samlet plan skal samordne innsamling, dokumentasjon, forskning og formidling av kultur- og naturhistorie i Østfold. Stiftelsen skal arbeide i overensstemmelse med ICOMs museumsetiske regelverk.   
  
Oppdragsgivers kontaktperson er:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: | Lillian Nyborg |
| Stilling: | Avdelingsdirektør |
| Post-/besøksadresse: | Herregårdsveien 10, 1771 Halden |
| E-post: | [lillian.nyborg@ostfoldmuseene.no](mailto:lillian.nyborg@ostfoldmuseene.no) |

Eventuelle spørsmål til tilbudsinnbydelsen kan rettes til kontaktpersonen per e-post.

## Arena Fredrikshalds Teater

Fredrikshalds Teater, Teatergata 3, Halden, eies av stiftelsen Halden historiske Samlinger og driftes av stiftelsen Østfoldmuseene gjennom en forvaltningsavtale. Fredrikshalds Teater er en kulturhistorisk perle på nasjonal basis. Teateret byr på unike verdier, så vel på lokalt nivå som på nasjonalt. Østfoldmuseene har som langsiktig mål å utvikle Fredrikshalds Teater til et nasjonalt teaterhistorisk senter.   
  
Driften har hittil hovedsakelig bestått av utleie for teaterforestillinger og konserter. Vi ønsker å utvikle driften og utvide bruken av teatret til også å gjelde møter, konferanser og seminarer. I forlengelsen av denne utvidelsen vil det under 2021 vurderes bruk av teatret for selskaper. I denne sammenheng ønsker vi å kunne tilby vårt publikum og brukere av teateret et serveringstilbud som er i tråd med teaterets kulturhistoriske verdier. Vi ønsker å samarbeide med en eller flere profesjonelle leverandør av mat og kafésortiment, som ønsker å løfte opplevelsen av å komme til Fredrikshalds Teater, sammen med oss. I vår visjon fokuserer vi på mat med bakgrunn i historien, kortreist mat og gode råvarer.  
  
Det gis mulighet for befaring i uke 3 2021 før tilbudsfrist. Kontaktperson for befaring:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: | Brita Flor |
| Stilling: | Arenaansvarlig Fredrikshalds Teater, vikar |
| Post-/besøksadresse: | Herregårdsveien 10, 1771 Halden |
| E-post: | [brita.flor@ostfoldmuseene.no](mailto:brita.flor@ostfoldmuseene.no) |
| Telefon: | 480 21 178 |

## Kontraktsperiode

Leveringstidspunktet for tjenestene er fra og med 1.4.2021 til og med 31.12.2021 (9 måneder). I tillegg skal oppdragsgiver/-e ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere to år (1+1) år i henhold til de vilkår som er nevnt i kontrakten.

## Hovedleverandør/delleverandør

Det kan gis tilbud på hele eller deler av leveransen. Det må tydelig framgå hvilken del av konkurransen det gis tilbud på.

Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.

## Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver **i hende** **senest fredag 29.01.21. kl. 16:00**.

## Innlevering av tilbud

Tilbudet, fullstendig utfylt, sendes/leveres i lukket konvolutt til:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: | Østfoldmuseene v/Lillian Nyborg |
| Post-/besøksadresse: | Herregårdsveien 10, 1771 Halden |

Tilbudet kan også leveres pr. e-post til: lillian.nyborg@ostfoldmuseene.no.   
  
Brev eller e-post skal være tydelig merket ”Saksnr. 2021-001 Tilbud Serveringstjenester Fredrikshalds Teater”.

## Krav til tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk.

Skilleark 1. Tilbudsbrev. Eventuelle forbehold skal tydelig fremkomme av tilbudsbrevet.  
Skilleark 2. Dokumentasjonskrav på kvalifikasjoner jfr. Pkt. 3   
Skilleark 3. Prisskjema og vedlegg (prislister) jfr. Pkt. 5  
Skilleark 4. Annet

# Kravspesifikasjoner for denne anskaffelsen

## Generelt

Vi ønsker å samarbeide med en eller flere profesjonelle leverandør av mat og kafésortiment, som ønsker å løfte opplevelsen av å komme til Fredrikshalds Teater sammen med oss. I vår visjon fokuserer vi på mat med bakgrunn i historien, kortreist mat og gode råvarer.  
  
Ved bestillinger skal leverandør ha mulighet å tilby produkter som godt ivaretar gjester med allergier og matintoleranse, behov for vegetar og vegankost.  
  
Leverandør skal garantere leveranse av servering når det er behov for det.

## Leveranse

### Del A. Bevertning møter, konferanser og seminarer i ballsal/salong

* Vi ønsker å kunne tilby følgende til våre gjester ved møter, konferanser og seminarer, dagtid, kveld og helg:
  1. Kaker, søt gjærbakst o.l.
  2. Påsmurte rundstykker/snitter o.l.
  3. Enkle lunsjretter
  4. Kaffe/te/mineralvann
* Matretter skal være serveringsklare ved leveranse. Fredrikshalds Teater har et serveringskjøkken, men det er ikke mulig å tilberede mat her. Mindre kjøleskap og ovn finnes.
* Leverandør skal stille med utstyr for å holde det som skal serveres ved riktig temperatur.
* Leverandør skal bistå med oppdekking og ev. servering etter avtale med arenaansvarlig.
* Leverandør stiller med eget dekketøy og passende arbeidstøy ved servering.
* Mat, dekketøy og serveringsutstyr leveres etter avtale med arenaansvarlig. Brukt dekketøy og serveringsutstyr hentes etter endt oppdrag uten at dette er rengjort.
* Leverandør sender faktura til Østfoldmuseene.
* Østfoldmuseene fakturerer kunden med et prispåslag på 25 %.
* Kapasitet ballsal/salong: 100 personer

### DEL B. Bevertning ved forestillinger, foredrag m.m. i teatersal

* Vi ønsker å kunne tilby følgende til arrangører av forestillinger, foredrag m.m. i teatersalen samt ved egenproduksjoner, dagtid/kveldstid:
  1. Kaffe/te/mineralvann
  2. Vin og øl, glass
  3. Snacks
* Leverandør skal søke om skjenkebevilling.
* Leverandør skal betjene salget og ha erfaring med skjenking av alkohol.
* Leverandør stiller med eget dekketøy og passende arbeidstøy.
* Brukt dekketøy og serveringsutstyr tas med etter endt oppdrag uten at dette er rengjort.
* Leverandør står for alle kostnader knyttet til salget.
* Leverandør tar imot betaling for servering på stedet ev. fakturerer arrangør i etterkant, herunder Østfoldmuseene ved egenproduksjoner.
* Østfoldmuseene tilgodeses med 25 % av bruttoinntekten og skal ha innsyn i dagsoppgjøret.
* Kapasitet teatersal: 250 personer

### DEL C. Bevertning ved selskaper i ballsal/salong

Det vil under 2021 vurderes bruk av teatret for selskaper, det er mulig at dette vil bli prøvd ut ved enkelte tilfeller i løpet av året. Ved slike tilfeller beslutter leverandør og arenaansvarlig seg imellom hva som kan serveres og prising av dette. Leverandør oppgir i sitt tilbud om vedkommende har anledning til å imøtekomme dette mulige behovet.

* Matretter skal være serveringsklare ved leveranse. Fredrikshalds Teater har et serveringskjøkken, men det er ikke mulig å tilberede mat her. Mindre kjøleskap og ovn finnes.
* Leverandør skal stille med utstyr for å holde det som skal serveres ved riktig temperatur.
* Leverandør skal bistå med oppdekking og ev. servering etter avtale med arenaansvarlig.
* Leverandør stiller med eget dekketøy og passende arbeidstøy ved servering.
* Mat, dekketøy og serveringsutstyr leveres etter avtale med arenaansvarlig. Brukt dekketøy og serveringsutstyr hentes etter endt oppdrag uten at dette er rengjort.
* Leverandør sender faktura til Østfoldmuseene.
* Østfoldmuseene fakturerer kunden med et prispåslag på 25 %.

Kapasitet ballsal/salong: 100 personer

## Anskaffelsens omfang

Omfanget av serveringsbehovet på teateret er på nåværende tidspunkt vanskelig å beregne. Vi har ingen erfaringstall å ta utgangspunkt i. Den utvidede bruken av teateret vil bli forløpende evaluert under 2021 i samråd med leverandør/-er av serveringstjenester.

Østfoldmuseene påberoper seg retten til å innskrenke tilgang til arenaen begrunnet med nasjonale tiltak for å redusere smittefare ved epidemier og pandemier.

Antall dager for virksomheten er per i dag av antikvariske begrunnelser satt til maksimalt 100 i året, men vil kunne revurderes.

## Krav til pris

Det kan gis tilbud på hele eller deler av leveransen. Det må tydelig framgå hvilken del av konkurransen det gis tilbud på.  
  
Prisene for mat og drikke skal oppgis i NOK eks mva. og inneholde alle kostnader, herunder transport, leveringskostnader, ekspedisjonsgebyrer, faktureringsgebyrer, offentlige avgifter o.l.

Avtaleprisene er faste og gjelder for 1 år fra avtaletidspunktet*.*

## Oppsigelse

For avtaler som inngås med oppdragsgiver gjelder følgende: Ved vesentlig mislighold av avtalen kan denne sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning. Fra oppdragsgiver hvis:

* Leverandøren ikke har den forventede kvalitet, har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i tilbudet.

## Sosiale og etiske krav

Leverandører til Østfoldmuseene skal følge regler og krav knyttet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø slik dette er beskrevet i sentrale FN konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet.  
  
Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

# Krav til leverandøren

| **Krav** | **Dokumentasjonskrav** |
| --- | --- |
| Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling. | Skatteattest for skatt og merverdiavgift (RF-1316), som ikke er eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Attesten bestilles i Altinn. |

| **Krav** | **Dokumentasjonskrav** |
| --- | --- |
| Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. | Firmaattest |

| **Krav** | **Dokumentasjonskrav** |
| --- | --- |
| Leverandøren skal ha de nødvendige ressurser og kompetanse for å gjennomføre oppdraget. | Leverandøren skal redegjøre for   * Bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med opplysninger om utdanning og faglige kvalifikasjoner for de som skal utføre oppdraget. * Kopi av tillatelse til servere øl og vin |
| Leverandøren skal ha tilfredsstillende erfaring fra tilsvarende oppdrag i omfang og verdi. | Leverandøren skal fremlegge   * Oversikt over de viktigste relevante tjenesteoppdrag som leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktenes verdi, tidspunktet for levering eller utførelse og navn på mottaker. * Attester fra tidligere oppdragsgivere for utførelse av ovennevnte referanseprosjekter for de viktigste arbeidene.  Referanser vil kun bli kontaktet ved behov. |

# Tildelingskriterier

Tildelingen skjer utfra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, hvorav pris vektes 40 % og kvalitet 60 %.

# Prisskjema/tilbudsskjema

Prisskjema skal fylles ut av leverandøren og er en del av tilbudet.

## Prisskjema/tilbudsskjema

Tabellen fylles ut i den detaljeringsgrad det er mulig å gi tilbud. Prisene skal oppgis i NOK eksklusiv mva, men skal inkludere alle øvrige kostnader forbundet med oppdraget, som f.eks. fakturering, reisekostnader og- tid etc.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tjenester** | | |
| Bevertning iht. punktliste under del A a-d og del B a-c | Prislister for matretter/snacks vedlegges | |
| Kaffe/te, pris pr kopp | Kr |
| Mineralvann, pris pr flaske | kr |
| Øl, pris pr glass: | kr |
| Vin, pris pr glass: | kr |
| Spesielt for DEL A: | | |
| Leie dekketøy og serveringsutstyr | Pris pr kuvert: | kr |
| Tilleggsarbeider, serveringshjelp ifm møter, seminarer og konferanser | Dagtid, pris pr time: | Kr |
| Kveldstid, pris pr time: | kr |
| Anledning til å imøtekomme ev. servering for selskaper |  | |
| Andre forhold (spesifiseres nærmere) |  | |

Tilbyders firmanavn:

Adresse:

Postnr. / Sted:

Kontaktperson:

Telefon:

Mobil:

E-post:

---------------------------------------

dato, signatur