

Annoncering af forpagtning af restaurant og kantine i Nationalmuseet/Prinsens Palæ, Ny Vestergade 10, 1471 København K

Udbuddets indhold

1. Udbuddets delydelser:	2
1.1. Restaurantforpagtning:	2
1.2. Catering ifm. arrangementer for eksterne gæster:	3
1.3 Kantinedrift:	3
1.4 Intern mødeforplejning:	4
1.5 Nationalmuseum-arrangementer med eksterne gæster:	4
2. Parametre for udvælgelse/indholdet af ansøgninger:	4
2.1 Kvalitet.....	4
2.2 Sæson/årstider	5
2.3 Kulturhistorisk indhold	5
2.4 Kreativitet	5
2.5 Prissætning	6
2.6 Fleksibilitet	6
2.7 Økonomi	6
3. Prisseksempler	8
3.1 Restaurant:	8
3.2 Catering ifm. arrangementer for eksterne gæster:	8
3.3 Kantinedrift:	8
3.4 Intern mødeforplejning:	9
4. Økonomi & Forpagtningsafgift:	9
4.1 Forpagtningsperiode	9
5. Lokale- og køkkenforhold	9
5.1 Restaurant:	9
5.2 Køkken:	9
5.3 Mødelokaler (inkl. kantine):	9

1. Udbuddets delydelser:

Mad og drikke er en vigtig brik i oplevelsen, hvad enten man er museumsgæst, mødedeltager eller medarbejder. Nationalmuseet huser mange forskellige faggrupper foruden de mange daglige besøgende til udstillinger, sær-aktiviteter eller eksterne arrangementer som bryllupper, konferencer etc.

Det er essentielt, at ansøger kan indgå i et tæt samarbejde med de øvrige faggrupper og tage aktivt del i museets udvikling de kommende år.

Restauranten og selve forpagtningen er en integreret del af museet og de fleste gæster opfatter museum og restaurant som en samlet oplevelse. Netop derfor er hensigten at forpagter og museum - både strategisk og driftsmæssigt - er så synkroniserede, at gæsterne oplever det som én helhed.

For at opnå den helhedsopfattelse, skal forpagter være villig til at indgå i - og bidrage til en række fælleskaber:

Et partner-fællesskab, hvor forpagter indgår som aktiv partner i salgsarbejdet overfor eksterne kunder til arrangementer og events.

Et personale-fællesskab: I det daglige vil forpagters personale blive opfattet som "museumspersonale", og det er derfor vigtigt, at personalet optræder og agerer med samme høje serviceniveau som det øvrige personale. Vores fælles mål er at skabe en god oplevelse for de besøgende - uanset om man er ansat i restaurant, butik, billetsalg eller museets øvrige enheder..

Et system-fællesskab, hvor forpagter og museum deler oplysninger via en fælles kalender med de forskellige typer arrangementer, så alle er opdateret omkring evt. ændringer.

Et informations-fællesskab, hvor informationer mellem forpagter og museum deles, så der ikke opstår kommunikationsbrister og misforståelser.

Et sikkerheds- og driftsfællesskab, hvor regler og rammer for museets sikrings- og driftsforhold implementeres som en naturlig del af restauranten. Personalet skal være vidende om sikkerheds- og driftsforhold og skal i forhold til både kunder og øvrige gæster medvirke til at sikre at diverse retningslinjer for disse opretholdes.

1.1. Restaurantforpagtning:

Nationalmuseets publikum skal opleve samme høje kvalitet i restauranten – i sortiment og serviceniveau – som i museets kulturelle tilbud, serviceniveau og aktiviteter i øvrigt. Der tænkes her særligt på: venlighed/imødekommenhed,



hjælpsomhed/servicemindedhed), åbenhed, opfindsomhed, renlighed, sund mad baseret på friske råvarer og ikke mindst en positiv og entusiastisk indstilling til arbejdet i restauranten. Hertil vil museet sørge for at personalet er informationsmæssigt på omdrejningshøjde, så hyppigt stillede spørgsmål mv. kan blive professionelt besvaret. Yderligere vilkår vedr. restaurantdriften fremgår af bilag 1.

1.2. Catering ifm. arrangementer for eksterne gæster:

Nationalmuseet udlejer lokaler til bl.a. eksterne møder, middage, konferencer og bryllupper. Bespisningstilbud og gennemførelse af arrangementer skal bidrage til en positiv oplevelse ved at være gæst på Nationalmuseet. Oplevelsen skal være engageret, af høj kvalitet og med en fleksibilitet i tilrettelæggelsen, der gør, at museet tilbyder attraktive løsninger af genkendelig høj kvalitet indenfor den aftalte økonomiske - og logistiske ramme.

Nationalmuseets gruppe for Konferencer og Events (K&E) står for booking og allokering af møde- og arrangementslokaler. Forpagter indgår i et tæt samarbejde med K&E omkring:

- markedsføring, kommunikation og salg
- afgivelse af tilbud
- booking
- koordinering med kunde
- koordinering med andre enheder hos parterne og med eksterne leverandører
- tilstedeværelse under afvikling
- logistik – opstilling, nedtagning, AV-udstyr
- rengøring før, under, efter arrangement
- opsyn før, under, efter arrangement
- afregning
- udvikling af koncept for servering og gennemførelse af arrangementer
- udvikling af interiør
- uddannelse/intro til nye medarbejdere

Parterne kan indgå delaftaler omkring den konkrete løsning af disse opgaver. Driftsdokumenter/aftaler udarbejdes i samarbejde med den kommende forpagter.

1.3 Kantinedrift:

Kantinen bespiser dagligt ml. 100-200 medarbejdere og stiller desuden faciliteter til rådighed for interne arrangementer (receptioner, fødselsdage, jubilæer mv.). De nærmere vilkår vedr. udbud af retter, åbningstider mv. fremgår af bilag 2.

Nationalmuseet stiller evt. en medarbejder/årsværk til rådighed for at assistere ved afvikling af frokost og servicere den interne mødeforplejning.



1.4 Intern mødeforplejning:

Dette dækker behovet for servicering af interne NM-møder med typisk kaffe/the, vand og let fortæring. Dette kan lige så vel være små arbejds møder som større medarbejderarrangementer. NM stiller en medarbejder/årsværk til rådighed for at facilitere bl.a. denne service jf. § 1.3.

1.5 Nationalmuseum-arrangementer med eksterne gæster:

Som vært for forskellige arrangementer er der ydermere behov for at servicere opgaver/catering, der involverer eksterne parter. F.eks. er der hvert kvartal NatNight og i sommerperioden Jazzfestival i Palægården. Begge arrangementer trækker eksterne gæster til, og vil kræve forplejning i en eller anden udstrækning. Forpagter vil i disse sammenhænge blive bedt om give bud på afviklingen på lige fod med andre eksterne parter. Ofte vil der også kunne være tale om et samarbejde mellem ekstern sponsor og forpagter omkring afvikling af cateringopgaver.

2. Parametre for udvælgelse/indholdet af ansøgninger:

Udvælgelsen af den kommende forpagter vil ske på baggrund af en helhedsvurdering ud fra en grundig gennemgang og evaluering af de ansøgninger, som nationalmuseet modtager.

I udvælgelsen af den kommende forpagter vil der blive lagt vægt på ansøgers evne til at levere en stabil, effektiv og serviceminded ydelse med højst mulig kvalitet i såvel gastronomisk indhold som afvikling og betjening.

Udover pris og sortiment vil ansøgere blive bedømt på deres evne til at skabe en struktur som i videst muligt omfang inddrager parametrene nedenfor.

Ansøgere skal i deres ansøgning besvare/beskrive, hvordan de for hvert af nedenstående parametre, opfylder/lever op til det NM har beskrevet under hvert parameter:

2.1 Kvalitet

Ansøger skal i alle ydelser levere et kvalitetsprodukt; både i.f.t. brug af råvarer og gastronomisk håndværk samt i betjening af kunder og i samspillet med eksterne kunder og museets forskellige faggrupper.

Kvalitet skal ses som en samlebetegnelse for smag, udtryk/originalitet, formidlingskraft, service og salgbarhed dvs. pris samt evne til at afvikle bespisningstilbud logistisk hensigtsmæssigt. Kvaliteten skal afspejle museet og dets



indhold, hvorfor det bliver afgørende at samspillet mellem museum og restaurant står øverst.

Ansøger skal i ansøgningen beskrive, hvordan denne vil leve op til det af NM beskrevne ift. den kvalitet, som de levere ydelser og produkter skal have jf. dette punkt.

2.2 Sæson/årstider

Ansøger skal levere et produkt som er tilpasset årstidernes skifte og udnytter de forskellige sæsoners råvarer. Samtidig skal sortiment og menukort afspejle relevante højtider og det forventes at forpagter samarbejder med museets formidlingsafdeling omkring særlige aktiviteter i højtiderne.

Ansøger skal i ansøgningen beskrive, hvordan denne vil levere produkter matchende årstider, højtider mv.

2.3 Kulturhistorisk indhold

Nationalmuseet formidler Danmarks historie på en levende og vedkommende måde. Både de daglige museumsgæster og de mange deltagere i husets møder og konferencer bør møde elementer fra formidlingen i den gastronomiske oplevelse. Hvis maden - udover at være velsmagende og veltilberedt - kan være med til at gøre gæsterne lidt klogere og nysgerrige, vil dette kun være et plus i bedømmelsen. Konceptet for catering skal udvikles, så det matcher museets grundfortælling og tilgodeser de kernemålgrupper, som museet henvender sig til jvf. bilag 3.

Museet indgår som en aktiv samarbejdspartner i dette udviklingsarbejde. Museet stiller derfor formidlingsmæssige ressourcer til rådighed for Forpagter, så cateringkoncepter løbende kan udvikles og fornyes.

Ansøger skal i ansøgningen komme med eksempler på hvordan gæstens oplevelse i form af gastronomi og servering kommer til at spille sammen med museets formidling.

2.4 Kreativitet

Ansøger skal fremvise en kreativ evne både mht. udvikling af middags- & arrangementskoncepter, udformning af menu i restaurant, indretning af lokaler samt i hele opbygningen af dét brand, som vil tegne museumsrestauranten udadtil. Der vil særligt blive lagt vægt på Forpagters ideer til hvordan museets formidlingselementer



kan sammentænkes med menu-koncepter i både restaurant og ift. arrangementsområdet.

Ansøger er desuden velkommen til at bidrage med kreative løsningsforslag til yderligere produkter, services eller løsninger, som kan løfte kundernes oplevelse og/eller museets indtjening.

Ansøger kan således i ansøgningen komme med forslag og konkrete ideer til hvordan partnere i samarbejde kan udvikle og udbygge samarbejdet omkring forpagtningen.

2.5 Prissætning

Museet ønsker at øge omsætningen på både restaurant og arrangementer, hvilket kun er muligt ved et stærkt fokus på prissætning, en vilje til at afprøve nye veje og en evne til at tilpasse eksisterende løsninger. Udbuddets forskellige ydelser og deraf sammentænkningen af driften muliggør en konkurrencedygtig prissætning.

Ansøger skal i ansøgningen beskrive, hvordan prissætningen af de forskellige produkter sammensættes.

Ansøger kan, udover de i punkt 3 beskrevne priseksempler, komme med yderligere beskrivelse af prissætningen.

2.6 Flexibilitet

Nationalmuseet er en dynamisk virksomhed, som er sat under pres af store bevillingsmæssige forandringer. Derfor vil der blive set på forpagters evne til at byde ind med løsninger, der kan være med til at øge museets indtægtsside. Samtidig vil der blive stillet krav om en fleksibilitet i den daglige afvikling, hvor samarbejde og den gode oplevelse står øverst.

Ansøger skal i ansøgningen beskrive evt. muligheder for at øge indtjeningspotentialet samt hvordan ansøger vil tilpasse organisationen til de markante sæsonudsving som må forventes.

2.7 Økonomi

1. Forpagtningsafgiften er sammensat af dels en fast forpagtningsafgift samt en omsætningsbaseret afgift:



Nedenstående intervaller er udtryk for en minimumsafgift – forpagter skal i ansøgningen anføre bindende tilsagn om forpagtningsafgifter indenfor de forskellige intervaller.

2. For 2018 udgør forpagtningsafgiften:

Bruttoomsætning kr. 0 – 10 mio.	min. kr. 1,200.000
Bruttoomsætning kr. 10 - 15 mio.	min. 5 %
Bruttoomsætning kr. 15 – mio.	min. 4 %

Der forventes en årlig bruttoomsætning på kr. 12.000.000 -18.000.000.

Beregning følger kalenderåret.

Den faste forpagtningsafgift for omsætning op til 10 mio. kr. betales månedsvis forud med 1/12 hver den 1. Første gang den 1. januar 2018.

Forpagter skal efter udløbet af hvert kalenderår, senest den 1. april i det følgende år, tilstille

bortforpagter et af en statsautoriseret eller registreret revisor revideret og påtegnet årsregnskab, og indbetale eventuel skyldig forpagtningsafgift for omsætning over 10 mio. kr.

Yderligere vilkår vedr. forpagtningsafgiften fremgår af ”Kontraktudkast vedr. forpagtning af Prinsens Palais”

Bortforpagter yder ikke tilskud til forpagter til drift af kantinen. Forpagter stiller selv med de nødvendige ressourcer tilservicering af drift af kantine. Yderligere vilkår vedr. drift af kantinen fremgår af bilag 2: Koncept vedr. kantinedrift i Prinsens Palais

Der vil blive lagt vægt på en velkonsolideret økonomi og ansøgere skal derfor vedlægge tilhørende revisorattesteret regnskabsverifikation for forudgående tre år.

Ansøger skal i ansøgningen anføre bindende bud på forpagtningsafgifter for de forskellige intervaller.

Ansøger skal i ansøgningen vedlægge tilhørende revisorattesteret regnskabsverifikation for forudgående tre år.

Ansøger skal desuden anføre hvorvidt ansøger ønsker at benytte model 1 eller model 2 jvnf. ovenstående.

2.8 Yderligere faktorer

Ansøger skal som minimum efterleve ovenstående krav til, hvad ansøgningen skal indeholde. Det skal dog bemærkes, at ansøgere i deres ansøgning ikke er begrænset til kun at behandle de i dette dokument nævnte faktorer/parametre. Nationalmuseet opfordrer således ansøgere til, i deres ansøgning, at udvise kreativitet, innovation og



nytænkning eksempelvis ved at byde ind med realiserbare elementer, beskrivelser, idéer mv. som Nationalmuseet ikke har beskrevet i nærværende materiale. Dette vil blive vægtet positivt i bedømmelsen af ansøgningerne.

Ansøger kan således i ansøgningen supplere ovenstående parametre med yderligere forslag.

3. Priseksempler

Det kommende sortiment og prissætning vil blive endeligt fastlagt i et tæt samarbejde mellem bortforpagter og forpagter.

For at kunne vurdere de indkommende ansøgninger bedst muligt, bedes ansøgere som en del af ansøgningen at levere konkrete forslag inkl. udsalgspris på følgende produkter:

3.1 Restaurant:

Priseksempel på:

- Dages kaffe/kage eller alternativ til dette
- Smørrebrød eller alternativ til dette
- Dagens varme ret
- Dagens specialret – salat/veganer etc.

Overvejelser omkring kobling mellem menukort og museets grundfortælling vil blive vægtet højt.

3.2 Catering ifm. arrangementer for eksterne gæster:

Priseksempel på:

- Bryllupsmenu – arrangementspakke kl.18.00 - 02.00
- Middag med formidlings-indhold/koncept
- Konference/arbejdsmiddag (kl.17-22.00)
- Heldagsmødepakke med morgenmad, frokost og pause-snacks.

Overvejelser omkring kobling mellem menukort og museets grundfortælling vil blive vægtet højt.

3.3 Kantinedrift:

Priseksempel på:

- Ugemenu
- Salat (buffet)
- Dagens kage



3.4 Intern mødeforplejning:

Priseksempel på:

- Kaffe/kage
- Sandwich
- Vand/øl

4. Økonomi & Forpagtningsafgift:

4.1 Forpagtningsperiode

Forpagtningsperioden er fem år i perioden 01.01.2018 - 31.12.2022. med mulighed for forlængelse i op til 2 år. Nærmere vilkår vedr. forpagtningsperiode, opsigelse mv. fremgår af udkast til kontrakt (bilag 4).

5. Lokale- og køkkenforhold

5.1 Restaurant:

Forpagter står for al produktionsindretning (køkken- og serveringsinventar) og møblering:

Udgifter til renhold af publikumsområder afholdes af bortforpagter. Renhold af produktionsarealer afholdes af forpagter. Forpagter står for forplejning og servicering af gæster.

5.2 Køkken:

Forpagter overtager lokaler uden inventar/indretning (udstyr/maskiner) mv. og Forpagter står for al produktionsindretning (køkken- og serveringsinventar) og møblering:

Forpagter skal selv stå for indretning og anskaffelse af al nødvendigt udstyr samt vedligehold og fornyelse af dette.

5.3 Mødelokaler & kantine:

Bortforpagter står for indretning og møblering. Udgifter til renhold afholdes af bortforpagter. Forpagter står for forplejning og servicering af gæster.

