

MINIUDBUD PÅ KANTINEDRIFT FOR NYKØBING KATEDRALSKE

Indhold

Indledning.....	2
1.0 Generelle oplysninger.....	2
1.1 Åbningsdage for kantinen	2
1.2 Informationer og estimeret omsætning.....	2
1.3 Besigtigelse	4
1.3.1 Prøvesmagning	4
1.4 Tilbuddets gennemførelse	4
1.5 Tavshedspligt og åbning af tilbuddene.....	4
1.6 Tilbudsfrist	5
1.7 Spørgsmålsrunde	5
1.8 Accept- og afslags frist.....	5
1.9 Opstart samt aftaleperiode	5
2.0 Tilbuddets udformning og indhold	5
2.1 Minimumskrav til tilbuddet	5
2.2 Aftalens dækning.....	6
2.3 Generelt om tilbudsgrundlaget	6
2.4 Evaluering og tildeling	8
2.5 Kvalitet og bod.....	9
2.6 Myndighedskrav	10

2.7 Miljø og sikkerhed	10
2.8 Hygiejniske krav/fødevarerstyrelsens kontrol	10
2.09 Forsikring	10
2.10 Underleverandører	11
2.11 Fysiske rammer, rengøring og affald	11
2.12 Oplysninger om inventar mv.	11
2.13 Varelager	13
2.14 Alkohol og Tobak	13
2.15 Leverandørens forpligtelser	13
2.16 Priser	14
2.17 Medarbejdere	15
2.17.1 Virksomhedsoverdragelse	15
2.18 Leverandørens ansvar	16
2.19 Opsigelse	16
2.20 Misligholdelse	16
2.21 Tvister	17

Indledning

Den hermed udbudte kontrakt om kantinedrift på Nykøbing Katedralskole angår tjenesteydelser uden klar grænseoverskridende interesse.

Tilbudsindhentningen er derfor omfattet af de principper, der følger af EU-udbudsdirektiverne og de almindelige forvaltningsretlige principper, der også kommer til udtryk i den danske tilbudslov.

Dette indebærer, at Nykøbing Katedralskole med henblik på at tildele kontrakten ud fra saglige og økonomisk velbegrundede principper skal afsøge markedet, sikre åbenhed og objektivitet i udbuddet, samt sikre de potentielle tilbudsgivere ligebehandling, herunder et ensartet oplysningsniveau.

Nykøbing Katedralskole forbeholder sig ret til frit at vælge mellem de modtagne tilbud, subsidiært at forkaste dem alle.

En sådan konkurrenceudsættelse af kantinedriften skal ske jævnlige, jf. Finansministeriets budgetvejledning af 2014¹ vedr. kantinedrift og Finansministeriets cirkulære om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver²

1.0 Generelle oplysninger

Tilbuddet vedrører selvstændig kommerciel kantinedrift, som skal servicere Nykøbing Katedralskoles ca. 700 elever og ca. 90 medarbejdere. Desuden indgår møde & arrangementsforplejning, og der er mulighed for optioner på mange ekstra ydelser.

Se liste over obligatoriske ydelser samt optioner under pkt. 2.2

Der vil ikke være mulighed for at benytte nogle af skolens lokaler til afholdelse af leverandørens eller dennes kunders private fester eller arrangementer uden for skolens regi.

1.1 Åbningsdage for kantinen

Gymnasiet har en årsrytme med undervisning fra omkring anden uge i august til ultimo juni, i alt ca. 200 skoledage. Fra midten af maj og frem til slutningen af juni er der eksamensperiode med censorfrokoster, hvor kantinen leverer en buffet til lærerværelset. Der er også en mulighed for at etablere en buffet i lærerværelset, hvis der kan opnås nok tilslutning fra medarbejderne, der selv betaler frokosten.

Kantinen er lukket i elevernes ferieperioder. Kantinens åbningstid er for nærværende fra kl. 7:30 – 13:10, og der dagligt er kun åbent i frikvartererne i de 200 skoledage. Det er ønskeligt at åbningstiden fremover er fra kl. 07:30 – 13:30 og at kantinen ikke lukker mellem frikvartererne, evt. åbent 15 min. før frikvarterene. Interne leveringer vil dog også foregå uden for disse tidspunkter på de 200 skoledage.

1.2 Informationer og estimeret omsætning

Den nuværende kantine drives af Nykøbing Katedralskole, som nu ønsker at få en ekstern leverandør der står for hele kantinedriften, møder & arrangementer mv.

Følgende omsætning er registreret under den nuværende kantine i danske kroner eksklusiv moms:

Disksalg	992.000
Salg internt Nykøbing Katedralskole	257.000

¹ Afsnit 2.4.15

² CIR nr. 2 af 13. januar 2010 (udbudscirkulæret)

Gymnasiet ønsker at salg af slik og sodavand begrænses og at der tilbydes sundere alternativer (dette skal hænge sammen med skolens mad- og måltidspolitik der findes som Bilag 2). Der må ikke opstilles flere slik- eller sodavandsautomater uden gymnasiets forudgående tilladelse. Der må dog gerne opstilles varmdriksautomater, snackautomater med sandwich, frugt og sunde snacks, vand med smag o.l.

Der afholdes ca. 4 arrangementer pr. år, hvor kantinen leverer forplejning efter aftale (Gallafest, translokation, sommerfrokost og julefrokost)

Vedr. diskomsætningen så er den baseret på det nuværende elevtal på ca. 700 elever. Det vurderes dog, at kantinen kan få en større omsætning ved at holde åbent længere, ved at der installeres varmdriksautomater og mad/snackautomater, og i det hele taget arbejder på at afvikle kø i spisefrikvarteret på en effektiv måde, evt. via pengefri løsning.

Gymnasiets lokaler benyttes til nogle enkelte ikke skolerelaterede arrangementer i kommunen. Der vil ligeledes være mulighed for, at kantinen kan tilbyde forplejning til disse arrangementer ved direkte kontakt mellem arrangør og kantine. Desuden udlånes lokalerne til enkelte eksterne arrangementer i løbet af året, hvor den eksterne arrangør selv medtager drikkevarer og evt. snacks. Kantinen har således ikke eneret på alle leverancer af drikkevarer og forplejning til arrangementer.

Lærerne deltager i nogle personaledage om året, hvor der ønskes forplejning. Ligeledes ønskes der mulighed for, at lærere der er sent på arbejde til møder o.l., kan bestille mad, der står klar i termoposer til at tage med hjem.

Personalet kan ligeledes være interesseret i at købe festmad til fester, som afholdes i privat regi. Denne mad bestilles af personalet direkte hos leverandøren, og afregnes direkte til denne.

Nykøbing Katedralskole ønsker en Leverandør der er kreativ og kan se forskellige muligheder, der kan bidrage til ekstra omsætning og lønsom drift.

Mødeforplejning som indbefatter mad og drikkevarer, kaffe, te, brød, kager, frugt, evt. sunde snacks og lignende er en obligatorisk ydelse under aftalen, og leverandøren har eneret på denne levering. Nykøbing Katedralskole kan dog frit afholde møder, hvor der kun serveres kaffe/te mv., som afhentes af medarbejderne i lærerværelset.

Den nye leverandør skal forpligte sig til at kunne lave mad på daglig basis i de 200 skoledage, så alle de elever og medarbejdere der ønsker at benytte kantinen kan gøre dette. Parterne kan aftale at kantinen også leverer forplejning under arrangementer i gymnasiets eget regi eller andre ikke skolerelaterede arrangementer på andre dage end de 200 skoledage. Dette aftales når dette er relevant.

Kantinen drives på rene kommercielle vilkår, så leverandørens indtægt er den betaling, der sker via omsætningen hhv. over disk, i automater, til arrangementer o.l. Det er leverandørens ansvar at sørge for en rentabel kantinedrift, hvor der serveres mad i en mængde og kvalitet, så omsætningen bliver stor nok.

Nykøbing Katedralskole kan ikke garantere omsætningsstørrelsen, idet denne i høj grad vil afhænge af kvaliteten og udbuddet. Det er dog Gymnasiets vurdering, at hvis der leveres mad af god kvalitet, så vil omsætningen formentlig kunne stige i forhold til det nuværende niveau.

Ydelser som Nykøbing Katedralskole køber i skolens regi skal faktureres elektronisk månedsvis bagud, på Nykøbing Katedralskoles EAN nummer. Herefter har Nykøbing Katedralskole 14 dages betalingsfrist.

Der henvises til Nykøbing Katedralskoles mad – og måltidspolitik, bilag 2

1.3 Besigtigelse

Der afholdes besigtigelse på Nykøbing Katedralskole, P.M.Møllersvej 3, 4800 Nykøbing F.

Mandag den 26.06. kl. 15.00, tirsdag den 11.07. kl. 09.00 og fredag den 04.08. kl. 15.00

Tilmelding skal ske skriftligt via mail til: jytt1658@slagelse-gym.dk, senest 2 dage før
Tilbudsgivere er forpligtet til at deltage i besigtigelsen, ellers vil der ikke kunne afgives tilbud.

1.3.1 Prøvesmagning

Der ønskes en prøvesmagning bestående af:

- 1) 2 variationer af dagens ret til 25-30 kr.
- 2) 1 eksempel på dagens billigret til 15 kr.
- 3) 2 sandwichboller med forskelligt fyld til 25 kr.

Prøvesmagning vil finde sted **fredag den 01.09.2017**. Tidspunkt oplyses senere.

Prøvesmagningsretterne skal afleveres i skolens administration/reception. Det præciseres, at de retter der skal leveres til prøvesmagning skal afspejle den kvalitet, mængde og type retter som tilbudsgiver vil levere i aftaleperioden, og skal være mærket med Tilbudsgivers navn. Disse skal ledsages af en beskrivelse af råvarerne i retten.

Et nedsat udvalg af ledelse, ansatte og elever vil prøvesmage retterne, og vurdere disse ud fra smag, anvendte råvarer konsistens og udseende. Denne vurdering indgår i den samlede vurdering af underkriteriet "Kvalitet"

Hvis Tilbudsgiver ikke afleverer ovenstående retter til prøvesmagning, vil Tilbudsgivers tilbud ikke blive vurderet, og Tilbudsgiver er derved udelukket fra at komme i betragtning som den fremtidige kantineleverandør.

Vedr. billigretten så forventes denne tilbudt 2-3 gange ugentligt, og kun såfremt der er overskydende råvarer tilgængelige som kan anvendes for at begrænse madspild.

1.4 Tilbuddets gennemførelse

Tilbudsprocessen gennemføres af:

Gymnasiernes Indkøbsfællesskab
Indkøbschef Jytte Colling
Slagelse Gymnasium
Willemoesvej 2 A
4200 Slagelse

på vegne af Nykøbing Katedralskole, P.M.Møllersvej 3, 4800 Nykøbing F

For at sikre ligebehandling af alle tilbudsgivere kan henvendelser i sagen udelukkende ske til Gymnasiernes Indkøbsfællesskab og Rektor Kirsten Danving

1.5 Tavshedspligt og åbning af tilbuddene

Nærværende materiale skal behandles fortroligt. Tilbudsgiverne skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, som måtte komme i tilbudsgivernes kendskab i forbindelse med

tilbudsgivning og løsning af opgaven. De afgivne tilbud inkl. bilagsmateriale vil blive behandlet fortroligt af Gymnasiernes Indkøbsfællesskab og Nykøbing Katedralskole.

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud eller, at få oplysninger om de øvrige tilbud.

1.6 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: **mandag den 14.08. 2017 kl. 12:00**

Ved for sen modtagelse vil tilbuddet ikke blive taget i betragtning. Tilbud kan kun afgives via mail til jytt1658@slagelse-gym.dk. Alle tilbud skal minimum være gyldige i 6 måneder efter tilbudsfristen.

1.7 Spørgsmålsrunde

Der kan kun stilles spørgsmål skriftligt via mail til Indkøbsfællesskabet, Jytte Colling, Mail: jytt1658@slagelse-gym.dk. Relevante spørgsmål vil blive anonymiseret og offentliggjort sammen med ordregivers svar til alle deltagere i tilbudsrunderen.

Spørgsmål skal stilles til ovennævnte e-mail inden **den 07.08.2017 kl. 12:00**. Spørgsmål stillet senere end 6 dage før tilbudsfristen besvares ikke.

1.8 Accept- og afslags frist

Der forventes udsendelse af accept/afslag i **uge 37/38**. Samtlige tilbudsgivere vil få besked om, hvem der har fået tildelt opgaven. Kontrakt forventes signeret i uge 40

1.9 Opstart samt aftaleperiode

Opstartsdato for drift af kantinen er den 23. oktober 2017 (efter efterårsferien) Det er dog muligt at den valgte leverandør kan indrette sig i kantinen fra den 16.10.17

Aftalen løber til den 22.10.2020 med mulighed for forlængelse yderligere 2x12 måneder, hvorefter kontrakten udløber automatisk, dvs. uden særskilt varsel eller opsigelse. Parterne afholder et kontraktmøde i 1. kvartal 2020 for, at undersøge mulighederne for, at forhandle en eventuel forlængelse. Kantinedriften vil blive udbudt igen efter maksimalt 5 års drift (oktober 2022), hvor alle interesserede tilbudsgivere igen kan byde ind.

De første 6 måneder betragtes som en prøveperiode

2.0 Tilbuddets udformning og indhold

2.1 Minimumskrav til tilbuddet

Virksomheder der ønsker at afgive tilbud skal sikre, at Gymnasiernes Indkøbsfællesskab modtager alle de nødvendige og relevante oplysninger til brug for vurderingen af det afgivne tilbud. De enkelte eksempler på forplejning i prisbilaget prissættes. Det bemærkes, at de i eksemplet angivne varer ikke er obligatoriske krav til tilbudsgivers sortiment, men alene anvendes for at kunne vurdere tilbudsgivernes prisniveau. I driftsperioden forventes det, at priserne altid er konkurrencedygtige ift. priser i tilsvarende gymnasiekantiner og markedspriser. Er den ønskede dokumentation ikke indsendt, er ordregiver berettiget til at se bort fra det fremsendte tilbud.

Tilbuddet skal endvidere indeholde en detaljeret beskrivelse af hvordan den kommende kantine vil se ud for både elever og lærere, samt hvordan kantinen vil udfolde sig, formuleret som et kantinekoncept baseret

på mad- og måltidspolitikken jf. bilag 2. Konceptbeskrivelsen skal ses som et konkret kulinarisk bud på mad- og måltidspolitikken.

Derudover skal beskrivelsen indeholde en ugemenu gældende for en forårs/sommermåned, samt en ugemenu for en efterårs/vintermåned. Begge menuer skal angives med ugenumre.

Det beskrevne kantinekoncept vil indgå i evalueringen af underkriteriet produktsortiment og kantinekoncept jfr. pkt. 2.4

2.2 Aftalens dækning

Opgaven omfatter drift af Nykøbing Katedralskoles kantine med følgende opgaver:

Opgave:	Omfattet	Option
Drift af kantine for elever og medarbejdere	X	
Censorfrokoster, inkl. morgenmad	X	
Mødeforplejning (kaffe, te, kage, frokost, frugt, snacks m.v.) inkl. udbringning	X	
Forplejning ved specielle arrangementer og fester på skolen hvor der serveres mad & drikke	X	
Drift af automater med drikkevarer	X	
Eventuel madordning "ud af huset" for medarbejdere og andre interessenter		X
Eventuel forplejning til ikke skolerelaterede brugere/lejere der benytter skolen efter skoletid		X
Levering af frugt til medarbejderne (frugtordning efter aftale)	X	

I forbindelse med servicering af Nykøbing Katedralskoles elever og medarbejdere vægter vi, at der på daglig basis tilbydes sund og indbydende mad som afspejler mad- og måltidspolitikken i bilag 2.

Leverandøren skal servicere Nykøbing Katedralskole i forbindelse med møder, arrangementer mv. efter bestilling. Nykøbing Katedralskole har dog ret til at købe forplejning mv. eksternt til brug på Nykøbing Katedralskoles adresse hvis kantinen, i god tid inden arrangementet afvikles, meddeler arrangøren, at kantinen ikke har tilstrækkelig kapacitet til, at levere maden til det pågældende arrangement eller, at den menu der tilbydes ikke lever op til Gymnasiets eller arrangørens forventninger.

2.3 Generelt om tilbudsgrundlaget

Tilbuddet skal som minimum indeholde følgende:

- 1) Udfyldt Tro- og loveerklæring om at tilbudsgiver ikke har ubetalt forfalden gæld til det offentlige, og at Tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde jfr. udbudsdirektivets §45 (bilag 5)
- 2) Udskrift af virksomhedens årsrapport for de 3 seneste regnskabsår. Alternativt en revisorerklæring for enkeltmandsvirksomheder, som viser virksomhedens nøgletal. Såfremt virksomheden er startet op indenfor 3-års perioden, fremlægges kun årsregnskaber eller nøgletal for det/de år hvor disse forefindes.
- 3) Tilkendegivelse om at tilbuddet er afgivet uden forbehold, og det derfor kan indgå som grundlag for den endelige kontrakt.
- 4) Tilkendegivelse af at Tilbudsgiver vedstår sig tilbuddet i min. 6 måneder efter tilbudsfristens udløb

- 5) Tilbudsgivers tilkendegivelse om at en gyldig forsikringspolice vedr. lovpligtige ulykkes- og ansvarsforsikringer for de medarbejdere, der skal arbejde i kantinen, fremlægges senest 2 uger før opstart af kantinedriften
- 6) Tilbudsgivers tilkendegivelse af at leder og medarbejdere i kantinen skal have løn på overenskomstmæssige vilkår, skal have ren straffeattest, og der skal indberettes A-Indkomst og indeholdes A-Skat og ATP for den fulde lønindtægt. Tilbudsgiver skal også bekræfte, at denne udelukkende vil benytte personale der har arbejds- og opholdstilladelse i Danmark. Det er Tilbudsgivers pligt at sikre dokumentation i form af kopier af tilladelserne, også hver gang disse fornyes.
- 7) Tilbudsgivers tilkendegivelse af, at der ifm. med overtagelsen af kantinedriften virksomhedsoverdrages 3 kantinemedarbejdere fra Nykøbing Katedralskole iht. gældende regler for virksomheds-overdragelse
- 8) Tilbudsgivers tilkendegivelse af at Gymnasiernes Indkøbsfællesskab eller Nykøbing Katedralskole når som helst kan udbede sig kopi fra e-indkomstsyste­met der dokumenterer, at der er indberettet løn for kantine-medarbejderne
- 9) Tilbudsgivers oplæg til hvordan denne vil sikre og fastholde en god ledelse og et stabilt personale, som sætter en ære i at lave god og varieret mad og, at udvikle konceptet videre i øjenhøjde med eleverne. Der ønskes en leverandør der synes det er inspirerende at arbejde blandt gymnasiets mange elever og medarbejdere, og som kan levere mad som brugerne efterspørger. Samtidigt skal der kunne udtænkes måder, hvorpå der kan inkluderes sunde produkter i maden på en ny kreativ måde, for dermed at sikre bedre tilslutning til kantinen. Tilbudsgivers oplæg kan vedhæftes som Word, PDF eller Excel dokument.
- 10) Tilbudsgivers oplæg til hvilke tiltag tilbudsgiver kan foreslå, som sikrer kortere ventetider i frikvartererne, herunder også evt. ændring af betalingssystem. Der er krav fra skolen om at tilbudsgiver benytter moderne betalingssystemer, fx dankort, mobilepay e. lign. Tilbudsgivers oplæg kan vedhæftes som Word, PDF eller Excel dokument. Nykøbing Katedralskole forbeholder sig ret til at kunne ændre i betalingsmetoderne i aftaleperioden efter aftale med kantineforpagteren.
- 11) Beskrivelse af hvilke planer, der er for vikarordning/afløsere ved medarbejdernes akutte sygdom/fravær, samt beskrivelse af tiltag for, at sikre kantinemedarbejdernes engagement i forhold til Nykøbing Katedralskoles elever og medarbejdere. Tilbudsgivers oplæg kan vedhæftes i Word, PDF eller Excel format.
- 12) Angivelse af referencer med kundenavn, kontaktpersonens navn, telefonnummer og e-mail, samt oplysning om det antal personer, der bespises i gennemsnit pr. dag i den pågældende kantine.
Bilag 3 – Referenceliste udfyldes og vedlægges
- 13) Angivelse af Tilbudsgivers leders uddannelse samt normal plan for lederens og medarbejdernes efteruddannelse i form af kurser, sidemandsoplæring o.l. Liste i Word, PDF eller Excel format vedlægges
- 14) Tilbuddet skal endvidere indeholde en beskrivelse af hvordan den kommende kantine vil se ud for de daglige brugere, og hvordan der sikres en kontinuerlig udvikling af kantinekonceptet i forhold til den mad- og måltidspolitik som Nykøbing Katedralskole har vedtaget jf. bilag 2. Dokument i Word, Excel eller PDF vedlægges.
- 15) Derudover skal beskrivelsen indeholde en ugemenu gældende for en forårs/sommermåned, samt en ugemenu for en efterårs/vintermåned. Begge menuer skal angives med ugenumre. Dokument i Word, Excel eller PDF skal vedlægges

2.4 Evaluering og tildeling

Gymnasiernes Indkøbsfællesskab og Nykøbing Katedralskole vil i step 1 vurdere alle indkomne tilbud og om disse er afgivet og besvaret korrekt ift. de opstillede betingelser, samt om nøgletallene viser at Tilbudsgivers virksomhed har en acceptabel økonomi for Nykøbing Katedralskole

Kontrakten vil således blive tildelt den Tilbudsgiver, der opfylder ovenstående betingelser (step 1) samt har afgivet tilbud med det bedste forhold mellem pris og kvalitet (step 2)
Evaluering af pris og kvalitet fremgår af punkt 2.4.1. og 2.4.2.

2.4.1 Evaluering af pris

Ordregiver vil ved evaluering af prisen på de indkomne tilbud vurdere, hvorvidt prisen er overensstemmende med den tilbudte kvalitet, samt hvorledes priserne er fastsat ud fra prisforslag i pkt. 2.16. Tilbudsgiver skal komme med et prisoplæg til resten af sortimentet.

Priserne vil blive vurderet ud fra tilbudsgivers prissammensætning, sammenholdt med den tilbudte kvalitet og prøvesmagning

2.4.2 Evaluering af kvalitet

Kantineudvalg for Nykøbing Katedralskole vil ved evaluering af kvaliteten af de indkomne tilbud vurdere i hvor høj grad nedenstående ønsker er opfyldt i prioriteret rækkefølge:

Sortiment:

- Maden bør være varieret.
- Der bør anvendes et minimum af præforarbejdet mad.
- Snack udvalget bør være varieret.
- Årstidens grønsager og frugt bør anvendes
- Der bør være alternativer til f.eks. allergikere, vegetarer osv., der behøver ikke nødvendigvis være glutenfrie alternativer, men der skal være alternativer så "alle kan blive mætte".

Endvidere henvisning til bilag 2: Mad og måltidspolitik

Underkriteriet kvalitet

Tilbuddenes grad af opfyldelse af underkriteriet om kvalitet bedømmes på en skala fra 0-8 point.

Bedømmelse af kvalitet

Ved evalueringen bedømmes, hvor mange point hvert tilbud skal have på underkriteriet om "kvalitet" ved brug af følgende absolutte pointskala:

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse	8
Glimrende/fortrinlig opfyldelse	7
God/meget tilfredsstillende opfyldelse	6
Over middel opfyldelse	5
Middel/tilfredsstillende opfyldelse	4
Under middel opfyldelse	3

Mindre tilfredsstillende opfyldelse	2
Utilfredsstillende opfyldelse	1
Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditions­mæssigt tilbud)	0

Spørgsmålene nedenfor vurderes i forhold til hvilken grad de samlet opfylder Gymnasiets behov og krav.

Følgende spørgsmål skal besvares og uddybes og bedømmes iht. ovenstående.

- a) Tilbudsgivers beskrivelse af hvordan denne vil sikre, at kantinepersonalet løbende arbejder i øjenhøjde med eleverne, at kantinepersonalet kan lide at arbejde med unge mennesker, og er indstillet på at have en god dialog med eleverne og kantineudvalget om deres ønsker og behov
- b) Tilbudsgivers forslag til bedre afvikling af kø i spise­frikvarteret inkl. et oplæg til evt. pengefri kantine
- c) Tilbudsgivers mulighed for at levere forplejning også uden for skolens normale åbningstid inklusiv levering af rimelig kvalitetsmad, som lærerne kan købe i forbindelse med sene arbejdstider eller møder i huset.
- d) Tilbudsgivers oplæg til forventet bemanning af kantinen i fremtiden, samt til håndtering af sygefravær og efteruddannelse
- e) Tilbudsgivers beskrivelse af den kommende kantine, hvordan der sikres en kontinuerlig udvikling af kantinekonceptet i forhold til den mad- og måltidspolitik som Nykøbing Katedralskole har vedtaget jfr. bilag 2. Derudover skal beskrivelsen indeholde en ugemenu gældende for en forårs/sommermåned, samt en ugemenu for en efterårs/vintermåned. Begge menuer skal angives med ugenumre.
- f) Prøvesmagning. Her evalueres kantineudvalgets udtalelse om de retter der prøvesmages, ift. smag, konsistens, indhold og udseende.

Den Tilbudsgiver der har afgivet dokumentation og besvaret korrekt ift. de opstillede betingelser, og som samtidigt opnår det højeste antal samlede points for hhv. "Pris" og "Kvalitet", får tildelt kontrakten.

2.5 Kvalitet og bod

De leverede ydelser skal være af god kvalitet samt overholde alle relevante lovkrav, kutymmer, branche-kodeks samt alle krav i denne aftale. Leverandøren skal to gange årligt udarbejde og gennemføre en brugertilfredshedsundersøgelse som sammen med kantinens regnskab skal forelægges Nykøbing Katedralskoles ledelse på et halvårligt statusmøde. Desuden skal kantineleverandøren afholde et månedligt møde med gymnasiets kantineudvalg, hvor Gymnasiernes Indkøbsfællesskab deltager ved behov. Hvis der er utilfredshed med sortimentet, kvaliteten, servicen eller andet, skal gymnasiets ledelse snarest påpege og konkretisere dette og fremsende skriftlig meddelelse med krav om udbedring til leverandøren. Herefter har leverandøren 10 hverdage til at rette op på de utilfredsstillende forhold.

Hvis der ikke senest 10 hverdage fra leverandørens modtagelse af påkravet er rettet op til et tilfredsstillende niveau, kan Nykøbing Katedralskole kræve bod svarende til 10 % af den estimerede totale månedsomsætning pr. påbegyndt måned indtil forholdene er bragt i orden.

Hvis der ikke er rettet op indenfor 2 måneder fra påkravets modtagelse, er Nykøbing Katedralskole berettiget til at opsige aftalen med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

I tilfælde af leverandørens væsentlige misligholdelse gælder afsnit 2.21.

2.6 Myndighedskrav

Leverandøren har pligt til at rette sig efter de af myndighederne fastsatte forskrifter og krav vedr. kantinedrift, herunder bl.a. Finansministeriets Budgetvejledning 2014, afsnit 2.4.15 om kantiner, samt de forskrifter, som meddeles af Nykøbing Katedralskole til fastholdelse af orden, sikkerhed og hygiejne.

Nykøbing Katedralskole pådrager sig ikke noget økonomisk ansvar for kantinens driftsmæssige resultat eller noget erstatningsansvar for skader af nogen art opstået i forbindelse med kantinedriften.

Leverandøren er forpligtet til at sørge for og afholde alle udgifter i forbindelse med opnåelse af lovbestemte tilladelser fra offentlige myndigheder dog undtaget bygningsmæssige udgifter. Kopi af tilladelser og godkendelserne skal forefindes i kantinen.

Det er leverandørens ansvar at sikre, at relevante lovkrav, bekendtgørelser og øvrige retskilder overholdes. Overtrædelse af myndighedskrav vil være en væsentlig misligholdelse af kontrakten om kantinedrift.

2.7 Miljø og sikkerhed

Leverandøren skal respektere og efterkomme alle de lovmæssige miljø- og sikkerhedskrav, som stilles til Nykøbing Katedralskoles egne medarbejdere, herunder Nykøbing Katedralskoles politikker og regelsæt.

Overtrædelse af lovmæssige miljø- og sikkerhedskrav vil være en væsentlig misligholdelse af kontrakten om kantinedrift.

Der skal foretages APV vurdering iht. lovgivningen, og kantinepersonalet samt Nykøbing Katedralskoles ledelse skal have indsigt i vurderingen.

2.8 Hygiejniske krav/fødevarerstyrelsens kontrol

Opbevaring, tilberedning, transport og anretning af mad og drikkevarer skal følge alle forskrifter og hygiejniske krav, så der ikke opstår nogen form for sundhedsrisiko. Det præciseres at leverandøren også har ansvaret for at foretage den lovpligtige egenkontrol, herunder blandt andet kontrol af temperatur ved varemottagelse, opbevaring – op- og nedfrysning.

Nykøbing Katedralskole forbeholder sig ret til at gennemføre kvalitetskontrol iht. driften af kantinen. Leverandør skal i nødvendigt omfang samarbejde og stille sig til rådighed med oplysninger mv.

Leverandør afholder alle omkostninger til Fødevarerstyrelsens kontrol. Leverandøren skal indenfor 48 timer efter modtagelsen af kontrolrapporter og andet materiale fra Fødevarerstyrelsen videresende disse i kopi til Nykøbing Katedralskole. Det forventes at der opnås et tilfredsstillende resultat i forbindelse med kontroller iht. fx Smiley-ordningen. Såfremt der er anmærkninger i forbindelse med kontrolrapporter fra Fødevarerstyrelsen, skal der mellem leverandør og Nykøbing Katedralskole inden 24 timer aftales forholdsregler og en løsning, så ny kontrol kan ske uden anmærkninger.

Nykøbing Katedralskole skal have kopi af Fødevarermyndighedernes rapport så snart der er gennemført kontrol.

2.09 Forsikring

Leverandøren har ansvaret for, at medarbejderne opfylder alle sikkerhedsmæssige krav, der står i forbindelse med arbejdets udførelse.

Det påhviler leverandøren at tegne og forevise forsikringer, der er nødvendige for virksomhedens varetagelse af kantinedriften, herunder lovpligtige ulykkes- og ansvarsforsikringer for medarbejderne.

Leverandørens erhvervsansvarsforsikring skal som minimum andrage 2.000.000 DKK for person/tingskade pr. forsikrings år. Udgifterne hertil afholdes af leverandøren.

Forsikringspolice skal vedlægges i kopi. Hvis en sådan police ikke er tilgængelig på tidspunktet for besvarelsen af dette udbud, skal den være Gymnasiernes Indkøbsfællesskab/ Nykøbing Katedralskole i hænde senest 2 uger før overtagelse af kantinedriften.

På Ordregivers eller Kundens anmodning, eller ved fornyelse, skift af forsikrings- selskab eller andre ændringer, er Leverandøren forpligtet til straks, at fremsende kopi af forsikringspolice til Ordregiver og Kunden. Leverandøren skal senest dagen før opstart i kantinen fremsende kopi af forsikringspolice.

Nykøbing Katedralskole er selvforsikret gennem Statens Selvforsikring, og yderligere ansvars-, tings-, bygnings- eller brandforsikring kan ikke tegnes.

2.10 Underleverandører

Der tillades ikke brug af underleverandører vedr. selve fødevareproduktionen i kantinen. Dog tillades underleverandører til indkøb af fødevarer, drikke- og kioskarer, udstyr samt servicering af dette.

2.11 Fysiske rammer, rengøring og affald

Fra de anviste lokaler sikres leverandøren retten og forpligtelsen til produktion og salg af fødevarer, drikkevarer og øvrige beslægtede artikler til Nykøbing Katedralskoles elever, medarbejdere og besøgende mv.

Nykøbing Katedralskoles rengøringspersonale rengør gulvet, borde og stole i elevernes kantineområde hver dag. Kantineleverandøren skal selv rengøre alt i kantinens køkken, samt indsamle brugt service i kantinearealet, lærerværelse og gangarealer.

Leverandøren har det fulde ansvar for at foretage den nødvendige rengøring i kantinens køkken og udsalgsområde, herunder (diske, salatbar, automater) således at produktion og salg kan foregå hygiejnisk forsvarligt og i henhold til de lovmæssige krav herom. Rengøringen må ikke kunne give anledning til anmærkninger ved Fødevarestyrelsens kontrolbesøg.

Der skal altid anvendes godkendte og så vidt muligt miljøvenlige rengøringsmidler.

Affald fra køkken håndteres efter instruks fra Nykøbing Katedralskole, og afleveres i de containere der findes tilgængelige til det pågældende affald. Kantineleverandøren skal kildesortere dagrenovation, glas, papir og pap. Nykøbing Katedralskole bekoster tømning af containere når instruktionen for sortering er fulgt.

2.12 Oplysninger om inventar mv.

Lokaleinventar, inventar i kantineområdet, maskiner og udstyr, der stilles til rådighed for leverandøren på overtagelsesdagen, er Nykøbing Katedralskoles ejendom og udlånes til kantineleverandøren i aftaleperioden.

Alt det for kantinedriften nødvendige basisudstyr vil være tilgængeligt i kantineområdet pr. datoen for kontraktstart den 23.10.2017

Der udarbejdes en inventarliste som bilag 4 til den endelige kontrakt. Hvis dele af dette udstyr går i stykker og ikke kan repareres, forestår og betaler Nykøbing Katedralskole indkøb af nyt tilsvarende eller bedre/mere energieffektivt og evt. brugervenligt udstyr. Inventarlisten opdateres herefter og sendes til leverandøren som allonge til aftalen. Udstyret mærkes med Nykøbing Katedralskoles navn og inventarnummer, som henviser til den til enhver tid opdaterede inventarliste.

Hvis leverandøren ønsker noget andet kantine- eller køkkenudstyr, inventar o.l. i tillæg til det, der er stillet til rådighed af Nykøbing Katedralskole, kan leverandøren frit indkøbe og installere dette for leverandørens regning. Denne type udstyr er altid leverandørens ejendom. Service, vedligehold og evt. reparationer af dette

udstyr sker for leverandørens regning, idet Nykøbing Katedralskole dog betaler for el svarende til den mest energivenlige løsning.

Når sådant udstyr sættes ind på adressen, skal der udarbejdes en allonge til kontrakten, som beskriver præcist hvilket udstyr der er tale om (type, produktmærke, produktnummer, anskaffelsesdato og antal). Dette med henblik på at leverandørens udstyr præcist kan identificeres ved kontraktophør. Det er leverandørens risiko, hvis listen ikke er opdateret eller tilstrækkelig præcis i sin beskrivelse af det inventar, som leverandøren anser for sin ejendom. Evt. unøjagtigheder eller manglende beskrivelser i listen vil således blive regnet leverandøren til skade, idet inventaret, som der grundet unøjagtigheder i listen er tvivl om ejerforholdet til, vil blive anset for Nykøbing Katedralskoles ejendom.

Ved kontraktophør skal leverandørens udstyr demonteres og nedtages og flyttes for leverandørens regning, senest på dagen efter kontraktophør. Der er også mulighed for forhandling vedr. Gymnasiets eventuelle overtagelse af udstyret til nedskrevet værdi, som aldrig kan overstige markedsprisen på det brugte udstyr.

Der indhentes evt. uvildig vurderingsrapport til brug for fastsættelse af værdien. Parterne deler udgifterne hertil.

Nykøbing Katedralskole betaler for el, vand & varme, samt service, vedligehold og evt. reparation af Gymnasiets egne maskiner og udstyr. Der stilles en datalinje til rådighed for Dankortterminal. Ansvar for Dankortterminalen og dertil hørende abonnement, gebyr/afgift til NETS o.l., samt evt. service, abonnement og/eller udskiftning af Dankortterminalen bekostes af kantineleverandøren. Gymnasiet stiller et kasseapparat til rådighed i kantinen, og betaler evt. service og vedligehold af dette. Kasseapparatet forbliver gymnasiets ejendom, på lig linje med kantineinventaret og udstyret.

Leverandøren har ansvaret for, og forestår driften af alle automater til varme og kolde drikkevarer samt andre produkter i salgsautomater på skolens område. Leverandøren kan for egen regning udvide antallet automater til fødevarer efter behov, men dog kun i selve kantineområdet. Der kan ikke opstilles flere automater med mindre dette er skriftligt aftalt med skolens ledelse inden opstilling finder sted. Service, reparationer o.l. af automater dækkes af leverandøren. Indtægten fra automaterne tilhører leverandøren. Automaterne skal være så energivenlige som muligt, idet Nykøbing Katedralskole afholder el-udgiften svarende til den mest energivenlige løsning. Leverandøren skal respektere, at gymnasiet ikke ønsker udvidelse af antal slikautomater, da man ønsker et nedbringe salget af slik til fordel for salg af sundere produkter der fremmer elevernes trivsel og læring.

Porcelæn, glas, bestik, service og andet løsøre i kantinekøkkenet stilles til rådighed for den valgte leverandør. Dette udstyr er Nykøbing Katedralskoles ejendom. Der forventes et svind vedr. ovennævnte udstyr via den daglige drift, hvorfor der ind i mellem skal suppleres med nyt indkøb. Den valgte leverandør forestår herefter et suppleringskøb, hvilket altid aftales konkret og forud med Nykøbing Katedralskole. Den valgte leverandør forestår suppleringskøbet for Nykøbing Katedralskoles regning og det indkøbte udstyr bliver Nykøbing Katedralskoles ejendom. Der indhentes priser på suppleringskøb over 5.000 kr. via Gymnasiets indkøbsansvarlige.

Ved ophør af kantinedriften skal der i kantinekøkkenet befinde sig et udvalg af mindre køkkenudstyr svarende sortiment der fandtes ved overtagelsen. Der tages højde for værdiforringelse der følger af sædvanlig brug.

Vedr. hvidevarer og udstyr, så skal kantinekøkkenet afleveres i samme stand som ved aftalestart. Det vil sige at maskiner og udstyr skal være på niveau med dem der overdrages, dog tages der højde for værdiforringelse der følger af sædvanlig brug i aftaleperioden.

Køkken- og kantineområder samt køkkenmaskiner og -udstyr, som er Nykøbing Katedralskoles ejendom, og som leverandøren har disponeret over, afleveres ved ophør i rengjort stand.

Nykøbing Katedralskole indkøber selv alle duge, engangsservice o.l. til specielle arrangementer på gymnasiet, dog hverken engangsservice, servietter, duge o.l. til kantinens daglige drift, eller plastglas og servietter til de almindelige elevfester. Når kantinen skal levere forplejning til fester og arrangementer på skolen hvor der skal benyttes duge og engangsservice, er det kantinens ansvar at aftale med skolens tekniske serviceleder eller anden ansvarlig, at de nødvendige produkter bestilles hjem fra Nykøbing Katedralskoles leverandør i god tid inden arrangementet finder sted.

2.13 Varelager

Leverandøren har ansvaret og ejendomsretten over det til enhver tid bestående varelager af fødevarer, kioskvarer og drikkevarer, som leverandøren selv har indkøbt til kantinedriften.

Leverandøren overtager frit et lille lager af fødevarer, kioskvarer og drikkevarer på overtagelsesdagen, og skal herefter selv indkøbe alt efter behov.

2.14 Alkohol og Tobak

Leverandøren må ikke sælge alkoholholdige drikkevarer, energidrikke eller tobaksvarer fra kantinen. Der kan dispenseres for alkohol af rektor ved særlige lejligheder.

2.15 Leverandørens forpligtelser

Leverandøren har det fulde økonomiske ansvar for kantinedriften, herunder indberetning og afregning af moms og skat til SKAT samt overholdelse af gældende regler i øvrigt.

Leverandøren har ansvar for, og bekoster indkøb af levnedsmidler og lignende for egen regning. Leverandøren skal over for egne leverandører m.v. tilkendegive, at kantinen mv. drives som selvstændig af Nykøbing Katedralskole uafhængig virksomhed. Dette sker bl.a. ved at leverandøren tydeligt anvender eget CVR nr. i alle eksterne forhold.

Leverandøren er forpligtiget til at orientere Nykøbing Katedralskole om forhold der vedrører driften af kantinen i relevant omfang.

Leverandør skal på forlangende levere statistik i Excel eller andet format pr. halve år over omsætningen i DKK ekskl. moms opdelt i følgende kategorier:

- Salg over disk
- Salg fra hhv. varme automater, kolde automater (typisk drikkevarer mv.) og sund slikautomater
- Leveret møde- og arrangementsforplejning mv.
- Evt. salg af forplejning til andre Kunder der lejer skolen til sine arrangementer udenfor Nykøbing Katedralskoles normale åbningstid.

Der afholdes i opstartsfasen et månedligt møde mellem parterne, så forventningerne afstemmes løbende. Herefter kan parterne træffe aftale kvartalsvise eller halvårlige opfølgingsmøder. Der ønskes et godt og fleksibelt samarbejde og en stabil kantinedrift, der leverer god kvalitet, så elever og medarbejdere oplever et kvalitets- og kapacitetsløft i kantinen i hverdagen.

Der lægges megen vægt på at den valgte Leverandør kan kommunikere godt med elever og personale, kan være i øjenhøjde dagligt, og være med på elevernes jargon. Leder og personale skal have et godt humør, og kunne lide at begå sig blandt eleverne. Personalet skal være åbne og lyttende, og undersøge tilfredsheden

blandt eleverne. Der lægges op til månedlige statusmøder med skolens økonomiansvarlige, kantineudvalget og leverandøren, for at der i samarbejde løbende kan udvikles i madkonceptet.

Det påhviler leverandør at udvise påpasselighed med lokaler samt inventar m.v. samt ved forbrug af el, vand og varme.

2.16 Priser

Nykøbing Katedralskole ønsker at den valgte Leverandør skal tilbyde nedenstående sortiment. Alle de nævnte priser herunder er foreslåede salgspriser inkl. moms:

- 1) En daglig let frokost til 25-30 kr. hvor der laves en god og gerne lidt sund ret med fokus på mad som eleverne vil spise, men hvor der er inkluderet sunde råvarer der er helt eller delvist camoufleret. Måltidet skal laves fra bunden. Måltidet kan serveres som portionsanretning, eller der kan opstillet buffet som "tag selv".
- 2) Dagens "billigmåltid" til 15-20 kr. som kan være en enkel ret som eksempelvis (men ikke udtømmende) 1 skål hjemmelavet suppe m/brød, eller en ret lavet på ekstra beholdning af friske grøntsager, kød o.l. fra kantinens lager o.l., for at undgå så meget madspild som muligt. Denne type ret serveres 2-3 gange ugentligt, men kun såfremt der findes råvarer på lager der ellers ikke vil blive anvendt.
- 3) Dagens salatbar til 25 kr. hvor der tilbydes et varieret udvalg af årstidens grøntsager som "tag selv". Der ønskes éngangs PET salatskåle på ca. 375/500 ml med låg.
- 4) Dagens sandwichbolle til 20-25 kr.: Forskellige sandwich som laves under hensyntagen til skolens mad- og måltidspolitik.
- 5) Dagens kage til 5-10 kr. som skal være varierede typer skærekager o.l.
- 6) Censor frokostbuffet til maksimum 75,00 kr. pr. person. Der skal serveres en varieret og god buffet, som ikke behøver at indeholde så mange forskellige ting, blot kvaliteten er god. Leverandøren skal kunne samarbejde med gymnasiet om justeringer af buffeten fra gang til gang. Censorbuffet arrangeres kun i eksamensperioder. Prisen er inkl. én vand, kaffe/te og morgenbrødsbuffet til censorer.
- 7) Morgenmadstilbud: daglig: Hjemmebagt rundstykke/bolle med smør + kaffe/te til 10 kr.
- 8) Der møder i gns. ca. 25 elever op dagligt ca. 7.45 for at købmorgenmad inden undervisningen starter-
- 9) Mødeforplejning 1: Kaffe/te, 1 stk. morgenbrød med smør, ost og marmelade. Prisen fastsættes pr. person og indtastes i skema
- 10) Mødeforplejning 2: Kaffe, te og 1 stk. frugt. I prisen skal udbringning indgå. Prisen indtastes pr. person i skema
- 11) Mødeforplejning 3: Kaffe, te og 1 stk. kage. I prisen skal udbringning indgå. Prisen indtastes pr. person direkte i skema

Leverandøren har ret til at ændre i de tilbudte priser 1 gang årligt, første gang den 01.11.2018 iht. udviklingen i fødevare- prisindeks 11. 2016 = index 100. Ved ændring i offentlige afgifter der påvirker råvarepriserne, kan leverandøren og ordregiver forhandle prisregulering bestående af nettokonsekvensen af afgiftsændringen. For måltider hvor der er fastsat en fast pris, kan der ikke prisreguleres. Her må leverandøren i stedet evt. regulere på menuen, så eventuelle prisstigninger indarbejdes i den eksisterende pris.

Priserne i kantinen for de øvrige produkter fastsættes af leverandøren, og hvis leverandøren ønsker at sænke de tilbudte priser i driftsperioden, kan dette gøres omgående.

Priser på andre produkter der ikke er fastsat i denne aftale, kalkuleres løbende af Leverandøren. Det er leverandørens pligt at sørge for et prisniveau, der matcher kundeniveauet, så der skabes det nødvendige omsætningsgrundlag.

2.17 Medarbejdere

Alle medarbejdere, der skal arbejde i kantinen, ansættes af leverandøren, og Nykøbing Katedralskole har ingen forpligtelser i denne henseende.

Det bemærkes, at leverandøren overtager 3 eksisterende kantinemedarbejdere fra Nykøbing Katedralskole som led i virksomhedsoverdragelse af opgaven med kantinedrift, jfr. pkt. 2.17.1. Medarbejdernes oplysninger fremgår af bilag 2.

Leverandøren skal efterleve de forpligtelser, der gælder i henhold til overenskomstforhold, fødevarekontrol, arbejdstilsyn og øvrige vilkår på det danske arbejdsmarked.

Alle medarbejdere (også vikarer og afløsere) fra lande uden for EU, som er beskæftiget i kantinen, skal have dansk arbejds- og opholdstilladelse, og leverandøren skal betale overenskomstmæssig løn, samt indeholde A-skat og arbejdsmarkedsbidrag efter danske regler. Nykøbing Katedralskole eller Gymnasiernes Indkøbsfællesskab kan når som helst i aftaleperioden anmode om udskrift af SKAT's e-indkomst system og indberetninger som dokumentation for lønindberetningen. Endvidere skal medarbejderne på forlangende kunne fremvise en efter ordregivers saglige skøn relevant ren straffeattest. Eventuelt mindre forseelser der fremgår af straffeattesten udelukker ikke automatisk, at medarbejderen kan beskæftiges i kantinen, idet Nykøbing Katedralskoles ledelse konkret afgør dette ved anvendelse af de statslige regler herom, jf. Finansministeriets cirkulære nr. 2 af 14/01/1963 angående spørgsmålet om ansættelse under staten af personer, der har begået straffbare forhold. Alle medarbejdere skal kunne forstå, tale, læse og skrive dansk.

2.17.1 Virksomhedsoverdragelse

Bekendtgørelse af lov om lønmodtagers retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (LBK nr. 710 af 20/08/2002), der er forbundet med opgavernes udførelse vil finde sted. Der findes 3 kantinemedarbejdere der ønskes virksomhedsoverdraget. Detaljerede oplysninger omkring løn & arbejdstid jfr. oplysninger i bilag 3.

Medarbejderne er ansat direkte af Nykøbing Katedralskole. Ansvaret for disse medarbejdere overgår til Leverandøren ved opstart af nærværende aftale.

Der udarbejdes ved overdragelsen en refusionsopgørelse vedr. feriepenge, således at feriepenge optjent i ferieåret indtil overdragelsen, refunderes af Nykøbing Katedralskole.

Der skal straks efter signering af kontrakten afholdes intromøde for de virksomhedsoverdragede medarbejdere. Medarbejderne skal have modtaget sine nye ansættelseskontrakter indenfor 14 dage fra kontrakten er signeret mellem leverandøren og Nykøbing Katedralskole.

Såfremt medarbejderne ikke har modtaget sin kontrakt rettidigt, fremsendes 1 varsel, og der udstedes en dagbod på 3.000 kr., startende fra den 14. dag efter kontrakten er signeret og indtil dette er bragt i orden.

Der gøres specielt opmærksom på at der er en særaftale med medarbejderne om, at de arbejder ekstra timer hver uge i skolens 200 åbne dage, og det er et krav at de kan afspadseres den ekstra tid. Der afspadseres i de perioder skolen har lukket udover de 5 ugers almindelige ferie.

2.18 Leverandørens ansvar

Leverandøren er til enhver tid ansvarlig for personalets adfærd, når det opholder sig på Nykøbing Katedralskoles område, samt for at personalet er bekendt med gældende husorden og regler, herunder alkohol- og rygepolitik. Personalet skal kunne skrive, tale og forstå dansk, af hensyn til kontakten med eleverne og medarbejderne.

Medarbejdere i kantinen skal bære arbejdstøj med synligt firmanavn. Leverandøren skal desuden udarbejde en liste med billede og navn på de medarbejdere der til enhver tid er ansat i kantinen. Medarbejderne skal tillige bære id-kort med firmaets navn, og medarbejderens navn og billede. Nye medarbejdere skal præsenteres for Nykøbing Katedralskoles ledelse inden opstart. For medarbejdere der virksomhedsoverdrages, og derfor er godt kendte på skolen, er det dog ikke nødvendigt at udstede id-kort.

Leverandøren har ansvaret for betjening af alarmsystemet samt for korrekt brug af de af Nykøbing Katedralskoles udleverede nøgler/kort. Leverandøren har ligeledes ansvar for, at dennes personale er instrueret i brug af ovenstående systemer og at nøgler og evt. koder til alarmsystemet inddrages og ændres i tilfælde af en medarbejders fratrædelse.

Bortkomne nøgler/kort samt relevant om kodning af låsesystemet i denne forbindelse erstattes af leverandøren, dog begrænset til 1.000 DKK pr. hændelse.

Omkostninger til eventuelle vagttilkald som er forårsaget af leverandørens, (og dennes personales) fejlbetjening af alarm systemet afholdes af leverandøren.

2.19 Opsigelse

Aftalen løber til 22.10.2020 med mulighed for yderligere forlængelse i 2x12 måneder, og kan i denne periode ikke opsiges af leverandøren. Nykøbing Katedralskole kan dog opsiges aftalen ved mislighold jf. pkt. 2.21 herunder.

Parterne skal altid samarbejde løbende om at løse eventuelle udeståender, have en god dialog samt løbende forventningsafstemning og samarbejde. Der afholdes statusmøder 1 gang månedligt de første 3 måneder, derefter 1 gang i kvartalet. Om ophør gælder i øvrigt afsnit 1.9 om aftaleperiode.

2.20 Misligholdelse

Hvis Nykøbing Katedralskole konstaterer væsentlig misligholdelse af aftalen, kan denne når som helst i aftaleperioden opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Eventuelle uoverensstemmelser skal først søges løst ved ugentlige møder, hvor leverandøren får en mulighed for at løse problemerne inden en given, rimelig rist, der fastsættes af Nykøbing Katedralskoles ledelse i den konkrete sag.

Som væsentlig misligholdelse kan følgende eksempler gives, idet disse dog alene tjener til eksemplificering og ikke udelukker, at andre misligholdelsesgrunde konkret kan være væsentlige:

- 1) Manglende overhold af væsentlige lovkrav
- 2) Afgivelse af urigtige væsentlige oplysninger i tilbuddet eller i driftsperioden
- 3) Væsentlige mangler ved Fødevarekontrollens besøg
- 4) Manglende hygiejne i produktionsområdet
- 5) Manglende kvalitet og udvalg ift. det der efterspørges af Nykøbing Katedralskole og kantinens brugere, ift. hvad der beskrevet i udbudsmaterialet og de justeringer der er aftalt i driftsperioden
- 6) Dårlig score under middel i 3 tilfredshedsundersøgelser, hvor der i den mellemliggende periode burde være rettet op på problemerne, men dette er ikke sket trods påbud herom fra Nykøbing Katedralskole

- 7) Manglende produktionskapacitet, så brugerne ikke kan nå at købe og spise mad i frikvartererne
- 8) Mangler ift. en sikker og kontinuerlig drift også ved sygdom og fravær i øvrigt
- 9) Mangler ift. udeståender om løn- og arbejdsvilkår, lønudbetalinger o.l. for de ansatte
- 10) Manglende indberetning af A-indkomst til SKAT
- 11) Manglende indbetalinger af moms, skat og arbejdsmarkedsbidrag

2.21 Tvister

Kontrakten er underlagt dansk ret. Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem Parterne i forbindelse med nærværende kontrakt, skal Parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede for- handling med henblik på at løse tvisten. Om nødvendigt skal forhandlingerne søges løftet op på højt plan i Parternes organisationer.

Når det ovenfor beskrevne har været forsøgt, er hver af Parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort ved byretten eller landsretten i den retskreds, hvor Nykøbing Katedralskole har kontor.