|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |

**UDBUD PÅ KantinEdrift FOR**

**Odsherreds Gymnasium**

Indhold

[Indledning 2](#_Toc29209752)

[1.0 Generelle oplysninger 2](#_Toc29209753)

[1.1 Åbningsdage for kantinen 2](#_Toc29209754)

[1.2 Informationer og estimeret omsætning 2](#_Toc29209755)

[1.3 Besigtigelse 3](#_Toc29209756)

[**1.3.1 Prøvesmagning** 4](#_Toc29209757)

[1.4 Tilbuddets gennemførsel 4](#_Toc29209758)

[1.5 Tavshedspligt og åbning af tilbuddene 4](#_Toc29209759)

[1.6 Tilbudsfrist 4](#_Toc29209760)

[1.7 Spørgsmålsrunde 5](#_Toc29209761)

[1.8 Accept- og afslags frist 5](#_Toc29209762)

[1.9 Opstart samt aftaleperiode 5](#_Toc29209763)

[2.0 Tilbuddets udformning og indhold 5](#_Toc29209764)

[2.1 Minimumskrav til tilbuddet 5](#_Toc29209765)

[2.2 Aftalens dækning 5](#_Toc29209766)

[2.3 Generelt om tilbudsgrundlaget 6](#_Toc29209767)

[2.4 Evaluering og tildeling 7](#_Toc29209768)

[2.5 Kvalitet og bod 8](#_Toc29209769)

[2.6 Myndighedskrav 8](#_Toc29209770)

[2.7 Miljø og sikkerhed 9](#_Toc29209771)

[2.8 Hygiejniske krav/fødevarestyrelsens kontrol 9](#_Toc29209772)

[2.9 Forsikring 9](#_Toc29209773)

[2.10 Underleverandører 10](#_Toc29209774)

[2.11 Fysiske rammer, rengøring og affald 10](#_Toc29209775)

[2.12 Oplysninger om inventar mv. 10](#_Toc29209776)

[2.13 Varelager 11](#_Toc29209777)

[2.14 Alkohol og Tobak 12](#_Toc29209778)

[2.15 Leverandørens forpligtelser 12](#_Toc29209779)

[2.16 Priser 12](#_Toc29209780)

[2.17 Medarbejdere 13](#_Toc29209781)

[2.18 Leverandørens ansvar 14](#_Toc29209782)

[2.19 Opsigelse 14](#_Toc29209783)

[2.20 Misligholdelse 14](#_Toc29209784)

[2.21 Tvister 15](#_Toc29209785)

# Indledning

Den hermed udbudte kontrakt om kantinedrift på Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasium 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.

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

En sådan konkurrenceudsættelse af kantinedriften skal ske jævnligt, jf. Finansministeriets budgetvejledning af 2014[[1]](#footnote-1) vedr. kantinedrift og Finansministeriets cirkulære om udbud af statslige drifts- og anlægsopgaver[[2]](#footnote-2)

# 1.0 Generelle oplysninger

Tilbuddet vedrører selvstændig kommerciel kantinedrift, som skal servicere Odsherreds Gymnasiums ca. 400 elever og ca. 50 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. På hverdage er der 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. Det er ønskeligt at kantinens åbningstider er fra kl. 07:45 – 13:50 og at kantinen ikke lukker mellem frikvartererne, evt. åbent 15 min. før frikvartererne. 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 Odsherreds Gymnasium, 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 | Ca. 600.000 |
| Salg internt Odsherreds Gymnasium | Ca. 160.000 |

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 1). Der må ikke opstilles 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.

Gymnasiets lokaler benyttes til nogle enkelte ikke skolerelaterede arrangementer. Der vil 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.

Der afholdes ca. 5 arrangementer pr. år, hvor kantinen leverer forplejning efter aftale (Gallafest, glædesfest, translokation, sommerfrokost og julefrokost) Lærerne deltager desuden i flere personaledage om året, hvor der ønskes forplejning.

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

Odsherreds Gymnasium 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. Odsherreds Gymnasium kan dog frit afholde møder, hvor der kun serveres kaffe/te mv., som afhentes af med-arbejderne på 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 kommercielle vilkår, så leverandørens indtægt er den betaling, der sker via omsætningen hhv. over disk, i automater, til arrangementer o.l. Gymnasiet er dog indstillet på at yde et tilskud til kantinedriften til en samlet værdi af max. 200.000 kr. Det kan have form som et egentligt driftstilskud eller som varer og ydelser, der stilles til rådighed for leverandøren.

Det er leverandørens ansvar at sørge for en rentabel kantinedrift, hvor der serveres mad i en mængde og kvalitet, så omsætningen bliver stor nok.

Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasium køber i skolens regi skal faktureres elektronisk månedsvis bagud, på Odsherreds Gymnasiums EAN nummer. Herefter har Odsherreds Gymnasium 14 dages betalingsfrist.

## 1.3 Besigtigelse

Der afholdes besigtigelse på Odsherreds Gymnasium.

**Torsdag den 23. jan. kl. 15.00 og Fredag den 24. kl. 14:30**

Tilmelding skal ske skriftligt via mail til: [npa@odsherreds-gym.dk](mailto:npa@odsherreds-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. 1 variation 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 6. marts 2020. 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 gennemførsel

Tilbudsprocessen gennemføres af:

Odsherreds Gymnasium

Åstoftevej 34

4550 Asnæs

Rektor Niels-Peter Andersson

For at sikre ligebehandling af alle tilbudsgivere kan henvendelser i sagen udelukkende ske til Rektor Niels-Peter Andersson

## 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 Odsherreds Gymnasium.

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 21. februar 2020 kl. 12:00**

Ved for sen modtagelse vil tilbuddet ikke blive taget i betragtning. Tilbud kan kun afgives via mail til [npa@odsherreds-gym.dk](mailto:npa@odsherreds-gym.dk) Alle tilbud skal minimum være gyldige i 6 måneder efter tilbudsfristen.

## 1.7 Spørgsmålsrunde

Der kan stilles spørgsmål skriftligt via mail til Niels-Peter Andersson mail: [npa@odsherreds-gym.dk](mailto:npa@odsherreds-gym.dk) Relevante spørgsmål vil blive anonymiseret og offentliggjort sammen med ordregivers svar til alle deltagere i tilbudsrunden.

Spørgsmål skal stilles til ovennævnte e-mail inden **den 31. januar kl. 12:00**.

## 1.8 Accept- og afslags frist

Der forventes udsendelse af accept/afslag **i uge 11.** Samtlige tilbudsgivere vil få besked om, hvem der har fået tildelt opgaven. Kontrakt forventes signeret i **uge 13**

## 1.9 Opstart samt aftaleperiode

Opstartsdato for drift af kantinen er den 1. april 2020. Det er dog muligt at den valgte leverandør kan indrette sig i kantinen fra den 14. marts

Aftalen løber til den 1. april 2022 hvorefter kontrakten udløber automatisk, dvs. uden særskilt varsel eller opsigelse. Parterne afholder et kontrakt-møde i 4. kvartal 2021 for at undersøge mulighederne for, at forhandle en eventuel forlængelse. Kantinedriften vil blive udbudt igen efter maksimalt 5 års drift (april 2025), 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 Odsherreds Gymnasium modtager alle de nødvendige og relevante oplysninger til brug for vurderingen af det afgivne tilbud. De enkelte eksempler på forplejning i bilag 3 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 desuden 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 1. Konceptbeskrivelsen skal ses som et konkret kulinarisk bud på mad- og måltidspolitikken.

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

## 2.2 Aftalens dækning

Opgaven omfatter drift af Odsherreds Gymnasiums kantine med følgende opgaver:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opgave: | Omfattet | | Option | |
| Drift af kantine for elever og medarbejdere | X | |  | |
| Censorfrokoster, inkl. morgenmad, kaffe/te | 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 Odsherreds Gymnasiums elever og medarbejdere vægter vi, at der på daglig basis tilbydes sund og indbydende mad som, afspejler mad- og måltidspolitikken i bilag 1.

## 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 Odsherreds Gymnasium når som helst kan udbede sig kopi fra e-indkomstsystemet der dokumenterer, at der er indberettet løn for kantine-medarbejderne
8. 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.
9. 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 2 – Referenceliste udfyldes og vedlægges

1. Tilbuddet skal 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 Odsherreds Gymnasium har vedtaget jf. bilag 1. Dokument i Word, Excel eller PDF vedlægges.

## 2.4 Evaluering og tildeling

Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasium

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)

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.

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

Kantineudvalget for Odsherreds Gymnasium 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 og sundt.

-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”.

**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.

1. 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
2. Tilbudsgivers oplæg til forventet bemanding af kantinen i fremtiden, samt til håndtering af sygefravær og efteruddannelse
3. Tilbudsgivers beskrivelse af den kommende kantine, hvordan der sikres en kontinuerlig udvikling af kantinekonceptet i forhold til den mad- og måltidspolitik som Odsherreds Gymnasium har vedtaget jfr. bilag 2.
4. 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, kutymer, branche-kodeks samt alle krav i denne aftale. Leverandøren skal en gang årligt udarbejde og gennemføre en brugertilfredshedsundersøgelse som sammen med kantinens regnskab skal forelægges Odsherreds Gymnasiums ledelse. Desuden skal kantineleverandøren afholde to årlige møder med gymnasiets kantineudvalg. 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 Odsherreds Gymnasium kræve bod svarende til 10 % af den estimerede totale månedsomsætning pr. påbegyndt måned indtil forholdende er bragt i orden.

Hvis der ikke er rettet op indenfor 2 måneder fra påkravets modtagelse, er Odsherreds Gymnasium 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 samt de forskrifter, som meddeles af Odsherreds Gymnasium til fastholdelse af orden, sikkerhed og hygiejne.

Odsherreds Gymnasium 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 lovbefalede 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 Odsherred Gymnasiums egne medarbejdere, herunder Odsherreds Gymnasiums politikker og regelsæt.

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

Der skal fortages APV vurdering iht. lovgivningen, og kantinepersonalet samt Odsherreds Gymnasiums ledelse skal have indsigt i vurderingen.

## 2.8 Hygiejniske krav/fødevarestyrelsens 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 fortage den lovpligtige egenkontrol, herunder blandt andet kontrol af temperatur ved varemodtagelse, opbevaring – op- og nedfrysning.

Odsherreds Gymnasium forbeholder sig ret til at gennemføre kvalitetskontrol ift. driften af kantinen. Leverandør skal i nødvendigt omfang samarbejde og stille sig til rådighed med oplysninger mv.

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

Odsherreds Gymnasium skal have kopi af Fødevaremyndighedernes rapport så snart der er gennemført kontrol.

## 2.9 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.

Forsikringspolicen skal vedlægges i kopi. Hvis en sådan police ikke er tilgængelig på tidspunktet for besvarelsen af dette udbud, skal den være Odsherreds Gymnasium 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 forsikringspolicen.

Odsherreds Gymnasium 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 kioskvarer, udstyr samt servicering af dette.

## 2.11 Fysiske rammer, rengøring og affald

Fra de anviste lokaler sikres leverandøren retten og forpligtigelsen til produktion og salg af fødevarer, drikkevarer og øvrige beslægtede artikler til Odsherreds Gymnasiums elever, medarbejdere og besøgende mv.

Odsherreds Gymnasiums 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) så 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 Odsherreds Gymnasium, og afleveres i de containere der findes tilgængelige til det pågældende affald. Kantineleverandøren skal kildesortere dagrenovation, glas, papir og pap. Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasiums ejendom og udlånes til kantineleverandøren i aftaleperioden.

Alt det for kantinedriften nødvendige basisudstyr vil være tilgængeligt i kantineområdet pr. datoen for kontraktopstart den 1. april 2020.

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 Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasiums 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 Odsherreds Gymnasium, 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 Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasiums 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.

Odsherreds Gymnasium 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. Ansvaret 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 linje med kantineinventaret og udstyret.

Porcelæn, glas, bestik, service og andet løsøre i kantinekøkkenet stilles til rådighed for den valgte leverandør. Dette udstyr er Odsherreds Gymnasiums ejendom. Der forventes et svind vedr. ovennævnte udstyr via den daglige drift, hvorfor der indimellem skal suppleres med nyt indkøb. Den valgte leverandør forestår herefter et suppleringskøb, hvilket altid aftales konkret og forud med Odsherreds Gymnasium. Den valgte leverandør forestår suppleringskøbet for Odsherreds Gymnasiums regning og det indkøbte udstyr bliver Odsherreds Gymnasiums 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 Odsherreds Gymnasiums ejendom, og som leverandøren har disponeret over, afleveres ved ophør i rengjort stand.

Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasiums 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 Odsherreds Gymnasium uafhængig virksomhed. Dette sker bl.a. ved at leverandøren tydeligt anvender eget CVR nr. i alle eksterne forhold.

Leverandøren er forpligtiget til at orientere Odsherreds Gymnasium 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
  + Leveret møde- og arrangementsforplejning mv.
  + Evt. salg af forplejning til andre Kunder der lejer skolen til sine arrangementer udenfor

Odsherreds Gymnasiums normale åbningstid.

Der afholdes i opstartsfasen et månedligt møde mellem parterne, så forventningerne afstemmes løbende. Herefter afholder parterne halvårlige opfølgningsmøder. 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.

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

## 2.16 Priser

Odsherreds Gymnasium 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 sund ret med fokus på mad som eleverne vil spise. Måltidet skal laves fra bunden. Måltidet kan serveres som portionsanretning, eller der kan opstilles en buffet som ”tag selv bord”.
2. Dagens ”billigmåltid” til 15-20 kr. som kan være en enkel ret som eksempelvis (men ikke udtømmende) 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 salat til 25 kr. hvor der tilbydes et varieret udvalg af årstidens grøntsager som ”tag selv”.
4. Dagens sandwichbolle til 25-28 kr.: Forskellige sandwich som laves under hensyntagen til skolens mad- og måltidspolitik.
5. Dagens kage til 5-10 kr. som skal være varierede typer af 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 15 kr : Havregryn, rugbrød med ost/marmelade. Der møder i gns. ca. 25 elever op dagligt ca. 7.45 for at få tilbuddet som Odsherreds Gymnasium betaler.
8. Mødeforplejning 1: Kaffe/te, 1 stk. morgenbrød med smør, ost og marmelade. Prisen fastsættes pr. person og indtastes i skema
9. Mødeforplejning 2: Kaffe/te og 1 stk. frugt eller kage. I prisen skal udbringning indgå. Prisen indtastes pr. person i skema

Leverandøren har ret til at ændre i de tilbudte priser 1 gange årligt, første gang den 1. april 2021. 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 Odsherreds Gymnasium har ingen forpligtelser i denne henseende.

Leverandøren skal efterleve de forpligtigelser, der gælder i henhold til overenskomstforhold, fødevare-kontrol, 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. Odsherreds Gymnasium kan når som helst i aftaleperioden anmode om udskrift af SKAT’s e-indkomst system og indberetninger som dokumentation for lønindberetningen. Medarbejderne skal 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 Odsherreds Gymnasiums 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 strafbare forhold. Alle medarbejdere skal kunne forstå, tale, læse og skrive dansk.

## 2.18 Leverandørens ansvar

Leverandøren er til enhver tid ansvarlig for personalets adfærd, når det opholder sig på Odsherreds Gymnasiums område, samt for at personalet er bekendt med gældende husorden og regler, herunder alkohol- og rygepolitik.

Leverandøren skal udarbejde en liste med billede og navn på de medarbejdere der til enhver tid er ansat i kantinen. Nye medarbejdere skal præsenteres for Odsherreds Gymnasiums ledelse inden opstart.

Leverandøren har ansvaret for betjening af alarmsystemet samt for korrekt brug af de af Odsherreds Gymnasiums 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 omkodning 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 alarmsystemet afholdes af leverandøren.

## 2.19 Opsigelse

Aftalen løber til 01.04.2022 med mulighed for yderligere forlængelse i 2x12 måneder, og kan i denne periode ikke opsiges af leverandøren. Odsherreds Gymnasium kan dog opsige aftalen ved mislighold jf. pkt. 2.21 herunder.

Om ophør gælder i øvrigt afsnit 1.9 om aftaleperiode.

## 2.20 Misligholdelse

Hvis Odsherreds Gymnasium 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 frist, der fastsættes af Odsherreds Gymnasiums 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 Odsherreds Gymnasium 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 Odsherreds Gymnasium
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. Opstår der 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 Odsherreds Gymnasium har kontor.

1. Afsnit 2.4.15 [↑](#footnote-ref-1)
2. CIR nr. 2 af 13. januar 2010 (udbudscirkulæret) [↑](#footnote-ref-2)