

TILBUDSINDHENTNING FOR KANTINEDRIFT

PÅ

VORDINGBORG GYMNASIUM OG HF



Indhold

Indledning.....	3
1.0 Generelle oplysninger.....	3
1.1 Åbningsdage for kantinen	3
1.3 Besigtigelse	3
1.4 Prøvesmagning	3
1.5 Tilbudsindhentningens gennemførelse.....	4
1.6 Tilbudsfrist	4
1.7 Spørgsmålsrunde	4
1.8 Accept- og afslags frist.....	5
2.0 Tilbuddets udformning og indhold	5
2.1 Minimumskrav til tilbuddet	5
2.2 Aftalens dækning.....	5
2.3 Generelt om tilbudsgrundlaget	6
2.4 Evaluering og tildeling	7
2.4.1 Evaluering af pris	7
2.4.2 Evaluering af kvalitet	7
2.4.3 Evaluering af produktsortiment og kantine-koncept	9
3.0 Kontraktuelle forhold	10
3.1 Opstart samt aftaleperiode	10
3.2 Informationer og estimeret omsætning.....	11
3.3 Kvalitet og bod.....	12
3.4 Myndighedskrav	12
3.5 Miljø og sikkerhed	13
3.6 Hygiejniske krav/fødevarerstyrelsens kontrol	13
3.7 Forsikring	13
3.8 Underleverandører	14
3.9 Fysiske rammer, rengøring og affald	14
3.10 Oplysninger om inventar mv.	14
3.11 Varelager	16
3.12 Alkohol og Tobak	16

3.13 Leverandørens forpligtelser	16
3.14 Priser	16
3.15 Leverandørens ansvar	18
3.16 Opsigelse.....	18
3.17 Misligholdelse.....	18
3.18 Tvister	20

Indledning

Vordingborg Gymnasium og HF indhenter hermed tilbud på kontrakt om kantinedrift. Der er tale om en koncession, der er under tærskelværdien for EU-udbud efter koncessionsdirektivet. Kontrakten er en tjenesteydelseskoncession uden klar grænseoverskridende interesse.

Vordingborg Gymnasium & HF foretager annoncering og tildeler kontrakten ud fra saglige og økonomisk velbegrundede principper i overensstemmelse med tildelingskriterierne i afsnit 2.4.

Der er tale om en 3-årig aftale med mulighed for 2 x 1 års forlængelse.

1.0 Generelle oplysninger

Udbuddet vedrører selvstændig kommerciel kantinedrift, som skal servicere Vordingborg Gymnasium & HFs ca. 600 elever og ca. 65 medarbejdere.

Desuden indgår møde og arrangementsforplejning, og der er mulighed for optioner på ekstra ydelser.

Se liste over obligatoriske ydelser samt optioner under pkt. 2.2.

Der vil som udgangspunkt ikke være mulighed for at benytte nogle af skolens lokaler til afholdelse af leverandørens eller dennes kunders private fester eller arrangementer uden for Gymnasiets 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 f.eks. 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 – 14:00, og der er dagligt kun åbent i frikvartererne. Det er ønskeligt at åbningstiden fremover fortsat er fra kl. 07:30 – 14:00 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.

1.3 Besigtigelse

Der afholdes besigtigelse på Vordingborg Gymnasium & HF, Chr Richardtsvej 45, 4760 Vordingborg

16. maj 2023 kl. 14-15

Tilmelding skal ske skriftligt via mail til: lag@stenhus-gym.dk

Tilbudsgivere er forpligtet til at deltage i besigtigelsen, ellers vil der ikke kunne afgives tilbud.

1.4 Prøvesmagning

Der gennemføres prøvesmagning bestående af følgende fra hver tilbudsgiver:

- 1) 2 variationer af dagens ret til 30 kr.
- 2) 1 eksempel på dagens billigret til 20 kr.
- 3) 2 sandwichboller med forskelligt fyld til 25 kr.

Prøvesmagning vil finde sted **31. maj 2023**. Tidspunkt oplyses senere.

Prøvesmagningsretterne skal afleveres i Vordingborg Gymnasiets administration. 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.

1.5 Tilbudsindhentningens gennemførelse

Tilbudsindhentningsprocessen gennemføres af:

Gymnasiernes Indkøbsfællesskab
Indkøbschef Lasse Granly
Stenhus Gymnasium
Stenhusvej 20
4300 Holbæk

på vegne af Vordingborg Gymnasium & HF, Chr Richardtsvej 45, 4760 Vordingborg

For at sikre ligebehandling af alle tilbudsgivere kan henvendelser i sagen udelukkende ske til Rektor Jakob Stubgaard, Tlf. 29125566 eller Indkøbschef Lasse Granly, Tlf. 59400959, e-mail:

kantineudbud@vordingborg-gym.dk .

Gymnasiet forbeholder sig ret til at genopslå og / eller afstå fra at bortforpagte kantinen, hvis vi ikke finder, at der er kvalificerede tilbud.

1.6 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: **8. juni 2023 kl. 1200.**

Bemærk, at der udover tilbud skal ske deltagelse i besigtigelse (afsnit 1.3) og afleveres retter til prøvesmagning (afsnit 1.3.1).

Ved for sen modtagelse vil tilbuddet ikke blive taget i betragtning. Tilbud kan kun afgives via mail til kantineudbud@vordingborg-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, Lasse Granly, Mail: kantineudbud@vordingborg-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 1. juni 2023 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 25. Samtlige tilbudsgivere vil få besked om, hvem der har fået tildelt opgaven.

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 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 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 Vordingborg Gymnasium & HF's kantine med følgende opgaver:

Opgave:	Omfattet	Option
Drift af kantine for elever og medarbejdere	X	
Morgenmadsordning for ca. 80 elever – efter aftale	X	
Censorfrokoster, inkl. morgenmad	X	
Mødeforplejning (kaffe, te, kage, frokost, frugt, snacks m.v.) inkl. Udbringning/afhentning	X	
Forplejning ved specielle arrangementer og fester på skolen hvor der serveres mad & drikke	X	
Drift af automat med drikkevarer	X	
Frokostordning til ansatte	X	
Frokostbuffet anrettet på lærerværelset		X
Eventuel madordning "ud af huset" for medarbejdere og andre interessenter		X
Eventuel forplejning til ikke skolerelaterede brugere/lejere der benytter skolen efter skoletid (Vordingborg Kommune)	X	
Levering af frugt til medarbejderne (frugtordning efter aftale)	X	

Pasning af lærerværelse med rengøring af kaffeautomater samt oprydning og opvask efter frikvarter og frokost. Denne funktion varetages i dag af en køkkenmedarbejder	X	
--	---	--

I forbindelse med servicering af Vordingborg Gymnasium & HFs elever og medarbejdere vægter vi, at der på daglig basis tilbydes sund og indbydende mad.

Leverandøren skal servicere Vordingborg Gymnasium & HF i forbindelse med møder, arrangementer mv. efter bestilling. Gymnasiet har dog ret til at købe forplejning mv. eksternt til brug på Vordingborg Uddannelsescenters 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 Centrets eller arrangørens forventninger.

2.3 Generelt om tilbudsgrundlaget

Tilbuddet skal 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 de obligatoriske udelukkelsesgrunde, jfr. udbudslovens §§ 134a-136. samt den frivillige udelukkelsesgrund i udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 6. Disse finder anvendelse, selvom der ikke er tale om et EU-udbud.
Bemærk at det skal være en korrekt udfyldt og signeret version der vedhæftes, en tom blanket er ikke gyldig.
- 2) Fremlæggelse af virksomhedens årsrapport for de tre seneste offentliggjorte regnskabsår med henblik på ordregivers sikring af virksomhedens økonomiske stabilitet. 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) Tilbudsgivers dokumentation på, at der foreligger en gyldig forsikringspolice vedr. lovpligtige ulykkes- og ansvarsforsikringer for de medarbejdere, der skal arbejde i kantinen.
- 4) 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 (besvares direkte i CTM). 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.
- 5) Tilbudsgivers oplæg til hvordan denne vil sikre og fastholde en god ledelse samt 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.
- 6) 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. Vordingborg Gymnasium & HF forbeholder sig ret til at kunne ændre i betalingsmetoderne i aftaleperioden efter aftale med kantineforpagteren.

- 7) Beskrivelse af hvilke planer, der er for vikarordning/afløsere ved medarbejdernes akutte sygdom/fravær, samt beskrivelse af tiltag for, at sikre kantinedarbejdernes engagement i forhold til Vordingborg Gymnasium & HFs elever og medarbejdere. Tilbudsgivers oplæg kan vedhæftes i Word, PDF eller Excel format.
- 8) Angivelse af relevante referencer for i minimum 12 måneders at have drevet kantine med min 500 potentielle brugere indenfor de seneste 3 år regnet fra tilbudsfrist. Der skal angives 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
- 9) 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
- 10) Tilbuddet skal desuden 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 Vordingborg Gymnasium & HF har vedtaget jf. bilag 2. Dokument i Word, Excel eller PDF vedlægges.
- 11) 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

De indkomne tilbud vil blive vurderet om disse er afgivet og besvaret korrekt ift. De opstillede betingelser samt om nøgletallene viser, at Tilbudsgivers virksomhed har en for Vordingborg Gymnasium & HF acceptabel økonomi.

Kontrakten vil således blive tildelt den Tilbudsgiver, der opfylder ovenstående betingelser samt har afgivet tilbud med det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Evaluering af pris og kvalitet fremgår af punkt 2.4.1.og 2.4.2.

2.4.1 Evaluering af pris

Priserne skal kunne holde sig indenfor de i afsnit 3.14 anførte rammer. Det tillægges positiv betydning, hvis der tilbydes lavere priser uden at dette har indvirkning på kvaliteten.

2.4.2 Evaluering af kvalitet

Ordregiver vil ved evaluering af kvaliteten af de indkomne tilbud samt prøvemåltid 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
- Snackudvalget bør være varieret og sundt

- Årstidens grønsager og frugt bør anvendes
- Der skal 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 1-6 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
Glimrende/fortrinlig opfyldelse	6
God/meget tilfredsstillende opfyldelse	5
Middel/tilfredsstillende opfyldelse	4
Under middel opfyldelse	3
Utilfredsstillende opfyldelse	2
Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt tilbud)	1

2.4.3 Evaluering af produktsortiment og kantine-koncept

Spørgsmålene nedenfor vurderes i forhold til hvilken grad de samlet opfylder Uddannelsescentrets 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 inklusive 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
- e) Tilbudsgivers beskrivelse af den kommende kantine, hvordan der sikres en kontinuerlig udvikling af kantinekonceptet og hvorledes ugemenuer kommunikerer til elever og personale. 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.
- g) Tilbudsgiver bedes beskrive hvordan bæredygtighed kan blive en del af den daglige drift i kantinen

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.

3.0 Kontraktuelle forhold

3.1 Opstart samt aftaleperiode

Opstartsdato for drift af kantinen er den 01.08.2023 (efter sommerferien) Det er dog muligt at den valgte leverandør kan indrette sig i kantinen fra den 01.07.2023.

Aftalen løber til den 30.06.2026 med ordregivers mulighed for at forlænge med yderligere 2x12 måneder, hvorefter kontrakten udløber automatisk, dvs. uden særskilt varsel eller opsigelse. Parterne afholder et kontrakt-møde i 3. kvartal 2025 for at undersøge mulighederne for, at forhandle en eventuel forlængelse.

3.2 Informationer og estimeret omsætning

Den nuværende kantine drives af en ekstern leverandør, der står for hele kantinedriften, møder samt arrangementer mv. Der er i dag kantinedrift for hele Vordingborg Uddannelsescenter, hvorfor nedenfor angivne økonomiske informationer ikke er retvisende for den kommende kontrakt med Vordingborg Gymnasie & HF alene.

Følgende omsætning (01.03.22-30-04-23) er registreret under den nuværende kantine i danske kroner eksklusiv moms:

Kundeforplejning - Gymnasiet	741.000
Tilskud til morgenmadsordning mm.	200.000
Estimeret kassesalg pr uge – Gymnasiet	23. 918 (Baseret på uge 17, 2023)

Gymnasiet ønsker at salg af slik og sodavand begrænses og at der tilbydes sundere alternativer. 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 forskellige arrangementer i løbet af året, hvor kantinen leverer forplejning efter aftale (Gallafest, elevfester, translokation, sommerfrokost, julefrokost, samt div. personalemøder.)

Lærerne deltager i nogle personale dage 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. Dette er således ikke en del af aftalen.

Uddannelsescentrets lokaler og teatersal 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 alle arrangementer.

Vordingborg Gymnasium & HF 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 snack og lignende er en obligatorisk ydelse under aftalen, og leverandøren har eneret på denne levering.

Vordingborg Gymnasium & HF 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 Uddannelsescentrets 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.

Vordingborg Gymnasium & HF 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 Vordingborg Gymnasium & HF køber i skolens regi skal faktureres elektronisk månedsvis bagud, på Vordingborg Gymnasium & HFs EAN-nummer. Herefter har Vordingborg Gymnasium & HF 14 dages betalingsfrist.

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

3.3 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 to gange årligt udarbejde og gennemføre en brugertilfredshedsundersøgelse, som sammen med kantinens regnskab skal forelægges Vordingborg Gymnasium & HFs ledelse på et halvårligt statusmøde. Desuden skal kantineleverandøren afholde et møde med Gymnasiets kantineudvalg efter aftale, 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 Vordingborg Gymnasium & HF 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 Vordingborg Gymnasium & HF berettiget til at opsige aftalen med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

I tilfælde af leverandørens væsentlige misligholdelse gælder afsnit 3.15.

3.4 Myndighedskrav

Leverandøren har pligt til at rette sig efter de af myndighederne fastsatte forskrifter og krav vedr. kantinedrift, samt de forskrifter, som meddeles af Vordingborg Gymnasium & HF til fastholdelse af orden, sikkerhed og hygiejne.

Vordingborg Gymnasium & HF 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.

3.5 Miljø og sikkerhed

Leverandøren skal respektere og efterkomme alle de lovmæssige miljø- og sikkerhedskrav, som stilles til Vordingborg Gymnasium & HFs egne medarbejdere, herunder Vordingborg Gymnasium & HFs 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 Vordingborg Gymnasium & HF skal have indsigt i vurderingen.

3.6 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 foretage den lovpligtige egenkontrol, herunder blandt andet kontrol af temperatur ved varemottagelse, opbevaring – op- og nedfrysning.

Vordingborg Gymnasium & HF eller den af skolens udpegede eksterne konsulent 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 Fødevarestyrelsens kontrol. Leverandøren skal indenfor 48 timer efter modtagelsen af kontrolrapporter og andet materiale fra Fødevarestyrelsen videresende disse i kopi til Vordingborg Gymnasium & HF. 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 Fødevarestyrelsen, skal der mellem leverandør og Vordingborg Gymnasium & HF inden 24 timer aftales forholdsregler og en løsning, så ny kontrol kan ske uden anmærkninger.

Vordingborg Gymnasium & HF skal have kopi af Fødevaremyndighedernes rapport så snart der er gennemført kontrol.

3.7 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.

Forsikringspolicyen skal vedlægges i kopi. Hvis en sådan policy ikke er tilgængelig på tidspunktet for besvarelsen af dette udbud, skal den være Gymnasiernes Indkøbsfællesskab/ Vordingborg Gymnasium & HF 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 forsikringspolicy til Ordregiver og Kunden. Leverandøren skal senest dagen før opstart i kantinen fremsende kopi af forsikringspolicyen.

Vordingborg Gymnasium & HF er selvforsikret gennem Statens Selvforsikring.

3.8 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.

3.9 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 Vordingborg Gymnasium & HFs elever, medarbejdere og besøgende mv.

Vordingborg Gymnasium & HFs rengøringspersonale rengør gulvet, borde og stole i elevernes kantineområde hver dag. Kantineleverandøren skal selv rengøre alt i kantinens køkken.

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 køkkenet håndteres efter instruks fra Vordingborg Gymnasium & HF og afleveres i de containere der findes tilgængelige til det pågældende affald. Kantineleverandøren skal kildesortere dagrenovation, restaffald, glas, papir og pap. Vordingborg Gymnasium & HF bekoster tømning af containere, når instruktionen for sortering er fulgt.

3.10 Oplysninger om inventar mv.

Lokaleinventar, inventar i kantineområdet, maskiner og udstyr, der stilles til rådighed for leverandøren på overtagelsesdagen, er Vordingborg Gymnasium & HFs ejendom og udlånes til kantineleverandøren i aftaleperioden.

Alt det for kantinedriften nødvendige basisudstyr vil være tilgængeligt i kantineområdet pr. datoen for kontraktstart den 01.08.2023.

Der udarbejdes en inventarliste som bilag 3 til den endelige kontrakt. Hvis dele af dette udstyr går i stykker og ikke kan repareres, forestår og betaler Vordingborg Gymnasium & HF for 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 Vordingborg Gymnasium & HFs 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 Vordingborg Gymnasium & HF, 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 Vordingborg Gymnasium & HF 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 Vordingborg Gymnasium & HFs 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.

Vordingborg Gymnasium & HF 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. Vordingborg Gymnasium & HF 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.

Leverandøren har ansvaret for, og forestår driften af alle automater til varme og kolde drikkevarer samt andre produkter i salgautomater på skolens område. Leverandøren kan for egen regning udvide antallet automater til fødevarer efter behov, men dog kun i selve kantineområdet. Der kan dog ikke opstilles flere automater medmindre 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 Vordingborg Gymnasium & HF afholder el-udgiften svarende til den mest energivenlige løsning. Leverandøren skal respektere, at Gymnasiets 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 Vordingborg Gymnasium & HFs 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 Vordingborg Gymnasium & HF. Den valgte leverandør forestår suppleringskøbet for Vordingborg Gymnasium & HFs regning og det indkøbte udstyr bliver Vordingborg Gymnasium & HFs ejendom. Der indhentes priser på suppleringskøb over 5.000 kr. via Gymnasiernes Indkøbsfællesskab.

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 Vordingborg Gymnasium & HFs ejendom, og som leverandøren har disponeret over, afleveres ved ophør i rengjort stand.

3.11 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.

3.12 Alkohol og Tobak

Leverandøren må ikke sælge alkoholholdige drikkevarer eller tobaksvarer fra kantinen.

3.13 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 Vordingborg Gymnasium & HF uafhængig virksomhed. Dette sker bl.a. ved at leverandøren tydeligt anvender eget CVR nr. i alle eksterne forhold.

Leverandøren er forpligtiget til at orientere Vordingborg Gymnasium & HF 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 automat og evt. sund slikautomater
- Leveret møde- og arrangementsforplejning mv.
- Evt. salg af forplejning til andre Kunder, der lejer skolens lokaler til sine arrangementer udenfor Vordingborg Gymnasium & HFs normale åbningstid, f.eks. Vordingborg Kommune

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 kommunikerer 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.

3.14 Priser

Vordingborg Gymnasium & HF 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 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 20 kr. som kan være en enkel ret som f.eks. (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 hvis der findes råvarer på lager der ellers ikke vil blive anvendt
- 3) Dagens salatbar til 30 kr. hvor der tilbydes et varieret udvalg af årstidens grøntsager som "tag selv". Der ønskes éngangs PET miljøvenlige salatskåle på ca. 375-500 ml med låg
- 4) Dagens sandwichbolle til ca 25 kr. Gerne varieret og med sunde råvarer i god kvalitet
- 5) Dagens kage til 10 kr. som skal være varierede typer skærekager o.l.
- 6) Censor forplejning til maksimum 110-125 kr. pr. person. Der skal serveres en god, sund forplejning, som ikke behøver at indeholde så mange forskellige ting, blot kvaliteten er god. Leverandøren skal kunne samarbejde med Centret om justeringer af buffeten fra gang til gang. Censorfrokost arrangeres kun i eksamensperioder. Prisen er inkl. én vand, kaffe/te og 1 stk. morgenbrød til censorer.
- 7) Morgenmadstilbud: daglig: Hjemmebagt rundstykke/bolle med smør til 12 kr.
- 8) Morgenmadsordning til ca. 80 elever dagligt i form af havregryn, grød, Skyr eller tilsvarende. (Betales særskilt af Gymnasiet)
- 9) Forplejning til bestyrelsesmøder (afholdes om eftermiddagen). Centret ønsker et oplæg på hvilke menuforslag Tilbudsgiver har til sådanne møder. Der ønskes fx serveret kaffe, te og kage/sandwich Bestyrelsesmøder består af 10 deltagere der mødes 3-4 gange årligt.
- 10) Mødeforplejning 1: Kaffe/te, 1 stk. morgenbrød med smør, ost og marmelade. Prisen fastsættes pr. person og indtastes i skema
- 11) Mødeforplejning 2: Kaffe, te og 1 stk. frugt. I prisen skal udbringning indgå. Prisen indtastes pr. person i skema
- 12) Mødeforplejning 3: Kaffe, te og 1 stk. kage. I prisen skal udbringning indgå. Prisen indtastes pr. person direkte i skema

De tilbudte priser reguleres efter udviklingen i Nettoprisindekset for fødevarer (11). Leverandøren har ret til at regulere priserne én gang hvert år efter udviklingen i prisindekset for det pågældende år. Der kan foretages regulering af priser første gang den 01.08.2024.

Ved ændring i offentlige afgifter der påvirker råvarepriserne, kan leverandøren og ordregiver forhandle prisregulering bestående af nettokonsekvensen af afgiftsændringen. For måltider, hvor der er aftalt fast pris, kan der ikke prisreguleres jf Bilag 1 - Priser. 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.

3.15 Leverandørens ansvar

Leverandøren er til enhver tid ansvarlig for personalets adfærd, når det opholder sig på Vordingborg Gymnasium & HFs 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 Vordingborg Gymnasium & HFs ledelse inden opstart.

Leverandøren har ansvaret for betjening af alarmsystemet samt for korrekt brug af de af Vordingborg Gymnasium & HFs 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.

3.16 Opsigelse

Aftalen løber til 30.06.2026 med mulighed for yderligere forlængelse i 2x12 måneder, og kan i denne periode ikke opsiges af leverandøren. Vordingborg Gymnasium & HF kan dog opsiges aftalen ved mislighold jf. pkt. 3.15 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.

3.17 Misligholdelse

Hvis Vordingborg Gymnasium & HF 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 Vordingborg Gymnasium & HFs 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 Vordingborg Gymnasium & HF 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 Vordingborg Gymnasium & HF
- 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

3.18 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 Vordingborg Gymnasium & HF har kontor.