



Schola Europaea
Europese School Bergen

OPENBARE AANBESTEDING nr. 2023.04

VOOR DE UITBATING VAN DE KANTINE EN

HET VERLENEN VAN CATERINGDIENSTEN

BESTEK

Deel 2 : Technische bepalingen

INHOUDSOPGAVE

0.	Inleiding.....	4
1.	Clausules betreffende maaltijden	5
1.1	Hygiëne van de voedingsmiddelen.....	5
1.2	Veiligheid en risicobeheersing.....	5
1.3	Aanbod en hoeveelheid maaltijden	5
1.4	Dranken	6
1.5	Communicatie.....	6
1.6	Noodmenu's en menu's in geval van lockdown	6
1.7	Aanvullende cateringdiensten	6
2.	Verplichtingen van de opdrachtnemer	8
2.1	Bepalingen van sociale aard.....	8
2.2	Taal van de werkzaamheden	8
2.3	Rapporten die aan de opdrachtgever moeten worden voorgelegd	8
2.4	Aankopen	8
2.5	Informatie aan de opdrachtgever	9
2.6	Informatie aan de ouders, leerlingen en personeelsleden	9
2.7	Afvalbeheer	9
3.	Verplichtingen van de opdrachtnemer	10
3.1	Naleving van de toepasselijke regelgeving	10
4.	Financiële bepalingen.....	11
4.1	Hoe schoolmaaltijden bestellen, factureren en betalen.....	11
4.2	Hoe uitzonderlijke maaltijden bestellen, factureren en betalen (catering)	12
4.3	Prijsherziening	13
4.4	Aanvullende bepalingen met betrekking tot de aanbesteding.....	13
5.	Technische bepalingen	16
5.1	Terbeschikkingstelling van uitrusting of diensten die eigendom zijn van de opdrachtgever....	16
5.2	Verlies of beschadiging van materiaal, onderdelen, toestellen, schetsen, monsters, goederen, modellen, patronen, mallen en software die eigendom zijn van de opdrachtgever en in het bezit zijn van de opdrachtnemer	16

6.	Personeel	17
6.1	Algemene bepalingen	17
6.2	Sociale bepalingen.....	17
6.3	Opdienen van maaltijden.....	18
7.	Gebouwen, uitrusting en meubilair	19
7.1	Rechten en verplichtingen van de opdrachtnemer	19
7.2	Uitrusting ter beschikking gesteld van de opdrachtnemer	19
7.3	Gebruik van de lokalen	19
7.4	Gebruik van meubilair, vaste installaties en apparatuur.....	20
7.5	Gebruik van kleine apparatuur.....	20
8.	Schoonmaak en hygiëne	21
9.	Verdeling van de taken.....	22
9.1	Ten laste van de opdrachtnemer	22
9.2	Ten laste van de opdrachtgever	22
9.3	Andere kosten.....	22
10.	Naleving van wetten, verordeningen en politiebevelen - controles	23

0. Inleiding

Het hoofddoel van deze aanbesteding is de bereiding en het beheer van levensmiddelen, de verpakking en het vervoer van maaltijden die voldoen aan de criteria van duurzame ontwikkeling, met gezonde en duurzame maaltijden voor kinderen van 3 tot 18 jaar voor de Europese School Bergen (ESB).

De ESB heeft drie afdelingen: een kleuterschool, primair onderwijs en voortgezet onderwijs.

Meer specifiek beoogt dit contract :

- De bereiding, het beheer en het vervoer van de maaltijden voor de school volgens het "hot link"-principe. De keuken van ESB is een keuken voor directe productie, waar de maaltijden ter plaatse worden bereid voor de eigen locatie.
- Aanvullende cateringdiensten: De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij wijze van uitzondering cateringdiensten te bestellen voor bepaalde evenementen die door de school worden georganiseerd. Deze diensten moeten op verzoek beschikbaar zijn. Deze diensten moeten ook buiten de schoolkalender beschikbaar zijn - ten minste één week voor het begin van de cursus, en één week na het einde van de cursus. Voor informatiedoeleinden kan het gaan om evenementen zoals ouderavonden, lerarenvergaderingen, enz. Ook voor de festiviteiten van het 60jarig bestaan van de ESB zal de opdrachtgever beroep doen op deze cateringdiensten.

Deze markt heeft verschillende doelstellingen:

- Het aanbieden van een gezonde en evenwichtige dagelijkse maaltijd¹ aan schoolkinderen en personeel;
- Het aanbieden van duurzame maaltijden met oog voor verse, biologische seizoensgroenten, de ecologische voetafdruk en fair trade;
- Duurzame gedragsverandering stimuleren bij jongeren op het gebied van smaak en eetplezier, met name door hen kennis te laten maken met nieuwe smaken.

De opdrachtgever wenst deze doelstellingen als volgt na te streven

- Toegankelijk: de prijs van de maaltijden mag de aankoop ervan niet belemmeren;
- Duurzaam: de opdrachtgever wenst de gevolgen van deze opdracht voor het milieu te beperken o.a. door zoveel mogelijk lokale, biologische en plantaardige producten op te dienen en te promoten;
- Inclusief : de opdrachtgever hecht belang aan het respecteren van diëten, ongeacht of deze gestoeld zijn op ethische, levensbeschouwelijke of gezondheidsargumenten
- Educatief: de opdrachtgever wil kinderen bewust maken van meerdere manieren om naar hun voeding te kijken, met name door vraagtekens te plaatsen bij het overheersende gebruik van voeding op basis van vlees.
- Zo ecologisch mogelijke omkadering o.a. voor wat betreft afvalbeheer en schoonmaakmiddelen.

¹ Voor het begrip gezonde voeding verwijst de aanbestedende dienst naar de aanbevelingen vervat in de Richtlijnen goede voeding van de Nederlandse Gezondheidsraad (laatste versie 2015) en de aanbevolen dagelijkse hoeveelheden bepaald door het Voedingscentrum (www.voedingscentrum.nl). De specificiteit van de aanbestedende dienst maakt dat ook de voedingscentra van de andere Lidstaten als referentie voor gezonde voeding kunnen dienen.

1. Clausules betreffende maaltijden

1.1 Hygiëne van de voedingsmiddelen

De inschrijver aan wie wordt gegund, verbindt zich ertoe de HACCP hygiëncode voor de catering als ondergrens strikt na te leven.

Wanneer gepast, en ten hoogste twee maal per jaar, controleert onaangekondigd een onafhankelijk bureau, in opdracht en op kosten van opdrachtnemer, of aan de eisen in de hygiëncode voor de catering wordt voldaan. De opdrachtgever ontvangt de rapportages van het onafhankelijk bureau binnen een week nadat die beschikbaar zijn. De tijdens deze controle vastgestelde tekortkomingen moeten worden verholpen binnen de door het onafhankelijk bureau vastgestelde termijnen.

De opdrachtgever kan te allen tijde een externe instantie verzoeken een hygiënecontrole uit te voeren. De tijdens deze audit gestelde tekortkomingen moeten worden verholpen binnen de door de externe instantie vastgestelde termijnen.

In geval van een waarschuwing of een ingebrekestelling door de opdrachtgever, zal een boete van respectievelijk 2% en 4% van de contractwaarde worden toegepast.

1.2 Veiligheid en risicobeheersing

De inschrijver moet beschikken over een *Hazard Analysis and Critical Control Point* plan of HACCP plan.

Bij voorkeur beschikt de opdrachtnemer over een FSSC 22000-certificaat, indien van toepassing in scholen.

De aannemer is verantwoordelijk voor de organisatie van de werkzaamheden en de veiligheid van zijn personeel op het terrein. Hij zal de algemene veiligheids- en risicopreventieregels naleven die in de binnen de school geldende protocollen zijn opgenomen.

De Europese School Bergen is niet verantwoordelijk voor het onderhoud en de controle van arbeidsmiddelen.

1.3 Aanbod en hoeveelheid maaltijden

Het aanbod moet worden aangepast aan de leeftijdsgroep van de verschillende leerlingen. De aanbevelingen zijn gebaseerd op de *Richtlijnen goede voeding* van de Nederlandse Gezondheidsraad (laatste versie 2015) en de aanbevolen dagelijkse hoeveelheden bepaald door het Voedingscentrum (www.voedingscentrum.nl).

Bij de te serveren maaltijden wordt in de ESB onderscheid gemaakt tussen menu- en zelfbedieningsmaaltijden. Menumaaltijden bevatten:

- 1 dagverse groentensoep of rauwkost;
- 1 hoofdgerecht bestaande uit min. een portie rauwe of gekookte groenten;
- 1 dessert

Zelfbedieningsmaaltijden kunnen de volgende specificaties hebben

- Een dagverse groentensoep;
- Een hoofdgerecht (in mini, medium of large formaat);
- Een broodjesbar, met op maat of kant-en-klare belegde broodjes;
- Een saladebar met een verscheidenheid aan rauwkost en kant-en-klare salades;
- Een dessertbar met verschillende soorten fruit en yoghurt.

De opdrachtnemer kan voorzien in 1 of 2 automaten die enkel aangevuld kunnen worden met gezonde dranken en snacks, die beantwoorden aan de criteria vervat in deze aanbesteding. De automaat is vrij van commerciële reclame en bevat geen vermelding van een frisdrankmerk of een producent van snacks.

Bovenstaande gegevens zijn voorzien in bijlage 2.4 *Prijslijst*. Het volledig invullen van deze prijslijst waarborgt de conformiteit van de offerte met deze minimumbepaling.

In de gunningscriteria wordt bovenstaande naar kwaliteit geëvalueerd.

1.3.1. Maaltijdplan

De frequenties worden vastgesteld voor 20 maaltijden over een cyclus van 5 weken, exclusief woensdag, of van 4 weken van 5 dagen indien de woensdag is inbegrepen. Het menu bevat elke dag een plantaardig alternatief en elke week een vegetarische maaltijd.

De inschrijver vermeldt in de menu's de gedetailleerde voedingsmiddelen om de controle door de opdrachtgever te vergemakkelijken.

1.4 Dranken

De opdrachtgever stelt voldoende vers water, afkomstig van het distributienet, ter beschikking van de schoolgemeenschap. De opdrachtnemer staat ook in voor verdeling van dit water tijdens de bezetting van de eeturen van de school.

Er mogen aan de balie en via drankautomaten geen suikerhoudende, alcoholische of lichtdranken noch vruchtensappen worden verkocht. Er mag alleen bruiswater, versgeperste sappen en vers gemaakte smoothies worden verkocht.

1.5 Communicatie

De hoofdingrediënten moeten steeds worden vermeld in het menu.

1.6 Noodmenu's en menu's in geval van lockdown

De opdrachtnemer moet zorgen voor een aan de leeftijd van de kinderen aangepast noodmenu. Deze dient in geval van onvoorziene omstandigheden, zoals het niet kunnen leveren van een of meer ingrediënten, technische storingen of een andere crisissituatie. Om rekening te houden met scenario's zoals stroomuitval, stroomstoringen of gebrek aan water, kan de noodmaaltijd bestaan uit artikelen die op kamertemperatuur worden bewaard en geserveerd en/of die niet hoeven te worden gekookt. De opdrachtgever valideert dit noodmenu en mag bij wijze van uitzondering vrij van eiwitten zijn.

Als onderdeel van het noodplan, moet de opdrachtnemer een menu ter beschikking stellen dat aan de kinderen kan worden uitgedeeld in geval van een lockdown. Hiertoe kan bij uitzondering gebruikt worden van het 5de gamma.

1.7 Aanvullende cateringdiensten

Zoals hierboven beschreven behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om cateringdiensten te bestellen voor bepaalde evenementen die door de school worden georganiseerd. Het kan dan gaan om evenementen zoals ouderavonden, lerarenvergaderingen, enz. Ook voor de festiviteiten van het 60jarig bestaan van de ESB zal de opdrachtgever beroep doen op deze cateringdiensten.

Deze diensten zijn ook buiten de schoolkalender beschikbaar – met name ten minste één week voor het begin van de cursus, en één week na het einde van de cursus, 's avonds of in het week-end.

Deze diensten zijn op verzoek beschikbaar. De school zal in dat geval een offerteaanvraag naar de aannemer sturen. De school behoudt zich evenwel het recht voor de offerte van de contractant te weigeren en de opdracht en het gebruik van de keuken, buiten de periode waarin de school de keuken gebruikt, aan een andere inschrijver te gunnen, indien diens offerte economisch voordeliger is.

2. Verplichtingen van de opdrachtnemer

2.1 Bepalingen van sociale aard

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe tijdens de uitvoering van het contract de voorschriften inzake de bescherming van werknemers en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar het contract moet worden uitgevoerd, na te leven.

De dienstverlener verbindt zich ertoe zijn personeel te betalen overeenkomstig de geldende sociale wetgeving (met inbegrip van collectieve arbeidsovereenkomsten, sociale zekerheid, arbeidsongevallenverzekering, enz.). Al deze financiële kosten zijn inbegrepen in de door de dienstverlener opgegeven prijzen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om rechtstreeks bij de opdrachtnemer de nodige verificaties en controles uit te voeren om te waarborgen dat de toepasselijke sociale bepalingen en bepalingen inzake gelijke kansen worden nageleefd. Deze verificaties en controles kunnen geheel of gedeeltelijk worden verricht door een externe instantie die hiertoe door de opdrachtgever is gemachtigd.

Wanneer blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de betrokken eisen voldoet of weigert de opdrachtgever of de gemachtigde externe instantie toestemming te geven om de controles uit te voeren, kan de opdrachtgever het contract kosteloos verbreken.

2.2 Taal van de werkzaamheden

De geschreven communicatie is bij voorkeur viertalig (Nederlands, Frans, Duits en Engels). Mondelinge communicatie gebeurt bij voorkeur minstens in het Nederlands en het Engels.

2.3 Rapporten die aan de opdrachtgever moeten worden voorgelegd

Om de zes maanden dient de inschrijver bij de opdrachtgever een verslag in met

- het aantal geserveerde maaltijden
- in geval van inspectie of vernieuwing: alle certificaten en/of inspectieverslagen met betrekking tot het contract
- een volledige lijst van menu's.

Minstens om de zes maanden plant de opdrachtgever een vergadering in waarop de geselecteerde overheid het driemaandelijks verslag indient en voorstelt.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor onaangekondigde controles in de kantine uit te voeren ter verificatie van :

- gebruikte ingrediënten,
- de receptenbladen (de inschrijver stelt de receptenbladen voor alle bereidingen op verzoek ter beschikking)
- alle andere technische specificaties die in hier worden genoemd.

2.4 Aankopen

De opdrachtnemer koopt in eigen naam en voor eigen rekening, en bewaart onder eigen verantwoordelijkheid, alles wat nodig is voor de uitvoering van zijn opdracht, te weten, en niet limitatief

- de voedingsmiddelen, voedingsproducten, dranken en ingrediënten die nodig zijn voor de bereiding van maaltijden;
- de producten die nodig zijn voor de reiniging die onder zijn verantwoordelijkheid of onder die van het personeel van de opdrachtgever valt;
- wasmiddelen die nodig zijn voor de gebruikte wasapparatuur;
- de papieren servetten die de gasten bij de maaltijden krijgen;
- keuken- en dienstlinnen (eigen leveringen en diensten: ter beschikking te stellen door de opdrachtgever);
- zijn eigen administratief drukwerk en kantoorbenodigdheden.

2.5 Informatie aan de opdrachtgever

De opdrachtnemer maakt de ontwerpmenu's ten minste één maand van tevoren ter goedkeuring over aan de opdrachtgever.

De opdrachtnemer kan worden verzocht het menu te wijzigen indien de behoeften van het aanbod dit noodzakelijk maken. De opdrachtnemer is echter verplicht de opdrachtgever in kennis te stellen zodra hij van een dergelijke belemmering kennis heeft gekregen.

2.6 Informatie aan de ouders, leerlingen en personeelsleden

Aan het begin van elk schooljaar, bij het eerste menu, presenteert de opdrachtnemer een nota, voorzien van zijn logo en dat van de opdrachtgever, waarin hij, met het oog op de bewustmaking, beschrijft welke doelstellingen inzake duurzame ontwikkeling hij nastreeft. In lijn met de pedagogische curricula, ondersteunt hij hierbij uitdrukkelijk die initiatieven die het dierenwelzijn promoten.

2.7 Afvalbeheer

De opdrachtnemer zal op eigen verantwoordelijkheid en op eigen kosten voldoen aan alle geplande en toekomstige verplichtingen met betrekking tot de bescherming van het milieu. Volgens de door de opdrachtgever verstrekte informatie zal de opdrachtnemer afval sorteren. Hij verbindt zich ertoe de voorkeur te geven aan de meest milieuvriendelijke verpakkingen.

3. Verplichtingen van de opdrachtnemer

3.1 Naleving van de toepasselijke regelgeving

Bovendien verbindt de opdrachtnemer zich ertoe de opdrachtgever in kennis te stellen van:

- eventuele tekortkomingen, gebreken of onregelmatigheden
- welke aanvulling of wijziging dan ook van de geldende regels en voorschriften;
- de praktische gevolgen van het bovenstaande voor de centrale keuken en de organisatie van de maaltijdvoorziening.

Het personeel moet in zijn optreden en in zijn werkkleding strikte hygiënische normen in acht nemen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat een personeelslid niet langer op de school wordt tewerk gesteld in geval van ernstig wangedrag of om veiligheidsredenen.

Personeelsleden van de dienstverlener hebben alleen toegang tot de ruimten waar hun aanwezigheid om strikt professionele redenen gerechtvaardigd is, en alleen als de eetzaal open zijn. Voor elke aanwezigheid die niet om dienstredenen gerechtvaardigd is, is de voorafgaande toestemming van de opdrachtgever vereist. Het personeel heeft toegang tot de lokalen met zijn toegangsbadge, en alleen via de hoofdingang.

4. Financiële bepalingen

4.1 Hoe schoolmaaltijden bestellen, factureren en betalen

4.1.1. Kantineregistratie

De inschrijving voor de kantine is gratis. Uitsluitend ter informatie en zonder enige verbintenis van de zijde van de opdrachtgever, bedraagt het aantal leerlingen dat momenteel in de kantine haar maaltijden bestelt:

Primair onderwijs	77
Voortgezet onderwijs	68
Volwassenen	2

De opdrachtnemer beheert de registratie rechtstreeks met de ouders en op afstand (online).

4.1.2. Facturatie

De opdrachtgever is niet betrokken bij de facturatie van schoolmaaltijden. Ouders kunnen zich via internet inschrijven en het bedrag van de maaltijden betalen voor een periode van één semester. De ESB werkt aan een systeem waarbij het betaalde bedrag op een gepersonaliseerde badge wordt geladen en de dagelijkse betaling toelaat.

4.1.3. Betaling

De opdrachtgever is niet betrokken bij de betaling van schoolmaaltijden.

De schoolmaaltijden worden betaald door de ouders van de geregistreerde leerlingen.

De opdrachtgever kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele vertragingen bij de betaling of voor andere moeilijkheden die de opdrachtnemer ondervindt.

De opdrachtgever betaalt geen voorschot of provisie voor verleende of te verlenen diensten in verband met schoolmaaltijden of cateringdiensten.

De opdrachtnemer maakt betalingen mogelijk door te pinnen en via cash.

4.1.4. Uitschrijving

De opdrachtnemer staat toe dat een leerling wordt uitgeschreven (uitschrijving) met een opzegtermijn van 7 kalenderdagen, zonder compensatie en zonder opgave van redenen. De annulering kan betrekking hebben op één of meer maaltijden, of zelfs op het hele halfjaar.

De opdrachtnemer vermeldt in zijn inschrijving de regeling voor de terugbetaling aan de ouders in geval van terugtrekking. In ieder geval moet de opdrachtnemer voorzien in de terugbetaling van de niet begonnen maanden.

4.2 Hoe uitzonderlijke maaltijden bestellen, factureren en betalen (catering)

4.2.1. Uitzonderlijke maaltijden bestellen

De bestelling van uitzonderlijke maaltijden gebeurt via gedetailleerde bestelbon met de beschrijving van de prestatie, de prijs en de termijn voor uitvoering (datum van het evenement). De opdrachtnemer zendt een medeondertekend exemplaar van de bestelbon ter bevestiging terug.

De partijen kunnen gedetailleerde voorwaarden voor het verrichten van diensten overeenkomen. Deze worden opgenomen in een overeenkomst die als bijlage aan het contract tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer wordt gehecht. De samenstelling van het menu maakt het voorwerp uit van een dergelijk addendum.

4.2.2. Facturatie van uitzonderlijke maaltijden

De opdrachtnemer zendt de factuur voor uitzonderlijke maaltijden na afloop van het evenement toe aan de betrokken school, ter attentie van de boekhouding (nafacturering): ber-invoice@eursc.eu

De opdrachtgever beschikt over 30 kalenderdagen vanaf de ontvangst van de factuur om de inhoud ervan te controleren en, in voorkomend geval, opmerkingen naar de opdrachtnemer te sturen (per aangetekende brief of per e-mail met ontvangstbevestiging). Indien de opdrachtnemer wordt verzocht de factuur te corrigeren of aanvullende informatie te verstrekken (binnen 20 kalenderdagen), heeft de opdrachtgever nog eens 30 dagen de tijd om de nieuwe factuur te controleren. Indien de opdrachtgever binnen deze termijn geen opmerkingen maakt, wordt de factuur stilzwijgend aanvaard.

Op de factuur dient ten minste te worden vermeld :

- de naam en het adres van de school (Europese School Bergen)
- de referentie en/of datum van de bestelbon
- de beschrijving van de verleende dienst
- de prijzen vermeld in euro's
- de bankgegevens van de opdrachtnemer, met vermelding van zijn IBAN- en BIC-codes en zijn BTW-nummer.

4.2.3. Betaling van de uitzonderlijke maaltijden

De betaling van uitzonderlijke maaltijden geschiedt uiterlijk binnen 30 dagen na het verstrijken van de controletermijn van de factuur, welke termijn kan worden verlengd in geval van een correctie van de factuur.

De betaling wordt overgemaakt op de rekening van de opdrachtnemer zoals vermeld in zijn offerte.

In geval van betalingsachterstand heeft de opdrachtnemer recht op betaling van achterstandsrente. Deze rente wordt berekend op basis van de door de Europese Centrale Bank op haar basisherfinancieringstransacties toegepaste rentevoet die geldt op de eerste dag van de maand waarin de betaling verschuldigd is. Deze referentierentievoet wordt bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie, serie C. De rente is verschuldigd over de periode die ingaat op de dag volgende op de laatste dag van de betalingstermijn en eindigt op de dag van de feitelijke betaling, met inbegrip van de laatste dag. Indien de interest voor betalingsachterstand minder dan 200 euro bedraagt, wordt deze slechts aan de opdrachtnemer betaald indien hij binnen twee maanden na ontvangst van de betaling uitdrukkelijk daarom verzoekt.

De opdrachtnemer is als enige verantwoordelijk voor de naleving van de toepasselijke fiscale bepalingen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de op hem van toepassing zijnde BTW-bepalingen na te leven.

De opdrachtnemer erkent dat de opdrachtgever, als Europese instelling, is vrijgesteld van de betaling van alle rechten en belastingen, met name BTW, krachtens artikel 3 van het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Unie.

4.3 Prijsherziening

De in het aanbod van de opdrachtnemer vermelde prijzen zijn gekoppeld aan de consumentenprijsindex (CPI). Zij worden geïndexeerd als de CPI met ten minste 2% is gestegen of gedaald ten opzichte van het basisjaar 2022.

De herziene prijs is van toepassing vanaf het schooljaar (september-december of januari-juni) volgend op het schooljaar waarin de verhoging of verlaging met 2% is bereikt, op voorwaarde dat de opdrachtnemer de opdrachtgever uiterlijk een maand voor het einde van het schooljaar waarin de verhoging of verlaging is bereikt, hiervan per aangetekende brief in kennis heeft gesteld. De opdrachtgever moet in staat zijn deze prijsherziening aan de ouders van de leerlingen bekend te maken.

4.4 Aanvullende bepalingen met betrekking tot de aanbesteding

4.4.1. Bekendmaking en vertrouwelijkheid

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niet direct of indirect aan derden bekend te maken, noch voor reclamedoeleinden, noch voor enig ander doel, dat hij dit contract uitvoert. Hij kan het echter als referentie voor andere overeenkomsten gebruiken.

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever mag de opdrachtnemer geen gebruik maken van binnen- of buitenaanzichten van de gebouwen van de opdrachtgever voor commerciële of reclamedoeleinden. De toestemming van de opdrachtgever kan bijzondere voorwaarden omvatten en kan in de tijd beperkt zijn.

Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever, is de opdrachtnemer gehouden tot geheimhouding van alle feiten, inlichtingen, kennis, documenten of andere elementen die hem door de opdrachtgever van een niet-gekwalificeerde persoon als vertrouwelijk zijn medegedeeld. De opdrachtnemer is verplicht dit te doen, zelfs nadat de diensten zijn voltooid. Deze verplichting blijft gelden voor alle informatie totdat deze naar behoren openbaar is gemaakt.

De opdrachtnemer verplicht zijn vertegenwoordigers, personeelsleden, werknemers en eventuele onderaannemers ertoe deze vertrouwelijkheid in acht te nemen.

De opdrachtnemer verplicht zichzelf en zijn personeel geen gebruik te maken van of mededeling te doen aan derden van feiten, informatie, documenten of andere zaken die hem in het kader van de uitvoering van het contract zijn medegedeeld of te zijner kennis zijn gekomen, noch van enig resultaat van zijn diensten, wanneer dit niet noodzakelijk is voor de uitvoering van het contract. Deze verplichting blijft ook na het einde van de uitvoering van de overeenkomst bestaan.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de verplichtingen van de opdrachtnemer die voortvloeien uit de toepasselijke regelgeving of uit bevelen van gerechtelijke instanties of bevoegde autoriteiten.

4.4.2. Gegevensbescherming

Persoonsgegevens die in het kader van de uitvoering van het contract worden gegenereerd, zullen worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens. Deze verwerking van gegevens is alleen toegestaan ten behoeve van de uitvoering van het contract en de controle daarop door de dienst die verantwoordelijk is voor de verwerking van de gegevens, onverminderd een eventuele delegatie aan organen die belast zijn met controle- en inspectietaken uit hoofde van het recht van de Europese Unie. De opdrachtnemer heeft recht op toegang tot en wijziging van de hem betreffende persoonsgegevens. Voor alle vragen in verband met de verwerking van persoonsgegevens neemt de opdrachtnemer contact op met de dienst die verantwoordelijk is voor de gegevensverwerking. De opdrachtnemer heeft altijd het recht contact op te nemen met de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming.

Indien deze overheidsopdracht de verwerking van persoonsgegevens door de opdrachtnemer ten behoeve van de opdrachtgever omvat, mag de opdrachtnemer alleen handelen namens de dienst die verantwoordelijk is voor de gegevensverwerking, d.w.z. met betrekking tot de doeleinden van de verwerking, de categorieën gegevens die kunnen worden verwerkt, de ontvangers van deze gegevens en de middelen waarmee de betrokkenen hun rechten kunnen doen gelden.

De persoonsgegevens die door de opdrachtnemer in het kader van deze overheidsopdracht worden verwerkt, zijn vertrouwelijk. De opdrachtnemer die toegang heeft tot dergelijke gegevens, moet de toegang tot die gegevens beperken tot personeel dat strikt noodzakelijk is voor de uitvoering, de controle en het toezicht op de uitvoering van het contract.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de technische en organisatorische maatregelen te nemen die noodzakelijk zijn gelet op de risico's die inherent zijn aan de verwerking en de aard van de betrokken persoonsgegevens.

Wanneer persoonsgegevens geautomatiseerd worden verwerkt, worden maatregelen genomen indien dit, gelet op de risico's, noodzakelijk is, met name om

- Voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot computersystemen waarin persoonsgegevens worden verwerkt;
- Voorkomen dat opslagmedia door onbevoegden worden gelezen, gekopieerd, gewijzigd of verwijderd;
- Voorkoming van ongeoorloofde invoer van gegevens in het geheugen en van ongeoorloofde bekendmaking, wijziging of verwijdering van opgeslagen persoonsgegevens;
- Voorkomen dat onbevoegden gebruik maken van gegevensverwerkingssystemen door middel van datatransmissievoorzieningen;
- ervoor te zorgen dat bevoegde gebruikers van een gegevensverwerkingssysteem alleen toegang hebben tot de persoonsgegevens die zij krachtens hun recht van toegang mogen raadplegen
- bij te houden welke persoonsgegevens zijn verstrekt, wanneer en aan wie;
- ervoor te zorgen dat achteraf kan worden nagegaan welke persoonsgegevens wanneer en door wie zijn verwerkt;
- Ervoor zorgen dat persoonsgegevens die voor rekening van derden worden verwerkt, alleen kunnen worden verwerkt op de wijze die door de opdrachtgever is bepaald;
- Ervoor zorgen dat wanneer persoonsgegevens worden meegedeeld en opslagmedia worden vervoerd, de gegevens niet zonder toestemming kunnen worden gelezen, gekopieerd of gewist;

- De interne organisatiestructuur van een instelling of orgaan zo opzetten dat deze voldoet aan de eisen inzake gegevensbescherming.

Het bovenstaande lid doet geen afbreuk aan de verplichtingen van de opdrachtnemer die voortvloeien uit de nationale voorschriften tot omzetting van Richtlijn 95/46/EG van het Europees Parlement en de Raad van 24 oktober 1995 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor na te gaan of de opdrachtnemer de bovengenoemde maatregelen heeft genomen en zich daaraan houdt. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de opdrachtgever alle inlichtingen te verstrekken die deze in dit verband nodig heeft.

4.4.3. Gebruik, verspreiding en publicatie van informatie

De opdrachtnemer stemt in met de verwerking, het gebruik, de verspreiding en de bekendmaking door de opdrachtgever van contractgegevens of gegevens over het contract, ongeacht het medium, met name de naam van de contractant, het voorwerp en de duur van het contract, de contractwaarde en de verslagen. In het geval van persoonsgegevens zijn de bepalingen van de bijzondere voorwaarden van toepassing.

Indien de opdrachtnemer informatie betreffende de opdracht wenst te verspreiden of te publiceren, moet de opdrachtgever vooraf zijn schriftelijke toestemming verlenen. Om zijn toestemming te geven kan de opdrachtgever de opdrachtnemer opdragen de waarde van de opdracht te vermelden of kan hij andere voorwaarden stellen. In de verspreide of bekendgemaakte informatie moet in ieder geval worden vermeld dat de standpunten uitsluitend de mening van de opdrachtnemer weergeven en niet het formele standpunt van de opdrachtgever vormen.

Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever mag de opdrachtnemer de informatie waarvan hij kennis heeft gekregen niet voor enig ander doel gebruiken dan voor de uitvoering van het contract.

4.4.4. Mededelingen tijdens de opdracht

Alle mededelingen in verband met het contract moeten schriftelijk worden gedaan, onder vermelding van het referentienummer van het contract. Eenvoudige post wordt geacht door de opdrachtgever te zijn ontvangen op de dag waarop deze door de bevoegde dienst wordt geregistreerd. Mededelingen moeten worden gericht aan het volgende adres

t.a.v. Adjunct Directeur Financiën en Administratie
Europese School Bergen
Molenweidtje 5
1862 BC Bergen
ber-procurement@eursc.eu

5. Technische bepalingen

5.1 Terbeschikkingstelling van uitrusting of diensten die eigendom zijn van de opdrachtgever

Het bedrijf moet zelf voor computerapparatuur zorgen, de school stelt alleen een internetlijn en een telefoonlijn ter beschikking.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, met inachtneming van de regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en van zakengeheimen, te allen tijde toezicht te houden op het gebruik dat door de opdrachtnemer of diens personeel van deze uitrusting en/of diensten wordt gemaakt. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe zijn personeel schriftelijk in kennis te stellen van dit recht van de opdrachtgever.

In geval van niet-professioneel of ander oneigenlijk gebruik wordt een waarschuwing aan de opdrachtnemer gegeven. Indien het probleem aanhoudt, moet de apparatuur en/of de toegang tot de dienst worden ingetrokken. Indien zich een ernstig probleem voordoet, kan de opdrachtgever het materiaal en/of de toegang tot de dienst zonder voorafgaande kennisgeving intrekken.

5.2 Verlies of beschadiging van materiaal, onderdelen, toestellen, schetsen, monsters, goederen, modellen, patronen, mallen en software die eigendom zijn van de opdrachtgever en in het bezit zijn van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor het verlies van of de beschadiging aan materiaal, onderdelen, uitrusting, schetsen, monsters, goederen, modellen, patronen, mallen en software die toebehoren aan de opdrachtgever en die hij ten gevolge van de uitvoering van de overeenkomst in zijn bezit heeft, ongeacht of deze hem door de opdrachtgever zijn toevertrouwd dan wel of hij deze zelf in het kader van de normale bedrijfsuitoefening voor rekening van de opdrachtgever heeft aangeschaft.

De vergoeding voor verlies of beschadiging wordt, naar keuze van de opdrachtgever en na overleg met de opdrachtnemer, betaald in natura (vervanging of reparatie) of in de vorm van een vergoeding van de vervangingsprijs op de datum van het verlies of de beschadiging, vermeerderd met de rechten en belastingen die eventueel door de nationale autoriteiten op die prijs worden toegepast.

6. Personeel

6.1 Algemene bepalingen

De opdrachtnemer heeft voldoende gekwalificeerd personeel in dienst om de continuïteit van de kantinedienst en een vlotte en correcte dienstverlening te waarborgen. Dit personeel dient zich, gelet op het wisselende gebruik van de kantine, te allen tijde correct en beleefd te gedragen en een vlotte dienstverlening te waarborgen.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat het personeel dat in contact staat met de leerlingen Engels, Frans of Nederlands spreekt. Zij moeten beleefd en hoffelijk zijn tegen alle leerlingen. Indien dit niet het geval is, kan de opdrachtgever weigeren dit personeel te aanvaarden.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe rekening te houden met de richtlijnen en opmerkingen van de opdrachtgever en zijn personeel onmiddellijk op de hoogte te brengen indien bepaalde maatregelen noodzakelijk blijken

Het personeel moet zich strikt houden aan de hygiënische normen, zowel in hun handelingen als in hun werkkleding. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat een personeelslid wordt ontslagen in geval van ernstig wangedrag of om veiligheidsredenen.

Een lijst van het door de opdrachtnemer tewerkgestelde personeel, met vermelding van hun volledige identiteit en, in voorkomend geval, hun werkvergunningen en kwalificaties, wordt aan de opdrachtgever medegedeeld vóór de aanvang van de diensten, met het oog op het verstrekken van een toegangsbadge voor de duur van hun diensten.

Om veiligheidsredenen zal de opdrachtnemer de opdrachtgever onmiddellijk schriftelijk in kennis stellen van elke wijziging in het personeelsbestand. Hij zal de toegangspasjes teruggeven.

Personeelsleden van de opdrachtnemer hebben alleen toegang tot de ruimten waar hun aanwezigheid om strikt professionele redenen gerechtvaardigd is, en alleen als de eetzaal open zijn. Voor elke aanwezigheid die niet om dienstredenen gerechtvaardigd is, is de voorafgaande toestemming van de opdrachtgever vereist. Het personeel heeft toegang tot de lokalen met zijn toegangsbadge, en alleen via de hoofdingang.

Het personeel moet te allen tijde onberispelijk gekleed zijn. Het dragen van een koksmuts of pet is verplicht. Roken is niet toegestaan in de ruimten waar voedsel wordt bereid, opgediend of bewaard, noch in de afwasruimten op welk tijdstip dan ook. Het dragen van juwelen en nagellak is verboden.

6.2 Sociale bepalingen

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe tijdens de uitvoering van het contract de voorschriften inzake de bescherming van werknemers en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar het contract moet worden uitgevoerd, na te leven.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe zijn personeel te betalen overeenkomstig de geldende sociale wetgeving (met inbegrip van collectieve arbeidsovereenkomsten, sociale zekerheid, arbeidsongevallenverzekering, enz.) Al deze financiële kosten zijn inbegrepen in de door de opdrachtnemer opgegeven prijzen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om rechtstreeks bij de opdrachtnemer de nodige verificaties en controles uit te voeren om ervoor te zorgen dat de toepasselijke sociale bepalingen en bepalingen inzake

gelijke kansen worden nageleefd. Deze verificaties en controles kunnen geheel of gedeeltelijk worden verricht door een externe instantie die hiertoe door de opdrachtgever is gemachtigd.

Wanneer blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de betrokken eisen voldoet of weigert de opdrachtgever of de gemachtigde externe instantie toestemming te geven om de controles uit te voeren, kan de opdrachtgever het contract verbreken.

6.3 Opdienen van maaltijden

Het zelfbedieningsrestaurant heeft +/- 144 zitplaatsen. Studenten bedienen zichzelf aan het buffet. De dienbladen worden door de leerlingen opgeborgen.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe een snelle dienst te verlenen voor 70 à 80 personen per uur.

7. Gebouwen, uitrusting en meubilair

7.1 Rechten en verplichtingen van de opdrachtnemer

De door de concessieverlenende instantie aan de opdrachtnemer verleende toestemming om de lokalen te gebruiken en te exploiteren, houdt geen enkel recht in om de lokalen te verwerven zoals beschreven in de reglementering betreffende professionele, administratieve of commerciële huur, en schept evenmin enig commercieel eigendomsrecht.

De opdrachtnemer mag geen bezwaar maken tegen, noch een vergoeding overeenkomen voor de variabiliteit die voortvloeit uit de exploitatie van de school, de uitvoering van werken in het gebouw of een toevallige onderbreking van de levering van water, gas, elektriciteit of verwarming, de werking van liften of enige andere dienst of installatie.

De opdrachtnemer mag geen afstand doen van rechten of verplichtingen in verband met dit contract, noch deze geheel of gedeeltelijk overdragen, onderverhuren of inbrengen in een onderneming of een andere derde, op straffe van onmiddellijke beëindiging van het contract door de opdrachtgever, zonder enig recht op schadevergoeding.

De opdrachtnemer mag niets uitstallen of tentoonstellen in de lokalen van het contract. De opdrachtgever kan op deze plaatsen alle inlichtingen en instructies aanbrengen die hij noodzakelijk acht.

7.2 Uitrusting ter beschikking gesteld van de opdrachtnemer

De ruimten, vaste installaties, uitrusting en meubilair die nodig zijn voor de werking van de kantine, worden gratis ter beschikking gesteld van de opdrachtnemer. Zij maken het voorwerp uit van een gemeenschappelijke inventaris van de inrichtingen vóór de aanvang van de werkzaamheden en van een gemeenschappelijke inventaris van de inrichtingen aan het einde van de werkzaamheden.

Voor zover nodig wordt eraan herinnerd dat de inschrijver, door het certificaat van controle van de lokalen bij zijn offerte te voegen, verklaart kennis te hebben genomen van deze infrastructuur en het definitieve karakter ervan.

7.3 Gebruik van de lokalen

De opdrachtnemer is verplicht de lokalen, vaste installaties, uitrusting en meubilair als een goed huisvader te gebruiken en te onderhouden. Hij stelt de opdrachtgever onmiddellijk in kennis van alle gebreken of beschadigingen die hij aantreft.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het onderhoud en de reparatie van de keukenfaciliteiten. De opdrachtnemer is echter verantwoordelijk voor het klein onderhoud van deze installaties (ventilatorroosters, motoren van koelkasten, filters van airconditioning, roosters van afzuigkappen, ontkalken van huishoudelijke apparaten). Elk defect of elke schade ten gevolge van de niet-naleving van deze verplichting, abnormaal gebruik van de apparatuur of ernstig wangedrag van een personeelslid van de opdrachtnemer, zal op kosten van de opdrachtnemer worden hersteld.

De opdrachtnemer ziet tevens toe op de strikte naleving van de hygiënevoorschriften die in de ruimten van het cateringcomplex in acht moeten worden genomen, met name die welke betrekking hebben op de HACCP-normen.

De opdrachtnemer dient de hem ter beschikking gestelde ruimten in perfecte staat van reinheid te houden. Daartoe draagt hij op eigen kosten zorg voor het normale onderhoud en de normale ontsmetting van deze lokalen.

Hij is verantwoordelijk voor het onderhoud van de kantine, de keuken, de opslagruimten, de toiletten en kleedkamers in de kantine, de toegangen tot het restaurantcomplex en de andere lokalen waarover hij beschikt.

Het opknappen van muurbekledingen en het schoonmaken van ramen en gordijnen vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever, die deze taken kan laten uitvoeren wanneer hij dat nodig acht. Indien de schade aan de lokalen is veroorzaakt door het personeel van de opdrachtnemer (bv. stoten tegen de muren, deurposten of deuren), is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het herstel en de opfrissing ervan.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de hygiëne van de hem ter beschikking gestelde ruimten. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de drie maanden het cateringcomplex te laten desinfecteren en alle lokalen grondig te laten reinigen. De opdrachtnemer verbindt zich er tevens toe elk kwartaal preventief te controleren op ongedierte (ongedierte en knaagdieren) en zich ertoe te verbinden onmiddellijk op te treden indien ongedierte wordt aangetroffen (een kopie van de facturen betreffende deze interventies moet aan de opdrachtgever worden toegezonden).

7.4 Gebruik van meubilair, vaste installaties en apparatuur

De opdrachtnemer is verplicht het meubilair, de vaste installaties, het zware materieel en alle andere uitrusting die hem ter beschikking worden gesteld, in perfecte staat van netheid te houden. Hij verbindt zich ertoe het met de nodige zorgvuldigheid te gebruiken.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het onderhoud en de reparatie van de vaste installaties en uitrusting. Elk defect of elke beschadiging ten gevolge van een abnormaal gebruik van de uitrusting, een gebrek aan onderhoud of een grove nalatigheid van een personeelslid van de opdrachtnemer, zal op kosten van de opdrachtnemer worden hersteld. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor deze kosten (die door de opdrachtnemer moeten worden vergoed); hij beslist naar eigen goeddunken over deze kosten en kan, indien de opdrachtnemer het daar niet mee eens is, een deskundigenonderzoek laten instellen indien hij dat wenselijk acht.

Het onderhoud van de branddetectie- en brandbeveiligingsinstallaties en van de evacuatie- en ventilatiesystemen, alsmede de vervanging ervan wegens de ouderdom van de uitrusting, vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever, behalve in geval van schade die aan de opdrachtnemer kan worden toegeschreven; in dat geval komen de kosten van reparatie of vervanging ten laste van laatstgenoemde.

7.5 Gebruik van kleine apparatuur

Het serviesgoed, glaswerk, bestek en kleine dienbladen worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld. De opdrachtnemer zal deze op eigen kosten en in overleg met de opdrachtgever onderhouden en vernieuwen. In onderling overleg kan de opdrachtgever maximaal 10% van de vervangingskosten voor zijn rekening nemen.

Voor de aanvang en aan het einde van de diensten worden gezamenlijk een inventaris en een inventaris van de uitrusting opgemaakt. In juli van elk jaar wordt door de opdrachtnemer een tussentijdse inventaris opgemaakt. Eventuele verschillen tussen de inventaris aan het begin en de tussentijdse inventaris moeten

door de opdrachtnemer worden aangevuld. Beschadigde, kapotte of versleten apparatuur mag niet worden geïnventariseerd. Eventuele overschrijdingen worden niet in aanmerking genomen en mogen in geen geval worden verwijderd.

8. Schoonmaak en hygiëne

De opdrachtnemer ziet erop toe dat de wettelijke voorschriften inzake hygiëne die in de kantineruimte in acht moeten worden genomen, strikt worden nageleefd.

De opdrachtgever benadrukt dat de exploitatie van de kantine door de opdrachtnemer een voorbeeld moet zijn van de toepassing van de strengste en meest actuele hygiënenormen en dat dit moet worden bereikt door middel van een constructieve en positieve dagelijkse houding, in nauwe samenwerking met de opdrachtgever.

Op vraag van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer de volgende documenten ter goedkeuring voorleggen aan de opdrachtgever

- Een HACCP document voor het restaurant, inclusief
 - o Een diagram van de productstroom, per producttype
 - o Een tabel met potentiële gevaren, voorzorgsmaatregelen, kritische grenzen, controleprocedures en -frequentie, corrigerende maatregelen en registratie van resultaten per producttype
- Een onderhoudsplan
- Een model voor maandelijkse interne hygiëneaudits.

De goedkeuring van deze documenten ontslaat de opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen in dit verband.

De opdrachtgever kan te allen tijde inzage krijgen in de controledocumenten met betrekking tot HACCP en onderhoud. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de kwaliteit en de hygiëne van het cateringcomplex te controleren (de wijze waarop de diensten worden verleend, de medewerking van het keukenteam en het personeel, de staat en het onderhoud van de uitrusting en de lokalen, de opslag van de goederen, de controle van het vaatwerk, enz.)

Externe controles: De opdrachtnemer verbindt zich er bovendien toe maandelijks vier monsters microbiologisch te laten analyseren door een erkend extern bedrijf en elk kwartaal op eigen kosten hygiëneaudits te laten uitvoeren, waarvan hij de resultaten onverwijld aan de opdrachtgever zal voorleggen.

Het schoonmaken van de kantineruimte na gebruik zal worden gedaan door de externe schoonmaakdienst.

9. Verdeling van de taken

9.1 Ten laste van de opdrachtnemer

Onverminderd zijn verplichtingen uit hoofde van de andere bepalingen van het bestek, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor

- alle aankopen van goederen, waarvoor hij een beroep doet op leveranciers die de beste prijs-kwaliteitverhouding en service bieden, rekening houdend met eventuele aanwijzingen van de opdrachtgever, zoals nabijheid of flexibiliteit; elke leverancier die niet aan de hygiëne- of kwaliteitseisen voldoet, kan door de opdrachtgever worden geweigerd; de lijst van leveranciers, en elke wijziging van deze lijst, wordt schriftelijk aan de opdrachtgever meegedeeld; de opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om (tijdens de looptijd van het contract) van de opdrachtnemer een open boekhouding te verlangen en een overzicht te krijgen van de facturen van zijn leveranciers in verband met dit contract; de opdrachtnemer is als enige en exclusief verantwoordelijk voor de betaling van de facturen van zijn leveranciers en kan op geen enkele wijze een beroep doen op de opdrachtgever;
- Kosten voor schoonmaak- en onderhoudsproducten, kosten voor schoonmaak- en onderhoudsapparatuur en kosten in verband met wegwerpartikelen (papieren handdoeken, papieren servetten, zeep, wegwerp- en/of biologisch afbreekbare kopjes, borden en bestek, toiletpapier, lampen, wegwerpschorten en -mutsen voor bezoekers, enz;)
- De kosten van contracten voor microbiologische analyses, ongediertebestrijding en de verwijdering van gebruikt vet;
- De installatie van zeepdispensers, ontsmettingsgel, dispensers voor eenmalig gebruik van papier (met inbegrip van de regelmatige bevoorrading daarvan) in de keuken en de bijvertrekken, de installatie van dispensers voor zeep en schoonmaakmiddelen bij de ingang van de afwasmachine, de installatie van waterslangen en de steunen daarvan voor het onderhoud;
- De kosten voor de huur en het onderhoud van tafellinnen, handdoeken, werkkleding van het personeel en handdoeken (gekozen in overleg met de opdrachtgever, in overeenstemming met de inrichting van het restaurant en met een regelmatige vervanging).

9.2 Ten laste van de opdrachtgever

De opdrachtgever zal betalen voor :

- De kosten van verwarming (of airconditioning), warm en koud waterverbruik, gas en elektriciteit, alsmede telefoongesprekken voor de dienst, internetaansluiting en abonnement. Deze bepalingen houden voor de opdrachtgever geen enkele verplichting in om een bepaalde kwaliteit van het water te leveren. De opdrachtgever verbindt zich er alleen toe het water te leveren dat hij van het waterbedrijf ontvangt.
- De kosten voor de installatie van zeep-, ontsmettingsgel- en wegwerppapierautomaten in de kleedkamers en toiletten (inclusief de regelmatige bevoorrading ervan).

9.3 Andere kosten

Alle andere exploitatiekosten en -uitgaven komen ten laste van de opdrachtnemer.

10. Naleving van wetten, verordeningen en politiebevelen - controles

De opdrachtnemer voldoet aan alle formaliteiten en verplichtingen die hij in de uitoefening van zijn beroep heeft op grond van de wetten, verordeningen en politiebevelen. Hij moet in het bezit zijn van alle wettelijk vereiste vergunningen. Hij moet zich houden aan de administratieve voorschriften betreffende de drankenhandel en de hygiënische normen en voorschriften voor grootkeukens.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe op eigen kosten een beroep te doen op een erkende organisatie voor de uitvoering van regelmatige hygiëne-inspecties, die om de drie maanden plaatsvinden en waarvan de verslagen onmiddellijk aan de opdrachtgever worden toegezonden.

De opdrachtnemer moet microbiologische analyses en kwaliteits- en hygiëne-audits laten uitvoeren door een erkende instantie.