

Nota van Inlichtingen

Vragen en antwoorden met betrekking tot de aanbesteding: Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de exploitatie – facilitair & hospitality management – van het Nederlandse paviljoen op de Osaka Expo 2025		
Datum: 15 maart 2024		
Vraag nr.	Vraag	Herkomst in document/ onderwerp
Vraag 1	We vragen ons af of u doorsnede- en hoogte-tekeningen van het paviljoen kunt verstrekken waarin de hoogtes van verschillende functionele gebieden worden aangegeven. Dank u.	technisch document aanvragen
Antwoord	Zie Bijlage 17 bij deze Nota van Inlichtingen.	
Vraag 2	Kunt u aangeven welke consequenties hieraan gekoppeld worden t.a.v. meer- en minderwerk en het budget voor de opdrachtnemer?	Art. 6.4 Concept-overeenkomst. De opdrachtgever kan tot 12 weken voor aanvang van de Osaka Wereld Expo leveranciers aandragen voor de uitvoering van (delen van) de opdracht.
Antwoord	Hier zijn geen consequenties aan gekoppeld. Dit valt allemaal binnen het budget van de opdrachtnemer als onderdeel van de vaste aanneemsom. Er is geen sprake van meer- en/of minderwerk.	
Vraag 3	U geeft aan dat opdrachtgever een organogram zal overleggen. Is deze beschikbaar?	Pag. 12, paviljoenontwerp en samenwerking met Tellart
Antwoord	Zie Bijlage 14 bij deze Nota van Inlichtingen.	
Vraag 4	Wij gaan er in ons budget vanuit dat wij alleen personeel leveren voor dagelijkse oppervlakte schoonmaak en de benodigde schoonmaakmiddelen. Het technisch onderhoud is namelijk een breed begrip. Is deze aanname correct? Kunt u anders een specifieke demarcatie geven zoals onderhoud buitenkant, gevelreiniging buitenkant, schoonmaak gevel binnenkant,	Pag. 12, paviljoenontwerp en samenwerking met AND BV

	schoonmaak glasbewassing en vloeren, incidentele reiniging en dagelijkse oppervlakte reiniging?	
Antwoord	Alle onderdelen die door de exploitatie (dagelijks gebruik door zowel bezoekers als door personeel) vies kunnen worden vallen onder de schoonmaakactiviteiten van de Inschrijver. De schoonmaak van de buitenkant, dak en gevels vallen onder het maintenance contract van AND B.V.	
Vraag 5	Voor het budget en plan van aanpak ontvangen wij graag uw schoonmaakplan. Totaal m2, gebruikte materialen en ondergrond die gereinigd dient te worden en de daarbij geadviseerde frequentie en toegestane schoonmaakmiddelen en gebruik van materialen als doekjes, schuursponsen, moppen of robots.	Par. 5.2.1 Plan van aanpak
Antwoord	Er is geen specifiek schoonmaakplan. Het bouwconsortium AND B.V. zal in een later stadium een schoonmaakhandleiding opstellen. Voor nu is het volgende over de vloeren bekend: in de eventspace en het office is er Sisal tapijt, in het hele experience gedeelte ligt een linoleumvloer, het back-of-house heeft gerecyclede pvc tegels. Achter de entree deuren en aan het begin van de helling zijn schoonloopmatten. Zoals in Japan gewoonlijk moeten alle oppervlaktes die mensen aanraken minimaal 1x per dag schoon gemaakt worden (toiletten, deurknoppen, handrails, etc.). De keukens en pantry moeten dagelijks schoongemaakt worden. Verder moeten alle oppervlaktes van het paviljoen schoon zijn. Wat de frequentie is die daarbij hoort met het oog op 6.000 bezoekers op een dag is aan de expertise van het schoonmaakbedrijf. Specials mbt schoonmaken zijn uiteraard de interactieve bollen waarmee de bezoeker door de experience loopt, specificaties daarvan kunnen gevonden worden in bijlage 18.	
Vraag 6	Wij gaan er vanuit dat het pand turn key wordt opgeleverd met afvalbakken, zeepdispensers, handdoekhouders, toiletrolhouders, hand sanitizers, insecten verdelgers, ongedierte bestrijding en	Par. 5.2.1 Plan van aanpak

	bijpassende schrobmachines. Is deze aanname correct?	
Antwoord	Ja, het paviljoen wordt turn key opgeleverd. Het bouwconsortium AND B.V. zal zorgen voor afvalbakken, zeepdispensers, handdoekhouders, toilethouders en hand sanitizers. Schrobmachines worden niet geleverd door het bouwconsortium. Tot ingebruikname van het paviljoen is het bouwconsortium verantwoordelijk voor eventuele ongediertebestrijding en insectenverdelging. Daarna ligt de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer van deze exploitatieopdracht.	
Vraag 7	Wij gaan er in ons budget vanuit dat wij alleen gekwalificeerd personeel leveren voor 24/7 aanwezigheid. Is deze aanname correct? Zo ja, hoeveel posities dienen er minimaal per shift ingezet te worden volgens Expo eisen, tijdens openingstijden en na sluitingstijd?	Pag. 13, 2.2 Beveiliging en bewaking
Antwoord	Voor de Expo eisen met betrekking tot aanwezigheid en shifts van beveiligers verwijzen we naar de Guidelines van de Expo organisatie. Zie: GL 10-2-1 Guidelines for Security Operations and Inspection Activities in Bijlage 12.	
Vraag 8	Voor het opstellen van een veiligheidsplan en bewaking van het paviljoen ontvangen wij graag een overzicht van wensen en eisen. Wij gaan er vanuit dat het paviljoen turn-key wordt opgeleverd, inclusief benodigde camera's, apparatuur, sensoren etc. De afstemming met AND B.V. en de lokale autoriteiten is in onze ogen in handen van de Opdrachtgever. Is deze aanname correct?	Pag. 13, 2.2 Beveiliging en bewaking
Antwoord	Hiervoor verwijzen we naar de Guidelines van de Expo organisatie. Het paviljoen wordt turn-key opgeleverd, inclusief de apparatuur die door de Expo organisatie verplicht wordt gesteld conform de Guidelines. Zo zal er permanente CCTV-apparatuur in het gebouw geïnstalleerd worden. De afstemming met het bouwconsortium AND BV en de lokale autoriteiten hierover is een taak van de Opdrachtgever.	

Vraag 9	Is een guideline beschikbaar voor waste management? Wij gaan er in ons voorstel vanuit dat het pand turn-key wordt opgeleverd m.b.t. afvalbakken, toilet afvalbakken voor sanitair afval, luiers etc. Tevens gaan wij er vanuit dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het waste management richting Expo organisatie als eigenaar van het paviljoen. Zijn deze aannames correct?	5.2.1 Plan van aanpak
Antwoord	Ja, dat is Guideline GL10-5-1, als bijlage 15a en 15b aangehecht. Het paviljoen wordt opgeleverd met afvalbakken en toilet afvalbakken. De opdrachtnemer is inderdaad verantwoordelijk voor het waste management.	
Vraag 10	Welke (kennis) kwalificaties horen bij de functie van het dagelijks opstarten, draaiende houden en afsluiten van de Visitors Experience en om wat voor AV middelen gaat dit? Hoeveel tijd is hiervoor nodig?	Pag. 13 2.2. Omschrijving werkzaamheden
Antwoord	Hiervoor is iemand nodig die voldoende bekend is met technologie (denk aan afstandsbedieningen, apps besturen op computers/tablets en apparaten aan opladers aansluiten) en daarbij een lijst aan instructies kan opvolgen m.b.t. deze technologie (eerst deze knop, dan deze knop. Deze kabel gebruiken, niet deze). Verder is geen specifieke kennis vereist; training en stappenplan worden verzorgd in de weken voor opening. In het geval het stappenplan niet voldoende is om het probleem op te lossen zal er een specialist namens AND B.V. beschikbaar zijn om het probleem te komen verhelpen. Hoeveelheid tijd dat hiervoor nodig is, is afhankelijk van de staat van de tentoonstelling. Naar schatting kost het maximaal 60 min. voor het opstarten en 60 min. voor het afsluiten van de experience. In het geval van een storing kan dit meerdere uren duren (bijvoorbeeld het volgen van stapsgewijze instructies om de projectoren weer aan te krijgen).	

	AV-apparatuur: de hele experience werkt met een interactieve bal; bezoekers krijgen een bal aan het begin van de experience en worden gevraagd de bal aan het einde van de experience terug te geven. Deze bal is het belangrijkste AV-onderdeel van de ervaring. Daarnaast zijn er luidsprekers verspreid over de tentoonstelling, 4 LED-wanden en een koepelprojectieruimte met 5 projectoren en meerkanaals audio. Het voornemen is dat al deze hardware bestuurd wordt vanuit één besturingssysteem in de serverruimte.	
Vraag 11	Welke (kennis) kwalificaties horen bij de functie van het beheer en registratie van smart queing systeem/applicatie en hoeveel tijd is hiervoor nodig of is dit een continue proces tijdens openingstijden?	Pag. 13, 2.2. Omschrijving werkzaamheden
Antwoord	Dit is een continu proces, maar details hierover zijn nog niet bekend. Registratie zal lopen via Expo-app die door de Expo Organisatie geleverd wordt. Binnenkort komen nieuwe Guidelines hierover beschikbaar.	
Vraag 12	Welke kwalificatie hoort bij de huisvesting van studenten? Is een eigen slaapgelegenheid met gedeelde faciliteiten voldoende? Welke accommodatie is er beschikbaar vanuit de Expo organisatie?	Pag. 13, 2.2. Omschrijving werkzaamheden
Antwoord	Er zijn geen specifieke kwaliteitseisen gesteld met betrekking tot de huisvesting van studenten. Een eigen slaapgelegenheid met gedeelde faciliteiten is voldoende. Er is geen accommodatie beschikbaar vanuit de Expo organisatie of Opdrachtgever. Wel heeft de Expo autoriteit een lijst gepubliceerd met suggesties voor accommodaties. Zie bijlage 16.	
Vraag 13	Verstaat u bij het faciliteren van personeelsmaaltijden ook gratis beschikbare dranken? Kunt u aangeven welke ruimte de medewerkers krijgen aangewezen om hun pauze en maaltijd te nuttigen? Is er ook een personeelskleedruimte met lockers beschikbaar?	Pag. 13, 2.2. Omschrijving werkzaamheden
Antwoord	Ja, bij de maaltijden verwachten we ook dat het personeel wat kan drinken. Er is geen specifieke locatie in het paviljoen waar het	

	personeel kan eten of pauzeren. Er zijn lockers aanwezig. Er is geen kleedruimte.	
Vraag 14	U vraagt ondersteuning bij het verzorgen van accreditaties voor VIP bezoekers en/of personeel. Om hoeveel accreditaties denkt u dat het gaat over de gehele contractperiode?	Pag. 13, 2.2. Omschrijving werkzaamheden en pag. 21, 3.11
Antwoord	Met betrekking tot personeel kan de Inschrijver het beste een inschatting maken. Met betrekking tot VIPS en overige accreditaties verwachten we ongeveer 200.	
Vraag 15	Welke taken en verantwoordelijkheden dienen te worden uitgevoerd door de opdrachtnemer met betrekking tot social media en marketingactiviteiten? Beperkt dit zich tot de PR in de expo portal en op het expo terrein? Wij lezen dat lokale media de verantwoordelijkheid is van CG in Osaka en Nederlandse media de verantwoordelijkheid is van opdrachtgever. Is deze aanname correct?	Pag. 14, 2.2. Omschrijving werkzaamheden
Antwoord	Met betrekking tot social media en marketing activiteiten zijn er geen taken voor opdrachtnemer. De aanname is dus correct.	
Vraag 16	Wat wordt verstaan onder de audiovisuele begeleiding en ondersteuning bij ingehuurde partijen die (video) verslaglegging verzorgen? Deze partijen zijn dan toch zelfstandig ingehuurd en dienen zelf zorg te dragen voor apparatuur en benodigde bekwame medewerkers?	Pag. 14, 2.2. Omschrijving werkzaamheden, lid II beheer evenementenruimte
Antwoord	Het woord "audiovisuele" is abusievelijk blijven staan en moet als geschrapt worden beschouwd. Het betreft het in het paviljoen ontvangen, welkom heten en wegwijs maken van ingehuurde partijen die videoverslaglegging gaan verzorgen, alsmede communicatie over tijdstippen en data wanneer ze komen.	
Vraag 17	Is er in het pand een afzuiginstallatie voorzien voor geur t.b.v. een droge grill of stoom oven bij het opwarmen van gerechten voor VIP gasten of personeel? Zijn er restricties met betrekking tot brandveiligheid, zoals brandpasta e.d.	Pag. 14, 2.2. Omschrijving werkzaamheden, lid III installatie keuken
Antwoord	Er is in iedere keuken voorzien in een normale afzuigvoorziening die maximaal 500m ³ /h kan afzuigen. Deze afzuiging is niet op basis van specifieke gerechten/eisen ontworpen (met bijvoorbeeld speciale geurfilteringen o.i.d.). Als er dus bijzondere bereidingswijzen/geuroverlast voor de	

	omgeving/gevaarlijke dingen in de keuken gaan gebeuren, waardoor de afzuiging aan speciale eisen moet gaan voldoen, dan is dat helaas niet mogelijk. Voor zaken met betrekking tot brandveiligheid verwijzen we naar de Guidelines van de Expo organisatie. Zie GL 5-4-2 in Bijlage 12.	
Vraag 18	De opstelling en oppervlakte van het cafe/shop is zeer beperkt, zowel achter de schermen qua werkruimte en opslag als aan de voorzijde voor een goede routing en display van artikelen. Zijn er minimale verwachtingen t.a.v. de mix en het aantal verkoop artikelen? Zo ja, graag een toelichting.	Pag. 14, 2.2. Omschrijving werkzaamheden, lid V souvenirshop
Antwoord	Nee, er zijn geen minimale verwachtingen gedefinieerd. De Inschrijver wordt gevraagd om een voorstel te doen voor het in de shop aan te bieden assortiment aan souvenirs. Dit zal in het voorstel worden beoordeeld. Zie gunningscriterium 5.2.6.	
Vraag 19	U vraagt 3% social return op de totale loonsom. Bedoelt opdrachtgever hiermee de loonsom van het project of de loonsom van de opdrachtnemer in totaal? Dient deze inzet te worden gedaan in Nederland of in Japan?	Pag. 19, 3.8.2 Social Return
Antwoord	Het betreft de loonsom van het personeel van de opdrachtnemer voor deze opdracht. De inzet mag worden gedaan in Nederland en/of Japan.	
Vraag 20	Het openen van deze zipfile is ons niet gelukt. Is er een mogelijkheid om deze nogmaals te plaatsen? Voor ons belangrijke guide lines zijn GL 5-4-2 GL 9-3-1 en GL 9-3-2 GL 12-1-1, 12-2-1 en GL 12-3-1 Use of accommodation for the Official Participants staff Freight handling (association warehouse fees) Guidelines operations, waste management GL10-5-1, cleaning and security	Bijlage 12, ZIPfile alle guide lines
Antwoord	Het zipbestand is ongeveer 165 MB groot. Het kan zijn dat het wat langer duurt om het te openen. We hebben het via meerdere manieren gecontroleerd en het zipbestand zou prima moeten werken en is niet corrupt. Mocht het niet lukken, neem dan contact op met de helpdesk van TenderNed.	

Vraag 21	Geachte autoriteit, Geef alstublieft toelichting op de onderstaande vragen: 1) Moeten we een gecertificeerde e-handtekening toepassen of wordt een gescande handtekening als geldig beschouwd? 2) Moeten de niet-EU-bedrijven een GVA-certificaat aanvragen? 3) Is dit aantal (9 personen) inclusief vrije dagen en pauzes? Vriendelijke groeten Dear Authority, Please kindly provide clarifications for below questions: 1) Do we need to apply a certified e-signature or scanned signature is considered valid? 2) Do the non-EU companies have to request for GVA certificate? 3) Does this number (9 pax) include day off and break relievers? Kind regards	Tender document clarification
Antwoord	1) Zie paragraaf 7.3.16 van het aanbestedingsdocument 2) Nee 3) We gaan er van uit dat u hiermee bedoelt het aantal hosts dat op elk willekeurig moment nodig is voor de Experience op het Paviljoen. Hoe de planning en inzet van personeel vorm krijgt (denk aan shifts en vrije dagen) wordt aan de inschrijver overgelaten.	
Vraag 22	Is the Client expecting the provision of a CRM system for the tracking, recording, analysis, and legacy-recovery of visitor/VIP interactions?	Par. 5.2.5.(iii)
Antwoord	A lot of data of regular visitors is already registered and measured via the EXPO application. Furthermore, administration of VIP/business visitors and interactions, measurement of satisfaction, is to be decided by the applicant.	
Vraag 23	Is it possible to provide additional information as to the "Client's project organization"?	S.5.2.3.(ii): This clause refers to "fulfilling the partnership with the Client's project organization"

Antwoord	See paragraph 2.1 and Appendix 14.	
Vraag 24	What is the extent of involvement with Social Media & Marketing eg. developing & sourcing content; research & design; uploading etc?	S.2.2.I: Support for Pavilion Director
Antwoord	None.	
Vraag 25	Will the Point of Sales system be provided by Expo Organizers?	S.3.14.7 Requirements relating to commercial activities
Antwoord	Yes.	
Vraag 26	What is the policy for providing toilet facilities to pavilion staff? Will these facilities also be available to daily visitors / event visitors and people with disabilities?	Bijlage 13, 2.2.I - Facility Management & Hospitality
Antwoord	There are toilets for employees. These toilets are not available for daily visitors. Toilets are accessible for disabled people and for business/VIP visitors.	
Vraag 27	What is the routing from kitchen to bar and kitchen to the event space (if food is being prepared in the main kitchen)?	Bijlage 13, 2.2.I - Facility Management & Hospitality, Page 13.
Antwoord	There are two kitchens (so not one main kitchen). In the event an unlikely transfer from one kitchen to the other kitchen is necessary, this should be routed via the backside of the Pavilion.	
Vraag 28	Can the storage beside the kitchen cafe be utilized for retail, F&B and facility - and what is the fitout for the storage space?	Bijlage 8a - Plattegrond Paviljoen - 110 First Floor
Antwoord	Storage room L1.10 of 12,19 m2 is needed to store the furniture for the event room. It is just a space, without specific fit-out.	
Vraag 29	The organization and operation of the public bar on the ground floor and the bar in the Event Zone/VIP, Page 14. Who is responsible for the fit out in the retail / F&B / and event space area?	Bijlage 13, 2.2.IV
Antwoord	The construction consortium AND B.V. is responsible for the fit-out. See also Appendix 17.	

Vraag 30	The organization and operation of the public bar on the ground floor and the bar in the Event Zone/VIP, Page 14. Who is responsible for the furniture in the event space and retail area?	Bijlage 13, 2.2.IV
Antwoord	The construction consortium AND B.V. is responsible for this furniture.	
Vraag 31	1.Can you provide a cross-section drawing and AV facility specification of the central spherical area? 2.The outer walls that you show in the diagrams are very complicated. Kindly provide drawings of the elevations and indicate the areas that require cleaning.	
Antwoord	1. We have included cross-sections. See Appendix 17. For specifications of the AV facility see Appendix 18 and the answer to question nr. 10. 2. The construction consortium AND B.V. is responsible for cleaning the outer walls as part of the building maintenance. See also the answer to question nr. 4.	
Vraag 32	Is het toegestaan dat onze Japanse partner rechtstreeks op deze tender kan inschrijven? Of is het alleen voorbehouden aan bedrijven organisaties met een Eu status?	
Antwoord	Ja, dit is toegestaan.	
Vraag 33	Signature Requirements: Must proposals be submitted with a certified e-signature, or is a scanned signature acceptable?	General Clarifications
Antwoord	See section 7.3.16 of the tender document.	
Vraag 34	GVA Certificate: Is a GVA certificate mandatory for non-EU companies participating in this tender?	General Clarifications
Antwoord	No.	
Vraag 35	Staffing: Does the outlined staff requirement of 9 personnel encompass days off and break replacements?	General Clarifications
Antwoord	We assume this refers to the number of hosts needed at any given time for the	

	Experience at the Pavilion. How the scheduling and deployment of staff is organized (shifts and days off) is up to the applicant.	
Vraag 36	1. <u>AV Operations/Management at the Visitor Experience</u> (2.2 I) - What are the AV equipments planned to be installed ? - Which kind of content is expected to be displayed? - Are you planning to have any interactive AV elements?	Visitor Experience
Antwoord	AV equipment: the entire experience works with an interactive ball; visitors are handed a ball at the beginning of the experience and requested to return the ball at the end of the experience. This ball is the main and most important AV component of the experience. Apart from that there will be speakers scattered throughout the exhibit, 4 LED walls and a dome projection space with 5 projectors and multi-channel audio. Ideally all this hardware is controllable from one control system in the server room. Content: artistic videos that facilitate storytelling around the interactive ball -- these are not fully designed yet. Interactive elements: Yes, the entire experience works with an interactive ball; visitors walk around with the ball; they are invited to tap the ball against special 'touchpoints' to progress and activate storytelling. At the end of the experience visitor are requested to return the ball. This means there are sensing components mounted throughout the experience; these will be installed by AV professionals and should be able to work flawlessly for the entire period of the Expo. Ideally all hardware will be controllable from one control system in the server room. In case of maintenance or advanced technical support the AV professionals will be on call for assistance.	
Vraag 37	<u>Layout and Design</u>	II. Event Zone/VIP

	- Is the contractor or the client covering the costs of the layout and design of the event zone/VIP? (3.9.1)	
Antwoord	The construction consortium AND B.V. is responsible for these aspects. See also Appendix 17.	
Vraag 38	<u>AV Equipments (2.2. II)</u> a. What are the AV equipments expected to be installed in the Event Zone/VIP? b. Are you considering permanent equipments or temporary ones for each event? c. Will the costs for such equipment be covered by the host of the event (Pavilion or external stakeholder)? d. Are you expecting the contractor to provide a rate card for each temporary AV equipment installation?	II. Event Zone/VIP
Antwoord	AV Equipment in the Event Zone: a. Expected is a basic monitor/projector with a standard stereo speaker set and a microphone. b. It is not yet decided whether this equipment will be permanent or temporary. c. & d. Technical and audiovisual support during events is part of this contract and will not be charged separately. This includes the preparation and where necessary technical support by operating and placing the AV equipment provided by AND BV.	
Vraag 39	<u>Decoration and arrangements</u> - Will the costs for the Decoration and arrangement for each event be covered by the client? (2.2 II)	II. Event Zone/VIP
Antwoord	No, decoration and arrangement of the Event Zone is part of this contract and will not be charged separately.	
Vraag 40	<u>Audiovisual Assistance/recording events</u> - Are you expecting the contractor to provide for each event, video capture and video production for Pavilion's communication purpose? (2.2 II)	II. Event Zone/VIP
Antwoord	No. The word "audiovisual" was left in error and should be considered deleted. It refers to receiving, welcoming and getting acquainted in the pavilion for hired parties who will provide video coverage, as well as	

	communication about times and dates when they will come.	
Vraag 41	<u>Catering Events</u> - Are we considering the 35 large events and 60 smaller ones as a minimum of events? (2.1) - Will those events be invoiced in addition to the existing tender, based on the Menu proposals offered by the Contractor? - Is the contractor allowed to offer a different price for the external parties which will organize events in this area?	II. Event Zone/VIP
Antwoord	- No, these numbers are no more than an educated guess, based on former participations at World Expos. - Yes, catering for those events will be invoiced in addition to the awarded tender. - For now, we do not consider a differentiated pricing policy.	
Vraag 42	<u>Fit out and Design</u> - Who will bear the costs for the fit-out and design of the shop and public Cafe? (not including the kitchen equipment which are under the responsibility of the contractor). (2.2 IV/V) - Are the furnitures for those spaces covered by the client (AND B.V.) or by the contractor? (not specified) (2.2 IV/V)	III. Shop/Cafe
Antwoord	- The construction consortium AND B.V. - The construction consortium AND B.V.	
Vraag 43	<u>Storage</u> - Is any additional storage area available ? Is it possible to use the storage area for of the event zone/VIP?	III. Shop/Cafe
Antwoord	No, there is no other storage area than indicated in the maps. No, the storage area of the event zone (L1.10) is needed for storage of furniture.	
Vraag 44	<u>Operations</u> - Due to limited storage area, can we offer an operation plan which allows the contractor to use both kitchen and storage area during operations hours? This may have an impact on the visitor experience (1st zone).	III. Shop/Cafe

Antwoord	No, any suggestion that has an impact on the visitor's experience is not acceptable.	
Vraag 45	<u>Students</u> - Are the potential students considered of the staff the contractor needs to take care of regarding accommodation and visa (3.2.6) - Are the potential students considered as the 5 meals (twice a day) expected to be provided by the contractor as the 5 person from the client (3.16.8)	IV. Staff
Antwoord	-Yes. -No, the students are part of the applicant's staff. The five meals extra are meant for pavilion staff not being part of the applicant's staff (for example: Pavilion director, Project Director, Commissioner General, etc.)	