

MARTS 2023

# TILBUDSRUNDE KANTINEDRIFT

Tilbudsbeskrivelse for kantinedrift ved Gentofte Gymnasium

## Indhold

|  |   |
|--|---|
| Generelle forhold vedrørende tilbudsrunderen ..... | 3 |
| Tilbuddets gennemførelse.....                      | 3 |
| Tavshedspligt og åbning af tilbuddene.....         | 3 |
| Fremvisning .....                                  | 3 |
| Tilbudsfrist .....                                 | 3 |
| Accept- og afslags frist.....                      | 3 |
| Opstart.....                                       | 4 |
| Tilbuddets udformning .....                        | 4 |
| Minimumskrav til tilbuddet .....                   | 4 |
| Leveringsaftale/Sortiment.....                     | 4 |
| Generelt om tilbudsgrundlaget .....                | 4 |
| Tildelingskriterium.....                           | 5 |
| Kvalitet.....                                      | 6 |
| Myndighedskrav .....                               | 7 |
| Miljø og sikkerhed .....                           | 7 |
| Hygiejniske krav/fødevarerstyrelsens kontrol ..... | 7 |
| Fysiske rammer, rengøring og affald .....          | 7 |
| Leverandørens forpligtigelser.....                 | 8 |
| Leverandørens ansvar .....                         | 8 |
| Overtagelse og aflevering.....                     | 8 |
| Bilag: .....                                       | 9 |
| EKSEMPEL på PRISLISTE.....                         | 9 |

Hellerup 06/03/23

## Generelle forhold vedrørende tilbudsrunder

Tilbuddet vedrører selvstændig kantinedrift som skal servicere Gentofte Gymnasiums ca. 30 medarbejdere og ca. 200 årselever samt servicere til mødeforplejning og øvrige afledte opgaver.

Skolen har en årsrytme med undervisning fra omkring anden uge i august til midten af maj. Fra midten af maj og frem til slutningen af juni er der eksamensperiode med morgenmad og censorfrokoster. Eleverne har ferie mellem jul og nytår, i uge 7, i de tre hverdage op til påske, i juli måned og den første uge i august samt i uge 42. Kantinen er normalt lukket i elevernes ferieperioder.

Er der uddybende spørgsmål til materialet eller lignende, kan disse stilles skriftligt via e-mail til rektor Trine Ellegaard Christensen (tc@gengym.dk). Lokaler, maskinel og øvrigt udstyr fremvises gerne. Kontakt Trine Ellegaard Christensen for en gennemgang.

## Tilbuddets gennemførelse

Tilbuddet gennemføres af:

Gentofte Gymnasium  
Hartmannsvej 22  
2900 Hellerup  
CVR 27151000

## Tavshedspligt og åbning af tilbuddene

Nærværende tilbudsmateriale skal behandles fortroligt. Tilbudsgiverne skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, som måtte komme i tilbudsgivernes kendskab i forbindelse med tilbudsgivning og løsning af opgaven.

Tilbud med bilagsmateriale vil blive behandlet fortroligt.

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud eller at få oplysninger om konkurrenternes tilbud.

## Fremvisning

Fremvisning af kantinen finder sted efter aftale.

## Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er 30. maj 2023

Ved for sen modtagelse vil tilbuddet ikke blive taget i betragtning.

## Accept- og afslags frist

Der forventes udsendelse af accept/afslag fredag d. 15. juni 2023

## Opstart

Opstartsdato for drift af kantinen er 1. august 2023.

Tilbuddets udformning

### Minimumskrav til tilbuddet

Virksomheder der ønsker at afgive tilbud skal sikre, at Gentofte Gymnasium får alle de nødvendige og relevante oplysninger til brug for vurderingen af de enkelte tilbud. Der skal vedlægges et udkast til prislister – se vedlagte eksempel. Eksemplets angivne varer skal ikke ses som et krav til sortiment.

Er den ønskede dokumentation ikke indsendt, er Gentofte Gymnasium berettiget til at se bort fra det fremsendte tilbud.

### Leveringsaftale/Sortiment

Opgaven omfatter drift af Gentofte Gymnasiums kantine med følgende opgaver:

| Opgave:   | omfattet | option |
|---|----------|--------|
| Drift af kantine for elever og ansatte  | x        |        |
| Mødeforplejning (kaffe, frokost m.v.)   | X        |        |
| Servicering i forbindelse med møde (udbringning, opdækning, afrydning m.v.)                               | x        |        |
| Servicering i forbindelse med specielle arrangementer (udbringning, opdækning, servering, afrydning m.v.) | x        |        |
| Drift af automater  | x        |        |
| Medarbejderfrugtordning   | x        |        |

Kantinens åbningstid er som minimum 7.30-14.30.

I forbindelse med servicering af Gentofte Gymnasiums elever og medarbejdere, vægter vi, at der er sund og robust morgenmad mellem 7.30 og 09.00, samt at der er en varierende billig dagens ret til ca. 30 kr. og varierende salatbar samt friskt brød. Det ses gerne, at der er variation i udbuddet af kød, halal kød, samt et vegetarisk alternativ til dagens ret. Derudover vægter vi muligheden for sunde grove sandwich. I det hele taget vil det være et ønske med friskbagt sundt brød.

Det forventes, at der benyttes bæredygtigt emballage og service ved servering af mad.

Leverandøren skal ligeledes servicere Gentofte Gymnasium i forbindelse med møder, arrangementer mv. (rekvisitionssalg) efter bestilling. Gentofte Gymnasium har dog ret til at købe forplejning mv. eksternt til brug på Gentofte Gymnasiums adresse, dog ikke i kantineområdet i dennes åbningstid.

Vedr. medarbejderfrugtordning vægter vi, at det er en god variation af årets frugt.

### Generelt om tilbudsgrundlaget

Tilbuddet skal beskrive følgende områder:

- Tilkendegivelse om tilbuddet er afgivet uden forbehold, og det derfor kan indgå som grundlag for den endelige leveringsaftale

- En model for variation af tilbudt mad, der varierer hen over året, og i løbet af ugerne
- Beskrivelse af sortiment og kvaliteten af de beskrevne standardvarer herunder egenproduktion
- Standard priser for kantine udsalg, standard priser for arrangementer samt standardpriser for morgenmad til eleverne – udfyld venligst vedlagte bilag
- Åbningstider og hvordan der sikres korte ventetider i spidsbelastningstidspunkter
- Beskrivelse af betalingssystem der kan reducere kødannelse
- Beskrivelse af hvilke services der kan tilbydes ud over ordinær kantineservice, som f.eks. ved møder eller lignende
- Tilkendegivelse om at der i tilbuddet er taget hensyn til de forpligtigelser, der gælder i henhold til overenskomstforhold, fødevarekontrol, arbejdstilsyn og øvrige vilkår på det danske arbejdsmarked
- Hvilke planer er der for vikarordning ved forpagters/leverandørs eller medarbejders sygdom samt ”sommerferie kantinedrift” i lavsæson
- Beskrivelse af tiltag for at sikre kantinemedarbejdernes engagement i forhold til Gentofte Gymnasiums medarbejdere og elever
- Egne referencer/erfaring og eventuelt omsætning, samt oplysninger om nuværende og kommende medarbejders uddannelse.
- Tilkendegivelse og model for evt. frugtordning.

## Tildelingskriterium

Valg af tjenesteyder vil ske ud fra nedenstående kriterier og vægtninger jf. nedenstående:

| Tildelingskriterium                                   | kriterier der vægtes efter:  | Prisniveau brugere | Kvalitet | Service-niveau | Leveringssikkerhed |
|---|--|--------------------|----------|----------------|--------------------|
| Daglig variation                                      | <i>Der kan vælges mellem varm og kold mad</i>  |                    |          |                |                    |
| Variation over tid                                    | <i>Udvalg følger årstid</i>  |                    |          |                |                    |
| Model til elevt frokost                               | <i>Sunde og billige frokostmuligheder</i>  |                    |          |                |                    |
| Beskrivelse af morgenmads sortiment                   | <i>Sunde og billige morgenmads muligheder</i>  |                    |          |                |                    |
| Åbningstider  | <i>åbningstider der matcher elevers og medarbejders behov til tilgang til køb af mad</i>                     |                    |          |                |                    |
| Beskrivelse af hvordan man kan sikre korte ventetider | <i>Apparatur og Indretning af kantinen</i>   |                    |          |                |                    |
| Beskrivelse af betalingssystem                        | <i>Betalingsystem som kan være med til at sikre flow via hurtig betjening.</i>                               |                    |          |                |                    |
| Beskrivelse af Service ved møder og lignende          | <i>Der kan vælges mellem forskellige retter alt efter arrangement. Dvs. både kage og frokost anretninger</i> |                    |          |                |                    |
| Priser for elever                                     | <i>Rimelige priser til en sund morgenmad og frokost</i>  |                    |          |                |                    |

|              |  |
|--------------|--|
| Opsummering: |  |
|--------------|--|

### Kvalitet

De leverede ydelser skal være af god kvalitet samt overholde alle relevante lovkrav, kutymmer, branche kodeks samt alle krav i denne leveringsaftale. Leverandør skal en gang om året udarbejde en brugertilfredsheds undersøgelse som sammen med regnskabet skal forelægges Gentofte Gymnasium til årligt møde.

## Myndighedskrav

Leverandør har pligt til at rette sig efter de af myndighederne fastsatte forskrifter vedr. kantinedrift, samt de forskrifter som meddeles af Gentofte Gymnasium til fastholdelse af orden, sikkerhed og hygiejne.

Hvis Kunden er underlagt de af myndighederne fastsatte krav for drift af personalekantiner, jf. Finansministeriets Budgetvejledning 2021, afsnit 2.4.15 kantiner, skal Leverandøren tilsikre at Kantinedriften er i overensstemmelse hermed.

Leverandør 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 godkendelser skal forefindes i kantinen.

Det er Leverandørens ansvar at sikre, at relevante lovkrav, bekendtgørelser og øvrige retskilder overholdes. Overtrædelse af myndighedskrav vil være at betragte som væsentlig misligholdelse.

## Miljø og sikkerhed

Leverandør skal respektere og efterkomme alle de miljø- og sikkerhedskrav, der stilles til Gentofte Gymnasiums egne medarbejdere, herunder Gentofte Gymnasiums politikker og regelsæt.

## Hygiejniske krav/fødevarerstyrelsens kontrol

Opbevaring, tilberedning, transport og anretning af mad – og drikkevarer skal følge alle forskrifter og hygiejniske krav, så der ikke opstår nogen form for sundhedsrisiko.

Gentofte Gymnasium forbeholder sig ret til at gennemføre kvalitetskontrol med driften af kantinen mv.

Leverandør skal i nødvendigt omfang samarbejde og stille sig til rådighed med oplysninger mv.

Leverandør afholder alle omkostninger til fødevarerstyrelsens kontrol. Leverandør skal indenfor 48 timer efter modtagelsen af kontrol rapporter og andet materiale fra fødevarerstyrelsen videresende disse i kopi til Gentofte Gymnasium. Det forventes, at der opnås et tilfredsstillende resultat i forbindelse med kontroller iht. Smiley-ordningen. Såfremt der er anmærkninger i forbindelse med kontrolrapporter fra fødevarerstyrelsen, skal der mellem leverandør og Gentofte Gymnasium inden 24 timer aftales forholdsregler derfor.

## 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 kundens ansatte, elever og besøgende mv. Det er tilladt at leverandøren disponerer over lokalerne uden for åbningstiden efter nærmere aftale med Gentofte Gymnasium.

Leverandøren har ansvaret for og bekoster rengøring af faciliteter og det udstyr Gentofte Gymnasium har stillet til rådighed i kantine/spiseområdet. Rengøringen udføres af leverandøren i forpagtningsområdet. Leverandøren har det fulde ansvar for at foretage den nødvendige rengøring i forpagtningsområdet herunder udsalgsområdet.

Rengøringen skal foretages 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 anvendes godkendte og så vidt muligt miljøvenlige rengøringsmidler.

Det forventes at der minimum 1 gang årligt udføres grundig hovedrengøring.

Affald fra køkken håndteres efter instruks fra Gentofte Gymnasium. Gentofte Gymnasium bekoster fjernelse af affald m.m. når instruktion er fulgt.

### Leverandørens forpligtigelser

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. Leverandør skal over for egne leverandører m.v. tilkendegive, at kantinen mv. drives som selvstændig virksomhed.

Leverandøren er uden beregning forpligtiget til at orientere Gentofte Gymnasium i forhold der vedrører driften af kantinen i relevant omfang. Leverandør skal på forlangende levere detaljeret produkt og sortiment statistik over salget opdelt på produkter. Leverandørens daglige leder af kantinen skal kvartalsvist kunne oplyse Gentofte Gymnasium om omsætningsniveauet.

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

### Leverandørens ansvar

Leverandøren er til enhver tid ansvarlig for personalets adfærd, når det opholder sig i Gentofte Gymnasiums bygning, samt for at personalet er bekendt med gældende husorden og regler, herunder alkohol- og rygepolitik. Leverandørens personale skal altid under arbejdets udførelse være iført uniform afpasset efter arbejdets art, og i overensstemmelse med de lovgivningsmæssige bestemmelser.

Leverandør har ansvaret for betjening af adgangs-, styrings – og alarmsystemer samt for Gentofte Gymnasiums udleverede nøgler/kort. Leverandøren har ligeledes ansvar for, at dennes personale er instrueret i brug af ovenstående systemer.

Bortkomne nøgler/kort samt relevant om-kodning af låsesystemet i denne forbindelse erstattes af leverandør.

Omkostninger til eventuelle vagttilkald som er forårsaget af leverandørs, (og dennes personale) fejlbetjening af alarmsystemet afholdes af leverandøren.

### Overtagelse og aflevering

Der foretages i forbindelse med ikrafttrædelse af leveringsaftalen en endelig statusopgørelse af køkkenmaskiner og udstyr.

Der foretages ligeledes en status af øvrigt udstyr, porcelæn, glas, bestik m.v. ved medvirken af Gentofte Gymnasium og leverandøren.

I forbindelse med leveringsaftalens ophør finder en tilsvarende afleveringsforretning sted.



Ved aftalens ophør, uanset årsag, fjerner leverandøren vederlagsfrit egne varer og andet der tilhører leverandør. Køkken- og kantine områder samt køkkenmaskiner og udstyr som leverandøren har disponeret over, afleveres ved ophør i rengjort stand.

Bilag:

### EKSEMPEL på PRISLISTE

|                          |      | Priser | Bemærkning om kvalitet og sortiment (herunder størrelse/vægt) |
|--------------------------|------|--------|---|
| Kaffe pr. person i kande |      |        |   |
| Te pr. person i kande    |      |        |   |
| Kaffe – krus             | Stk. |        |   |
| Te – krus                | Stk. |        |   |
| Juice - ¼ liter          | Stk. |        |   |
| Juice - ½ liter          | Stk. |        |   |
| Drikkeyoghurt            | Stk. |        |   |
| Kakao                    | Stk. |        |   |
| Vand - ½ liter           | Stk. |        |   |
| Sodavand - ½ liter       | Stk. |        |   |
| Mælk - ¼ liter           | Stk. |        |   |
| Mælk ½ liter             | Stk. |        |   |
| Yoghurt                  | Stk. |        |   |
| Rundstykke m smør        | Stk. |        |   |
| Rundstykke               | Stk. |        |   |
| Smør                     | Stk. |        |   |
| Smøreost                 | Stk. |        |   |
| Ost                      | Stk. |        |   |
| Marmelade                | Stk. |        |   |
| Sandwich med fyld        | Stk. |        |   |
| Smørrebrød               | Stk. |        |   |
| Sandwich/burgerboller    | Stk. |        |   |
| Hjemmebagte boller       | Stk. |        |   |
| Wienerbrød               | Stk. |        |   |
| Kage (evt. bradepande)   | Stk. |        |   |
| Salatbar                 | Stk. |        |   |
| Frugt                    | Stk. |        |   |
| Dagens ret               | Stk. |        |   |
|                          |      |        |   |

| <b>Prisliste ved standardarrangementer</b>   |      |  |  |
|--|------|--|--|
| Morgenkaffe 2  | Stk. |  |  |
| Kaffe, te, rundstykke, smør,<br>ost, marmelade   |      |  |  |
|  |      |  |  |
| Frokost censormøde   | Stk. |  |  |
| Arbejdsfrokost hvor der tages<br>mad fra buffeten eller anrettes<br>ud fra samme + 1 vand                      |      |  |  |
| Frokost de luxe  | Stk. |  |  |
| Frokost anrettet på tallerken<br>med lunt ved siden af og salat  |      |  |  |
|  |      |  |  |
| Eftermiddagskaffe  | Stk. |  |  |
| Kaffe, te og kage  |      |  |  |
|  |      |  |  |
| Morgenmad for elever   |      |  |  |
| Mange elever har enten ikke<br>råd eller tid til et ordentligt<br>morgenmåltid - hvad kan kantinen<br>Tilbyde? |      |  |  |