

MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING
nr. OIB/2021/CPN/0065

“Cateringdiensten voor de Europese Commissie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Overijse”

Bijlage II.6

Wijze van uitvoering van de toepasselijke bepalingen inzake de relaties tussen de partijen

Inhoudsopgave

1.	Achtergrond.....	2
2.	Beschrijving van de relaties	2
2.1.	Door de Europese Commissie gegeven instructies	2
3.	Uitvoeringsvoorschriften.....	2
3.1.	Beschrijving.....	2
3.2.	Communicatie tussen de Europese Commissie en de contractant.....	3
3.3.	Gezag van de contractant en technische relaties	3
4.	Profielen en functies.....	3
4.1.	Beschrijving van de relaties per profiel	3
4.2.	Functie van coördinator van de contractant.....	3
4.3.	Functie van coördinator van de Commissie	4
5.	Uitbesteding	5

1. ACHTERGROND

De dienstprestaties worden uitgevoerd in het kader van het **raamcontract voor diensten en van deze bijlage met toepasselijke bepalingen inzake de relaties tussen de partijen**.

De diensten waarin dit raamcontract voorziet worden uitvoerig toegelicht in de documenten van dit bestek. Deze bijlage verduidelijkt het gedetailleerde en volledige kader van de instructies die de Commissie aan de dienstverleners kan verstrekken. Tijdens de uitvoering en het verloop van het raamcontract voor diensten kunnen deze voorschriften in voorkomend geval worden aangepast door een nieuw document dat tussen de partijen wordt opgemaakt.

Het feit dat de dienstverleners door de contractant bij de Europese Commissie worden voorgedragen, brengt geen enkele arbeidsverhouding van werkgever en werknemer tussen die dienstverleners en de Commissie tot stand.

2. BESCHRIJVING VAN DE RELATIES

2.1. Door de Europese Commissie gegeven instructies

De Commissie geeft instructies over de verplichtingen op het gebied van bescherming en welzijn op het werk (dragen van werkkleding, werkmiddelen en veiligheidsmaatregelen, werking van machines en apparaten enz.).

Verder krijgt de contractant alle nodige instructies om de prestaties naar behoren uit te voeren. Alle instructies worden nader toegelicht in het bestek en in de bijlagen daarbij. De contractant moet die instructies doen naleven door zijn personeelsleden aan wie de prestaties worden opgedragen.

De instructies die de Commissie rechtstreeks aan de dienstverleners kan geven hebben betrekking op:

- de wijze waarop het overeengekomen werk moet worden uitgevoerd (aanpak, middelen, ondersteunend personeel);
- de algemene en individuele organisatie;
- de door de dienstverleners te bereiken resultaten;
- het tijdschema voor de verplichte vergaderingen.

In de documenten waaruit het bestek is samengesteld wordt nauwkeurig aangegeven welke organisatorische voorschriften door de Commissie worden opgelegd en wat de aard is van de betrekkingen die mogelijk tussen de Commissie en de dienstverleners tot stand worden gebracht. Een en ander wordt zo nodig tijdens de uitvoering van de diensten aangepast.

3. UITVOERINGSVOORSCHRIFTEN

3.1. Beschrijving

In de praktijk wordt in het bestek en in de bijlagen daarbij vastgesteld hoe het raamcontract voor diensten tussen de Commissie en de dienstverlener daadwerkelijk wordt uitgevoerd. De wijze van uitvoering moet daarmee in alle opzichten overeenstemmen.

3.2. Communicatie tussen de Europese Commissie en de contractant

De Commissie verstrekt de richtlijnen aan een of meer coördinatoren van de contractant. Zij fungeren als belangrijkste gesprekspartner en zijn op elke plaats van uitvoering aanwezig om instructies te geven aan de dienstverleners van de contractant.

De instructies worden niet door de Commissie, maar door de coördinatoren van de contractant aan de dienstverleners verstrekt. Dit houdt tevens in dat de coördinatoren rechtstreeks in dienst zijn genomen door de contractant of diens mede- of subcontractant op grond van een arbeidsovereenkomst.

3.3. Gezag van de contractant en technische relaties

In punt 8 (Taakbeschrijving) van de technische specificaties wordt bepaald welke middelen voorhanden zijn om te communiceren met de contractant.

Gezien de aard van de onder dit contract vallende dienstprestaties, is het duidelijk dat de Commissie tijdens de uitvoering van de taken rechtstreeks technische en zakelijke informatie uitwisselt met de dienstverleners van de contractant zonder daarbij enig gezag als werkgever uit te oefenen.

Deze directe contacten zijn louter van technische aard en zijn inherent aan de goede beroepspraktijken bij het verrichten van dienstprestaties in de horecasector, zonder dat daarbij sprake is van enige gezagsverhouding.

4. PROFIELEN EN FUNCTIES

4.1. Beschrijving van de relaties per profiel

De contractant beschikt over dienstverleners die het juiste profiel hebben om te voldoen aan de eisen van de prestatiebeschrijvingen in bijlage II.4 (Beschrijving van de prestaties per functie).

4.2. Functie van coördinator van de contractant

De contractant stelt een of meer coördinatoren aan die belast zijn met de coördinatie en die erop toezien dat de volgende taken worden uitgevoerd:

- de dienstverleners goed integreren in de faciliteiten die de Europese Commissie ter beschikking stelt voor de uitvoering van het contract;
- de werktijden van elke dienstverlener regelen binnen de vastgestelde dienstperioden;
- ervoor zorgen dat elke dienstverlener zich op de juiste locatie bevindt en de taken uitvoert die inherent zijn aan zijn opdracht en functie, met inachtneming van de kwaliteitsnormen die zijn vastgesteld in de functiebeschrijving (bijlage II.4);
- al het nodige doen om de dienstverleners toegang te verschaffen tot de gebouwen van de Europese Commissie;
- ervoor zorgen dat de dienstverleners deelnemen aan de rechtstreekse technische en zakelijke informatie-uitwisseling;

- fungeren als belangrijkste gesprekspartner van de vertegenwoordigers van de Commissie en ervoor zorgen dat de verplichtingen van het raamcontract in acht worden genomen;
- erop toezien dat de op vaste bedragen gebaseerde prestaties naar behoren worden uitgevoerd rekening houdend met het aantal uit te voeren contractuele prestaties;
- de Commissie op de hoogte brengen van elke suggestie betreffende de uitvoering van de prestaties en meer in het bijzonder de menu's en technische informatiebladen;
- follow-up in verband met de productie en dienstverlening;
- vaststellen en monitoren van de prestatieplanning;
- adequaat reageren op incidenten die zich voordoen in het kader van de in het raamcontract vastgestelde prestaties, bij een capaciteitsuitbreiding en voor bijzondere prestaties in spoedeisende gevallen;
- ontvangen en beheren van contacten met de Commissie;
- de prestatieoverzichten ondertekenen en doorgeven;
- zorgen voor follow-up en controle en alle nodige eerstelijns maatregelen treffen om een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te waarborgen voor de gebruikers van de restaurants en cafetaria's;
- alle beslissingen nemen namens de contractant en te allen tijde bereikbaar zijn in geval van dringende noodzaak (incidenten, capaciteitsuitbreiding en bijzondere prestaties in spoedeisende gevallen enz.);
- namens de contractant deelnemen aan de periodieke coördinatievergaderingen.

4.3. Functie van coördinator van de Commissie

De Commissie stelt een of meer coördinatoren aan als contactpersoon of -personen voor contractuele relaties. Zij moeten de prestaties voor de zelfbedieningsrestaurants en cafetaria's alsmede andere op vaste bedragen gebaseerde prestaties coördineren en zijn belast met de volgende taken:

- fungeren als belangrijkste gesprekspartner voor het contract en toezicht uitoefenen op de naleving van de in het raamcontract vastgestelde verplichtingen, waaronder de follow-up van de hygiëne- en gezondheidscriteria en de eisen in de functiebeschrijvingen (bijlage II.4);
- vastleggen en monitoren van de op vaste bedragen gebaseerde prestaties per eetgelegenheid rekening houdend met het aantal uit te voeren contractuele prestaties;
- verstrekken van de menu's en technische informatiebladen aan de contractant en zorgen voor de eerstelijns follow-up;
- vaststellen en monitoren van de prestatieplanning;
- beheren van incidenten, capaciteitsuitbreiding en bijzondere prestaties in spoedeisende gevallen;

- ontvangen en beheren van contacten met de contractant en diens coördinator(en);
- de deelname van de dienstverleners aan de rechtstreekse en zakelijke informatie-uitwisseling monitoren;
- de prestatieoverzichten in ontvangst nemen;
- zorgen voor follow-up en controle van de in het raamcontract vastgestelde prestaties en alle voor het beheer van het contract noodzakelijke eerstelijns maatregelen treffen.

5. UITBESTEDING

Uitbesteding is alleen toegestaan indien de Commissie daarmee van tevoren instemt. In geval van uitbesteding ziet de contractant erop toe dat de prestaties op hetzelfde niveau blijven en dat alle in het bestek opgesomde voorwaarden onverkort worden toegepast. Als wezenlijke voorwaarde om voorafgaande toestemming van de Commissie te krijgen, moet het uitbestedingscontract met name de inhoud weergeven van de instructies die de coördinatoren van de contractant aan de werknemers van zijn subcontractant kunnen geven door onderhavige bepalingen inzake de relaties tussen de partijen over te nemen, zo nodig aangepast tijdens de uitvoering en het verloop van het raamcontract voor diensten.

De contractant blijft de enige gesprekspartner van de Europese Commissie. In het algemeen vallen de door subcontractanten uitgevoerde prestaties onder artikel II.10 van de algemene voorwaarden van het raamcontract.
