

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

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

**Bijlage II**

**Technische specificaties**

**INHOUDSOPGAVE**

<b>1. ALGEMENE INFORMATIE .....</b>	<b>2</b>
<b>2. SITUERING .....</b>	<b>2</b>
<b>3. . DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DUURZAME CATERING EN MILIEU .....</b>	<b>3</b>
<b>5. UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>4</b>
<b>6. ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>7</b>
<b>7. INGEZETTE MIDDELEN .....</b>	<b>7</b>
<b>8. BESCHRIJVING VAN DE TAKEN .....</b>	<b>9</b>
<b>9. SCHADEVERGOEDINGEN .....</b>	<b>10</b>
<b>10. ONDERSTEUNENDE PRESTATIES .....</b>	<b>10</b>
<b>11. UITZONDERLIJKE PRESTATIES .....</b>	<b>11</b>
<b>12. OPSTELLEN VAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>11</b>
<b>13. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>11</b>
<b>14. GUNNING .....</b>	<b>12</b>
<b>15. BIJLAGE.....</b>	<b>12</b>

## 1. ALGEMENE INFORMATIE

De Europese Commissie is voornemens een contract met een looptijd van ten hoogste vier jaar te sluiten voor cateringdiensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Overijse.

De Europese Commissie verlangt een economisch en sociaal leefbare catering waarbij milieu, gezondheid en culturele diversiteit vooropstaan.

De Europese Commissie besteedt inderdaad bijzondere aandacht aan het duurzaamheids- en milieuaspect van de cateringdiensten en andere aanverwante diensten. In dit verband heeft de Europese Commissie een reeks milieucriteria voor aanbestedingsprocedures op het gebied van voeding en catering gepubliceerd onder de noemer groene overheidsopdrachten (*Green Public Procurement*, hierna GPP).

De Europese Commissie heeft een verordening<sup>1</sup> vastgesteld die haar in staat stelt haar milieuprestaties te beoordelen, te verbeteren en verslag daarover uit te brengen door middel van een milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS), en voert deze momenteel uit.

De Europese Commissie hecht ook belang aan het bevorderen van een gezonde en duurzame voeding (*good food*), aan het verminderen van voedselverspilling en afval, aan het verbieden van vaatwerk van kunststof en aan het meten en verminderen van energie- en waterverbruik. Deze aandachtspunten worden gehanteerd als leidende beginselen van dit bestek.

## 2. SITUERING

De Europese Commissie heeft in Brussel ongeveer 25 000 personen in dienst, verspreid over een wisselend gebouwenbestand, dat zich voornamelijk in de Europese wijk bevindt (omgeving van de Wetstraat, Montoyerstraat, Belliardstraat en Jozef II-straat, vlakbij het multimodale Schumanstation). De Europese Commissie beschikt in haar gebouwen over diverse voorzieningen voor collectieve catering, kantines en cafetaria's die toegankelijk zijn voor haar personeel en voor de deelnemers aan de werkzaamheden van de Europese Commissie (afgevaardigden en deskundigen van de lidstaten, personeel van diverse contractanten op het gebied van IT, reiniging enz.).

Gezien de gezondheidssituatie in 2020 en 2021 zal de gemiddelde personeelsbezetting ter plaatse in de gebouwen van de Commissie de komende jaren schommelen rond 40 %. De in bijlage II.1.a bij dit document opgenomen lijst van mogelijke cateringlocaties (kantines en cafetaria's) op de datum van bekendmaking van deze aanbesteding is bijgevolg ter indicatie bedoeld. Het aantal eetgelegenheden en de omvang van de prestaties op basis van vaste bedragen zijn geraamd rekening houdend met de terugkeer naar een normale gang van zaken. Deze gegevens worden ter indicatie verstrekt en geven de verwachte normale toestand weer. De geleidelijke opening van eetgelegenheden en de omzet op elke locatie worden nader onderzocht door de contractant en de Commissie om de vooraf bepaalde, op vaste bedragen gebaseerde prestaties waar nodig aan te passen.

---

<sup>1</sup> Verordening (EG) nr. 1221/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) (PB L 342 van 22.12.2009, blz. 1-45).

Het contract heeft voornamelijk betrekking op cateringdiensten op basis van vaste bedragen in de zelfbedieningsrestaurants en cafetaria's die de Commissie kan beheren in haar gebouwen of in de gebouwen van de Europese Dienst voor extern optreden (EDEO) en bepaalde uitvoerende agentschappen in Brussel. Het hoofddoel van de opdracht is het verstrekken van duurzame collectieve cateringdiensten.

De opdracht bestrijkt in tweede instantie ook drankdiensten voor vergaderingen en transportdiensten tussen de gebouwen van de Commissie. Deze prestaties kunnen in meerdere gebouwen plaatsvinden (zie in dit verband de lijst van gebouwen in bijlage II.1.b).

### **3. . DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT**

De uit te voeren prestaties worden berekend op basis van dagelijkse vaste bedragen per soort eetgelegenheid en volgens prestatietype. Die prestatietypes en de bezoekersaantallen per eetgelegenheid zijn ter indicatie en mede om de waarde van de inschrijving te bepalen opgenomen in bijlage III.B (Financieel inschrijvingsformulier). Tijdens de uitvoering van het raamcontract kunnen deze cijfers worden aangepast rekening houdend met de ontwikkeling van de behoeften. Ze zijn ter indicatie opgegeven en kunnen te allen tijde door de Commissie worden gewijzigd zonder dat het alleen daarom noodzakelijk is een aanhangsel bij het contract te sluiten.

De prestaties in het contract hebben voornamelijk betrekking op:

- cateringdiensten in zelfbedieningsrestaurants en cafetaria's;
- maaltijd- en drankdiensten voor vergaderingen;
- transportdiensten tussen de diverse eetgelegenheden;
- ondersteunende prestaties.

De op vaste bedragen gebaseerde prestaties in deze technische specificaties gelden per functie en worden uitgevoerd tijdens de openingstijden van de eetgelegenheden als bedoeld in bijlage II.1.a (Lijst van eetgelegenheden en dienstperioden). Wat de drankdiensten voor vergaderingen betreft, worden de prestaties ook uitgevoerd in de gebouwen van de Commissie in Brussel en Overijse (zie bijlage II.1.b voor de lijst van gebouwen van de Commissie, de EDEO en sommige uitvoerende agentschappen).

Tijdens of buiten de openingstijden kunnen ondersteunende prestaties worden verlangd.

Prijstoeslagen die in voorkomend geval worden aangerekend voor overuren, avond- of weekendwerk (op zaterdag of zondag), worden gezien hun eenmalige karakter onderling overeengekomen tussen de contractant en de Commissie wanneer de situatie zich voordoet.

### **4. DUURZAME CATERING EN MILIEU**

De Europese Commissie wil de ecologische uitdagingen aanpakken en streeft daarom naar een zo groot mogelijke deugdelijkheid wat catering betreft, en wel op elk niveau van alle activiteiten die te maken hebben met de verstrekking van voedingsmiddelen en drank, de keuze van de belanghebbenden en, indirect, hun toeleveranciers alsook met het afvalbeheer.

De contractant voert de dienstprestaties uit met inachtneming van:

- de milieuwetgeving die van kracht is in de Europese Unie en in België;

- de milieuvergunningen en exploitatievoorwaarden voor de gebouwen van de Europese Commissie;
- het milieubeleid van de Europese Commissie (waaronder de GPP-criteria), dat tijdens de looptijd van het contract kan worden gewijzigd;
- het milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) van de Europese Commissie.

## **5. UITVOERINGSVOORWAARDEN**

### **5.1 Contract**

De Europese Commissie vergoedt de contractant op basis van vaste bedragen voor de prestaties die in dit bestek zijn opgenomen. Deze prestaties worden door de Europese Commissie besteld volgens de prijzen die zijn opgenomen in de inschrijving van de contractant. Deze prijs dekt alle kosten, bijkomende werkzaamheden en prestaties die nodig zijn voor de uitvoering van het contract.

Deze prestaties worden vooruitbesteld via een bestelbon of specifiek contract.

De prijzen zijn berekend exclusief belastingen, heffingen en rechten.

### **5.2 Tijdschema voor de prestaties**

De prestaties worden uitgevoerd op de werkdagen van de Commissie, die kunnen verschillen van de werkdagen die in de particuliere sector in België worden toegepast. De werkzaamheden van de Europese Commissie strekken zich uit over de twaalf maanden van het jaar volgens een kalender die ongeveer 240 werkdagen telt. De Europese Commissie bezorgt de contractant jaarlijks – uiterlijk drie maanden vóór 1 januari van het betrokken jaar en voor het eerst bij aanvang van het contract – een lijst van de feestdagen en de sluitingsdagen van de kantoren.

Aangezien de werkzaamheden van de Europese Commissie in augustus beperkt zijn en tussen Kerstmis en Nieuwjaar worden opgeschort, worden de collectieve cateringruimten in deze perioden veel minder bezocht en kunnen sommige eetgelegenheden worden gesloten volgens een vooraf bepaalde planning.

De openingsperioden van de eetgelegenheden worden nauwkeurig aangegeven in bijlage II.1.a bij dit document. Niettemin kunnen er ook buiten de bovengenoemde perioden dienstprestaties plaatsvinden. In dit geval stelt de Commissie de contractant hiervan in kennis, zoals bepaald in punt 10 (Uitzonderlijke prestaties) van dit document.

### **5.3 Verplichtingen van de contractant**

De contractant leeft alle wettelijke, bestuursrechtelijke of verdragsbepalingen na die in de Belgische horecasector van toepassing zijn, zowel met betrekking tot het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk als met betrekking tot de algemene arbeidsomstandigheden, ongeacht of die zijn vastgesteld in de wet dan wel in paritaire overeenkomsten op nationaal, regionaal of lokaal niveau, ook wat de betaling van de sociale bijdragen betreft. Het feit dat het personeel van de contractant dienstprestaties voor de Europese Commissie uitvoert, brengt geen enkele arbeidsverhouding van werkgever en werknemer tussen dit personeel en de Commissie tot stand.

De Commissie is gerechtigd erop toe te zien dat de contractant en diens eventuele subcontractanten de bestuursrechtelijke bepalingen naleven door tijdens de looptijd van het contract een lokaal

platform op te zetten om informatie uit te wisselen over en te waarschuwen voor sociale dumping tussen haar diensten en die van de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD). De Commissie kan de diensten van de SIOD te allen tijde verzoeken om op ad-hocbasis onaangekondigde controles te verrichten in de gebouwen van de Commissie en/of in de in België gevestigde kantoren van de contractant en diens eventuele subcontractanten.

De contractant moet zich tevens houden aan de instructies van de Belgische autoriteiten met betrekking tot de volksgezondheid, meer in het bijzonder in het kader van de COVID-19-pandemie of in elke andere gezondheidssituatie die het noodzakelijk maakt door de Belgische autoriteiten vastgestelde gezondheidsprotocollen na te leven. De contractant verbindt zich ertoe de Commissie in kennis te stellen van alles wat invloed kan hebben op de gezondheid of op het collectieve welzijn in het algemeen.

De contractant moet alle verplichte verzekeringen afsluiten om de voorgeschreven prestaties uit te voeren en meer in het bijzonder een verzekering die de beroepsrisico's van zijn activiteiten dekt.

De contractant verbindt zich ertoe, alvorens het eerste specifieke contract te ondertekenen en telkens wanneer de Europese Commissie daarom verzoekt, het bewijs te leveren dat de bovenvermelde verzekeringen zijn afgesloten voor de volledige looptijd van het contract.

De belangrijkste voertalen in de eetgelegenheden van de Commissie zijn het Frans en/of het Engels (zie bijlage II.4). Bijgevolg verbindt de contractant zich ertoe dat dit ook de voertalen zijn van de dienstverleners aan wie de uitvoering van het contract wordt opgedragen overeenkomstig bijlage II.4.

Zodra hij die vaststelt, moet de contractant de Commissie in kennis stellen van alle beschadigingen, verdwijningen, defecten en benodigde revisies, reparaties en vervangingen van de aan de Europese Commissie toebehorende goederen die hem ter beschikking zijn gesteld (met name vaatwerk en bestek, keukenapparaten en -gereedschap, voedingsmiddelen en verbruiksartikelen enz.).

Wanneer de contractant deze verplichting niet nakomt, is de daardoor geleden schade automatisch en van rechtswege voor zijn rekening.

Bij aanvang van het contract moet de preventieadviseur van de contractant contact opnemen met de SIOD van de Commissie om de volgende eisen na te leven:

- De dienstverleners dragen systematisch persoonlijke beschermingsmiddelen alsook geschikte werkkleding om de prestaties uit te voeren.
- De benodigde koelwagens om voedingsmiddelen tussen de eetgelegenheden te transporteren, voldoen aan de hygiënevoorschriften en de regels om de koudeketen in stand te houden, en zijn uitgerust met alle geluidssystemen om risico's op ongevallen te verminderen alsook met een signaalinrichting voor het wegverkeer. De koelwagens moeten het mogelijk maken de temperatuur tijdens het transport te allen tijde af te lezen en bij te houden.
- Om risico's en eventuele arbeidsongevallen te voorkomen of te verminderen, wordt bijzondere aandacht besteed aan de veiligheid op het werk en meer in het bijzonder aan de coördinatie tussen de Commissie en de dienstverleners. Iedereen moet de nodige opleidingen en informatie krijgen; de grenzen en het kader van de verantwoordelijkheden moeten duidelijk worden afgebakend.
- Het veiligheids- en gezondheidsplan en de risicoanalyse van de contractant moeten worden verstrekt vóór de aanvang van de uitvoering van het contract.

Wat de gezondheidsmonitoring betreft, moet de contractant beschikken over een eigen bedrijfsgeneeskundige dienst, en moet elke getroffen dienstverlener worden vervangen volgens de geldende voorschriften inzake preventie en bescherming op het werk.

Op eerste verzoek van de Commissie verstrekt de contractant per eetgelegenheid de volgende bijzonderheden over het met de uitvoering van het contract belaste personeel: aantal personen, aantal uren en *fulltime-equivalents* (fte's), loonsom met specificatie per persoon (functiecategorie, aantal dienstjaren, aantal gepresteerde uren per dag, totale loonkosten). Bij niet-nakoming van deze verplichting is de contractant aansprakelijk voor de eventuele schade van Commissie.

De aanvullende bepalingen ten laste van de contractant zijn te vinden in bijlage II.2 bij deze specificaties.

De aanvullende bepalingen ten laste van de Commissie zijn te vinden in bijlage II.3 bij deze specificaties.

#### **5.4 Door de contractant in te vullen en te verstrekken prestatieoverzichten**

De vaste bedragen die van toepassing zijn op de prestaties worden gecontroleerd op basis van de prestatieoverzichten waarvan het model is opgenomen in bijlage II.5. Daarin staat voor elke eetgelegenheid of die open is geweest en worden ook de eventuele afwezigheden van dienstverleners vermeld (in mindering te brengen op de factuur).

De overzichten worden door de contractant ingevuld en systematisch ter goedkeuring voorgelegd aan de coördinator van de Commissie. In het geval van ondersteunende prestaties (en alleen daarvoor aangezien de belangrijkste prestaties op vaste bedragen zijn gebaseerd) worden de aanwezige dienstverleners in het overzicht geïdentificeerd met opgave van hun functie en werktijden. Deze overzichten moeten bij de maandfactuur voor de prestaties worden gevoegd. De Commissie betaalt alleen voor de daadwerkelijk gepresteerde diensten op basis van vaste bedragen.

De prestatieoverzichten worden dagelijks ondertekend door de coördinator van de contractant. Na afloop van elke periode verzamelt de coördinator van de contractant alle prestatieoverzichten van alle eetgelegenheden om de factuur te kunnen opmaken.

Voor het overige geldt het volgende:

- De Commissie behoudt zich het recht voor de correcte uitvoering van de prestaties te allen tijde te controleren of te laten controleren.
- Elke partij kan vragen tijdens de uitvoering van het contract vergaderingen te organiseren om de prestaties te controleren met het oog op continue verbetering.

De OIB-eenheid die verantwoordelijk is voor de catering bij de Europese Commissie is belast met het beheer van dit dienstencontract.

#### **5.5 Verplichtingen van de Europese Commissie**

In het kader van dit contract doet de Commissie op eigen verantwoordelijkheid al het nodige om de activiteiten in alle in bijlage II.1.a vermelde eetgelegenheden/verkooppunten goed te laten verlopen, met inbegrip van het onderhouden en repareren van de kasregisters en elektronische betaalterminals tijdens de volledige looptijd van het contract.

De Commissie is bovendien verantwoordelijk voor de volledige bewaking en toegangscontroles, voor het onderhoud en de vervanging van alle apparatuur, voor de schoonmaak van andere lokalen

dan productiezones en de bijgebouwen daarvan, voor de verwijdering van vuilnisbakken en voor de rattenverdelging, alsook voor de levering van de elektrische installaties die nodig zijn om de cateringactiviteiten vlot te laten verlopen.

Alle bepalingen ten laste van de Commissie zijn te vinden in bijlage II.3 bij deze technische specificaties.

## **6. ALGEMENE BEPALINGEN**

### **6.1 Toegang tot de gebouwen en naleving van veiligheids- en geheimhoudingsvoorschriften**

De Commissie verleent de dienstverleners van de contractant alsook diens eventuele mede- of subcontractanten die belast zijn met de uitvoering van de prestaties toegang tot haar lokalen. De contractant ziet erop toe dat de door de Commissie gegeven instructies strikt worden nageleefd, met name op het gebied van beveiliging en veiligheid en gezondheid op het werk. De naam van de onderneming moet duidelijk op de werkkleding van de dienstverleners zijn vermeld. De contractant zorgt ervoor dat de dienstverleners de door de Commissie verstrekte toegangsbewijzen of -badges op goed zichtbare wijze dragen en dat zij die laten zien telkens wanneer de diensten van de Commissie daarom verzoeken. Om toegangsrechten te krijgen, verstrekt de contractant bij aanvang van het contract en telkens wanneer die lijst wordt gewijzigd de volledige lijst van de voor het contract ingezette dienstverleners samen met de door de veiligheidsdienst van de Commissie vereiste inlichtingen. Alle gebruikte toegangsbewijzen van dienstverleners die niet langer betrokken zijn bij de uitvoering van het contract moeten door de contractant aan de Commissie worden teruggegeven (artikel I.14 van het raamcontract).

De contractant ziet toe op:

- de naleving van het verbod om welk voorwerp ook mee te nemen dat toebehoort aan de Commissie of aan enige andere gebruiker van de gebouwen, zelfs wanneer dit voorwerp als onbruikbaar wordt aangemerkt;
- het verbod om kennis te nemen van interne informatie of documenten van de Commissie en/of om die openbaar te maken;
- het voorkomen van ongevallen die de fysieke integriteit in gevaar kunnen brengen van de dienstverleners en diens subcontractanten, van het personeel van de Commissie en van alle derden die in haar lokalen aanwezig zijn.

### **6.2 Naleving van de regelgeving**

De contractant is als enige verantwoordelijk voor de naleving van al zijn wettelijke verplichtingen. De contractant en zijn eventuele mede- of subcontractanten houden zich tijdens de volledige looptijd van het contract aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, en meer in het bijzonder de socialezekerheidswetgeving, de arbeidswetgeving, de belastingwetgeving en de veiligheids-, hygiëne- en milieuwetgeving.

De Commissie behoudt zich het recht voor alle prestaties te weigeren waarvan de uitvoering in strijd is met de toepasselijke wetgeving.

## **7. INGEZETTE MIDDELEN**

### **7.1 Dienstverleners – Bekwaamheid en opleiding**



De contractant zorgt ervoor dat de bij de uitvoering van het contract betrokken dienstverleners over de nodige beroepskwalificaties en -ervaring beschikken voor de uitvoering van de contractueel aan hem opgedragen taken.

Gepreciseerd wordt dat de dienstverleners van de contractant moeten voldoen aan de vereisten van de Belgische wetgeving om als “gekwalficeerde werknemer” te worden aangemerkt. Dit geldt ook voor de ondersteunende dienstverleners.

De contractant verbindt zich ertoe voor het contract uitsluitend een beroep te doen op dienstverleners die minstens bewust gemaakt zijn van en/of opgeleid zijn in de volgende gebieden:

- hygiëne voor collectieve catering;
- beroeps- en veiligheidsrisico's bij de uitvoering van hun taken.

Deze bewustmakingsacties en/of opleidingen moeten elk jaar worden geactualiseerd.

Zodra het contract ingaat, verstrekt de contractant het specifieke opleidingsplan voor de dienstverleners tijdens de volledige looptijd van het contract. Deze bewustmakingsacties en/of opleidingen zijn voor rekening van de contractant.

## **7.2 Vervanging of overplaatsing van dienstverleners**

De contractant moet in staat zijn de samenstelling van zijn keukenbrigade aan te passen en afwezige teamleden of dienstverleners te vervangen, en moet onverwijld het nodige personeel beschikbaar stellen om de prestaties uit te voeren. Plaatsvervangers van dienstverleners moeten over hetzelfde bekwaamheidsniveau beschikken en voldoende kennis hebben van het Frans (en het Engels conform de beschrijving in bijlage II.4) om de gegeven instructies te begrijpen. Elke wijziging moet terstond worden gemeld aan de coördinator van de Europese Commissie.

Zo nodig kan de Commissie de contractant verzoeken een dienstverlener te vervangen wanneer diens prestaties of professioneel gedrag niet voldoen aan de contractuele bepalingen of verwachtingen, of wanneer die niet over de voor de dienstverlening vereiste deskundigheid beschikt dan wel hinder in de lokalen van de Europese Commissie heeft veroorzaakt.

## **7.3 Technische middelen**

De contractant moet ervoor zorgen dat zijn dienstverleners te allen tijde geschikte dienstkleding dragen. Daartoe moet hij beschikken over voldoende eigen uniformen die voldoen aan de toepasselijke hygiënevoorschriften (lichtgekleurde werkschort of jas, lichtgekleurde voorschoot, keukenbroek, veiligheidsschoenen, handschoenen, muts, oordoppen) en waarop de naam van de contractant is aangebracht. De contractant is ook verantwoordelijk voor het onderhoud van deze uniformen. De contractant verstrekt de veiligheidsinformatiebladen van het (de) product(en) waarmee de dienstkleding wordt gereinigd.

De dienstverleners beschikken over de nodige communicatiemiddelen om hun prestaties uit te voeren. De communicatie- en verplaatsingskosten van de dienstverleners zijn niet voor rekening van de Commissie.

Keukenapparaten en -gereedschap, voedingsmiddelen en in de keuken gebruikte verbruiksartikelen worden door de Commissie verstrekt (zie bijlage II.3 – Bepalingen ten laste van de Commissie).

Bovendien zal de Commissie:



- op elke locatie lokalen als kleedruimte ter beschikking stellen met kasten, tafels, stoelen en indien mogelijk douches. Voor de locaties waar er geen dergelijke lokalen zijn, zoeken de partijen in onderlinge overeenstemming een ad-hocoplossing;
- aan de door de contractant aangestelde coördinator een gemeubileerde werkruimte ter beschikking stellen die door de Commissie wordt onderhouden;
- volgens de gangbare praktijken de lunch verstrekken aan de dienstverleners van de contractant die op de desbetreffende dag worden ingeschakeld.

De Commissie kan geen garantie geven dat de kleedruimten en lokalen uitsluitend door de contractant zullen worden gebruikt.

## **8. BESCHRIJVING VAN DE TAKEN**

De op vaste bedragen gebaseerde prestaties per functie worden nader omschreven in bijlage II.4. Deze beschrijving, zo nodig aangevuld door de regels van het vak, is niet volledig en wordt alleen ter informatie verstrekt. In voorkomend geval kan deze beschrijving worden gewijzigd in het kader van de opdracht.

### **8.1 Coördinator van de Commissie**

De Commissie stelt een of meer coördinatoren aan als contactpersoon voor contractuele relaties met als doel de prestaties voor de zelfbedieningsrestaurants en cafetaria's alsmede andere op vaste bedragen gebaseerde prestaties te coördineren. Zij hebben als taak de activiteiten te coördineren, de prestaties te controleren en de nodige contacten te leggen teneinde te zorgen voor follow-up met betrekking tot het gehele dienstencontract overeenkomstig de voorschriften inzake contractuele relaties in bijlage II.6 (Bepalingen inzake de relaties tussen de partijen).

De coördinator van de Commissie is bevoegd om namens de Commissie alle beslissingen te nemen, en fungeert als contactpersoon voor de contractant bij incidenten, capaciteitsuitbreiding en bijzondere prestaties in spoedeisende gevallen enz. (zie bijlage II.3 – Bepalingen ten laste van de Commissie).

### **8.2 Coördinator van de contractant**

De contractant stelt een of meer coördinatoren aan als contactpersoon voor contractuele relaties met als doel de prestaties voor de zelfbedieningsrestaurants en cafetaria's alsmede van andere op vaste bedragen gebaseerde prestaties te coördineren. De desbetreffende voorschriften inzake contractuele relaties zijn vastgesteld in bijlage II.6. Zij hebben als taak de activiteiten te coördineren, de prestaties te controleren en de nodige contacten te leggen om te zorgen voor follow-up met betrekking tot het gehele dienstencontract overeenkomstig de voorschriften in bijlage II.6.

De contractant kan op eigen initiatief extra coördinatoren aanstellen om de contractuele prestaties uit te voeren. De Commissie wordt hiervan van tevoren in kennis gesteld. Deze aanstellingen vallen onder dezelfde voorschriften inzake de relaties tussen de partijen als bedoeld in bijlage II.6.

De vergoeding van de coördinator(en) is begrepen onder de in de inschrijving opgenomen prijzen.

## 9. SCHADEVERGOEDINGEN

De Commissie stelt de coördinator(en) in kennis van elke tekortkoming in de nakoming van de contractuele bepalingen en behoudt zich het recht voor schadevergoedingen op te leggen. Het bedrag hiervan wordt op de in het raamcontract vastgestelde wijze bepaald, rekening houdend met de waarde van de op vaste prijzen gebaseerde prestaties in het financieel inschrijvingsformulier.

De Commissie kan schadevergoedingen opleggen telkens wanneer de contractant, om andere redenen dan overmacht, de prestaties niet uitvoert zoals die in het bestek en in de bijlagen daarbij zijn beschreven. Het feit dat schadevergoedingen worden opgelegd, doet niets af aan de verplichting van de contractant om de desbetreffende prestaties uit te voeren. Bij een door de Commissie vastgestelde en schriftelijk aan de contractant kenbaar gemaakte tekortkoming in de nakoming kunnen de volgende forfaitaire schadevergoedingen worden opgelegd:

- elke afwezigheid of vastgestelde vertraging van ten minste één uur na aanvang van de contractuele dienstperiode die in de technische specificaties is vastgesteld wordt als tekortkoming in de nakoming aangemerkt en kenbaar gemaakt aan de coördinator. In dit geval kan een schadevergoeding van 150 EUR per incident en per betrokken persoon worden opgelegd.

Bij een vertraging van meer dan één uur behoudt de Commissie zich tevens het recht voor de te laat verrichte prestatie op de desbetreffende dag te weigeren zonder dat de contractant daartegen bezwaar kan maken of daarvoor enige schadevergoeding kan eisen. Schadevergoedingen worden in een creditnota opgenomen en in mindering gebracht op het aan de contractant te betalen bedrag.

Het enkele feit dat de contractant zijn contractuele verplichtingen niet nakomt, geeft aanleiding tot het opleggen van schadevergoedingen. Zij worden per aangetekende brief kenbaar gemaakt aan de contractant en automatisch in mindering gebracht op aan de contractant te betalen bedragen, onverminderd de mogelijkheid om een rechtstreekse vordering in te stellen als de beschikbare middelen ontoereikend zijn.

De Commissie en de contractant erkennen en aanvaarden uitdrukkelijk dat alle bedragen die in voorkomend geval op grond van dit artikel verschuldigd zijn, het karakter van een schadevergoeding en niet van een sanctie hebben, en dat zij geacht mogen worden een billijke vergoeding te vormen voor de verliezen die redelijkerwijs te verwachten zijn als gevolg van de niet-nakoming van verplichtingen.

Bij herhaling van dergelijke schadegevallen kan er sprake zijn van een ernstige tekortkoming in de nakoming van de contractuele verplichtingen.

## 10. ONDERSTEUNENDE PRESTATIES

Naargelang van de behoeften in de eetgelegenheden kan de Commissie de contractant verzoeken aanvullende prestaties te verrichten op basis van de vaste eenheidsprijzen die zijn vastgesteld in het financieel inschrijvingsformulier bij het contract en/of op basis van een naar door de Commissie goedgekeurde kostenraming voor aanvullende ondersteunende prestaties. Deze prestaties worden nader omschreven in punt 7. – *Ondersteunende dienstverleners* van bijlage II.2 alsook hieronder in punt 13. – *Beoordeling van de inschrijvingen* hieronder.

## 11. UITZONDERLIJKE PRESTATIES

De contractant kan zo nodig worden belast met uitzonderlijke prestaties die verband houden met het doel van het contract. Alvorens deze prestaties uit te voeren, stellen de partijen in onderling overleg een kostenraming op. Op basis daarvan stelt de Commissie een bestelbon of specifiek contract op (met verzending per e-mail), gebaseerd op de vaste eenheidsprijzen die zijn vastgesteld in het financieel inschrijvingsformulier bij het contract of in een door de Commissie goedgekeurde kostenraming.

Binnen de van tevoren overeengekomen en door de Commissie toegewezen termijn te rekenen vanaf de verzending van de e-mail die als bestelling fungeert, stuurt de contractant dit bericht (per e-mail) ondertekend en gedateerd terug naar de afzender om de bestelling te bevestigen.

Als uitzonderlijke prestaties zijn onder meer te verstaan de op vaste bedragen gebaseerde prestaties die aan de contractant worden opgedragen en die niet in het financieel inschrijvingsformulier worden genoemd.

Na de voltooiing ervan worden deze uitzonderlijke prestaties betaald op basis van de bestelbon die of het specifieke contract dat op de hierboven vastgestelde wijze is opgemaakt. De wijze van facturering wordt nader toegelicht in artikel I.5 van het contract.

Bij elke factuur moeten de prestatieoverzichten worden gevoegd (zie bijlage II.5 bij dit document).

## 12. OPSTELLEN VAN DE INSCHRIJVING

**In de tweede fase van de aanbestedingsprocedure** mogen alleen de gegadigden die in de eerste fase zijn geselecteerd, een inschrijving opstellen. De inschrijver moet de hieronder vermelde, in de uitnodiging tot inschrijving opgenomen documenten volledig invullen en bij zijn inschrijving voegen:

- bijlage I – Checklist van in te vullen en bij te voegen documenten (deel 2);
- bijlage III.A – Formulier inzake technische conformiteit;
- bijlage III.B – Financieel inschrijvingsformulier.

Voor bijlage III.B moeten alle opgegeven prijzen:

- in euro worden uitgedrukt met ten hoogste twee cijfers na de komma;
- worden vastgesteld rekening houdend met de voorschriften van het bestek;
- inclusief alle kosten zijn die door de inschrijver worden gemaakt ter uitvoering van zijn prestaties overeenkomstig het bestek;
- exclusief btw worden uitgedrukt. De Europese Commissie is vrijgesteld van alle belastingen, heffingen en rechten, waaronder de btw, krachtens de artikelen 3 en 4 van Protocol 7 betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Unie, dat aan het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is gehecht.

## 13. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De economische beoordeling van de inschrijvingen berust op de vaste prijzen die in het financieel inschrijvingsformulier zijn vermeld voor elke opdracht van de dienstverleners. Er zij aan herinnerd dat de geraamde omvang te goeder trouw wordt meegedeeld en uitsluitend als indicatie dient om

een waardebepaling van de inschrijvingen mogelijk te maken. Deze hoeveelheden zijn geenszins bindend voor de Europese Commissie.

De inschrijver vult de diverse tabbladen van het inschrijvingsformulier in. **In de prijslijst moet de inschrijver alleen de cellen in het geel invullen. Alle andere cellen worden automatisch aangepast en kunnen niet worden gewijzigd door de inschrijver.** Elk tabblad komt overeen met een overeengekomen dienst op basis van een vaste prijs die alle prestaties dekt. Ter bepaling van de betrokken vaste bedragen geeft de inschrijver voor elke dienstverlener een prijs op voor de in uren uitgedrukte periode (voor prestaties van meer dan vier werkuren is er in deze periode een half uur pauze opgenomen; zo komt een periode van vijf uur overeen met vier en een half uur werktijd en een half uur rusttijd).

Bij de uitvoering van het contract worden deze vaste bedragen per dienst (tabblad van het inschrijvingsformulier) toegepast. Als het in het algemeen of voor een specifieke eetgelegenheid noodzakelijk is het vaste bedrag voor een dienst aan te passen qua aantal dienstverleners of in uren uitgedrukte periode, dan sluiten de partijen een overeenkomst op basis van de in het financieel inschrijvingsformulier opgenomen prijzen.

De vaste prijzen voor de diverse diensten worden automatisch overgenomen op het tabblad "Totaal INSCHRIJVING". Het bedrag onder "Totaal over vier jaar" wordt gebruikt voor de financiële beoordeling van de inschrijving.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de berekeningen te controleren. In geval van tegenstrijdigheid of aperte fout heeft de vaste eenheidsprijs voorrang. De prijzen worden, alles inbegrepen, uitgedrukt in euro, exclusief belastingen, heffingen en rechten.

## 14. GUNNING

Deze aanbesteding wordt uitgeschreven in de vorm van een mededingingsprocedure met onderhandeling en met gunning van de opdracht bij aanbesteding. De opdracht wordt bijgevolg gegund aan de inschrijver die de laagste prijs biedt mits zijn inschrijving administratief en technisch conform wordt geacht. Deze opdracht wordt gegund in de vorm van een raamcontract met een aanvankelijke looptijd van twee jaar, die na afloop kan worden verlengd met een tweede periode van één jaar en tot slot met een laatste periode van één jaar. De looptijd van het contract bedraagt ten hoogste vier jaar.

## 15. BIJLAGE

- II.1.a – Lijst van eetgelegenheden en dienstperioden
- II.1.b – Lijst van gebouwen van de Commissie
- II.2 – Bepalingen ten laste van de contractant
- II.3 – Bepalingen ten laste van de Commissie
- II.4 – Beschrijvingen van de prestaties per functie
- II.5 – Prestatieoverzicht
- II.6 – Bepalingen inzake de relaties tussen de partijen