

Bewirtschaftungsvertrag

- Betriebsgastronomie –

und

- Konferenzservice –

zwischen

Landratsamt Böblingen

Auftraggeber Landratsamt Böblingen

Parkstraße 16

71034 Böblingen

Vertreten durch den Landrat Herr Roland Bernhard

im folgenden Auftraggeber(AG) genannt

und

SV (Deutschland) GmbH

Elisabeth-Selbert-Straße 13

40764 Langenfeld

vertreten durch die Geschäftsführung

im folgenden Auftragnehmer (AN) genannt

wird folgender Vertrag geschlossen:

Inhalt

§ 1 Gegenstand und Zweck dieses Vertrages.....	4
1.1 Angebot Hauptverpflegung	4
1.2 Angebot Zwischenverpflegung	4
1.3 Angebot Konferenzservice	4
1.4 Sonderveranstaltungen	5
§ 2 Qualität	6
2.1 Einflussnahme auf die Speisenplangestaltung	6
2.2 Überwachung	6
§ 3 Personal	7
§ 4 Betriebsnebenkosten	7
§ 5 Räumlichkeiten	7
§ 6 Reinigung/Hygiene/Arbeitssicherheit.....	8
§ 7 Betriebsstoffe	8
§ 8 Inventar.....	8
8.1 Schadensmeldung.....	9
§ 9 Haftung und Versicherung	9
§ 10 Öffnungszeiten und Anlieferung	9
§ 11 Preise und Abrechnungen.....	9
§ 12 Budget/Leistungsverzeichnis.....	10
12.1 Preisanpassung.....	10
§ 13 Reporting	10
§ 14 Vertragsdauer / Kündigung	11
§ 15 Schlussbestimmungen	12
Anlagen:.....	13

§ 1 Gegenstand und Zweck dieses Vertrages

Gegenstand dieses Vertrages ist die Verpflichtung des AN, das Betriebsrestaurant und den Konferenzservice des AG zu führen sowie weitere Dienstleistungen zu erbringen. Diese sind im Einzelnen:

- die Übernahme der Hauptverpflegung
- die Übernahme der Zwischenverpflegung
- die Übernahme des Automaten-service
- die Übernahme des Konferenzservice und des Veranstaltungsservice

Basis der zu erbringenden Leistung ist die Leistungsbeschreibung (Anlage 1) und das Leistungsverzeichnis (Anlage 2).

Der Betrieb des Betriebsrestaurants und die Durchführung des Konferenzservice durch den AN dient dem Interesse des AG, die Verpflegung ihrer Arbeitnehmer und Gäste zu ermöglichen. Gegenstand dieses Bewirtschaftungsvertrages ist die exklusive Erbringung von Verpflegungs- und anderen Dienstleistungen und des Konferenzservices (wie in der Leistungsbeschreibung genauer beschrieben) des AN für den AG. Der AN verpflichtet sich, mit den Objektgegebenheiten bis zum Zeitpunkt des Beginns der Leistungserbringung vollumfänglich vertraut zu sein, und dass er sich mit für seine Leistungserbringung erforderlichen Informationen und Unterlagen (insbesondere die Leistungsbeschreibung) die ihm bis zum Zeitpunkt des Beginns der Leistungserbringung vorliegen, vertraut gemacht hat. Der AN hat bis zum Zeitpunkt des Beginns der Leistungserbringung dem AG mitzuteilen, wenn Unterlagen fehlen, unvollständig oder widersprüchlich sind. Für Sonderveranstaltungen wird keine Exklusivität gewährt. Rechte und Pflichten dieses Bewirtschaftungsvertrages treffen ausschließlich und unmittelbar den AG und den AN. Die vertraglichen Beziehungen zwischen AN und Arbeitnehmern sowie Gästen der AG in Hinblick auf die Ausgabe von Speisen und Getränken im Betriebsrestaurant bleiben unberührt. Die AN sorgt für die gewerbe-, gesundheits-, und hygienerechtlichen Genehmigungen und die Einhaltung der Auflagen. Die AN steht dafür ein, dass in ihrem Bereich nur Personal eingesetzt wird, das den besonderen hygienischen Anforderungen entspricht.

1.1 Angebot Hauptverpflegung

Art und Umfang der Hauptverpflegung sind in der Leistungsbeschreibung zu diesem Vertrag definiert (Vertragsbestandteil Anlage 1).

1.2 Angebot Zwischenverpflegung

Art und Umfang der Zwischenverpflegung sind in der Leistungsbeschreibung zu diesem Vertrag definiert (Vertragsbestandteil Anlage 1).

1.3 Angebot Konferenzservice

Art und Umfang sind in der Leistungsbeschreibung zu diesem Vertrag definiert (Vertragsbestandteil Anlage 1).

1.4 Sonderveranstaltungen

Sonderveranstaltungen werden nach Absprache mit der AG durchgeführt. Hierzu macht die AN individuelle Vorschläge. Die Abrechnung der Sonderveranstaltungen erfolgt separat entsprechend der im Einzelfall vereinbarten Konditionen. Ein Konkurrenzschutz ist nicht vereinbart.

§ 2 Qualität

Der AN wird zur Herstellung von schmackhaften und ansprechenden Speisen und Getränken nur Rohstoffe von einwandfreier Qualität verwenden und die jeweils gültigen Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Ernährung beachten. Der AN gewährleistet, dass alle von ihm verwendeten und die zum Kauf angebotenen Produkte von sehr guter Qualität sind und mindestens dem Standard des Leistungsverzeichnisses entsprechen. Bei der Auftragsabwicklung ist vom AN insbesondere die Bestimmung des jeweils gültigen Lebensmittelrechts zu beachten. Für Pflichtverletzung hiergegen haftet der AN.

Der AN ist verpflichtet, für eine ernährungsphysiologisch ausgewogene, abwechslungsreiche und schmackhafte Verpflegung zu sorgen. Das Warenangebot resultiert aus dem Angebot vom ~~xxxx~~ sowie den Kalibrierungen und Speiseplänen. Daraus ergibt sich der abgestimmte Wareneinsatz.

2.1 Einflussnahme auf die Speisenplangestaltung

Der AG hat das Recht, Speisenpläne für das Mittagessen vorab mit der AN abzustimmen. Dazu legt die AN der AG die Speisenpläne zur Zustimmung rechtzeitig, d. h. mindestens 7 Werktage vor Beginn des neuen Speiseplans vor. Dies gilt auch für die Aktionswochen, von denen der AN jährlich mindestens zwei anbieten wird.

2.2 Überwachung

Der AG lässt von einem unabhängigen Institut mindestens einmal jährlich den Betrieb der Verpflegungseinrichtungen prüfen. Unter Beachtung der geltenden Hygienevorschriften können von der AG jederzeit Qualität, Quantität und Zubereitung der Speisen sowie die Sauberkeit in den Betriebsräumen sowie die gesamte Betriebsführung der AN überprüft werden. Der vertragsgemäße Betriebsablauf des AN darf dadurch nicht beeinträchtigt werden.

§ 3 Personal

Das zum Betrieb erforderliche Personal wird von dem AN gestellt und entlohnt. Grundlage ist ein von dem AN vorgeschlagener Personalstellenplan.

Das Personal wird von der AN auf deren Kosten so geschult und angeleitet, dass es den Anforderungen gerecht wird. Der AN hat Personal in ausreichender Zahl zu beschäftigen, damit ein reibungsloser Ablauf des Betriebes gewährleistet ist.

Die gesetzlich vorgeschriebenen Belehrungen nach § 43 Abs. 1 IfSG hat der AN bei neuen Mitarbeitern vor Aufnahme zu veranlassen und im Weiteren jährlich zu wiederholen. Zugleich obliegt dem AN die arbeitsmedizinische Betreuung des Personals. Die Kosten trägt der AN, sie sind im Bewirtschaftungsbudget enthalten.

Organisation, Leitung und stellvertretende Leitung des Betriebes werden im Einvernehmen mit dem AG Fachkräften übertragen, die aufgrund ihrer Ausbildung über küchenfachliche, organisatorische und kaufmännische Erfahrung verfügen. Das eingesetzte Personal hat die Sicherheits- und Umweltvorschriften der AG zu beachten. Bei Verstoß sind gemeinsam entsprechende Maßnahmen einzuleiten.

Der AN ist verpflichtet bei einer Neuvergabe alle notwendigen Personaldaten für einen eventuellen Betriebsübergang der ausschreibenden Stelle 14 Tage nach Aufforderung in anonymisierter Form zur Verfügung zu stellen.

§ 4 Betriebsnebenkosten

Betriebsnebenkosten beinhalten alle Nebenkosten, die zur Erstellung der Leistung notwendig sind und im Betrieb direkt anfallen oder unmittelbar mit der Leistungserstellung zu tun haben. Die Kosten sind in Anlage 3 definiert.

§ 5 Räumlichkeiten

Der AG stellt der AN die in Anlage 4 + 5 ausgewiesenen Räume unentgeltlich zur Verfügung.

Der AG wird die Räume in einwandfreiem Zustand übergeben und die Kosten der Instandhaltung tragen.

Der AN ist verpflichtet, die ihm überlassenen Räumlichkeiten sorgfältig und schonend zu behandeln; zudem trägt der AN in den ihm überlassenen Flächen die Verkehrssicherungspflicht. Über die Gast- und Speiseräume kann der AN außerhalb der gemeinsam festgelegten Öffnungszeiten nur mit vorheriger, schriftlicher Zustimmung des AG verfügen.

Der AG ermächtigt die AN das ihm zustehende Hausrecht in den überlassenen Räumen während der Öffnungszeiten in Abstimmung mit dem AG auszuüben.

Einem von dem AG zu bestimmenden Personenkreis ist der Zutritt zu allen überlassenen Räumen jederzeit zu gewähren. Hierbei müssen durch der AG die jeweils gültigen Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen beachtet und Störungen des Betriebsablaufes vermieden werden.

§ 6 Reinigung/Hygiene/Arbeitssicherheit

Die Reinigung der vertraglich überlassenen Funktionsbereiche (Produktion, Lager, Ausgabe, Büro) und des Inventars ist Aufgabe der AN; sie muss allen hygienischen und gesundheitlichen Anforderungen entsprechen. Der AN verpflichtet sich, die Hygiene einmal jährlich unangemeldet durch ein unabhängiges, externes Institut überprüfen zu lassen. Der AN informiert den AG schriftlich nach Zugang des Prüfungsergebnisses unverzüglich über das Ergebnis der Prüfung und fügt seiner Mitteilung in Ablichtung den Prüfungsbericht bei. Beauftragte der AG haben unabhängig von ordnungsbehördlicher Überprüfung ein Prüfungs- und Überwachungsrecht. Die Reinigung der Decken und Lüftungsanlagen erfolgt in Absprache vor Ausführung mit der AG auf deren Rechnung. Die Reinigung der Wände, Fenster und Böden in den Gastbereichen sowie der Sozialräume/Toilettenanlagen des Küchenbereiches ist Aufgabe der AG. Der AN verpflichtet sich, die überlassenen Räume und Einrichtungen schonend und pfleglich zu behandeln.

§ 7 Betriebsstoffe

Der AG stellt die für den Verpflegungsbetrieb notwendige Energie und Wasser kostenlos zur Verfügung. Der AG stellt und unterhält die dafür erforderlichen Installationen. Der AN verpflichtet sich, energiesparend zu arbeiten.

§ 8 Inventar

Der AG stellt dem AN für die Dauer dieses Vertrages und ausschließlich zum Zweck der Erfüllung der vertraglichen Leistungen, Ausstattung, Inventar, für die Ausführung des Konferenzservice das Raumplanungssystem sowie bargeldlose Zahlungs- und Abrechnungssysteme gemäß Inventarliste zur Verfügung.

Für die Ausstattung und das Inventar ist der AN verkehrssicherungspflichtig. Der AN ist verpflichtet, die ihm überlassene Ausstattung und das Inventar sorgfältig und schonend zu behandeln. Der AN ist verpflichtet, die ihm überlassenen Gegenstände entsprechend den Herstellerangaben sachgemäß zu behandeln. Für die durch Nichtbeachtung dieser Bestimmung entstehenden Schäden haftet der AN.

Der AN verpflichtet sich, alle notwendigen Maßnahmen im Rahmen der Werterhaltung der Gegenstände und zum ordnungsgemäßen Betrieb zu steuern und im Rahmen der Regelung des § 8 zu übernehmen, ohne jedoch Kosten hierfür zu tragen. Eine Dokumentation über die übernommenen Gegenstände und Maßnahmen ist zu führen.

8.1 Schadensmeldung

Der AN verpflichtet sich, alle Schäden an Räumen und Einrichtungen, gleich welcher Ursache, sofort der AG zu melden. Das Gleiche gilt auch für Verluste von Einrichtungsgegenständen.

§ 9 Haftung und Versicherung

Der AN haftet für alle bei der Erfüllung dieses Vertrages durch sie oder ihre Arbeitskräfte verursachten Schäden bis zur Höhe des von ihm abgeschlossenen Haftpflichtversicherungsvertrages. Der von dem AN abgeschlossene Versicherungsvertrag enthält folgende Versicherungssummen:

3.000.000 € für Personen- und/oder Sachschäden; maximal für alle Schäden eines Versicherungsjahres die doppelten Summen, je geschädigte Person ebenfalls 3.000.000 €

250.000 € für Vermögensschäden; auch zweifach maximiert

50.000 € für Tätigkeitsschäden

50.000 € für Schlüsselschäden

1.000.000 € für Mietsachschäden durch Brand, Explosion, Leitungswasser und Abwasser Umweltbasisdeckung analog der zuvor genannten Deckungssummen.

Beide Parteien werden im Rahmen ihrer Vertragspflichten die einschlägigen Rechtsnormen beachten. Öffentliche Lasten, insbesondere Ordnungswidrigkeiten, Strafen, Kosten und Gebühren, die wegen Nichtbeachtens der Normen anfallen, zahlt diejenige Partei, die der Pflichtenverstoß nach Maßgabe dieses Vertrags trifft.

Der AN verpflichtet sich, den AG von allen Schadensersatzansprüchen, die sich aus der vertragskonformen Benutzung der Räume, dem Betrieb der Verpflegungsbereiche sowie dem Genuss von Waren, Speisen und Getränken ergeben, freizustellen.

§ 10 Öffnungszeiten und Anlieferung

Die Verpflegungsbereiche sind arbeitstäglich geöffnet. Die Öffnungszeiten sind in der Leistungsbeschreibung definiert.

Der AG stellt sicher, dass Warenanlieferungen jederzeit ungehindert möglich sind.

§ 11 Preise und Abrechnungen

Der AG schuldet dem AN für die Erbringung von dessen Leistungen eine entsprechende Vergütung. Diese erfolgt monatlich zu den Bedingungen / Einheitspreisen des Leistungsverzeichnisses gemäß Anlage zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

Rechnungen sind vom AN grundsätzlich zweifach und gemäß den gesetzlichen Vorgaben auszufertigen. Rechnungen des AN, die nicht den vorgenannten Vorgaben des AG entsprechen, werden nicht bezahlt. Die Mehrwertsteuer ist in den jeweiligen Rechnungen - sofern gesetzlich zulässig - gesondert auszuweisen. Sämtliche Abrechnungsunterlagen bzw. rechnungsbegründende Unterlagen sind vom AN digital vorzuhalten und auf Nachfrage des AG jederzeit vorzulegen bzw. zu übersenden.

Zahlungsziel ist 14 Tage nach Eingang der Rechnung.

§ 12 Budget/Leistungsverzeichnis

Alle vereinbarten Verkaufspreise, Kalkulationswerte, Wareneinsätze sowie Lohn- und Sachkosten sind für die Dauer des jeweils gültigen Budgets festgeschrieben. Bei Veränderungen der budgetierten Eckdaten während des laufenden Jahres um mehr als zehn Prozent werden die Personal- und Betriebsnebenkosten einvernehmlich neu festgelegt. Das jeweils geltende Budget ist Bestandteil des Vertrages und ist so lange gültig, bis ein neues Budget vereinbart wurde.

12.1 Preisanpassung

Die Basis für Preisanpassungen ist die Anhebung des Sachbezugswertes.

Grund für die Anhebung ist die jährliche Anpassung an gestiegene Preise. Das Statistische Bundesamt hat speziell für Verpflegungsdienstleistungen eine Teuerungsrate von für die zurückliegenden zwölf Monate ermittelt. Erfasst werden hierfür die Preise von Cafés, Kantinen, Restaurants und Straßenverkäufen.

§ 13 Reporting

Der AN liefert monatlich ohne Aufforderung mit der Monatsrechnung:

Menüstatistik, Sachbezugsnachweis, Umsatzentwicklung nach Bereichen

Der AN liefert des Weiteren ohne Aufforderung:

Berichte über Hygienebegehungen, Berichte über die Tischgastentwicklung,

Auswertung von Sonderaktionen, Arbeitssicherheitsbegehungen, QM Audits.

Der AN liefert halbjährlich Soll/Ist Vergleich nach Bereichen jeweils zum 30.06 und zum 31.12 jedes Jahres.

§ 14 Vertragsdauer / Kündigung

Dieser Vertrag tritt mit Wirkung vom 01.04.2020 in Kraft und wird für 3 Jahre, bis 31.03.2023 geschlossen. Nach Ablauf der Festlaufzeit besteht die Option zur Verlängerung um weitere zwei Jahre. Sie ist vom AN 6 Monate vor Ablauf der Festlaufzeit schriftlich zu beantragen.

Der Vertrag kann von jedem Vertragspartner ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von sechs Monaten jeweils zum 30.06. oder 31.12. ordentlich gekündigt werden, erstmals jedoch zum 31.03.2023.

Der Vertrag kann außerordentlich ohne Einhaltung der vereinbarten Kündigungsfrist aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Einer außerordentlichen Kündigung hat bei einem Mangel im Leistungsbereich des AN eine schriftliche Abmahnung unter Bezeichnung des Mangels mit einer Fristsetzung von vier Wochen, in welcher der Mangel behoben werden muss, vorauszugehen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Abmahnung. Der andere Vertragspartner ist verpflichtet, sofern die Behebung des Mangels seine Mitwirkung erfordert, die Behebung zu ermöglichen oder zu unterstützen.

Eine außerordentliche Kündigung ist, ohne dass es einer Abmahnung bedarf, insbesondere dann zulässig, wenn

- über das Vermögen eines Vertragspartners der Insolvenzantrag gestellt wurde oder die Eröffnung des Insolvenzverfahren mangels Masse abgelehnt wurde
- der AG mit der Zahlung von drei aufeinander folgenden Vergütungen im Verzug ist
- der AN Geschäftsbücher manipuliert oder über die vertraglichen Leistungen unwahre Auskünfte gibt oder wesentliche Tatsachen verschweigt
- der AN die vertraglichen Leistungen dauerhaft ganz oder teilweise nicht erbringt oder die im Leistungsverzeichnis definierten Qualitätskriterien dauerhaft ganz oder teilweise nicht erfüllt
- die Erbringung der vertraglichen Leistungen durch eine dafür zuständige Behörde dauerhaft untersagt wird, soweit dies durch den AN zu vertreten ist
- behördlich vorgeschriebene Genehmigungen, die für die Erbringung der vertraglichen Leistungen erforderlich sind, nicht erteilt oder entzogen werden
- trotz erfolgter Abmahnung unter angemessener Fristsetzung ein gravierender Mangel in der Erfüllung der vertraglichen Pflichten nicht abgestellt wird
- Zwei Abmahnungen wegen vorgenannter Schlechtleistung erfolgt sind.
- wenn sich der Hauptanteilseigner des AN ändert

Mit Beendigung des Vertrags durch Kündigung, Auflösung oder einvernehmliche Beendigung wird sich der AG bemühen, einen Nachfolger für den AN zu finden. In jedem Fall verpflichtet sich der AN:

- an einem reibungslosen Übergang des Standorts an den AG oder an einen vom AG genannten Dritten mitzuwirken;
- bis zur Übergabe den Standort ordnungsgemäß fortzuführen, mit der Weiterführung ist keine Verlängerung dieses Vertrages verbunden;
- alle Räumlichkeiten sowie sämtliches Inventar ordnungsgemäß dem AG oder einem vom AG benannten Dritten zu übergeben;
- sämtliche Dokumentation und alle erforderlichen Unterlagen dem AG oder einem von der AG benannten Dritten zu übergeben.

§ 15 Schlussbestimmungen

Die in diesem Vertrag genannten Anlagen sind Bestandteil dieses Vertrages. Jede Änderung des Vertrages oder seiner Anlagen bedarf der Schriftform. Mündliche Abreden bestehen nicht.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, oder sollte sich in diesem Vertrag eine Regelungslücke herausstellen, oder sollte eine Maß- oder Zeitbestimmung rechtlich nicht zulässig sein, so wird infolgedessen die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Regelung tritt eine wirksame Bestimmung, wie sie von den Vertragspartnern festgelegt worden wäre, wenn sie diesen Punkt bedacht hätten. Der AG und der AN verpflichten sich, die Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auf eventuelle Rechtsnachfolger oder sonstige Nachfolgeunternehmen zu übertragen.

Gerichtsstand ist Böblingen

Böblingen,

XXXXXX,

.....

.....

.....

.....

Landratsamt Böblingen

Caterer

Anlage 3: Nebenkostenabgrenzung

Nebenkosten

Die Betriebsnebenkosten für die Gemeinschaftsgastronomie und des Konferenzservices werden folgendermaßen geregelt:

Nebenkostenabgrenzung Landratsamt Böblingen = AG Bieter = AN		
Reinigung: Restaurantflächen		
Unterhaltsreinigung	AG	
Glas- und Fassadenreinigung	AG	
Tagesreinigung während Öffnungszeit	AN	
Sonderreinigung - allgemein	AG	
Toiletten Gastbereich	AG	
Sonstige Leistungen	AG	
Tischwäsche	AN	
Schädlingsbekämpfung/Monitoring	AN	
Reinigung: Ausgabeflächen		
Unterhaltsreinigung	AN	
Glasreinigung	AN	
Sonderreinigung – allgemein	AN	
Reinigung: Küche- und Lager		
Unterhaltsreinigung	AN	
Glas- und Fassadenreinigung innen	AG	Gastraum
Glasreinigung innen	AN	Küche
Umkleideräume	AN	
Sozialräume AN	AN	
Toiletten AN	AG	
Büro AN	AN	
Türen	AN	
Wände	AN	
Küchengeräte	AN	
Ablufthauben Gitter	AN	
Ablufthauben Schächte	AG	
Unterhalt / Wartung		
Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen	AG	
Zugangswege	AG	
Feuerlöschanlagen	AG	
Wärmeversorgungsanlagen - Heizung	AG	
Kältetechnik	AG	
Küchentechnische Anlagen	AG	
Kassensysteme	AG	

Kassenverbrauchsartikel	AN
Geräte AN	AN
Einrichtung, Inventar	
Ersatzbeschaffung Kleinmaterial	AN 20 % - AG 80 %
EDV Systeme	AG für interne Nutzung
EDV Systeme	AN für die eigene Abrechnung
Kassensysteme	AG
Erstausstattung Kleininventar	AG
Instandhaltung	
Küchentechnische Geräte	AG
Restaurantausstattung	AG
Konferenzraum Ausstattung	AG
Energie, Strom, Wasser, Heizung	
Strom	AG
Wasser	AG
Gas	AG
Entsorgung	
Biomüll(Nass Müll)	AN
Restmüll	AG
Wertstoffe	AG
Sonstiger Müll	AG
Betriebskosten	
Spülmittel	AN
Reinigungsmittel	AN
Berufswäsche	AN
Servietten	AN
Verpackungen	AN
Büromaterial	AN
Dekorationsmaterial	AN
Hygieneuntersuchung jährlich	AN
Versicherungen	AN
Schulungen	AN
Infektionsschutz	AN
Pflege Hydrokulturen	AG

Schulungen	
Kassensysteme	AN
Infektionsschutz	AN
Gefahrstoffverordnung	AN
Gefahrstoffbeurteilung BG	AN

Weitere Anlagen werden separat beigelegt.

Anlage 4: Flächenplan UG

Anlage 5: Architektenplan UG (inkl. Geräte Küche und Kantine)