

Leistungsbeschreibung

„Konferenz- und Veranstaltungsbewirtung sowie Bewirtschaftung der Gemeinschaftsgastronomie (Mitarbeiterverpflegung)“

Stand: 02.09.2026

Inhaltsverzeichnis

A.	Der Gemeinsame Bundesausschuss und der Innovationsausschuss beim Gemeinsamen Bundesausschuss	4
B.	Rahmendaten zum Objekt	5
C.	Leistungsverzeichnis	7
1.	Leistungsumfang	7
2.	Bewirtschaftung der Gemeinschaftsgastronomie im Rahmen der Mitarbeitendenverpflegung	10
3.	Inventar der Gemeinschaftsgastronomie	11
4.	Öffnungszeiten der Gemeinschaftsgastronomie	13
5.	Anforderungen an das Personal	13
5.1	Personalqualität	13
5.2	Unterweisung der eingesetzten Mitarbeiter/innen	15
6.	Zertifizierung DGE-Standard	15
7.	Mindestanforderungen Speisenplanung	15
7.1	Speisendarbietung	16
7.2	Mindeststandards der Lebensmittel	17
7.3	Produktvorgaben und Komponenten	17
7.4	Speiseplangestaltung	19
8	Qualitätssicherung / Controlling	20
9	Kommunikation	20
10	Berichtswesen	21
11	Schnittstellenregelung	21
D.	Besondere Bedingungen für einzelne Leistungsbereiche	22
1.	Teil 1 Konferenz- und Sitzungsbewirtung	22
1.1	Basisanforderungen	22
1.2	Anzahl von Sitzungen und Besprechungen pro Tag	22
1.3	Servicezeiten Konferenz-Verpflegung	23
1.4	Speisen	23
1.5	Angebotskomponenten	24
1.6	Planungsvorgaben	25
2.	Teil 2 Sitzungsservice inkl. Beschaffung und Organisation von Verbrauchsgütern	25
2.1	Basisanforderungen	25

3	Teil 3 Leistungsbeschreibung Mitarbeitendenverpflegung	27
3.1	Basisanforderungen	27
3.2	Arbeitspausen der Beschäftigten des Auftraggebers	28
3.3	Öffnungszeiten	28
3.4	Mindestanforderungen an das tägliche Speisenangebot.	28
3.5	Speisen	29
3.6	Austausch der Komponenten	30
3.7	Speiseausgabe, Nachproduktion, Serviceverhalten	30
3.8	Auslobungen der angebotenen Speisen	31

A. Der Gemeinsame Bundesausschuss und der Innovationsausschuss beim Gemeinsamen Bundesausschuss

Etwa 75 Millionen Menschen sind in Deutschland gesetzlich krankenversichert. Sie haben Anspruch auf eine ausreichende, zweckmäßige und wirtschaftliche Gesundheitsversorgung – so formuliert es das Gesetz. Mit Aufgaben, den Leistungsanspruch auf Basis von möglichst guten wissenschaftlichen Erkenntnissen näher auszugestalten, beauftragte der Gesetzgeber den Gemeinsamen Bundesausschuss (GBA).

Der GBA definiert, was im Einzelnen unter einer ausreichenden, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Gesundheitsversorgung, wie sie im Gesetz beschrieben wird, zu verstehen ist. Damit legt er rechtsverbindlich den Leistungsanspruch der gesetzlich Krankenversicherten fest. Und er sorgt dafür, dass Patientinnen und Patienten nach dem aktuellen Stand der medizinischen Erkenntnisse untersucht und behandelt werden. Bei seinen Entscheidungen stützt sich der GBA auf zuvor durchgeführte wissenschaftliche Bewertungen.

Der GBA erfüllt diese Aufgaben im Wesentlichen durch den Beschluss von Richtlinien. Diese Richtlinien sind innerhalb der gesetzlichen Krankenversicherung bindend, also zwingend einzuhalten: sowohl von den Krankenkassen als auch von den ambulanten und stationären Leistungsanbietern. Die Rechtsaufsicht über den GBA hat das Bundesministerium für Gesundheit.

Die Geschäftsstelle schafft die organisatorischen, verfahrens- und verwaltungsmäßigen Grundlagen dafür, dass der GBA seine gesetzlichen Aufgaben erfüllen kann und seine Verfahren ordnungsgemäß ablaufen. Sie gewährleistet eine neutrale Geschäftsführung der Gremien.

Der Gemeinsame Bundesausschuss unterhält zur Unterstützung der Gremien eine neutrale Geschäftsstelle in Berlin. Zu den Aufgaben der Geschäftsstelle gehören vor allem die inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, die Vorbereitung der Beratungs- und Entscheidungsunterlagen, die Protokollführung, die Moderation von Arbeitsgruppensitzungen, die juristische und methodische Beratung der Gremien, wissenschaftliche Recherchen, die Beantwortung von Anfragen, das Führen der Korrespondenz sowie die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Das Dienstgebäude der Geschäftsstelle des Gemeinsamen Bundesausschuss befindet sich im Bezirk Berlin-Charlottenburg. In dem Dienstgebäude finden die Sitzungen und Konferenzen des Gemeinsamen Bundesausschusses statt. Außerdem führt der Gemeinsame Bundesausschuss im Dienstgebäude anlassbezogen öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen mit sehr unterschiedlichen Zielsetzungen sowie repräsentative, gehobene Veranstaltungen mit bis zu 200 Teilnehmenden durch.

Der GBA hat zudem den gesetzlichen Auftrag, Projekte zu neuen Versorgungsformen und zur Versorgungsforschung zu fördern. Der dafür beim GBA eingerichtete Innovationsausschuss legt in Förderbekanntmachungen die Schwerpunkte und Kriterien für die Förderung fest, führt Interessenbekundungsverfahren durch und entscheidet über die eingegangenen Anträge auf Förderung.

Darüber hinaus wurde die Geschäftsstelle des Leistungsgruppen-Ausschusses beim Gemeinsamen Bundesausschuss (GBA) eingerichtet. Der Leistungsgruppen-Ausschuss soll Empfehlungen für die Weiterentwicklung der im Krankenhausversorgungsverbesserungsgesetz (KHVVG) genannten Leistungsgruppen und der dazugehörigen Qualitätskriterien formulieren. Diese Empfehlungen dienen als Grundlage für die sog. Leistungsgruppen-Verordnung, die vom BMG erlassen wird und der der Bundesrat zustimmen muss.

Geleitet wird der Leistungsgruppen-Ausschuss gemeinsam vom Bundesministerium für Gesundheit und den obersten Landesgesundheitsbehörden.

B. Rahmendaten zum Objekt

Der GBA hat Konferenz- und Büroflächen in der **Gutenbergstraße 13, Berlin 10587** mit einer Gesamtfläche von rund 13.000 qm zur Alleinnutzung als Dienstgebäude angemietet.

Die Mietfläche verteilt sich vom Untergeschoss bis zum 6.OG auf insgesamt 8 Etagen, davon sind 5 Etagen reine Büroflächen, zwei Etagen gemischt Büro – Konferenzbereiche.

Im Erdgeschoss befindet sich eine Gemeinschaftsgastronomie zur Versorgung des Sitzungsbetriebes und der Mitarbeiter/-innen der Geschäftsstellen von GBA und IA. An die Gemeinschaftsgastronomie schließt sich im Außenbereich eine Terrasse und eine Anlieferzone an.

Es handelt sich um eine „Cook and Chill Aufwärmküche“ mit angeschlossener Spülküche, Vorbereitungsräumen, Lagerflächen sowie ein Büroarbeitsplatz. Im Gebäude ist keine Vollküche eingerichtet. Der Gastbereich schließt sich direkt an die Cook and Chill-Küche an und verfügt über zwei mobile live Cookingtable Ausgabestrecken mit Warmhalte- und Kühlelementen. Davon ist eine Ausgabestrecke für die Verpflegung der Konferenz- und Sitzungsgäste, die zweite für die Mittagsverpflegung der Beschäftigten vorgesehen. Im 1. OG und 6. OG befinden sich, in unmittelbarer Nähe zu den Konferenzräumen, je eine weitere Sitzungs-Vorbereitungsküche.

Im Untergeschoss befindet sich, mit Zugang über die Tiefgarage, ein Logistiklager mit Lagerfläche für Getränke. Es sind Personal Sanitärräume mit Umkleiden und Duschen vorhanden.

Die Konferenzbereiche im EG, 1. OG und 6. OG sind zu bewirtschaften. Einzelheiten können den Anlagen 1 (Flächenangaben) und 2 bis 5 (Grundrisse UG, EG, 1.OG und 6. OG) entnommen werden.

In den Bürobereichen befinden sich interne Besprechungsräume, die nur in wenigen Ausnahmefällen bewirtschaftet werden. In wenigen Einzelfällen kann allerdings auch die Bewirtschaftung der internen Besprechungsräume erforderlich sein.

Die Geschäftsstellen des GBA und des IA empfangen Gäste und Gästegruppen aus Politik, Öffentlichkeit und unterschiedlichen Institutionen aus dem Gesundheitssystem: Dabei handelt es sich in der Regel um hochrangige Persönlichkeiten aus Politik, Wirtschaft und Verwaltung, die es als entsprechend situiert zu betrachten und einzuordnen sind.

Den weitaus größten Anteil stellt der Bereich Gesundheitssystem dar, dessen Beteiligte zu persönlichen Meetings und zum größten Teil zur Sitzungs- und Ausschussarbeit die Geschäftsstellen besuchen. Zum jeweils 14tägigen Plenum ist der Besuch auch für die Öffentlichkeit mit bis zu ca. 70 Personen pro Veranstaltung möglich. In der Regel nehmen seit Einführung des Live-Streams der Plenumssitzungen über das Internet nur noch wenige Besucher vor Ort die Möglichkeit zum Verfolgen der Öffentlichen Sitzungen wahr.

Unregelmäßig (max. ein bis drei Mal im Jahr), aber in einer gewissen Häufigkeit werden die Konferenzräume mit externer Rechnungslegung durch den Auftragnehmer für Tagungen und Großveranstaltungen genutzt.

Die Aufgaben der Geschäftsstelle des GBA machen einen sehr hohen Sicherheitsstandard erforderlich. Die Arbeitsprozesse und Beratungsvorgängen im G-BA unterliegen der besonderen Vertraulichkeit.

C. Leistungsverzeichnis

1. Leistungsumfang

- (1) Der Auftragnehmer hat folgende Leistungen zu erbringen:
 - **Teil 1** Konferenz- und Sitzungsbewirtung (**Konferenz-Verpflegung**)
 - **Teil 2** Eindecken der Sitzungsräume inklusive Beschaffung und Organisation von Verbrauchsgütern (**Sitzungsservice**)
 - **Teil 3:** Bewirtschaftung der Gemeinschaftsgastronomie (**Mitarbeiterverpflegung**),
 - **Teil 4:** Durchführung von öffentlichen und repräsentativen Sonderveranstaltungen (**Veranstaltungs-Catering**)
- (2) Zu diesem Zweck überlässt der GBA dem Auftragnehmer Räumlichkeiten der Gemeinschaftsgastronomie mit Küche und Gastraum nebst Ausstattung und Inventar. Einzelheiten zur Ausstattung können den Anlagen 6 (Techniklegenden) und 7 (Inventar) entnommen werden.
- (3) Der Auftragnehmer schafft die notwendigen technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die bargeldlose Abrechnung der Mitarbeitendenverpflegung sowie der in Anspruch genommenen Zusatzleistungen.
- (4) Der Auftragnehmer soll die vorhandene Ausstattung und das Inventar zur Erbringung seiner Leistungen und zur Sicherung der Aufenthaltsqualität ergänzen. Anlage 8 (Equipment) enthält beispielhaft der derzeit vom Auftragnehmer gestellte Equipment.
- (5) Ziel der Bewirtschaftung sowohl bei der Konferenz-Verpflegung als auch bei der Mitarbeitendenverpflegung ist eine hohe Versorgungssicherheit mit hohem Frischegrad, großer Flexibilität. Das Speisenangebot und das gastronomische Konzept sollen bevorzugt regionale Produkte und Angebote umfassen. Es umfasst täglich ein vegetarisches Vollgericht sowie ein Fleischgericht. Auch sollen die für eine gastronomische

Dienstleistung so wichtigen Aspekte „Genuss“ (Freude am Essen) und „Gesundheit“ (inklusive Leistungsfähigkeit und Wohlbefinden) mit den klassischen Nachhaltigkeitsthemen (wirtschaftliche, ökologische, und soziale Verantwortung) zu einem ganzheitlichen gastronomischen Konzept verknüpft werden, das die Wünsche und Erwartungen aller Gästegruppen berücksichtigt.

(6) Insgesamt sollen die Konferenz sowie die Mitarbeitendenverpflegung:

- ein attraktives, abwechslungsreiches Speisen- und Getränkeangebot bieten, das regionale Produkte, Fleisch- sowie vegetarische Gerichte und Aktionstage (wie Pizza, Burger, Schnitzel, Currywurst) berücksichtigt,
- die Gesunderhaltung, die Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden der Gäste und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern,
- auf allen Prozessstufen zur Schonung der Umwelt beitragen.

Das gastronomische Konzept soll gleichermaßen traditionell und modern sein und damit alle Gästegruppen und alle Mitarbeiter und -innen des GBA ansprechen. Es sollte auf die Gestaltung des Gastraumes sowie Gestaltung der Ausgabe und Speisendarbietung eingehen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das jeweilige Essen qualitativ gut und schmackhaft ist und in ausreichender Menge ausgegeben wird.

(7) Die Bewirtschaftung der Gemeinschaftsgastronomie im Rahmen der Mitarbeiterverpflegung erfolgt mit Vertragsbeginn, auf eigenen Namen, eigene Rechnung und auf eigenes wirtschaftliches Risiko des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer trägt alle Kosten der Bewirtschaftung der Mitarbeiterverpflegung, wie z. B. Waren-, Personal-, Betriebs-, Sach- und Verwaltungskosten sowie alle weiteren Kosten, welche mit der Bewirtschaftung, Führung und Leitung der Gemeinschaftsgastronomie des GBA in Verbindung stehen.

(8) Der Auftragnehmer hat für die Konferenz- und Sitzungsteilnehmenden sowie für die Belegschaft eine tägliche Warmverpflegung, die in den Räumen der Gemeinschaftsgastronomie aufbereitet werden kann, anzubieten. Darüber hinaus bietet der Auftragnehmer kantinenübliche Handelsware (Kioskware), die nach Art und Menge für einen alsbaldigen Verzehr oder Verbrauch bestimmt ist, sowie alkoholfreie, kalte und

warme Getränke - z. B. Kaffee und Tee an. Die Ausgabe der Speisen, Getränken und sonstigen Kioskwaren erfolgt grundsätzlich im Wege der Selbstabholung. Das benutzte Geschirr stellen die Essensgäste selbst auf Tablettwagen ab. Die Reinigung des verschmutzten Geschirrs erfolgt in den ihm überlassenen Räumen der Gemeinschaftsgastronomie durch den Auftragnehmer.

- (9) Derzeit ist eine Mitnutzung von Angehörigen anderer Behörden und Einrichtungen sowie Privatpersonen nicht relevant. Bei einer Essenausgabenerhöhung um mindestens 20% vereinbaren die Parteien neue Einzelpreise pro Portion (Preisblatt A). Der Auftragnehmer hat für Angehörige anderer Einrichtungen sowie für Privatpersonen einen Zuschlag zu erheben, der gesondert zwischen Auftragnehmer und GBA zu vereinbaren ist. Bedienstete anderer Behörden und öffentlicher Einrichtungen weisen sich durch Vorlage eines Dienstausweises aus, sie sind von der Zahlung eines Zuschlages befreit. Die erhobenen Zuschläge sind monatlich an den Auftraggeber abzuführen.
- (10) Der Auftragnehmer verpflichtet sich im Rahmen des Veranstaltungs-Catering Sonderwünsche im Hinblick auf größere öffentliche oder repräsentative (Sonder-) Veranstaltungen sowie interne Mitarbeiterveranstaltungen des GBA auf Anfrage des Auftraggebers anzubieten und gegen gesonderte Berechnung durchzuführen.
- (11) Der Auftragnehmer darf die ihm zur Nutzung überlassenen Räume und das Inventar ausschließlich zur Durchführung von durch den GBA autorisierten Veranstaltungen sowie zur durch den GBA autorisierten Lieferung von Speisen oder Getränken außer Haus nutzen. Ausnahmen sind nur mit ausdrücklicher vorheriger schriftlicher Zustimmung des GBA zulässig, sofern bei Anlegung eines strengen Maßstabes die eigentlichen Aufgaben des Konferenz- und Sitzungsservices sowie der Mitarbeitendenverpflegung nachweislich nicht beeinträchtigt werden, die Küchenkapazität ausreicht und keine Überlastung von überlassener Einrichtung zu befürchten ist.
- (12) Die Ausgabe alkoholischer Getränke ist im gesamten Dienstgebäude einschließlich der Gemeinschaftsgastronomie grundsätzlich untersagt. Ausgenommen hiervon sind (Sonder-) Veranstaltungen außerhalb des regelmäßigen Dienstbetriebes sowie Ver-

anstaltungen des GBA, für die eine ausdrückliche Anforderung zum Ausschank alkoholischer Getränke vorliegt. Bei Verwendung von Alkohol oder alkoholhaltigen Flüssigkeiten bei der Zubereitung von Speisen muss dies auf dem Speiseplan gekennzeichnet/gesondert ausgewiesen werden.

- (13) Der Verkauf von Tabakwaren ist nicht gestattet. Das gilt auch für die Aufstellung und Befüllung von zum Verkauf von Tabakwaren bestimmten Automaten.

2. Bewirtschaftung der Gemeinschaftsgastronomie im Rahmen der Mitarbeitendenverpflegung

- (1) Die Räume der Gemeinschaftsgastronomie sind Bestandsräume des GBA. Die Einrichtung und die technische Ausstattung der Gemeinschaftsgastronomie sowie die notwendige Grundmöblierung werden vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der GBA stellt dem Auftragnehmer unentgeltlich zwei Anschlüsse (Standardnetzwerk-Anschluss) mit automatischer IP-Adressvergabe und reglementiertem Internetzugang, einen Telefonanschluss, Stromanschluss sowie einen PC-Arbeitsplatz inkl. Mobiliar zur Nutzung zur Verfügung.
- (2) Die Konferenzverpflegung (Teil 1) ist den Gästen grundsätzlich zur Selbstbedienung zu offerieren.
- (3) Die Mitarbeitendenverpflegung (Teil 3) erfolgt grundsätzlich durch Portionierung der Speisen durch Bedienpersonal des Auftragnehmers über die Speiseausgaben. Getränke, Vorspeisen, Salatbar und Zusatzangebote werden zur Selbstbedienung angeboten.
- (4) Die Geschirrtile sind multifunktional einsetzbar.
- (5) Das benutzte Geschirr stellen die Essensteilnehmer selbst auf die Tablett-Rückgabestation ab.
- (6) Die Tablett-Rückgabestation, Ausgabestrecken und der Gastraum müssen während der Öffnungszeiten der Gemeinschaftsgastronomie ständig im Hinblick auf Ordnung und Sauberkeit von Mitarbeitern des Auftragnehmers kontrolliert und bei Bedarf gereinigt werden.
- (7) Die Reinigung des verschmutzten Geschirrs erfolgt durch den Auftragnehmer.
- (8) Für die Abfallentsorgung der organischen Abfälle/Essensreste in der gesetzlich vorgeschriebenen Form ist der Auftragnehmer zuständig. Er wird die notwendige Entsorgung

sowie den Transport und die damit verbundenen Kosten tragen.

- (9) Der Auftragnehmer schult seine Mitarbeitenden ständig hinsichtlich Fachinhalte (z.B. Allergene), Freundlichkeit, Kommunikation und Verhalten bei Reklamationen durch Gäste.
- (10) Die Mitarbeitenden des Auftragnehmers müssen auf Nachfrage der Gäste Auskunft über Art und Zusammensetzung der angebotenen Speisen geben können.
- (11) Vorlaufkosten des Auftragnehmers für die Bewirtschaftungsübernahme werden vom GBA nicht übernommen.
- (12) Der Auftraggeber strebt langfristig eine Optimierung der Warenströme und eine Reduzierung von Lebensmittelabfällen an. Der Auftragnehmer kann zu diesem Zweck ein (webbasiertes oder App-gestütztes) System zur unverbindlichen Voranmeldung der Speisen zur Verfügung stellen. Die Einführung und der Betrieb eines solchen Systems erfolgen auf eigenes wirtschaftliches Risiko und Kosten des Auftragnehmers. Die Nutzung durch die Beschäftigten bleibt ausdrücklich freiwillig und unverbindlich. Es entsteht dadurch kein Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Abnahme oder Vergütung bestimmter Mengen im Rahmen der Mitarbeitendenverpflegung.

3. Inventar der Gemeinschaftsgastronomie

- (1) Die Gemeinschaftsgastronomie verfügt über die zum Betrieb notwendige Grundausstattung (Inventar). Der Auftragnehmer ist berechtigt, das Inventar im Rahmen des vertraglichen Zwecks zu nutzen. Der Umfang des Inventars bei Vertragsschluss ergibt sich aus der Anlage 7. Zu Bewirtschaftungsbeginn werden die aufgeführten Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände des GBA gemeinsam mit dem Auftragnehmer überprüft und die Vollständigkeit des überlassenen Inventars vom Auftragnehmer durch Unterschrift bestätigt.
- (2) Das Gebäude sowie das Inventar können nach Bedarf entsprechend der baulichen, technischen und ausstattungsmäßigen Entwicklung oder entsprechend den sich ergebenden Erfordernissen in beiderseitigem Einvernehmen ergänzt bzw. angepasst werden.
- (3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ihm überlassenen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände ordnungsgemäß zu erhalten und pfleglich zu behandeln. Der GBA ist

berechtigt, in angemessenen Abständen Bestands -und Zustandsprüfungen vorzunehmen.

- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nach Beendigung des täglichen Kantinenbetriebs, Geräte und Maschinen, einschließlich möglicherweise vorhandener Wasser- und Stromzufuhr, in den vom GBA zur Verfügung gestellten Räumen abzuschalten.
- (5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich alle brandschutztechnischen Vorgaben einzuhalten. Die Brandschutzordnung Teil C wird ihm mit Vertragsschluss ausgehändigt. Die Einhaltung dieser Verpflichtungen muss im Rahmen eines täglichen Kontrollgangs durch den Auftragnehmer geprüft werden. Die Prüfung ist schriftlich zu dokumentieren und auf Verlangen des GBA vorzulegen.
- (6) Die Funktionskontrolle und die Nutzungsmöglichkeit der in den Anlagen 6 und 7 aufgeführten Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände obliegen dem Auftragnehmer. Mängel, sonstige Funktionsstörungen und erkennbare Beschädigungen sind dem GBA unverzüglich per E-Mail anzuzeigen. Reparaturen und Ersatzbeschaffungen dürfen nur mit Zustimmung des GBA veranlasst und durchgeführt werden.
- (7) Der GBA ist berechtigt, in angemessenen Abständen Bestands- und Zustandsprüfungen vorzunehmen.
- (8) Die Erhaltung, Wartung und Instandsetzung sämtlichen Inventars obliegen dem GBA, der auch die Gefahr des zufälligen Untergangs und der zufälligen Verschlechterung des Inventars trägt. Die vorgeschriebenen Sachprüfungen für elektrische Geräte wird vom GBA auf dessen Kosten durchgeführt und dokumentiert. Der Auftragnehmer hat das Equipment gemäß Anlage 8 in dem Zustand zu erhalten und laufend nach Art und Güte gleichwertig zu ersetzen, der den Regeln einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung entspricht. Die vom Auftragnehmer als Ersatz für abgenutztes, beschädigtes oder untergegangenes Inventar angeschafften Stücke werden mit der Einverleibung in das Inventar Eigentum des GBA. Der Umfang der Ersatzbeschaffung ist vom Auftragnehmer schriftlich zu dokumentieren.

4. Öffnungszeiten der Gemeinschaftsgastronomie

- (1) Es ist eine ganzjährige Öffnung der Gemeinschaftsgastronomie gefordert, jeweils montags bis freitags. Ausnahmen stellen gesetzliche Feiertage sowie vom G-BA vorgegebene Brücken- und Schließtage dar. 2026 war / ist die Gemeinschaftsgastronomie an 6 Tagen geschlossen. Der GBA stimmt frühzeitig die Brücken- und Schließtage mit dem Auftragnehmer ab.
- (2) Die Servicezeiten der Mitarbeiterverpflegung und des Sitzungscaterings ergeben sich nachfolgend aus Ziff. 11.3. und 12.3.
- (3) Der GBA kann in begründeten Ausnahmefällen nach rechtzeitiger schriftlicher Ankündigung die Festlegung abweichender Öffnungszeiten verlangen, soweit dem Auftragnehmer dadurch nicht nachweislich die Bewirtschaftung erheblich erschwert oder ein wirtschaftlicher Betrieb der Gemeinschaftsgastronomie unmöglich wird.
- (4) Der Auftraggeber muss dienstliche Maßnahmen, die direkte Auswirkungen auf den Kantinenbetrieb erwarten lassen (Betriebsausflüge, Gemeinschaftsveranstaltungen und ähnliches), dem Auftragnehmer rechtzeitig schriftlich bekannt geben.
- (5) Außerhalb der Öffnungszeiten hat der Auftragnehmer sämtliche Räume unter Verschluss zu halten. Der GBA und seine Erfüllungsgehilfen verfügt über Zweitschlüssel und ist berechtigt, bei Abwesenheit des Auftragnehmers die überlassenen Räume zum Zwecke der Objektsicherung sowie zur Abwendung einer unmittelbaren Gefahr zu betreten.

5. Anforderungen an das Personal

5.1 Personalqualität

Zur Erbringung der Bewirtschaftungsleistungen verpflichtet sich der Auftragnehmer, nur Personal einzusetzen, das nachstehende Qualifikationen (als Mindestanforderung) erfüllt. Aufgrund des sehr hohen Sicherheitsstandards und der besonderen Vertraulichkeit muss der Auftragnehmer eine personelle Kontinuität garantieren.

- (1) Für die Leitung wird eine hauptverantwortliche Betriebsleitung vorausgesetzt: Die Betriebsleitung ist eine qualifizierte Führungskraft, die aufgrund ihrer Erfahrungen

über die fachlichen und organisatorischen Einrichtungen aus vergleichbaren Geschäftsmodellen, mindestens drei Jahre Erfahrung in einer Cook & Chill Bewirtschaftung ähnlicher Größenordnung verfügt.

- (2) Es wird davon ausgegangen, dass die Personalkoordination des Stammpersonals über die Betriebsleitung erfolgt. Dort wird auch ein Springerpool vorausgesetzt, woraus Vertretungszeiten für Urlaub und Krankheit abgedeckt werden können.
- (3) Die Aufgaben der Geschäftsstellen des GBA und IA machen einen sehr hohen Sicherheitsstandard erforderlich. Die Arbeitsprozesse und Beratungsvorgängen im G-BA und IA unterliegen der besonderen Vertraulichkeit und müssen unbedingt gewahrt werden. Dies muss beim Personaleinsatz berücksichtigt werden.

Funktion	Qualifikation
Kassenkräfte	Berufserfahrung Kassenkraft in einem vergleichbaren Kantinen- oder Restaurantbetrieb sichere Beherrschung der deutschen Sprache
Ausgabekräfte	Angelernte und ausreichend ausgebildete Küchenkräfte mit Berufserfahrung in einem Kantinen- oder Restaurantbetrieb Beherrschung der deutschen Sprache

- (4) Das Personal des Auftragnehmers verfügt über eine nachgewiesene, hohe gastronomische und ernährungsfachliche Kompetenz.
- (5) Das Personal muss auf Nachfrage der Essenteilnehmer Auskunft über Art und Zusammensetzung der angebotenen Speisen in deutscher Sprache geben können. Es wird weiterhin vorausgesetzt, dass das dort eingesetzte Personal über die Grundzüge eines nährwertoptimierten Speisenplanes, über die Grundlagen einer vollwertigen Ernährung und zu warenkundlichen Themen Auskunft geben kann.
- (6) Der Auftragnehmer schult sein Personal regelmäßig auf Freundlichkeit, Kommunikation und Verhalten bei Reklamationen durch die Essensteilnehmer.

5.2 Unterweisung der eingesetzten Mitarbeiter/innen

Der Auftragnehmer hat das eingesetzte Personal ständig in folgenden Bereichen zu schulen und diese Unterweisungen lückenlos zu dokumentieren:

- Mikrobiologische Grundlagen
- Personalhygiene
- Infektionsschutzgesetz
- Lebensmittelhygiene
- Reinigung und Desinfektion (Räume, Geräte)
- Grundlagen HACCP

In diesem Zusammenhang gelten insbesondere die Bestimmungen nach §§ 42, 43 Infektionsschutzgesetz.

Darüber hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine Mitarbeitenden gemäß § 43 Absatz 4 des Infektionsschutzgesetzes (IFSG) jährlich zu belehren und diese Belehrungen zu dokumentieren.

6. Zertifizierung DGE-Standard

- (1) Der Auftragnehmer orientiert sich bei der Bewirtschaftung verbindlich an dem aktuellen DGE-Qualitätsstandard für die Betriebsverpflegung sowie der Planetary Health Diet. Innerhalb der ersten 12 Monate der Vertragslaufzeit ist die Zertifizierung der vegetarischen Menülinie nach dem DGE-Qualitätsstandard nachzuweisen.
- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sich laufend über Neuerungen dieses Projektes zu informieren und neue Erkenntnisse des Projektes sofern sinnvoll und möglich in seine Dienstleistungen zu integrieren.

7. Mindestanforderungen Speisenplanung

- (1) Es hat ein täglicher Wechsel des Speisenangebotes zu erfolgen, welcher sich nach 10. bis 12. Kalenderwochen wiederholen kann.

- (2) Das Speisenangebot hat die jeweiligen Jahreszeiten (Frühling, Sommer, Herbst, Winter) zu berücksichtigen. Das Speisenangebot soll regionale Komponenten und Angebote bevorzugen.
- (3) Die Speisenplanung soll vorrangig traditionelle, aber auch moderne Ernährungstrends abbilden.
- (4) Tägliche Hauptgerichte sind grundsätzlich als Mehrkomponenten-Speisen darzubieten (bestehend aus einer Proteinkomponente, einer Stärkeeinlage und einer Gemüsebeilage). Mischgerichte (sog. One-Pot-Gerichte oder Eintöpfe) sind als Ersatz für eine vollwertige Menülinie unzulässig. Hiervon ausgenommen sind lediglich explizit deklarierte Tagessuppen oder Aktionsgerichte.

7.1 Speisendarbietung

Die Menüs und NebenkompONENTEN müssen außerhalb des Objektes zubereitet werden. Die Menüs werden warm angeliefert. Die Anlieferung erfolgt über eine Anlieferzone im EG. In der Aufwärmküche ist nur ein regenerieren von Komponenten möglich.

Ein Beistelltisch für Dessert und Brotauswahl steht zur Verfügung.

Die Frische der offerierten Produkte ist zu gewährleisten z.B.:

- knackig frische Salate, buntes Farbenspiel, Toppings, leichte Dressings
- farbig abgestimmte Gemüse

Anrichteweise

- attraktiv
- appetitanregend
- Lebensmittel werden nicht direkt berührt (sondern z.B. durch Handschuhe, Zange, Gabel)

Präsentation

- komplett bestückte Präsentation (keine vereinzelt Ladenhüter)
- farbenfroh und garniert

Das zur Verfügung gestellte Inventar umfasst eine Live Cooking Station und ermöglicht,

- dass Bratenstücke vor dem Gast geschnitten werden,
- dass Pasta vor dem Gast gemischt wird.

Die Speisendarbietung berücksichtigt die geltenden Normen sowie Vorgaben zur Lebensmittelhygiene. Bei der Darbietung der Speisen sind enthaltene Allergene hinreichend kenntlich zu machen.

7.2 Mindeststandards der Lebensmittel

Im Angebot sollten immer integriert sein:

- Frisches Stückobst sowie Gemüse als Rohkost
- Gegartes Gemüse
- Nüsse und Samen (Salat)
- Kartoffeln und Vollkorngetreideprodukte
- Mageres Fleisch mindestens 2-mal pro Woche
- Milch, Milchprodukte wie Joghurt, Buttermilch, saure Milch oder Quark
- Fisch mindestens 1-mal pro Woche
- Raps-, Walnuss-, Oliven- und Sonnenblumenöl zur Speisenzubereitung
- Frische oder tiefgekühlte Kräuter

7.3 Produktvorgaben und Komponenten

- Frisches Obst, Gemüse und Salate
Ausschließlich Produkte der Handelsklasse I. Die Verarbeitung hat innerhalb von 24 h zu erfolgen.
- Trockenware und Konserven
- Ausschließlich Produkte, die den höchsten Qualitätsstufen entsprechen.

- Soßen & Suppen

Die Herstellung von Saucen und Suppen erfolgt auf Basis von Rohprodukten oder hochwertigen Fonds. Der Einsatz von Instantprodukten, Päckchenware oder tafelfertigen Erzeugnissen ist untersagt. Es gilt das Prinzip des ‚Clean Labeling‘. Der Einsatz von Geschmacksverstärkern, Phosphaten sowie Fleischartmachern ist ausgeschlossen.

- Fleisch

Der Auftragnehmer verzichtet auf TK-Schnitzel und Formfleischprodukte. Für Fleischprodukte ist mindestens die Haltungsform 3 (Außenklima) oder 4 (Premium/Bio) zu verwenden. Regionale Angebote sind zu bevorzugen.

- Fisch

Bei Fischprodukten ist ausschließlich Ware mit anerkannter Nachhaltigkeitszertifizierung (z. B. MSC, ASC oder Naturland) einzusetzen.

- Zusatzstoffe

Es gelten die Bestimmungen der Zusatzstoff-Zulassungsverordnung bzw. der Zusatzstoffverordnung. Dementsprechend sind die eingesetzten Zusatzstoffe auf Speiseplänen und / oder einem gesonderten Aushang kenntlich zu machen. Geschmacksverstärker dürfen nicht eingesetzt werden.

- Mindest- Portionsgewichte:

Das folgende Rohgewicht entspricht den Empfehlungen der DGE:

⇒ Suppen

· 0,26 l

⇒ Fleisch (Rohgewicht)

· 160 g Fleisch (z.B. Schnitzel)

· 160 g Geflügel

· 180 g Gulasch, Ragouts (bzw. 260 g inkl. 80g Sauce)

· 180 g Bratenfleisch

- 180 g Fertigprodukte (Spieß, Rouladen etc.)
- ⇒ Fisch (Rohgewicht) – gekocht entspricht das minus 20-30% bei Fisch und Fleisch
- 160 g Tiefkühlfisch
- ⇒ Beilagen (Rohgewicht)
- 150 g Kartoffeln gegart
- 40-50 g Reis roh
- 60-70 g Nudeln roh, getrocknet
- 150 g Tiefkühlgemüse bzw. gegart

7.4 Speiseplangestaltung

- (1) Der Auftragnehmer ist zu einer informativen und übersichtlichen wöchentlichen Speiseplangestaltung verpflichtet.
- (2) Die Speisenpläne sind wöchentlich an den GBA digital zu senden. Bei kurzfristigen Tagesangeboten und Sondergerichten sowie Aktionen wird ebenso verfahren.
- (3) Die zu veröffentlichenden Speisepläne bzw. Tagesangebote, Sondergerichte und Aktionspräsentationen müssen im PDF-Format mindestens am vorherigen Werktag bis 12:00 Uhr zugeleitet werden.
- (4) Alle Speisepläne müssen folgende Grundinformationen enthalten:
 - Wochentag/Datum
 - Art des Angebotes
 - Genaue Beschreibung des Angebotes wie beispielsweise:

Vorsuppe =	Lauchcreme, allg. Bezeichnung Tagessuppe darf nicht verwendet werden
Hauptkomponente =	Fleisch (Rückensteak vom Schwein etc.)
Stärkebeilagen =	Kartoffeln, Nudeln, Reis
Gemüsebeilage =	Erbsen, Möhren allg. Bezeichnung wie Kaiser-, Sommer-, Gala-, Bauerngemüse dürfen nicht verwendet werden
Salat =	Eichblatt-, Endivien-, Feld-, Kopfsalat

Dessert = Quarkspeise allg. Bezeichnung wie Tagesdessert darf nicht verwendet werden

- Nährwertangabe
- Zusatzstoffe im Rahmen der gesetzlichen Deklarationspflicht
- Allergie auslösende Inhaltsstoffe
- Gluten- und milchzuckerfreie Komponenten sind zu bezeichnen.

8 Qualitätssicherung / Controlling

Der Auftragnehmer trägt die alleinige Verantwortung für die Hygiene-Compliance. Er setzt die Hygiene-Regelungen in der Gemeinschaftsgastronomie um und durch.

9 Kommunikation

Der Erfolg der hochwertigen Mittagsversorgung resultiert aus den Kommunikationsgrundsätzen „Zuhören, verstehen und umsetzen“. Der GBA erwartet, dass die Gäste durch die Servicekräfte betreut werden. Die Servicekräfte halten den Kontakt zum Ansprechpartner des GBA. Wesentliche Inhalte dieser Gespräche sind:

- Feedback zu durchgeführten Sonderveranstaltungen und Mittagsmenüs
- Absprache von geplanten Sonderveranstaltungen
- Abstimmung der Menüpläne (bei Abweichungen gegenüber der Qualitätsanforderung dieser Leistungsbeschreibung hat der Auftraggeber ein Vetorecht)
- Qualität der Speisen und Dienstleistungen
- Sonderwünsche
- Behandlung möglicher Reklamationen
- Informationen über Einsparpotentiale

In regelmäßigen Treffen „Feedbackgesprächen“ werden zwischen Vertretern des GBA und dem Auftragnehmer Informationen und Wünsche ausgetauscht.

10 Berichtswesen

Der Auftragnehmer liefert folgende Berichte regelmäßig:

- Quartalsweise, jeweils zum 15. des Folgemonats eines Quartals, die Anzahl der im vorhergehenden Quartal ausgegebenen Essen.
- Monatliche Statistik zu im Speisenplan ausgezeichnete Komponenten und / oder Speisen die in der Mitarbeiterverpflegung ab 12:00 Uhr nicht mehr verfügbar waren.

11 Schnittstellenregelung

Bereich	Regelung
Energiekosten (Strom, Heizung, Wasser), kostenbewusster Umgang wird vorausgesetzt	☐ Auftraggeber
Beleuchtung, Be- und Entlüftung der Kantinenräume	☐ Auftraggeber
Bauliche Änderungen, Schönheitsreparaturen	☐ Auftraggeber
Ersatzbeschaffung Küchentechnik, -ausstattung, Bestandsequipment lt. Inventarverzeichnis	☐ Auftraggeber
Ersatzbeschaffung eingebrachtes Equipment	☐ Auftragnehmer
Wartung, Instandsetzung, Reparatur	
☐ vorhandenes Equipment lt. Inventarverzeichnis	☐ Auftraggeber
☐ eingebrachtes Equipment	☐ Auftragnehmer
Reinigung Gastraum, Konferenzräume	☐ Auftraggeber
Reinigung Küche inkl. Anlieferzone	☐ Auftragnehmer
Entsorgung organische Abfälle, Speisereste, Fette	☐ Auftragnehmer
Entsorgung Abfall, Pappe, Papier, Kunststoffe	☐ Auftraggeber
Leerung Reinigung Fettabscheider	☐ Auftraggeber
Betriebsbezogene Betriebsmittel wie Reinigungs- und Desinfektionsmittel, Müllsäcke, Dekoration, Beschriftung etc.	☐ Auftragnehmer

Telefon- und Internetanschluss sowie einen PC-Arbeitsplatz inkl. Mobiliar	■ Auftraggeber
Bereitstellung - und Reinigungskosten von vorschriftsmäßiger Berufs- und Schutzkleidung für das Personal	■ Auftragnehmer
Kassen / bargeldloses Bezahlungssystem (Wartung, Systemupdates und - Upgrades)	■ Auftragnehmer
Kosten für alle notwendigen HACCP Maßnahmen	■ Auftragnehmer
Transportkosten	■ Auftragnehmer

D. Besondere Bedingungen für einzelne Leistungsbereiche

1. Teil 1 Konferenz- und Sitzungsbewirtung

1.1 Basisanforderungen

Der Auftragnehmer hat Besucher und Gäste des Auftraggebers ein Mittagsangebot nach Maßgabe der folgenden Regelungen anzubieten. Die Bewirtung der Besucher und Gäste mit Warmspeisen findet grundsätzlich in der Gemeinschaftsgastronomie statt. Die Speisen sind dem Gast in Selbstbedienung zu offerieren. Die Geschirrtile sind multifunktional einsetzbar.

Durch die Mitarbeitenden des Auftragnehmers sind Hilfestellungen unverzüglich und zuvorkommend zu leisten z.B., wenn etwas verschüttet wurde (Vermeidung von Unfallrisiken).

Die Tische und die Einrichtungen (Ausgabemöbel) sind während der Servicezeiten zu reinigen.

Es kommen ausschließlich saubere, einheitliche und unbeschädigte Besteck- und Geschirrtile sowie Gläser zum Einsatz.

1.2 Anzahl von Sitzungen und Besprechungen pro Tag

Pro Tag sind durchschnittlich 80 Teilnehmer mit einem Mittagstisch zu versorgen.

Die Auslastung ist im Wochenverlauf sehr unterschiedlich. Die Hauptauslastungstage sind Dienstag, Mittwoch, Donnerstag. Die schwächste Belegung ist am Freitag. Alle vier Wochen tagt das große Plenum mit 70 Teilnehmenden.

1.3 Servicezeiten Konferenz-Verpflegung

Montag – Freitag	11:00 Uhr - 14:00 Uhr
------------------	-----------------------

Die Pausenzeiten pro Gruppe beträgt i.d.R. 30 Minuten. Die Pausenzeiten der einzelnen Gruppen sind nicht festgelegt.

1.4 Speisen

Zwei Menülinien, wovon eine täglich ein fleischloses, jedoch vollwertiges Gericht sein soll ist anzubieten.

Die Kategorie ist abhängig von der Sitzungsgruppe: Kategorie C (Plenum und UA) und Kategorie B (AG etc.). Aufgrund der beschränkten Ausgabefläche kann für die unterschiedlichen Veranstaltungen eines Tages nur eine einheitliche Kategorie angeboten werden.

Bis zu vier Mal im Jahr werden zusätzlich zum Menüangebot Kategorie B oder Kategorie C, zwei Suppen je vegetarisch und mit Fleisch, inklusive Brot angefordert.

Kategorie A	Sonderveranstaltungen/ Angebotserstellung	
Kategorie B	Zwei Menüs zur Auswahl mit einer vegetarischen Komponente, Salatbuffet (inkl. Brot, Brötchen) und Dessert	

Kategorie C Höherwertiges Menü	Zwei Menüs zur Auswahl mit einer vegetarischen Komponente, Salatbuffet (inkl. Brot, Brötchen) und Dessert	
zusätzliches Angebot	Einzelheiten sind dem Preisblatt zu entnehmen.	

1.5 Angebotskomponenten

Die Produktvorgaben zu den Mindeststandards der Lebensmittel sind einzuhalten.

Fleisch- Fischgericht:

Beschreibung: beinhaltet eine Hauptkomponente aus Fleisch oder Fisch mit Gemüse und Beilagen.

Der Nährwert des Angebots beträgt ca. 700 kcal

Vegetarisches Menü:

Beschreibung: beinhaltet eine Hauptkomponente mit Gemüse und Beilagen.

Der Nährwert des Angebots beträgt ca. 700 kcal

Angebot Salat:

Beschreibung: tägliches Mindestsortiment aus 2 Blattsalaten und 4 Rohkostsalaten. Mindestens zwei verschiedene Dressings, von denen eins klar und eins cremig ist. Mindestens drei verschiedene Toppings, wie Kräuter, Croutons und Nüsse. Der Salat wird nach dem Grundsatz TFR – Täglich anbieten – Frisch anbieten – Roh anbieten, bestückt. Die Salate werden vor Ort gemischt und angemacht. Auf keinen Fall dürfen begaste Salate oder Salatmischungen eingesetzt werden.

Dessertangebot:

Täglich ist ein Dessert anzubieten.

Im Sommer kann alternativ auch eine Kaltschale angeboten werden. Die Dessertauswahl soll eine Auswahl an frischem Obst, Milchprodukte wie Joghurt, Buttermilch oder Quark, berücksichtigen.

1.6 Planungsvorgaben

Bestellung:

Die Sitzungen werden über einen Sitzungskalender am Empfang angemeldet.

Die Bestellung der Mittagessen erfolgt in der Regel eine Woche vorher bis Mittwoch für die Folgewoche per E-Mail. Zusätzliche Bestellungen, Storno und Mengenänderungen müssen bis 14:00 Uhr für den Folgetag möglich sein. Der Auftraggeber legt die Kategorie in Abhängigkeit von der Sitzungsart fest.

Speiseplan:

Der Speiseplan muss spätestens Freitag bis 12:00 Uhr für die Folgewoche vorliegen. Es soll keine Wiederholungen im Mittagsangebot innerhalb von 10 Wochen geben. Beilagen sind zu kombinieren. Täglich ist eine vegetarische Komponente anzubieten. Fleisch und Fleischerzeugnisse sowie die Tierart, von der sie stammen, müssen eindeutig ausgewiesen sein. Speisenkomponenten sind der Saison angepasst.

2. Teil 2 Sitzungsservice inkl. Beschaffung und Organisation von Verbrauchsgütern

2.1 Basisanforderungen

- (1) Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen des Sitzungsservice umfassen insbesondere folgende Leistungen:
 - Vorbereitung der Konferenzräume nach Belegungsplan für Sitzungen, Konferenzen und Veranstaltungen; d.h. Eindecken mit sauberem Geschirr, Kekstellern, Heiß- und Kaltgetränken.

- Vorbereitung der Sitzungs- und Konferenzräume während der Mittagspause; d.h. Austausch der Keksteller sowie der Heißgetränke, Auffüllen der Kaltgetränke in den Räumen.
- Nachbereitung der Sitzungs- und Konferenzräume; d.h. Abräumen des genutzten Geschirrs sowie der Kannen für die Heißgetränke, Auffüllen der Kaltgetränke, Reinigung der Konferenztische.
- Rechtzeitige Vorbereitung auf Sitzungen, Konferenzen und Veranstaltungen; d.h. rechtzeitiges Brühen von Kaffee und Teewasser je nach Anzahl der Sitzungsteilnehmer, Auffüllen von Zucker, Milch, Tee und Kekstellern.
- Beschaffung, Annahme und Verwaltung der regelmäßigen Lieferungen von Getränken, Kaffee, Keksen usw. Der Auftragnehmer hat verschiedene Verbrauchsmaterialien wie z. B. Milch, Wasser, Zucker, Kaffee, die vom Auftraggeber benötigt werden, zu beschaffen und dafür Sorge zu tragen, dass diese in ausreichender Stückzahl / Menge zur Verfügung stehen. Die Beschaffung der Sitzungskekse erfolgt durch den Auftragnehmer ausschließlich bei dem vom Auftraggeber genannten Kekshersteller. Der Wareneingang wird dem Auftraggeber angezeigt, der vollständige Eingang wird vom Auftraggeber auf dem Lieferschein quittiert. Die Lieferscheine sind der Rechnung beizufügen.
- Betreuung des täglichen Mittagsbuffets (11:00 Uhr bis max. 14:00 Uhr) für die Sitzungsteilnehmenden je nach Pausenzeiten der einzelnen Sitzungen.

Betreuung = Nachlegen von ausreichend Geschirr/Besteck/Servietten, Nachfüllen der Warmhaltebehälter sowie der Salat- und Dessertschüsseln
- Organisation, Beschaffung und Bewirtschaftung der Bistroküche und der Etagenküchen (Verwaltung und Vorbereitung der Bestellung von Verbrauchsmaterialien)
- Ausgabesysteme, Servicepolitik
- Bis zu 100 Essensteilnehmenden sind die Speisen in Selbstbedienung zu offerieren. Ab 100 Essensteilnehmenden wird eine Ausgabekraft gebucht.

- (2) Die Einsatzzeiten sowie die Anzahl der Servicekräfte für die Ausführung des Sitzungsservice werden vom Auftragnehmer angemessen, an den zu bewirtenden Gästen sowie der Anzahl der Sitzungen, disponiert. In der Regel ist der Sitzungsservice in einem Umfang von wöchentlich insgesamt bis zu 100 Personenstunden Montag bis Donnerstag (außer feiertags) von 7:00 Uhr bis 18:00 Uhr und freitags 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr zu gewährleisten.

3 Teil 3 Leistungsbeschreibung Mitarbeitendenverpflegung

3.1 Basisanforderungen

- (1) Im Rahmen einer vollwertigen Gemeinschaftsverpflegung sind arbeitstäglich mindestens zwei Hauptspeisen anzubieten. Die Gestaltung hat auf Basis eines abwechslungsreichen Wochenspeiseplans zu erfolgen, welcher ein vegetarisches Gericht, eine Fleischspeise und ein vielfältiges Salatangebot mit variierenden Zutaten und Dressings sowie verschiedene Dessertvariationen umfasst.
- (2) Ergänzend hierzu können weitere Gerichte sowie Tagessuppen dargeboten werden.
- (3) Bei der Zusammenstellung aller angebotenen Speisen ist den Essenteilnehmern die freie Wahl der Beilagen oder nur eines Beilagentellers zu ermöglichen.
- (4) Der Auftragnehmer hat neben den täglichen Speiseangeboten, Getränke, Nahrung und Genussmitteln in ausreichender Menge und Auswahl für den Bedarf der Beschäftigten und der Gäste zu führen. Das Angebot kann in Automaten bereitgestellt werden.
- (5) Das Kassensystem ist bargeldlos. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Kassen für die Kassenplätze auf seine Kosten zur Verfügung und trägt alle daraus resultierenden Folgekosten (Wartung, Systemupdates und - Upgrades) für Kassen und Kassensystem.

- (6) Die Anzahl der Beschäftigten des GBA beträgt ca. 250 Personen, die die Gemeinschaftsgastronomie nutzen können.

Die Anzahl der ausgegebenen Essen umfasst ca. 80 Portionen/Arbeitstag. Die Auslastung an den Wochentagen schwankt sehr stark. Die stärkste Beanspruchung entfällt in der Regel auf die Wochentage Dienstag, Mittwoch und Donnerstag.

Die Beschäftigten erhalten das gleiche Essensangebot wie die zu bewirtenden Gäste aus Teil 1 (Konferenz-Verpflegung).

3.2 Arbeitspausen der Beschäftigten des Auftraggebers

Frühstück	Keine Pausen, Kauf von Zwischenverpflegungsartikeln
Mittag	30 Minuten (individuell auch länger)

3.3 Öffnungszeiten

Montag – Donnerstag	10:00 - 14:30 Uhr
Freitag	10:00 - 14:00 Uhr
Mittagessen Ausgabe	Mo. - Fr.: 11:30 - 13:30 Uhr

3.4 Mindestanforderungen an das tägliche Speisenangebot.

Der folgende Speisen- und Getränkekatalog stellt die Mindestanforderungen des Auftraggebers an Kioskwaren dar. Er kann vom Auftragnehmer individuell gestaltet und ergänzt werden.

	Backwaren und belegte Brötchen, Sandwich
--	--

Frühstücks- und Zwischenverpflegung	Milchprodukte (bspw. Milch, Variationen von Joghurt, Quarkspeisen (herzhaft/ süß)
	Variationen von Brötchen, Laugengebäck, Wraps, Baguettes (auch vegetarisch), Kleinteile süß
	frisches Obst
	Riegelwaren/Süßwaren (bspw. Mars, Bounty, Proteinriegel, Snacks mit wenig oder ohne Zucker etc.)
Kaltgetränke	Mineralwasser (mit und ohne Kohlensäure), möglichst aus der Region und in verschiedenen Flaschengrößen
	Fruchtsäfte als Direktsaft und aus Fruchtsaftkonzentrat
	kleine Auswahl an Softdrinks
Zwischenmahlzeiten für den kleinen Hunger (kalt/warm)	Salatteller
	Dessert mit und ohne Früchte

3.5 Speisen

- (1) Für zwei der angebotenen Speisen ist täglich ein fleischloses und ein Fleisch- oder Fischgericht, jedoch vollwertiges Gericht sowie eine Tagessuppe anzubieten.
- (2) Darüber hinaus angebotene Gerichte sind durch den Auftragnehmer frei kalkulierbar. Die Abgabe von Speisen vom Vortag ist außerhalb der zwei angebotenen Menülinien möglich. Diese Speisen vom Vortag sowie die Verwendung von Komponenten der Vortagsgerichte in Gerichten im freien Angebot sind zu kennzeichnen und sollten vergünstigt angeboten werden. Der Verzicht auf Menübestandteile führt zu keiner Reduzierung des Menüpreises.
- (3) Der Auftraggeber bezuschusst die Mittagsverpflegung seiner Beschäftigten z. Z. mit 2,50 EUR brutto je Beschäftigten, sofern diese den jeweils vorgeschriebenen steuerlichen

Sachbezugswert (Stand 2026 4,57 EUR) als Eigenanteil für die Mittagsverpflegung aufwenden. Der Auftragnehmer akzeptiert zu diesem Zweck bei Bestellungen der Beschäftigten des GBA jeweils eine vom GBA ausgegebene Wertchip pro Beschäftigten und Tag. Voraussetzung ist demnach, dass der Bestellwert pro Beschäftigten den Mindestbestellwert von aktuell 7,07 € erreicht. Der Wert der Marke ist in Höhe von 2,50 EUR brutto von dem durch die Beschäftigten zu zahlenden Rechnungsbetrag in Abzug zu bringen.

Die erworbenen Wertchips werden monatlich dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

3.6 Austausch der Komponenten

Werden an einem Tag unterschiedliche Stärke-, Gemüse- oder Salatbeilagen angeboten, müssen diese Beilagen auf Wunsch des Beschäftigten ohne Aufpreis austauschbar sein. Ein Verzicht auf einzelne Komponenten führt nicht zu einem preislichen Nachlass.

Der Gast darf auch nur Beilagen auswählen.

3.7 Speiseausgabe, Nachproduktion, Serviceverhalten

- (1) Die Ausgabe der Speisen und Getränke erfolgt durch Bedienpersonal über die Speiseausgaben sowie teilweise in Selbstbedienung.
- (2) Das Schmutzgeschirr wird von den Essenteilnehmern selbst auf den Rückgabewagen gestellt.
- (3) Die Ausgabe der Warmspeisen erfolgt grundsätzlich in Bedienung durch Personal des Auftragnehmers. Dieses stellt sicher, dass alle angebotenen Speisekomponenten während der täglichen Verpflegungszeit von 11:30 Uhr bis 13:30 Uhr in ausreichender Menge und in gleichbleibender Qualität zur Verfügung stehen. Weiterhin stellt der Auftragnehmer sicher, dass er während der genannten Ausgabezeit die Warmspeisenkomponenten ständig in ausreichender Menge nachproduziert und die Warmhaltezeiten der Speisen die Dauer von maximal 30 Minuten bei Gemüsezubereitungen und zwei Stunden bei den übrigen Komponenten, soweit möglich, nicht

überschreitet. Eine ständige Nachproduktion innerhalb der Speisenausgabezeiten ist zu gewährleisten.

- (4) Zur Vermeidung von Wartezeiten sind die Warmspeiseausgaben in der Hauptessenszeit von 11:30 Uhr bis 13:30 Uhr mit ausreichendem Personal zu besetzen. Der vorhandene Kassenplatz ist im vorgenannten Zeitraum immer zu besetzen.
- (5) Die Tablett-Rückgabestation, der Speiseausgaberaum und der Gastraum müssen während der gesamten Öffnungszeit der Gemeinschaftsgastronomie ständig im Hinblick auf Ordnung und Sauberkeit vom Personal des Auftragnehmers kontrolliert werden. Eventuelle Beanstandungen sind unverzüglich zu beheben.

3.8 Auslobungen der angebotenen Speisen

Der Auftragnehmer ist für eine übersichtliche Auslobung seiner Angebote verantwortlich. Es wird vom Auftragnehmer erwartet, dass er ein verständliches Orientierungssystem, insbesondere im Bereich der Warmausgaben einbringt.

Anlagen: (werden erst bei Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt)

1. Flächenangaben Gemeinschaftsgastronomie und Sitzungsküchen 1./6. OG sowie Konferenzräume
2. Grundriss UG
3. Grundriss EG
4. Grundriss 1. OG
5. Grundriss 6. OG
6. Techniklegende Gemeinschaftsgastronomie EG sowie Sitzungsküchen 1. und 6. OG
7. Möbel Gemeinschaftsgastronomie EG
8. Equipment Gemeinschaftsgastronomie