

Vertrag

zwischen der

Stadt Seelze
- Fachbereich Bildung und Freizeit -

Objekt:
(Schule)
Rathausplatz 1
30926 Seelze

(nachfolgend Auftraggeberin genannt)

und

(nachfolgend Auftragnehmerin genannt)

§ 1 Dienstleistungsgegenstand

Die Auftragnehmerin übernimmt ab Vertragsbeginn die Zubereitung, Lieferung und Ausgabe des Mittagessens in der Astrid-Lindgren-Schule Lohnde. Die Auftragnehmerin erbringt die vertraglich vereinbarten Leistungen im eigenen Namen und für eigene Rechnung.

§ 2 Vertragsdauer

1. Der Vertrag beginnt am 01.08.2026 und endet am 31.07.2027. Der Vertrag verlängert sich automatisch um ein Schuljahr, wenn er nicht bis zum 30.04. des laufenden Schuljahres zum Ende desselben Schuljahres von einem Vertragspartner schriftlich gekündigt wird, längstens bis zum 31.07.2028.
2. Eine außerordentliche Kündigung kann nur erfolgen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.
3. Jede Kündigung bedarf der schriftlichen Form.

§ 3 Räumlichkeiten/ Einrichtungsgegenstände

1. Die Auftraggeberin stellt der Auftragnehmerin alle für die Bewirtschaftung notwendigen Räumlichkeiten, die zum Mensabetrieb erforderlichen Einrichtungsgegenstände und Kücheninventar (inkl. Kleininventar) unentgeltlich zur Verfügung. Ein pfleglicher und sachgerechter Umgang mit den überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen wird vorausgesetzt.
2. Für Neu-, Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen, sowie die Wartung und Instandhaltung der Geräte, sorgt die Auftraggeberin.
3. Die Auftraggeberin hat die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände am Ende der Vertragslaufzeit funktionstüchtig und im gereinigten Zustand zu übergeben.
4. Spülmittel, Einmal-Handtücher, Servietten und Reinigungsmittel für den Geschirrspüler beschafft die Auftraggeberin. Alle anderen Verbrauchsmittel beschafft die Auftragnehmerin.

§ 4 Inventar

Ein Inventarverzeichnis wird von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt und von der Auftragnehmerin geprüft. Zu- und Abgänge sind stets auf dem neuesten Stand zu halten.

§ 5 Dienstleistungsumfang

Die Auftragnehmerin bietet den Kindern während der vereinbarten Öffnungszeiten zu den vereinbarten Preisen Menüs zur Mittagsverpflegung an. Dazu gehören täglich zwei warme Speisen, ein fleisch- bzw. fischhaltiges und ein vegetarisches Gericht, und jeweils ein Dessert und Beilage.

§ 6 Preise

Schule: Grundschule Seelze-Süd

Preis pro Menü:

Menü	1/Tag
Menü 1 (vegetarisch)	€ X,XX*
Menü 2	€ X,XX*
Dessert / Obst / Rohkost	€ X,XX*

*inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer und Lieferung.

Für die Ausgabe des Essens werden XX,XX € / pro Std berechnet. und pro Person inkl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Es werden X Ausgabekräfte während des Schulbetriebes eingesetzt. Die Arbeitszeit richtet sich nach den an der Schule festgelegten Anlieferungs- und Ausgabezeiten die in diesem Fall von 11:30 bis 14:00 gehen sollen, also insgesamt 2,5 Stunden täglich betragen. Des Weiteren ist täglich jeweils mind. eine 3/4 Stunde Vor- und Nachbereitungszeit erforderlich. Nach den Vorgaben der Auftraggeberin beträgt die tägliche Arbeitszeit pro Ausgabekraft 4 Stunden.

§ 7 Reinigung

Von der Auftragnehmerin werden gereinigt:

Arbeitsflächen und -geräte,
Ausgabezonen und -geräte
Fußbodenfläche des Ausgabebereiches (Nassreinigung)
Küchen- und Produktionsräume, Lagerräume, Sozialräume für die Ausgabekräfte

Von der Auftraggeberin werden gereinigt:

alle Fensterflächen (einschließlich Küchenbereich)
gesamte Bodenfläche, die von den Kindern genutzt wird (Nassreinigung),
Lüftungskanäle und Abzugseinrichtungen im Rahmen der gesetzlichen und versicherungstechnischen Auflagen.

§ 8 Öffnungszeiten

Die Öffnungs- und Bewirtschaftungszeiten der Mensa richten sich im Einzelnen nach den vorgegebenen Pausen der Schule. Das Ausgabepersonal steht pro Ausgabetag in der Regel von 11:30 Uhr bis 14:00 Uhr zur Verfügung.

§ 9 Speisenausgabe

Die Speisenverteilung erfolgt in der Mensa. Das Abräumen der Tische erfolgt durch die Nutzer der Mensa. Das Geschirr und das Besteck werden nach dem Essen von den Nutzern ohne Speisereste an den dafür vorbereiteten Platz gestellt. Die Speisereste werden von der Auftragnehmerin in die eigens von der Auftraggeberin dafür bereit gestellten Abfallbehälter (Nassmüllbehälter) entsorgt.

§ 10 Zahlungsabwicklung für die Bereitstellung der Speisen

Die Abrechnung erfolgt bargeldlos über das Abrechnungssystem der Auftragnehmerin im Wege der Vorkasse. Die von den Sorgeberechtigten und Lehrern erhaltenen Informationen (Name, Adresse und Bankverbindungen) werden von der Auftragnehmerin vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Alle getätigten Umsätze erhält die Auftragnehmerin. Die Auftragnehmerin geht einen privatrechtlichen Vertrag mit dem Essensteilnehmer oder dessen Sorgeberechtigten ein.

§ 11 Haftung

1. Für Brand- und Wasserschäden haftet im Rahmen der Gebäudeversicherung die Auftraggeberin.
2. Die Auftragnehmerin ist zur Einhaltung der Hygienevorschriften verpflichtet. Für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften als Arbeitgeber ist die Auftragnehmerin verantwortlich.
3. Werden ohne Verschulden der Auftragnehmerin Reparaturen an den Räumen oder dem Inventar nötig, so werden Sie auf Initiative und Kosten der Auftraggeberin durchgeführt. Werden Inventarstücke ohne Verschulden der Auftragnehmerin unbrauchbar, so hat die Auftraggeberin für Ersatz zu sorgen.
4. Nutzt die Auftraggeberin nach vorheriger Absprache die von der Auftragnehmerin bewirtschafteten Räume (Küchen- und Lagerräume) so wird die Auftragnehmerin von Ihrer Haftung für diesen Zeitraum entbunden.

§ 12 Kosten

1. Entstehende Nebenkosten für die Energie- und Wasserversorgung und die Abfallentsorgung des Trocken- und Restmülls trägt die Auftraggeberin.

2. Die Erstattung der Personalkosten und Bezuschussung der Verpflegung durch die Auftraggeberin erfolgt monatlich nach Stundennachweis und Verwendungsnachweis der ausgegebenen Mittagessen und auf Rechnung.

§ 13 Sonstiges

1. Der Zutritt zum Küchenbereich ist nur mit Erlaubnis des Personals der Auftragnehmerin gestattet. Bevollmächtigten der Auftraggeberin wird auf Verlangen jederzeit Zutritt zu den Räumlichkeiten gewährt. Dabei sind die einschlägigen Hygiene- und Sicherheitsregeln zu beachten.
2. Das Personal der Auftragnehmerin ist verpflichtet die Hausordnung, Zugangskontrollen etc. der Auftraggeberin zu beachten und hat ebenfalls dafür Sorge zu tragen, dass die vorgenannten Bestimmungen von den Lieferanten der Auftragnehmerin beachtet werden.

§ 14 Preisbindung und Preisanpassung

1. Die vertraglich vereinbarten Preise gelten ab Vertragsbeginn für einen Zeitraum von zwölf (12) Monaten als Festpreise und sind innerhalb dieses Zeitraums unveränderlich.
2. Preisanpassungen sind erstmals nach Ablauf von zwölf (12) Monaten ab Vertragsbeginn zulässig. Weitere Preisanpassungen können jeweils frühestens nach Ablauf weiterer zwölf (12) Monate geltend gemacht werden.
3. Eine Preisanpassung ist ausschließlich zulässig, wenn und soweit sich die tatsächlichen, für die Erbringung der vertraglichen Leistungen maßgeblichen Kostenbestandteile nachweislich verändert haben. Maßgebliche Kostenbestandteile sind insbesondere:
 - a) Lebensmittel- und Rohstoffkosten,
 - b) Personal- und Lohnkosten einschließlich tariflicher Veränderungen,
 - c) Energie- und Transportkosten,
 - d) gesetzlich veranlasste Abgaben, Gebühren oder vergleichbare Belastungen.
4. Der Auftragnehmer hat jede beantragte Preisanpassung vollständig, nachvollziehbar und lückenlos schriftlich nachzuweisen. Der Nachweis ist durch geeignete Unterlagen zu führen, insbesondere durch:
 - Lieferantenrechnungen und Preislisten,
 - Nachweise über tarifliche Lohnanpassungen,
 - Rechnungen oder Bescheide zu Energie-, Transport- oder sonstigen Kosten,
 - sonstige geeignete Belege.

Die Nachweise müssen die Kostenentwicklung gegenüber dem Zeitpunkt des Vertragsabschlusses eindeutig und nachvollziehbar dokumentieren.

5. Eine Preisanpassung darf ausschließlich in dem Umfang erfolgen, in dem die nachgewiesenen Kostenveränderungen zu einer tatsächlichen Veränderung der Gesamtkosten der Leistungserbringung führen. Kostensteigerungen in einzelnen Bereichen sind mit eingetretenen Kostensenkungen in anderen Bereichen zu verrechnen.
6. Der Auftraggeber ist berechtigt, ergänzende Unterlagen und Erläuterungen zur Prüfung der geltend gemachten Kostenentwicklung anzufordern.
7. Ohne vollständige und nachvollziehbare Nachweise besteht kein Anspruch auf eine Preisanpassung.
8. Die beantragte Preisanpassung wird erst nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers wirksam.
9. Entsprechende Regelungen gelten bei Kostensenkungen. Diese sind vom Auftragnehmer unverzüglich anzuzeigen und führen zu einer entsprechenden Reduzierung der vereinbarten Vergütung.
10. Rückwirkende Preisanpassungen sind ausgeschlossen. Preisanpassungen können ausschließlich für zukünftige Leistungszeiträume nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers wirksam werden.

§ 15 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen eine solche wirksame Regelung zu vereinbaren, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt für etwaige Vertragslücken.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform und beidseitiger Zustimmung. Nebenabreden sind nicht getroffen.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Parteien ist Hannover.

Seelze, den _____

Auftraggeberin

Auftragnehmerin