

Kantinenbewirtschaftungsvertrag

Zwischen

dem FREISTAAT BAYERN

vertreten durch das

**Zentrum Bayern Familie und Soziales – Region Schwaben -
Morellstraße 30
86159 Augsburg**

- Übergeber –

und

- Bewirtschafter –

wird folgender Kantinenbewirtschaftungsvertrag geschlossen.

§ 1 Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrages ist die Kantine des Zentrum Bayern Familie und Soziales – Region Schwaben - (ZBFS) im Dienstgebäude Morellstraße 30d / 3. Stock.

Zur Kantine gehören

- der Speisesaal
- der Küchenbereich mit Kühl- und Vorbereitungsräumen sowie Ausgabetheke
- Verkehrsflächen, Toiletten- und Sanitäranlagen
- diverse Lager- und Nebenräume, Personalumkleideräume
- Büroraum des Kantinenbewirtschafters.

Der Vertragsgegenstand ist im Grundrissplan der Anlage 1 näher bestimmt. Ebenfalls Gegenstand des Vertrages sind die im Geräte- und Inventarverzeichnis der Anlage 2 näher bezeichneten, mit den Räumen fest verbundenen und beweglichen Anlagen, Geräte und Einrichtungsgegenstände.

§ 2 Leistungen des Auftragnehmers

(1) *[Die einzelnen Leistungen werden im Rahmen oder auf der Grundlage der Verhandlungen und auf Grundlage des vom Bieter oder der Bieterin vorgestellten Angebots vor Erteilung des Zuschlags ausformuliert beziehungsweise in einer oder mehreren Anlagen zu § 2 aufgenommen werden, auf die an dieser Stelle des Vertrags verwiesen wird.]*

(2) Mit Zuschlagserteilung werden folgende Unterlagen zum Bestandteil des Vertrages:

- das Aufforderungsschreiben zur Abgabe eines Teilnahmeantrags und dasjenige zur Abgabe des Angebots jeweils mit seinen Anlagen,
- das Angebot selbst und
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) (abrufbar unter <http://www.zbfs.bayern.de/vergabe/index.html>).

§ 3 Vertragszweck, Nutzungsberechtigung

(1) Die Kantine dient der guten, preiswerten und dauerhaften Versorgung der Nutzungsberechtigten mit warmen und kalten Speisen und Getränken. Im Kantinenbetrieb dürfen nur Waren verkauft werden, die typischerweise zu einem solchen Betrieb gehören oder dem täglichen Bedarf dienen, soweit dies neben der Zubereitung von Speisen und dem Vertrieb von Lebensmitteln zulässig ist. Der Übergeber ist berechtigt, einzelne Waren oder Warenarten vom Vertrieb auszuschließen.

(2) Nutzungsberechtigt sind die Angehörigen und Gäste des ZBFS, der Regierung von Schwaben – (Gewerbeaufsichtsamt und SG 13 Soziales und Jugend), sowie die dort tätigen Handwerker. Der Übergeber bestimmt, ob Angehörige anderer öffentlicher Einrichtungen oder sonstige Personen die Kantine mitbenutzen dürfen.

(3) Der Übergeber ist berechtigt, den Speisesaal nach vorheriger Absprache mit dem Bewirtschafter für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung durch den Bewirtschafter – insbesondere außerhalb der geregelten Öffnungszeiten – bedarf der vorherigen Zustimmung des Übergebers.

§ 4 Übergabe des Vertragsgegenstandes

(1) Der Übergeber stellt dem Bewirtschafter zum Betreiben der Kantine die in § 1 genannten Räume nebst dazugehöriger Schlüssel zur vertragsgemäßen Nutzung zur Verfügung. Die Räume und festen Einrichtungsgegenstände dürfen vom Bewirtschafter ohne Zustimmung des Übergebers nicht verändert werden.

(2) Dem Bewirtschafter wird zur vertragsgemäßen Nutzung das in der Anlage 2 in der jeweils aktualisierten Fassung aufgelistete Inventar zur Verfügung gestellt. Der Übergeber ist berechtigt, durch jährliche Bestandsaufnahmen das Inventar anhand der Inventarliste auf Zustand und Vollständigkeit zu überprüfen. Bei Beendigung des Bewirtschaftungsverhältnisses wird ebenfalls eine Bestandsüberprüfung durchgeführt.

(3) Die Vertragsparteien sind sich einig, dass die aus dem Staatshaushalt oder vom Bewirtschafter im Rahmen seiner Haftungspflicht nach § 13 neu angeschafften oder ersetzten Gegenstände Eigentum des Übergebers bleiben bzw. werden.

§ 5 Unterhalt des Vertragsgegenstandes

(1) Veränderungen oder Verschlechterungen des Vertragsgegenstandes, die durch den vertragsgemäßen Gebrauch (Abnutzungen) oder durch zufälligen Untergang herbeigeführt werden, hat der Bewirtschafter nicht zu vertreten. Die Beweislast trifft im Zweifelsfall den Bewirtschafter.

(2) Der Unterhalt des Vertragsgegenstandes umfaßt vor allem

(a) die Instandhaltung, d.h. alle Maßnahmen der Vorsorge, Wartung und Pflege, um den Vertragsgegenstand im vertragsgemäßen Zustand zu erhalten, um Schäden vorzubeugen, um Verschleißerscheinungen, die durch normale Abnutzung oder Alterung auftreten, zu beheben,

(b) die Instandsetzung, d.h. alle Maßnahmen zur Beseitigung von Störungen und Schäden, Reparaturen sowie den zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit notwendigen Ersatz oder Austausch von Teilen,

(c) die Ersatzbeschaffung, d.h. die Erneuerung von Anlagen und Geräten, wenn deren Funktionsfähigkeit durch Instandsetzung nicht oder nur unwirtschaftlich wiederhergestellt werden kann,

(d) Ergänzungsbeschaffungen, d.h. Beschaffungsmaßnahmen, die aus betriebsbedingter Notwendigkeit entstehen und die über den Ausstattungsbestand der Erstbeschaffung hinausgehen,

(e) die Verkehrssicherung, d.h. alle Maßnahmen der Betriebs- und Verkehrssicherheit, insbesondere im Bereich der allgemein genutzten und zugänglichen Verkehrsflächen,

(f) die Reinigung nach Maßgabe des § 10 dieses Vertrages.

(3) Der Bewirtschafter trägt die Gesamtverantwortung für die Sicherstellung des Unterhalts, unabhängig von der Kostentragungspflicht der Vertragsparteien. Ist der Bewirtschafter nicht selbst für Unterhaltsmaßnahmen zuständig, meldet er dem Übergeber deren Notwendigkeit.

(4) In eigener Zuständigkeit übernimmt der Bewirtschafter alle notwendigen Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten, soweit dazu nicht besondere fachtechnische Kenntnisse erforderlich sind. Darüber hinaus wirkt er unterstützend bei fachtechnischen Maßnahmen mit.

Er sorgt bei allen Unterhaltsmaßnahmen dafür, dass die Bedienungs- und Pflegeanweisungen der Hersteller und des Übergebers eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für die Entkalkung diverser Geräte. Soweit der Übergeber Wartungsverträge abgeschlossen hat, ist der Bewirtschafter

verpflichtet, alles Erforderliche zu veranlassen, damit die Wartung ordnungsgemäß durchgeführt werden kann.

(5) Der Übergeber ist zuständig für alle fachtechnischen Maßnahmen der Instandhaltung und Instandsetzung. Hält der Bewirtschafter derartige Maßnahmen für erforderlich, die Fremdkosten verursachen, dürfen diese erst nach Einwilligung des Übergebers in Auftrag gegeben werden. Ausgaben die ohne Zustimmung des Übergebers geleistet werden, gehen zu Lasten des Bewirtschafters.

(6) Der Bewirtschafter ist insbesondere verpflichtet, die Abzugshauben über dem Kochbereich (Raum 334) einmal, bei stärkerer Verschmutzung je nach Erfordernis auch mehrmals pro Woche mit heißem Wasser auszuwaschen.

§ 6 Betriebsmittel

(1) Dem Bewirtschafter werden zur vertragsgemäßen Nutzung folgende Betriebsmittel zur Verfügung gestellt:

- (a) Heizung, Lüftung und Beleuchtung
- (b) Versorgung mit Strom, Gas und Wasser
- (c) Abwasserbeseitigung
- (d) Fensterreinigung sowie Reinigung der Böden im Speisesaal
- (e) amtsberechtigter Telefon-Nebenstellenanschluß
- (f) Abfallbeseitigung sowie Entsorgung des Stärke- und Fettabseiders
- (g) Lastenaufzug inkl. Wartungskosten.

(2) Der Übergeber stellt diese Leistungen im Rahmen der von ihm mit Dritten geschlossenen Verträge zur Verfügung. Er haftet weder für Leistungsstörungen noch für verschuldete oder unverschuldete Störungen, die sich aus den amtseigenen Versorgungsanlagen oder ihrem Betrieb ergeben. Soweit Ersatzansprüche gegen Versorgungsunternehmen oder Vorlieferanten bestehen, bleiben diese vom Haftungsausschluß unberührt.

(3) Der Bewirtschafter verpflichtet sich, die bereitgestellten Leistungen besonders sparsam in Anspruch zu nehmen. Der Übergeber ist berechtigt, durch eigene Maßnahmen und Kontrollen auf die Einhaltung dieser Verpflichtung hinzuwirken.

§ 7 Kostentragung

(1) Der Übergeber verzichtet - stets widerruflich – auf die Entrichtung eines Pachtzinses für die Überlassung des Vertragsgegenstandes.

(2) Als Vergütung für die vom Übergeber gemäß § 6 zur Verfügung gestellten Betriebsmittel zahlt der Bewirtschafter einen monatlichen Pauschalbetrag von €. Der Pauschalbetrag ist jeweils spätestens am dritten Werktag eines Monats auf das vom Übergeber zu benennende Konto zu überweisen. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist nicht die Absendung, sondern die Gutschrift auf dem Konto des Übergebers.

(3) Der Ersatz von im Zusammenhang mit dem Kantinenbetrieb anfallenden Fernsprechkosten im Orts- und Nahbereich unterbleibt. Die Kosten für Ferngespräche über den Orts- und Nahbereich hinaus trägt der Bewirtschafter.

(4) Die Kosten des Kantinenpersonals sowie die zur Pflege der Geräte erforderlichen Mittel (z.B. Reinigung, Entkalkung) trägt der Bewirtschafter.

(5) Die Kosten für die Instandhaltung, Erst- und Ergänzungsbeschaffungen des Vertragsgegenstandes nach § 5 sind bis zu einem Betrag in Höhe von € pro Kalenderjahr vom Bewirtschafter zu bestreiten.

§ 8 Kantinenbetrieb

(1) Der Bewirtschafter verpflichtet sich, zur Versorgung der Nutzungsberechtigten werktäglich folgende Speisen zu den in § 9 genannten Preisen (Festpreissessen) als Mittagstisch anzubieten:

- Suppe
- Mindestens zwei warme Hauptgerichte, davon ein vegetarisches Gericht
- Vielfältiges Salatbuffet
- Nachspeise.

Darüber hinaus können auch Speisen (warm oder kalt) zu anderen Preisen angeboten werden.

Die Speisen müssen den Erkenntnissen der modernen Ernährungswissenschaft entsprechen, geschmackvoll zubereitet und angerichtet sowie ausreichend sein. Es dürfen nur Zutaten von guter Qualität, insbesondere nur einwandfreie Speisefette verwendet werden. Enthalten Speisen Zusatzstoffe, sind diese entsprechend zu kennzeichnen.

(2) Der Bewirtschafter erstellt jeweils für eine Woche einen Speiseplan und legt ihn dem Übergeber rechtzeitig vor. Der Speiseplan für die laufende Woche ist im Speisesaal auszuhängen.

(3) Im Rahmen des Kantinenbetriebes sind an die Nutzungsberechtigten sonstige Esswaren und Getränke, die zum alsbaldigen Verzehr und Verbrauch bestimmt sind, auch außerhalb der Mittagszeiten abzugeben. Der Verkauf anderer als in Satz 1 genannter Waren bedarf der vorherigen Zustimmung des Übergebers.

Bei angekündigten dienstlichen Veranstaltungen (Personalversammlung, o.ä.) sind vom Bewirtschafter Getränke und Speisen nach Absprache mit dem Veranstalter anzubieten.

(4) Automaten, Bilder, Reklameartikel und sonstige nicht betriebsnotwendige Gegenstände dürfen vom Bewirtschafter nur mit Einwilligung des Übergebers aufgestellt oder angebracht werden. Der Betrieb der Automaten fällt in den Verantwortungsbereich des Bewirtschafters.

(5) Die Kantine ist an allen Arbeitstagen wie folgt geöffnet zu halten:

Die Abgabe des Mittagstisches erfolgt in der Zeit von 11.00 Uhr – 13.30 Uhr.

Die Abgabe sonstiger Verpflegung erfolgt in der Zeit von 7.00 Uhr – 15.00 Uhr.

Eine darüber hinausgehende Öffnung bis längstens 16.30 Uhr wird dem Bewirtschafter widerruflich gestattet. Änderungen der Abgabezeiten bedürfen der Zustimmung des Übergebers.

(6) Der Bewirtschafter ist verpflichtet, die zur Verfügung gestellten Räume außerhalb der Öffnungs- und Betriebszeiten verschlossen zu halten. Fundgegenstände sind vom Bewirtschafter in Verwahrung zu nehmen; der Fund ist dem Übergeber anzuzeigen.

(7) Der Bewirtschafter ist zu einer die Belange des Umweltschutzes berücksichtigenden Bewirtschaftung der Kantine verpflichtet. Ihm obliegt die Beseitigung der beim Kantinenbetrieb anfallenden Abfälle. Entsprechend dem Grundsatz, Abfälle zu vermeiden, hat er insbesondere den Anteil der Einwegbehälter auf das unumgänglich Notwendige zu beschränken. Soweit Einwegbehälter und Verpackungen verwendet werden, ist auf deren Wiederverwertbarkeit zu achten.

(8) Der Übergeber ist berechtigt, sich auch während des Kantinenbetriebes von der ordnungsgemäßen Erfüllung der vertraglichen Pflichten (z.B. ordnungsgemäße Lagerung der Lebensmittel, Einhaltung des Hygieneplans, Pflege der Gerätschaften etc.) zu überzeugen.

(9) Nicht allgemein zugängliche Kantinenräume dürfen ohne den Bewirtschafter betreten werden, wenn Gefahr in Verzug ist oder der Bewirtschafter nicht innerhalb einer angemessenen Frist bereit ist, den Übergeber hierbei zu begleiten.

(10) Amtliche Kontrollen oder Prüfungen der Kantine sind dem Übergeber rechtzeitig und unverzüglich anzuzeigen.

§ 9 Preise, Abrechnung

(1) Die Preise für die in § 8 Absatz 1 genannten Speisen (Festpreissessen) wird wie folgt festgelegt:

Gericht	Preis
Menü mit Fleisch bzw. Fisch, bestehend aus Hauptgericht und kleiner Suppe oder Beilagensalat oder Nachspeise	€
Menü vegetarisch, bestehend aus Hauptgericht und kleiner Suppe oder Beilagensalat oder Nachspeise	€
Nur Hauptgericht mit Fleisch bzw. Fisch	€
Nur Hauptgericht vegetarisch	€
Nur Suppe, Beilagensalat oder Nachspeise jeweils	€
Salat vom Buffet 100g je	€
Suppe groß	€

Mindestens zwei alkoholfreie Getränke müssen bei gleicher Menge billiger als Bier angeboten werden.

(2) Die Preise für die einzelnen Speisen und Getränke sind in der Kantine gut sichtbar und deutlich lesbar bekanntzugeben. Die Abgabepreise für sonstige Speisen, Getränke und Waren setzt der Bewirtschafter eigenverantwortlich fest; er hat jedoch im Hinblick auf den angestrebten Vertragszweck im Rahmen der wirtschaftlichen Vertretbarkeit diese zu möglichst günstigen Verkaufspreisen anzubieten.

Der Übergeber behält sich vor, vom Bewirtschafter die Abgabepreise für sonstige Verpflegung und Waren durch übersenden einer Kopie der jeweils gültigen, vollständigen Preistafel in Kenntnis bringen zu lassen.

(3) Für Essensteilnehmer nichtstaatlicher Dienststellen erhöht sich der Abgabepreis um einen Verwaltungskostenzuschlag in Höhe von 0,50 € pro Hauptmahlzeit, den der Bewirtschafter an den Übergeber zu entrichten hat.

Aus Vereinfachungsgründen wird - stets widerruflich - auf eine Einzelfallabrechnung verzichtet.

Stattdessen entrichtet der Bewirtschafter als pauschalen Verwaltungskostenzuschlag monatlich € auf ein vom Übergeber genanntes Konto.

Der Verwaltungskostenzuschlag ist jeweils spätestens am dritten Werktag eines Monats auf das vom Übergeber zu benennende Konto zu überweisen. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist nicht die Absendung, sondern die Gutschrift auf dem Konto des Übergebers.

(4) Die Änderung der Festpreise bedarf der vorherigen Zustimmung des Übergebers. Eine Zustimmung, die zwei Monate vor dem beabsichtigten Inkrafttreten schriftlich einzufordern ist, darf

nur erteilt werden, wenn eine Beibehaltung des Preises dem Bewirtschafter aus nachgewiesenen zwingenden betriebswirtschaftlichen Gründen nicht mehr zumutbar ist.

Der Übergeber kann in diesem Falle die Einsicht in die Buchführung und die Vorlage geeigneter betriebswirtschaftlicher Unterlagen verlangen. Essenspreiserhöhungen sind innerhalb eines Zeitraumes von achtzehn Monaten nach der letzten Preisfestsetzung nicht zulässig, es sei denn, der Personalrat und die Regionalstellenleitung des ZBFS stimmen einer vorzeitigen Erhöhung zu.

§ 10 Reinigung

(1) Der Bewirtschafter übernimmt die Reinigung der zur Verfügung gestellten Räume (ohne Speisesaal) sowie die Säuberung der Tische im Speisesaal; die Stühle im Speisesaal sind am Abend auf die Tische zu stellen.

Küchenabfälle bewahrt der Bewirtschafter in verschlossenen Behältern außerhalb des Hauses auf und entleert diese selbständig. Bodenpflege und Fensterreinigung des Speisesaales erfolgen durch eine vom Übergeber beauftragte Reinigungsfirma auf dessen Rechnung.

(2) Der Bewirtschafter ist verpflichtet einen Hygieneplan zu erstellen, der dem allgemeinen, für Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung gültigen Standard entspricht. Der Hygieneplan ist dem Übergeber zur Kenntnis zu geben. Der Bewirtschafter verpflichtet sein Betriebspersonal zur Einhaltung des Plans.

(3) Das Mitbringen von Haustieren in die Kantinenräume ist nicht gestattet.

§ 11 Höchstpersönliche Verpflichtung; Vertretung bei Verhinderung

(1) Die Erfüllung der Pflichten aus dem Bewirtschaftungsvertrag obliegt dem Bewirtschafter höchstpersönlich. Er kann sich dazu Erfüllungsgehilfen nach Maßgabe des § 12 bedienen.

Der Bewirtschafter ist berechtigt, in den jeweiligen Sommermonaten (Juli/August) Kantine und Küche für die Dauer von 3 Wochen zu schließen. Urlaubszeiten sind vom Bewirtschafter mit der Verwaltung des ZBFS rechtzeitig abzustimmen.

(2) Um eine regelmäßige Versorgung der Mitarbeiter des Übergebers zu gewährleisten, verpflichtet sich der Bewirtschafter im Falle von Krankheit, Urlaub und sonstiger Verhinderung seine Vertragspflichten durch einen Vertreter erfüllen zu lassen.

§ 12 Personal

Der Bewirtschafter übernimmt eigenverantwortlich die Einstellung, Führung und Entlassung seines Kantinenpersonals. Sämtliche damit verbundenen Kosten sind von ihm zu tragen.

Er verpflichtet sich jedoch, im Küchen- und Kantinenbetrieb nur geschulte, reinliche, zuverlässige und gesunde Fach- und Hilfskräfte zu beschäftigen. Diese haben durch ein amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen, dass gegen ihre Beschäftigung keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Der Bewirtschafter wird das Zeugnis unaufgefordert dem Übergeber vorlegen.

Ferner wird der Bewirtschafter unaufgefordert schriftlich und namentlich alle Neueinstellungen und Entlassungen, alle Darmerkrankungen des Kantinenpersonals, gleichgültig, ob sie zu Arbeitsausfall führen oder nicht, sowie alle sonstigen Erkrankungen, die zu Arbeitsausfall führen und ihrer Natur nach ansteckend sind, anzeigen.

§ 13 Beachtung öffentlich-rechtlicher Vorschriften

Die gewerbe- und gaststättenrechtlichen Vorschriften, die Bestimmungen des öffentlichen Gesundheitsschutzes (Lebensmittelgesetz, Seuchengesetz etc.) und die Hausordnung sind zu beachten. Kosten zur Erlangung gewerbe- oder gaststättenrechtlicher Genehmigungen und Bescheinigungen übernimmt der Bewirtschafter.

§ 14 Haftung

(1) Der Bewirtschafter haftet für alle Schäden, die

(a) dem Übergeber schuldhaft zugefügt werden durch den Bewirtschafter, seine Familienmitglieder, seine Hilfskräfte sowie durch von ihm beauftragte Handwerker, Lieferanten und sonstige Dritte. Insbesondere haftet er auch für Schäden, die durch fahrlässigen Umgang mit Feuer, Wasser oder Strom entstehen; Verschulden liegt insbesondere dann vor, wenn Pflege- oder Bedienungsanleitungen nicht beachtet wurden.

(b) durch den in (a) genannten Personenkreis Dritten schuldhaft zugefügt werden; insoweit hat der Bewirtschafter den Freistaat Bayern von einer Haftung gegenüber Dritten freizustellen.

(c) aus der mißbräuchlichen Verwendung oder dem Verlust von Schlüsseln sowie aus der Nichtbeachtung von Verkehrssicherungspflichten entstehen.

(d) durch ein Versäumnis einer von ihm übernommenen sonstigen Pflicht entstehen.

Der Bewirtschafter trägt die Beweislast dafür, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat. Er stellt im Innenverhältnis den Übergeber von sämtlichen Schadensersatzansprüchen frei, die wegen der vorgenannten Pflichtverletzungen gegen diesen geltend gemacht werden.

(2) Der Bewirtschafter ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme für alle Personen- Sach- und Vermögensschäden abzuschließen, die durch den Kantinenbetrieb dem Freistaat Bayern oder Dritten entstehen könnten. Der Abschluß der Versicherung und die fristgerechte Bezahlung der Versicherungsprämien sind dem Übergeber nachzuweisen.

(3) Wird der Kantinenbetrieb ganz oder in Teilen durch Mängel des Vertragsgegenstandes oder durch erforderliche Bau-, Instandsetzungs- oder Unterhaltsarbeiten beeinträchtigt oder ergeben sich Betriebsstörungen, die nicht vorsätzlich herbeigeführt wurden, so kann der Bewirtschafter keine Entschädigung für die Beeinträchtigung des Kantinenbetriebes geltend machen.

(4) Der Übergeber haftet nicht für Schäden, die dem Bewirtschafter durch Dritte entstehen oder für eingebrachte Gegenstände des Bewirtschafters.

§ 15 Kaution

(1) Zur Sicherung aller Ansprüche des Übergebers aus diesem Vertrag hat der Bewirtschafter eine Kaution in Höhe von € (in Worten: Euro) zu leisten. Die Kaution kann entweder durch Einrichten eines Sperrkontos oder durch eine Bankbürgschaft erbracht werden.

Das Sperrkonto ist bei einem Geldinstitut nach freier Wahl des Bewirtschafters mit der Maßgabe einzurichten, dass nur mit Zustimmung des Übergebers darüber verfügt werden darf. Den Nachweis über das Sperrkonto hat der Bewirtschafter bis zum Beginn des Vertragsverhältnisses zu erbringen. Der gleiche Zeitpunkt gilt für die Übergabe einer Bankbürgschaft.

§ 16 Beginn und Beendigung des Vertragsverhältnisses

(1) Das Vertragsverhältnis beginnt mit dem und läuft auf unbestimmte Zeit.

Es kann von jedem Vertragsteil mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden.

(2) Der Übergeber kann den Vertrag ohne Einhalten einer Frist kündigen, wenn der Bewirtschafter seine Vertragspflichten grob fahrlässig verletzt oder wenn sonst ein wichtiger Grund vorliegt.

Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn

- (a) der Bewirtschafter aus einem in seiner Person liegenden Grund auf nicht absehbare Zeit nicht in der Lage ist, den Kantinenbetrieb selbst zu führen,
- (b) der Bewirtschafter durch die Verletzung sicherungs-, seuchen- oder lebensmittelrechtlicher Vorschriften die Gesundheit der Benutzer gefährdet,
- (c) der Bewirtschafter die Zuverlässigkeit im gaststättenrechtlichen Sinne für die Führung eines solchen Kantinenbetriebes nicht mehr aufweist,
- (d) der Bewirtschafter gegen vertragliche oder gesetzliche Buchführungs- oder Aufzeichnungspflichten verstößt oder wesentliche steuerliche Pflichten verletzt,
- (e) der Bewirtschafter seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommt.

Eine auf die Verletzung des § 8 (1) (Qualität der Speisen) und § 8 (7) (Einwegbehältnisse) gestützte außerordentliche Kündigung bedarf einer vorherigen schriftlichen Abmahnung.

(3) Das Vertragsverhältnis endet mit dem Tod des Bewirtschafters.

§ 17 Rückgabe des Vertragsgegenstandes

(1) Nach Beendigung der Vertragszeit sind die Kantinenräume gereinigt und aufgeräumt mit dem gesamten in den Bestandslisten aufgeführten Inventar sowie den dazugehörigen Schlüsseln und nachträglich beschafften Ersatz- bzw. Ergänzungsstücken zurückzugeben.

Der Bewirtschafter ist verpflichtet, das Eigentum an Gegenständen, die er entweder auf Kosten des Übergebers oder aufgrund seiner Haftung nach § 14 auf eigene Kosten angeschafft hat, auf den Übergeber zu übertragen.

(2) Schäden, die nicht durch normale Abnutzung entstanden sind sowie fehlende Gegenstände müssen bei der Übergabe ersetzt werden. Der Übergeber kann auch einen Wertausgleich verlangen. Aufwendungen, die der Bewirtschafter auf die Vertragssache gemacht hat, hat der Übergeber nur dann auszugleichen, wenn dies besonders vereinbart ist.

(3) Der Bewirtschafter hat die Übergabe der Vertragsgegenstände soweit vorzubereiten, dass der Betrieb durch einen Nachfolger übergangslos fortgesetzt werden kann. Ist das aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht möglich, so haftet er für alle dadurch entstehenden Kosten und Ersatzansprüche.

§ 18 Personalrat

(1) Dieser Vertrag ist unter der personalvertretungsrechtlich vorgesehenen Mitbestimmung des Personalrates des ZBFS Augsburg geschlossen worden. Wesentliche Änderungen bedürfen dessen Zustimmung.

(2) Der Personalrat des Übergebers wird einen Kantinenausschuss bilden, der das Recht hat, sich einmal monatlich durch Kostprobe, Augenscheinnahme und Begehung der übergebenen Räume – auch während der Essenszubereitungszeiten – von der Güte des Essens und der Lebensmittelvorräte zu überzeugen.

§ 19 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, regelt sich das Vertragsverhältnis nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Dem Bewirtschafter ist es nicht gestattet, seine Rechte aus diesem Vertrag auf einen anderen zu übertragen. Die Ausübung der Kantinenbewirtschaftung durch einen Geschäftsführer ist nur mit Zustimmung des Übergebers zulässig.
- (3) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel selbst. Mündliche Vereinbarungen sind nicht getroffen und haben auch künftig keine Gültigkeit. Der Bewirtschafter erklärt sich bereit, Vertragsänderungen zuzustimmen, wenn das ZBFS aufgrund von Verwaltungsvorschriften zu abweichenden Regelungen verpflichtet ist und die wesentlichen Grundlagen dieses Vertrages davon nicht berührt werden.
- (4) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Augsburg sofern nicht ein anderer Gerichtsstand durch zwingende Rechtsvorschriften vorgegeben ist.
- (5) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit dieses Vertrags im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem Willen der Parteien am nächsten kommt. Dasselbe gilt für etwaige Lücken dieses Vertrags.

Augsburg, den _____

.....

.....

- -

Anlagen

Grundrissplan (Anlage 1)

Geräte- und Inventarverzeichnis (Anlage 2)

Anlagen zu § 2 des Vertrages