



Vergabe Dienstleistungskonzession

Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE

Vergabeunterlagen

Freiburg, 13.09.2019

Vergabestelle/Sachgebiet Einkauf



Vergabe Dienstleistungskonzession

Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE

Vergabeunterlagen

Inhaltsverzeichnis

- 1.) Gegenstand und Bestimmungen des Vergabeverfahrens
- 2.) Leistungsbeschreibung
- 3.) Preis-/Angebotsblatt
- 4.) Anlage 1 (Pachtvertrag)
Anlage 2 (Kantinenrichtlinien des Bundes)



Teil 1

Gegenstand und Bestimmungen des Vergabeverfahrens



Vergabeverfahren

„Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE, Freiburg“

Gegenstand und Bestimmungen des Vergabeverfahrens

1.) Auftraggeber

Das Max-Planck-Institut für Immunbiologie und Epigenetik in Freiburg, nachfolgend MPI-IE genannt, ist eine interdisziplinäre Forschungseinrichtung, die sich mit zwei Schlüsselbereichen der modernen Biologie befasst.

Immunbiologie untersucht die Wege, mit denen mehrzellige Organismen sich gegen Pathogene verteidigen.

Epigenetik ist die Erforschung vererbbarer Eigenschaften, die nicht durch Veränderungen der zu Grunde liegenden DNA-Sequenz entstehen.

2.) Gegenstand des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber beabsichtigt durch vorliegendes Vergabeverfahren den Betrieb der institutsinternen Mensa und Lounge im Rahmen einer Dienstleistungskonzession wettbewerblich und transparent an einen Pächter zu vergeben.

Die Vergabe der Leistungen erfolgt an das wirtschaftlich günstigste Angebot eines nachweislich fachlich geeigneten Bieters, bei vorausgesetzter Einhaltung sämtlicher Qualitätskriterien gemäß Leistungsbeschreibung dieses Verfahrens.

Hierbei liegt der Fokus auf der täglichen Zubereitung und dem Verkauf zwei verschiedener Mittagsmenüs sowie eines Aktionsmenüs unter Nutzung der vorhandenen Infrastruktur (Pachtgegenstand).

Des Weiteren zählen der Verkauf diverser Frühstücks- und Vespervarianten, Kaffee- und Gebäckspezialitäten sowie der Betrieb vorhandener Snack- und Getränkeautomaten zum Leistungsumfang.

Cateringleistungen bei Sonderveranstaltungen wie Weihnachtsfeiern, Tagungen, etc. sollten durch ein erfahrenes und leistungsfähiges Team bei Bedarf erbracht werden.

Näheres hierzu ergibt sich aus beigefügter Leistungsbeschreibung.

3.) Objektbeschreibung

Das MPI-IE liegt verkehrsgünstig im Freiburger Industriegebiet Nord. Die zu bewirtschaftenden Objekte gliedern sich wie folgt:

Mensa:

Die Mensa des MPI-IE wurde im Jahr 2013 neu errichtet und befindet sich im 1.OG des Instituts. Diese verfügt über insgesamt 140 Sitzplätze im Innenraum sowie über 38 Sitzplätze auf der zugehörigen Terrasse.

Die Küche entspricht mit einer hochwertigen und funktionalen Ausstattung sowie umfangreichem Inventar den hohen Anforderungen eines Großküchenbetriebs.

Die Speiseausgabe beinhaltet ausreichende Kühl- und Warmhaltevorrichtungen sowie ein modernes Computerkassensystem.

Zur Bewirtschaftung der Mensa stehen zusätzliche Lager- und Büroräumlichkeiten, ein Personalraum sowie ein Sanitärbereich mit Umkleide, Dusche und WC zur Verfügung.

Die Anlieferung von Speisen erfolgt mittels vorhandener Laderampe und dem dafür vorgesehenen Aufzug.

Lounge:

Die Lounge des MPI-IE wurde in 2008 eingerichtet, befindet sich im EG des Instituts und ist ein zentraler Treffpunkt für Wissenschaftler und Besucher. Sie fördert den zwanglosen Austausch in entspannter Atmosphäre und ist so zu einem wichtigen Teil des Instituts geworden.

Ofenfrische Backwaren, Snacks und eine große Auswahl an Kaffeespezialitäten werden hier angeboten.



Vergabeverfahren Dienstleistungskonzession

„Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE Freiburg“ -Gegenstand und Bestimmungen des Vergabeverfahrens-

Die Lounge verfügt über einen offenen Gastraum mit zahlreichen Steh- und Sitzgelegenheiten, einer großzügigen Kühltheke mit integrierter Spülvorrichtung sowie einer Gläserspülmaschine. Zur Bereitstellung von Kaffee werden derzeit Kaffeefüllautomaten mit Münzeinwurf eingesetzt. Die vorhandene Computerkasse kann mit dem Mensabetrieb gekoppelt über Anschluss an einen PC z.B. zur Auswertung von Tagesumsätzen erweitert werden.

Um das Angebot für die Mitarbeiter des MPI-IE auch außerhalb der Öffnungszeiten abzurunden, sind diverse Snack- und Getränkeautomaten weiterer Bestandteil der Ausstattung.

Auch die Lounge verfügt über eine separate Küche mit diversem Inventar sowie einem weiteren Lager- und Personalraum, welcher z.B. als Büro genutzt werden kann.

4.) Rahmenbedingungen

Die Vergabe des Betriebs der Mensa und Lounge am MPI-IE erfolgt im Rahmen einer Dienstleistungskonzession. Hierbei stellt der Konzessionsgeber (MPI-IE) dem Konzessionsnehmer (Pächter) die zur Erbringung der Leistungen erforderliche Infrastruktur (Pachtgegenstand) zur Verfügung. Das wirtschaftliche Risiko der Betriebsführung trägt der Konzessionsnehmer. Der Konzessionsnehmer erhält in diesem Zusammenhang keine weiteren finanziellen Zuschüsse des Konzessionsgebers.

5.) Vertragliche Bestimmungen

Der Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE erfolgt auf Grundlage nachfolgender Vorgaben und Bestimmungen:

- Pachtvertrag über Kantinenräume und Lounge des MPI-IE (Anlage 1)
- Richtlinien für Kantinen bei Dienststellen des Bundes (Kantinenrichtlinien) (Anlage 2)

6.) Eignung

Die Leistungen werden ausschließlich an zuverlässige, leistungsfähige und fachlich geeignete Unternehmen vergeben. Als Nachweis hierfür sind dem Angebot folgende Unterlagen beizufügen:

- mindestens drei vergleichbare Referenzen der vergangenen drei Geschäftsjahre
- Anzahl und Qualifikation des zur Durchführung der Leistungen bereitgestellten Personals
- Angaben zu Havariemanagement bei Ausfall durch Krankheit, Kündigung, etc.
- Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister

7.) Einreichung der Angebote

Die Vergabestelle empfiehlt, vor Abgabe eines Angebots einen Termin zur vor-Ort-Besichtigung zu vereinbaren.

Ansprechpartner hierfür ist der Verwaltungsleiter des MPI-IE, Herr Christian Klatz, Durchwahl 0761/5108-345 oder per Mail an verwaltungsleitung@ie-freiburg.mpg.de.

Das Angebot ist vollständig, form- und fristgerecht, gekennzeichnet sowie rechtskräftig unterschrieben bis zum 25.09.2019 an folgende Adresse einzureichen:

Max-Planck-Institut für Immunbiologie und Epigenetik
Vergabestelle / Sachgebiet Einkauf
Stübeweg 51
79108 Freiburg

Angebote, welche unvollständig oder nicht fristgerecht eingehen, werden vom Verfahren ausgeschlossen.



Teil 2

Leistungsbeschreibung



Vergabeverfahren

Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE, Freiburg

Leistungsbeschreibung

1.) Leistungsumfang

Folgende Leistungsanforderungen an den Konzessionsnehmer sind bei Erstellung des Angebotes zu berücksichtigen und durch entsprechende Nachweise oder Konzeptvorschläge zu belegen:

- Zubereitung und Ausgabe drei verschiedener Menüs (Fleisch-, Vegetarisches- und Aktionsmenü) einschließlich Tagessuppe und Dessert sowie die Bereitstellung einer Salattheke mit einer Auswahl frischer sowie mariniertes Salate

Standort: Mensa

Zeitraum: Montag bis Freitag zwischen ca. 12:00 – 13:30 Uhr

- Zubereitung und Ausgabe belegter Brötchen, Butterbrezeln, kleiner Vesper, süßer Teilchen, Frühstücksvarianten, verschiedener Kaffee- und Gebäckvarianten

Standort: Lounge

Zeitraum: nach Absprache, mindestens jedoch zwischen 09:00 – 10:30 Uhr, vorzugsweise zusätzlich von 14:00 – 16:00

- Betreuung und Befüllung 3 Stück bereits vorhandener Snack- und Getränkeautomaten
- Bei Bedarf und nach Absprache/vorheriger Anmeldung die Durchführung professioneller Cateringleistungen bei Sonderveranstaltungen am Institut wie Tagungen, Weihnachtsfeiern, etc.

2.) Qualitätsanforderungen

Die nachfolgend genannten Qualitätsanforderungen an den Konzessionsnehmer sind bei Kalkulation zu berücksichtigen und durch entsprechende Nachweise / Konzeptvorschläge zu belegen:

- Die Speisen sind grundsätzlich gemäß den Vorgaben aus Nr.3 der deutschen Kantinenrichtlinien anzubieten
- Die Zubereitung gesunder, ausgewogener und vielfältiger Menüs erfolgt ausschließlich tagesfrisch durch erfahrene Berufsköche
- Kontrollierte Qualität bei der Herstellung von Speisen, gewährleistet durch ein unabhängiges und anerkanntes Prüfinstitut
- Weitestmöglicher Verzicht auf die Nutzung von Geschmacksverstärkern, insbesondere Natriumglutamate sowie anderer Zusatzstoffe
- Herkunft der Lebensmittel überwiegend regional und vorzugsweise aus biologischem Anbau/biologischer Herstellung. Die Richtwerte hierfür lauten:



Vergabeverfahren – Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE Freiburg

Leistungsbeschreibung

Anteil Bio Produkte: ca. 20%

Anteil regionaler Produkte: ca. 70%

Anteil saisonaler Produkte: ca. 40%

Anteil frischer Lebensmittel: ca. 65%

Anteil Vollkornprodukte: ca. 25%

- Die Aktionsmenüs sollten kulinarische Höhepunkte darstellen und sich u.a. auf saisonale Besonderheiten beziehen (z.B. Spargelgerichte im Frühjahr, Zwiebelkuchen im Herbst, Grillspezialitäten im Sommer, etc.).
Aktionsmenüs mit Auszügen der internationalen Küche sind an unserem international ausgerichteten Institut ebenso erwünscht
- Die Zwischenverpflegung sollte abwechslungsreiche und frische Produkte des regionalen Bäckerhandwerks beinhalten und durch z.B. Joghurt, Müsli, Obst, etc. ergänzt werden. Vespervarianten sollten beispielsweise aus belegten Brötchen, Fleischkäse, Frikadellen, Wurstsalat oder Snacks aus dem Backofen (Panini, Baguette, Pizza) bestehen.

3.) Angebotsinhalt

Der Zuschlag wird, unter Berücksichtigung der vorgenannten Qualitätskriterien, an das wirtschaftlich günstigste Angebot erteilt.

Das Angebot/der Konzeptvorschlag sollte folgende Optionen beinhalten (siehe beigefügtes Preisblatt):

Option 1:

- Haupt-, vegetarisches- u. Aktionsmenü frisch vor Ort gekocht/zubereitet

Option 2:

- Haupt-, vegetarisches- u. Aktionsmenü vorgekocht angeliefert u. z.B. im cook & chill-Verfahren ausgegeben

Zur Angebotsabgabe ist aus Gründen der Vergleichbarkeit ausschließlich das beigefügte Preisblatt zu verwenden.



Teil 3

Preisblatt / Angebot



Vergabeverfahren **„Betrieb der Mensa und Lounge des MPI-IE Freiburg“**

Preisblatt / Angebot

- **Vom Bieter auszufüllen!**

Zur Angebotsabgabe ist das vorliegende Preisblatt vollständig ausgefüllt und rechtskräftig unterschrieben einzureichen.

Pos.	Art der Speise	Einzelpreis in € einschl. Mwst.
1	Hauptmenü Fleischkomponente einschl. Beilagen vor Ort frisch gekocht/zubereitet	
2	Hauptmenü Fleischkomponente einschl. Beilagen vorgekocht angeliefert u. vor Ort z.B. im „cook & chill“-Verfahren angeboten	
3	Hauptmenü vegetarisch einschl. Beilagen vor Ort frisch gekocht/zubereitet	
4	Hauptmenü vegetarisch einschl. Beilagen vorgekocht angeliefert u. vor Ort z.B. im „cook & chill“-Verfahren angeboten	
5	Aktionsmenü einschl. Beilagen vor Ort frisch gekocht/zubereitet	
6	Aktionsmenü einschl. Beilagen vorgekocht angeliefert u. vor Ort z.B. im „cook & chill“-Verfahren angeboten	
7	kl. Salatteller, vorportioniert	
8	Tagessuppe	
9	Dessertschale	
10	Obst	
11	Salat aus Salattheke, natur oder mariniert / 100g	
12	Belegtes Brötchen (Salami, Schinken, Wurst, Käse)	
13	Brezel	
14	Butterbrezel	
15	Buttercroissant	
16	Laugencroissant	
17	süßes Teilchen (Hefestreusel, Apfeltasche, Schokocroissant, etc.)	
18	Stück Kuchen	
19	Snacks aus dem Backofen (kl. Pizza, Baguette, Panini, etc.)	
20	Frühstücksteller (1 Brötchen mit z.B. Butter, Honig, Marmelade)	
21	Vesperteller (1 Brötchen mit z.B. Fleischkäse, Frikadelle, Wienerle, etc.)	

Ort, Datum:

Firmenname und Anschrift:

Klarname, Funktion, Unterschrift:



Teil 4

Anlagen

Anlage 1: Pachtvertrag

Anlage 2: Kantinenrichtlinien des Bundes

Pachtvertrag über Mensa und Lounge des MPI-IE¹

zwischen der

Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V., Berlin
Generalverwaltung
vertreten durch
Postanschrift: Hofgartenstraße 8
80539 München,

- nachfolgend Verpächterin genannt -

und

.....
vertreten durch
Postanschrift:

- nachfolgend Pächter² genannt -

über die Kantine / Cafeteria des Max-Planck-Instituts für

§ 1 **Pachtgegenstand**

1. Zum Zwecke der Bewirtschaftung einer auf Selbstbedienung ausgerichteten Kantine werden dem Pächter die auf dem Institutsgelände, Anschrift: Stübeweg 51, 79108 Freiburg gelegenen Küchen- und Kantinenräume nebst den dazugehörigen Wirtschaftsräumen zur Verfügung gestellt.
2. Dem Pächter wird vom Verpächter sämtliches Inventar, bestehend aus den mit diesen Räumen fest verbundenen Anlagen, Einrichtungsgegenständen, sowie den beweglichen Einrichtungsgegenständen, für die Dauer des Pachtvertrags zur Verfügung gestellt. Sämtliches Inventar verbleibt im Eigentum des Verpächters.
3. Bei Übergabe des Betriebs vom Verpächter an den Pächter wird ein Inventarverzeichnis erstellt, das von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen ist und Teil dieses Vertrages ist.

§ 2 **Betriebsführung**

1. Der Pächter führt den Betrieb selbständig als eigenen Betrieb auf eigene Rechnung. Er trägt alle durch den Betrieb anfallenden Kosten, soweit in diesem Vertrag nichts Abweichendes geregelt ist. Der Pächter ist verpflichtet, die Buchführung³ ordnungs-

¹ Vor Abschluss des Vertrags Zustimmung des Betriebsrats gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 8 BetrVG einholen.

² Bei Auswahl des Vertragspartners Vergaberecht beachten!

³ bzw. Einnahmen/Ausgabenrechnung

gemäß nach den steuerrechtlichen Vorschriften und getrennt von anderen Betrieben des Pächters zu führen.

2. Dem Pächter ist es nicht gestattet, seine Rechte aus diesem Vertrag auf einen anderen zu übertragen. Eine Untervermietung oder Weiterverpachtung, die Bestellung eines Stellvertreters oder der Betrieb durch ein sonstiges Unternehmen bedürfen in jedem Fall der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verpächters.
3. Der Pächter muss die Zustimmung des Verpächters einholen, wenn er neben der Kantine des Verpächters einen weiteren Betrieb bewirtschaften will oder einer weiteren haupt- oder nebenberuflichen Tätigkeit nachgehen will, die Grund zu der Annahme gibt, dass die Qualität der Kantinenbewirtschaftung darunter leidet.
4. Auf Wunsch der Verwaltung des Verpächters wird der Pächter selbst erscheinen oder zu einer Sitzung über die Belange der Kantine einen Vertreter entsenden.

§ 3 Kantinengäste

1. Die Kantine steht ausschließlich den Beschäftigten, Gästen und Besuchern des Verpächters („MPG-Personal“) sowie darüber hinaus ggf. einem weiteren, vom Verpächter benannten Personenkreis („Drittnutzer“) zur Verfügung. Eine Öffnung für den Publikumsverkehr (ebenfalls „Drittnutzer“) während der Öffnungszeiten ist mit vorheriger Zustimmung des Verpächters möglich. Der Verpächter ist berechtigt, den Personenkreis der Drittnutzer beliebig zu erweitern bzw. einzuschränken. Der Pächter ist verpflichtet, bei der Ausgabe von warmen Hauptgerichten (optional auch weitere Speisen und Getränke, sofern diese subventioniert sind – vgl. auch § 4 Ziffer 1 letzter Satz) an Drittnutzer einen Aufschlag in Höhe von 20 Prozent inklusive Mehrwertsteuer auf den kalkulierten und dem MPG-Personal berechneten Essenspreis zu erheben. Es bleibt vorbehalten, dass dieser Aufschlag bei Änderungen der Verhältnisse bzw. ohne Änderung der Verhältnisse in regelmäßigen Abständen einer Überprüfung unterzogen wird. Die Mehreinnahmen aus dem Aufschlag sind für jedes Quartal bis zum 20. des auf das Quartalsende folgenden Monats der Verpächterin mitzuteilen und an diese (optional unter Abzug eines Betrages in Höhe von ... Prozent oder ... EUR des zu überweisenden Gesamtbetrages für Verwaltungsaufwendungen*) abzuführen. Der Verpächter ist berechtigt, den Personenkreis MPG-Personal beliebig zu erweitern bzw. einzuschränken.
2. Die anderweitige Benutzung der Kücheneinrichtung z. B. zur Zubereitung von Speisen zur Auslieferung an fremde Betriebe oder Privatpersonen oder Abholung durch diese ist nicht erlaubt.
3. Der Verpächter übernimmt keine Gewähr für eine bestimmte Mindestzahl von Essens Teilnehmern. In den Kantinenräumen besteht kein Verzehrzwang.
4. Der Pächter hat Anordnungen des Verpächters, die das Fernhalten am Kantinenbetrieb nicht teilnahmeberechtigter Personen betreffen, zu beachten und durch eigene Maßnahmen wirksam zu unterstützen.
5. Grundsätzlich ist die Mitnahme von Geschirr, Besteck und Gläsern in die Arbeits- und / oder Aufenthaltsräume durch Mitarbeiter, Gäste und Besucher der Max-Planck-Einrichtungen nicht gestattet, es sei denn, der Verpächter hat gegenüber dem Pächter im Einzelfall vorher der Mitnahme zugestimmt. Dem Pächter ist es freigestellt, entsprechende Hinweise, in Absprache mit dem Verpächter, in den Räumen des Pachtobjekts anzubringen. Im Gegenzug wird der Verpächter seine Mitarbeiter in geeigneter Form (z. B. institutsinternes EDV-Netz) auf diese Regelung hinweisen.

§ 4 Leistungsangebot

1. Der Pächter bereitet grundsätzlich in der ihm überlassenen Küche alle warmen Speisen zu. Er hat arbeitstätig (Montag bis Freitag) mindestens zwei/ **optional: drei** gute und nach Bedarf des Gastes ausreichende, preiswerte warme Mittagessen und ein umfangreiches Salatbuffet zur Verfügung zu stellen. Eines der zwei **optional: drei** angebotenen Mittagessen muss vegetarisch sein. Änderungen bedürfen der Zustimmung des Verpächters. Die Festsetzung der Preise erfolgt in Abstimmung mit dem Verpächter.
2. Der Pächter hat außerdem zu den vereinbarten Öffnungszeiten ein Frühstück und ein Abendbrot anzubieten.
3. Die Öffnungszeiten der Kantine sind werktätig:

(Montag bis Freitag) durchgehend	von	Uhr bis	Uhr
Frühstück	von	09:00 bis	10:30 Uhr
Mittagessen	von	12:00 bis	13:30 Uhr
Abendessen	von	Uhr bis	Uhr

Der Verpächter ist berechtigt, zumutbare Änderungen der Öffnungszeiten zu verlangen.

4. Durchgehend sind warme und kalte Getränke anzubieten.
5. Änderungen der Öffnungszeiten der Kantine bedürfen der Zustimmung des Verpächters. Schließungszeiten wie z. B. Betriebsferien und weitere Einschränkungen des Kantinenbetriebs müssen mit dem Verpächter vereinbart werden.
6. Sämtliche angebotenen warmen Speisen sind jeweils auf einer Speisekarte, die öffentlich in der Kantine auszuhängen ist, mit den für die ganze Woche vorgesehenen Speisen unter Angabe der Preise für Suppe, Hauptgerichte, Salat, gesonderte Beilagen und Dessert bekannt zu machen. Darüber hinaus hat der Pächter dem Verpächter spätestens bis zu jedem Mittwoch den Speiseplan der kommenden Woche bekannt zu geben, damit dieser seine Mitarbeiter informieren kann.
7. Weitere nicht preisgebundene Speisen sowie sonstige Nahrungsmittel und Getränke, welche zum sofortigen oder alsbaldigen Verzehr geeignet sind, können in Abstimmung mit dem Verpächter angeboten werden.
8. Die Preise aller in der Kantine angebotenen Waren sind allgemein zugänglich auszuhängen. Die Preisgestaltung erfolgt im Einvernehmen mit dem Verpächter. Bei der Festsetzung der Preise sind ein ersparter Pachtzins und verminderte Betriebs- Reinigungs- und Unterhaltskosten sowie ggf. Überschüsse aus einer Automatenbewirtschaftung (vgl. § 7, § 8 Ziffer 5, § 9 und § 13) zu berücksichtigen.
9. In den Kantinenräumen besteht Rauchverbot.

§ 5 Sonderveranstaltungen

1. An Wochenenden und Feiertagen kann in Ausnahmefällen (z. B. im Rahmen einer Veranstaltung des Verpächters) die Notwendigkeit bestehen, die Kantine zu öffnen. Der Pächter ist verpflichtet, dem Verpächter in diesen Fällen den Pachtgegenstand zu überlassen. Die Einzelheiten werden im konkreten Bedarfsfall gesondert zwischen den Parteien geregelt.

2. Sonderveranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten, bei denen Dienstleistungen des Pächters gewünscht werden, sind rechtzeitig vorher anzukündigen. Derartige Veranstaltungen unterliegen der kostendeckenden Kalkulation und können vom normalen Betrieb der Einrichtung preislich abweichen. Der Pächter verpflichtet sich, im Rahmen seiner Möglichkeiten die angeforderten Dienstleistungen auszuführen.
3. Der Pächter ist bereit, bei rechtzeitiger Anmeldung für Gäste des Verpächters besondere Menüs zuzubereiten und ein erweitertes Getränkeangebot anzubieten. Für diesen Fall gelten S. 2 und S. 3 von Ziffer 2 sinngemäß.

§ 6 Kantinenpersonal

1. Der Pächter ist verpflichtet, von den für die Einstellung in Aussicht genommenen Personen, soweit erforderlich, eine aktuelle amtsärztliche Gesundheitsbescheinigung beschaffen zu lassen und diese Unterlagen auf Verlangen dem Verpächter vor der Einstellung vorzulegen. Das Gleiche gilt für den Pächter oder mithelfende Familienangehörige des Pächters.
2. Darüber hinaus hat er das Personal in den von der Gewerbeaufsicht vorgeschriebenen Zeitabständen auf seinen Gesundheitszustand untersuchen zu lassen.

optional: Die Untersuchungen führt der/die Betriebsarzt(ärztin) des Verpächters durch. Die Kosten hierfür trägt der Verpächter.⁴

3. Der Pächter ist dafür verantwortlich, dass die für die Arbeitsverhältnisse im Zusammenhang mit dem Pachtvertrag geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarife usw. eingehalten werden.
4. Der Verpächter kann, wenn Zweifel an der Gesundheit einer Person bestehen, jederzeit die Vorlage einer Gesundheitsbescheinigung verlangen. Der Verpächter kann bei begründetem Anlass (Unsauberkeit, Unehrllichkeit ...) die Entlassung von Personal durch den Pächter verlangen. Es gelten die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IFSG) in der jeweils gültigen Fassung.
5. Im Falle von Krankheit und / oder Urlaub seiner Mitarbeiter hat der Pächter für qualifizierten Ersatz zu sorgen.
6. Der Betriebsleiter und der Küchenleiter werden erst nach Genehmigung des Verpächters eingestellt.
7. Sämtliche mit den Pflichten aus § 6 verbundenen Kosten sowie die Personalkosten selbst trägt der Pächter.

§ 7 Inventar

1. Der Pächter hat den Bestand des gesamten Inventars zu erhalten und unbrauchbar gewordene und verloren gegangene Stücke umgehend durch gleichartige oder gleichwertige zu ersetzen.

⁴ In den Kantinenrichtlinien eigentlich so vorgesehen, dass Verpächter Kosten der Gesundheitsuntersuchung trägt.

2. Die durch Abnutzung, Wartung, Reparaturen, Ersatzbeschaffungen oder anderweitig entstehenden Kosten gehen bei Einrichtungsgegenständen mit einem Wert von bis zu 150,- Euro pro Einzelfall zu Lasten des Pächters.
3. Die als Ersatz beschafften Stücke gehen mit der Inbesitznahme durch den Pächter in das Eigentum des Verpächters über.
4. Bei Einrichtungsgegenständen von höherem Wert (Anschaffungskosten über 150,- Euro übernimmt der Verpächter die Kosten
 - a) der Unterhaltung und Reparaturen, sofern die Schäden nicht durch ein Verschulden des Personals (Bedienungsfehler) entstanden sind,
 - b) der Ersatzbeschaffung, wenn feststeht, dass die Gegenstände in Folge normaler Abnutzung unbrauchbar geworden sind.

Vor einer entsprechenden Beauftragung oder einem Erwerb hat der Pächter die Zustimmung des Verpächters einzuholen.

5. Die für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kantine erforderlichen Geräte und sonstiges Inventar einschließlich Wäsche, soweit es nicht vom Verpächter zur Verfügung gestellt wird, hat der Pächter zu beschaffen. An diesen Gegenständen erwirbt der Verpächter kein Eigentum.
6. Kosten für eine über die vorhandene Ausstattung hinausgehende dekorative Ausgestaltung der Räume trägt der Pächter.

§ 8 Reinigung, Abfallbeseitigung

1. Dem Pächter obliegt die Reinigung des gesamten Vertragsgegenstands. Die Küche ist täglich, die übrigen Räume sind so oft wie möglich, mindestens aber einmal wöchentlich zu reinigen, in jedem Fall entsprechend den Hygienevorschriften.
2. Der Pächter übernimmt die Beschaffung des Spül- und Reinigungsmaterials, der Geschirrtücher und der Schutzkleidung für das Kantinenpersonal sowie die Pflege und Reparatur dieser Schutzkleidung.
3. Das Freihalten der verpachteten Räume von Ungeziefer obliegt dem Pächter.
4. Die Reinigung der Abluftanlagen und des Fettabscheiders obliegt dem Pächter.
5. Der Verpächter übernimmt die erforderliche Fenster- und Rahmenreinigung, soweit sie turnusgemäß von ihm für sein Institutsgebäude vorgenommen wird, auf eigene Kosten.
6. Die ordnungsgemäße Entsorgung des im Zusammenhang mit dem Kantinenbetrieb anfallenden Abfalls ist Sache des Pächters. Der Pächter hat auf eine umweltfreundliche Beseitigung des Abfalls zu achten.

§ 9 Pachtzins, Kostentragung

1. Ein Pachtzins wird zunächst nicht erhoben. Der Verpächter kann mit einer Vorankündigungsfrist von mindestens zehn Wochen einseitig einen jährlichen Pachtzins festlegen. Für die Ermittlung des Pachtzinses sind der vom Pächter erwirtschaftete und der

zu erwartenden kalenderjährliche Überschuss (z.B. Gewinn) sowie die Höhe des Jahresumsatzes maßgebend. Die Zahlungsweise für den Pachtzins ist bei der Festlegung ergänzend zu vereinbaren. Bei einer Erhöhung des Pachtzinses hat der Pächter das recht den Vertrag gemäß § 16 Ziffer 1 zu kündigen.

2. Durch den Kantinenbetrieb entstehende Kosten für Energie, Heizung, Wasser und Abwasser trägt der Verpächter. Bei übermäßigem Verbrauch behält sich der Verpächter eine Änderung dieser Regelung vor.
3. Die Fernsprechkosten trägt der Pächter und die Kosten der Abfallbeseitigung trägt der Verpächter.

§ 10 Sonstige Pflichten des Pächters

1. Der Pächter ist verpflichtet, die Pachträume und das ihm überlassene Inventar pfleglich zu behandeln und die verpachteten Räume und Gegenstände nur zu den vertraglichen Zwecken zu benutzen.
2. Der Pächter hat Schäden am Inventar oder den Räumlichkeiten des Verpächters diesem unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt die Anzeige nicht rechtzeitig, so ist der Pächter zum Ersatz des entstehenden Schadens verpflichtet.
3. Der Pächter hat sämtliche Sozialbeiträge und Steuern, insbesondere die Umsatzsteuer, pünktlich zu bezahlen und dies dem Verpächter auf Verlangen jederzeit nachzuweisen.
4. Die für den Betrieb der Kantine erforderlichen Genehmigungen hat der Pächter auf seine Kosten zu beschaffen. Der Pächter hat insbesondere stets im Besitz einer Konzession zur Führung eines Kantinenbetriebs zu sein.
5. Der Pächter hat die Haus- und Betriebsordnung einzuhalten. Er trägt dafür Sorge, dass auch sein Personal die Haus- und Betriebsordnung beachtet.
6. Der Pächter darf keine Umsatzvergütung oder Nebenvergütungen an Personen bezahlen, die beim Verpächter beschäftigt sind.
7. Der Pächter hat die gesetzlichen Sicherheitsvorschriften und die institutsinternen Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Er übernimmt die Informationspflicht seiner Mitarbeiter.
8. Der Pächter hat dem Verpächter das Pachtobjekt bzw. das beschäftigte Personal betreffende Beanstandungen des Gewerbeaufsichtsamts und des Gesundheitsamts sofort zu melden.
9. Auf Verlangen des Verpächters hat der Pächter eine bakteriologische Kontrolle durch ein Speziallabor durchführen zu lassen. Eine Kopie des Laborberichts wird unmittelbar an den Verpächter übersandt. Die Kosten für die Kontrolle übernimmt der Verpächter.

§ 11 Baulicher Unterhalt

1. Die bauliche Unterhaltung der zur Verfügung gestellten Räume erfolgt auf Kosten des Verpächters. Hierzu gehört auch die Erneuerung der Farbanstriche an Wänden, Türen und Fenstern.

2. Der Pächter ist nicht berechtigt, bauliche Änderungen in den Räumlichkeiten vorzunehmen.
3. Der Verpächter darf Ausbesserungen, Reparaturen und bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung oder Modernisierung des Mietobjektes bzw. des Gebäudes, zur Abwendung drohender Gefahren, zur Beseitigung von Schäden oder aufgrund behördlicher Forderungen notwendig werden, auch ohne Zustimmung des Pächters jedoch nach vorheriger Ankündigung vornehmen. Der Pächter muss die in Betracht kommenden Räume zu diesem Zweck zugänglich halten und darf die Ausführung der Arbeiten nicht behindern oder verzögern. Gegebenenfalls hat der Pächter die entsprechenden Bereiche auf eigene Kosten von Mobiliar frei zu machen. Der Pächter ist nicht zu einer Kündigung nach § 555e Absatz 1 Satz 1 BGB berechtigt.
4. Vor Durchführung von Maßnahmen ist - außer bei Gefahr in Verzug - ein entsprechender Termin mit dem Pächter rechtzeitig abzustimmen. Bei der Durchführung ist auf die Belange des Pächters Rücksicht zu nehmen.
5. Grundstücks- und Gebäudeteile, die vertraglich nicht zur alleinigen Nutzung durch den Pächter bestimmt sind oder nicht für die Benutzung und den Zugang zur Pachtsache notwendig sind, können nach dem Ermessen des Verpächters umgestaltet und geändert werden, soweit dadurch die Nutzung der Pachtsache nicht wesentlich eingeschränkt wird.
6. Führt der Verpächter Maßnahmen zur Instandhaltung/Instandsetzung bzw. Modernisierung der Räumlichkeiten durch, hat der Pächter die damit verbundenen Beeinträchtigungen seines Betriebes hinzunehmen und insoweit keinen Anspruch auf Schadenersatz, es sei denn, die Beeinträchtigung überschreitet zwei Wochen. In diesen Fällen sind besondere Vereinbarungen zu treffen, falls ein nachweisbarer, nicht nur geringfügiger Rückgang des Gesamtumsatzes zu erwarten ist. Das ist dann der Fall, wenn der Umsatzrückgang während des gesamten Zeitraumes der Beeinträchtigungen voraussichtlich mehr als 10 % des Durchschnittsmonatsumsatzes des Vorjahres beträgt.
Dies gilt nicht, wenn der Pächter diese Beeinträchtigungen zu vertreten hat. Sofern der Pächter Schadenersatz erhält, ist er verpflichtet, diesen durch Betriebsurlaub oder andere geeignete Maßnahmen zu minimieren.

§ 12

Vorlage Bücher, Aufzeichnungen

1. Der Pächter stellt dem Verpächter quartalsweise eine die monatlichen Essenszahlen darstellende Statistik zur Verfügung.
2. Der Pächter legt innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Geschäftsjahres dem Verpächter seinen Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung oder Einnahmen- / Ausgabenrechnung) getrennt für den Pachtbetrieb sowie gegebenenfalls für einen zugelassenen Automatenbetrieb (vgl. § 13) vor. Er verpflichtet sich, dem Verpächter jederzeit Einsicht in die Geschäfts- und Buchführungsunterlagen für den Vertragsgegenstand zu gewähren. Der Verpächter ist berechtigt, die Warenbestände zu prüfen.
3. Der Verpächter ist zur Vertraulichkeit verpflichtet.

§ 13

Automaten

1. Der Pächter ist berechtigt, auf dem Institutsgelände nach Zustimmung durch den Verpächter Getränke- und Lebensmittelautomaten aufzustellen oder aufstellen zu lassen.

Die Standorte werden in Abstimmung mit dem Verpächter festgelegt. Das Sortiment und die Preisgestaltung sind mit dem Verpächter abzustimmen.

2. Soweit Kosten nicht vom Automatenhersteller getragen werden, übernimmt sie der Pächter.
3. Die Kosten für Beschaffung, Transport, Aufstellung und Instandhaltung der Automaten werden nicht vom Verpächter getragen.
4. Für die Aufstellung der Automaten wird kein Entgelt erhoben.⁵
5. Die Eigentümer von Automaten sind durch den Pächter vertraglich zu verpflichten, für von den Automaten ausgehende Schäden jeder Art, die auch bei normaler Benutzung entstehen, aufzukommen.
6. Der Betreiber des Automaten ist nach der Gewerbeordnung verpflichtet, Namen und Anschrift des Betreibers an einer Stelle des Automaten anzubringen, die der Benutzer ohne weitere Vorkehrungen finden kann. Lediglich die Angabe einer Telefonnummer für den Fall von Störungen ist nicht ausreichend.
7. Lehnt der Pächter es ab, an bestimmten Stellen oder überhaupt Automaten aufzustellen oder aufstellen zu lassen, so kann der Verpächter die Automaten selber aufstellen oder aufstellen lassen. In diesem Fall steht die Automatenentschädigung dem Verpächter zu. Für die hiernach aufgestellten Automaten hat der Pächter weder Verantwortung noch Kosten zu tragen.

§ 14

Kontrollrecht des Verpächters

1. Dem Verpächter oder von ihm beauftragten Dritten steht ein jederzeitiges Kontrollrecht in allen den Vertrag berührenden Fragen zu. Es beinhaltet das Recht, die verpachteten Räume und Flächen in Abstimmung mit dem Pächter zu betreten. In Notfällen darf der Verpächter das Pachtobjekt auch ohne Zustimmung des Pächters jederzeit betreten.
2. Dem Verpächter oder von ihm beauftragten Dritten steht das Recht zu, jederzeit Qualität und Preis des Essens und der übrigen Waren zu überprüfen und die Angemessenheit unter Berücksichtigung der jeweiligen Wirtschaftslage festzustellen.
3. Der Pächter erklärt sich einverstanden, dass die Lebensmittelaufsicht dem Verpächter sämtliche erforderlich erscheinenden Auskünfte erteilt.

§ 15

Haftung

1. Die verschuldensunabhängige Haftung des Verpächters für bei Vertragsschluss vorhandener Sachmängel (Garantiehafteung) ist ausgeschlossen. § 536a Absatz 1 Alt. 1 BGB findet keine Anwendung.
2. Dem Pächter obliegt die Verkehrssicherungspflicht für den Pachtgegenstand.
3. Der Pächter haftet für alle Schäden, die dem Verpächter aus dem Betrieb der Kantine infolge schuldhaften Verhaltens des Pächters, seiner Angestellten, Handwerker, Lieferanten und anderer von ihm beauftragten Personen erwachsen und stellt ihn von An-

⁵ Auf ein Entgelt kann verzichtet werden, soweit die Überschüsse/Gewinne aus der Automatenbewirtschaftung der Subvention der Speisen und Getränke dienen.

sprüchen Dritter aus solchen Schäden frei. Insbesondere haftet er für Schäden, die durch fahrlässigen Umgang mit Energie und Wasser oder durch Versäumen einer ihn betreffenden Verpflichtung entstehen.

4. Der Pächter verpflichtet sich, die in Ziffer 2 genannten Schäden auf seine Kosten ordnungsgemäß beseitigen zu lassen. Er haftet ferner für Schäden, die von dritter Seite durch Außerachtlassung der Sicherheitsvorschriften oder Nichtabsperren der verpachteten Räume oder den Verlust von Schlüsseln und dergleichen verursacht werden.
5. Die Haftung des Verpächters für Schäden jeglicher Art ist ausgeschlossen. Dieser Ausschluss gilt nicht für Schäden, die auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Verpächters zurückzuführen sind und für durch leichte Fahrlässigkeit des Verpächters verursachte Schäden, die auf einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit beruhen.
6. Dieser Haftungsausschluss gilt ebenfalls nicht bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen des Verpächters, wenn diese Pflichtverletzungen vertragswesentliche Pflichten (Kardinalspflichten) oder zugesicherte Eigenschaften betreffen. In diesem Fall ist die Haftung des Verpächters auf typische Schäden im Rahmen des bei Vertragsschluss Vorhersehbaren begrenzt und für mittelbare Schäden, insbesondere Folgeschäden und entgangenen Gewinn ausgeschlossen.
7. Sollte die Strom-, Gas- oder Wasserversorgung, die Entwässerung oder ähnliches durch einen nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig vom Verpächter zu vertretenden Umstand unterbrochen werden oder zum Nachteil des Pächters verändert werden (Versorgungsstörungen) oder sollten aufgrund höherer Gewalt Schäden eintreten, kann der Pächter daraus keinerlei Ansprüche gegen den Verpächter geltend machen. Der Verpächter wird im Rahmen des Zumutbaren umgehend veranlassen, dass die Versorgung baldmöglichst wieder gewährleistet ist.
8. Der Pächter ist verpflichtet, die für Betriebe dieser Art erforderliche Haftpflichtversicherung unter Einschluss einer Mietsachschadensdeckung und Einbruchdiebstahlversicherung in üblicher Höhe abzuschließen, über die Laufzeit des Vertrags aufrecht zu erhalten und dem Verpächter über Art und Umfang der Versicherungen einen Nachweis zu erbringen. Die Deckungssummen der Haftpflichtversicherung müssen mindestens 2 Mio. € für Personen- und Sachschäden und 100.000 € für Vermögensschäden betragen. Der Pächter legt dem Verpächter außerdem eine Bestätigung der Versicherungsgesellschaft des Inhalts vor, dass die Versicherungsgesellschaft den Verpächter unverzüglich informiert, wenn der Pächter den Prämienzahlungen nicht nachkommt oder den Versicherungsschutz kündigt.
9. Die Unfallverhütung im Bereich Kantine ist grundsätzlich Sache des Pächters. Unfallfördernde Schäden und Mängel in Räumen sind unverzüglich dem Verpächter anzuzeigen. Bis zur Beseitigung der Schäden muss der Pächter das zur Unfallverhütung Erforderliche unverzüglich veranlassen.

§ 16 Vertragsdauer, Kündigung

1. Das Pachtverhältnis beginnt am und wird auf unbefristete Zeit abgeschlossen. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.⁶ Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss gleichzeitig für das gesamte Pachtverhältnis erfolgen.
2. Der Verpächter kann den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn der Pächter seine Vertragspflichten gröblich verletzt, insbesondere wenn Güte

⁶ Zweckmäßig ist eine kurze Kündigungsfrist, z. B. 1 Monat zum Monatsende, während der ersten 6-12 Monate, dann 3 Monate zum Monatsende.

und Menge der verabreichten Mahlzeiten trotz wiederholter Beanstandungen durch den Verpächter zu wünschen übrig lassen oder ein sonstiger wichtiger Grund vorliegt.

Weitere Gründe für eine sofortige Auflösung des Vertrages sind insbesondere:

- a) Unregelmäßigkeiten bei der Führung der Kantine,
- b) wiederholtes ungebührliches Verhalten des Pächters oder seines Personals gegenüber dem Verpächter oder Besuchern,
- c) Verweigerung der Auskünfte, zu denen der Pächter vertraglich verpflichtet ist,
- d) Verhalten des Pächters, mit dem das Ansehen des Verpächters geschädigt wird,
- e) Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Pächters.

Endet das Pachtverhältnis durch fristlose Kündigung seitens des Verpächters, so ist der Pächter verpflichtet, dem Verpächter den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

3. Bei Organisationsänderungen, die eine Schließung der Kantine erforderlich machen, erlischt der Pachtvertrag mit dem Tage, an dem die Organisationsänderung wirksam wird. Der Verpächter hat den Pächter unverzüglich, nachdem die Organisationsänderung am Max-Planck-Institut bekannt gemacht worden ist, schriftlich darüber in Kenntnis zu setzen.
4. Bei Beendigung des Vertrags hat der Pächter die ihm überlassenen Räume auf seine Kosten zu räumen und ordentlich und besenrein zu übergeben. Das Inventar und Gerät sind übersichtlich stückweise geordnet in ordentlichem Zustand und sauber an den Verpächter zurückzugeben. Mit dem Tag der Beendigung des Pachtverhältnisses hat der Pächter sämtliche Schlüssel und alle ihm sonstigen überlassenen Gegenstände vollständig an den Verpächter zurückzugeben. Wird die Aushändigung der Schlüssel ganz oder teilweise unterlassen, ist der Verpächter berechtigt, auf Kosten des Pächters sämtliche in Betracht kommenden Schlösser und Schlüssel abändern bzw. erneuern zu lassen. Werden sonstige Gegenstände, Inventar und / oder Geräte in einem beschädigten oder nicht mehr gebrauchsfähigen Zustand oder überhaupt nicht zurückgegeben, ist der Verpächter berechtigt, auf Kosten des Pächters entsprechenden Ersatz anzuschaffen.

§ 17 Schriftform

1. Nebenabsprachen, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages und die Änderung der Schriftformklausel bedürfen der Schriftform. Mündliche Abreden haben keine Gültigkeit.
2. Ist eine Regelung dieses Vertrags aufgrund Formerfordernisses unwirksam, so verpflichten sich die Parteien, die entsprechenden Erklärungen unverzüglich in der erforderlichen Form nachzuholen.

§ 18 Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Vertrags

Lageplan der Pachtfläche (Anlage 1)

§ 19
Salvatorische Klausel

1. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit dieses Vertrages hiervon unberührt, es sei denn, dass die unwirksame Bestimmung für einen Vertragspartner bei Vertragsabschluss derart wesentlich war, dass ihm ein Festhalten am Vertrag nicht zugemutet werden kann. In allen anderen Fällen werden die Vertragspartner die unwirksamen Bestimmungen durch wirksame Regelungen ersetzen, die dem mit der unwirksamen Bestimmung Gewollten am nächsten kommt.
2. Die Vertragspartner werden Unstimmigkeiten, die sich in Verbindung mit diesem Vertrag oder anlässlich seiner Durchführung ergeben sollten, gütlich beizulegen suchen.

München,

.....,

.....
Unterschrift des Verpächters

.....
Unterschrift des Pächters



Richtlinien für Kantinen bei Dienststellen des Bundes (Kantinenrichtlinien)

[Zurück zur Teilliste Bundesministerium des Innern](#)

Richtlinien für Kantinen bei Dienststellen des Bundes (Kantinenrichtlinien)

Die Kantinenrichtlinien vom 7. Juli 1954 (GMBI. S. 374), geändert am 13. Februar 1970 (GMBI. S. 94), zuletzt geändert am 10. August 1983 (GMBI. S. 371) erhalten im Einvernehmen mit dem Bundesminister der Finanzen die aus der Anlage ersichtliche Fassung.

Richtlinien für Kantinen bei Dienststellen des Bundes (Kantinenrichtlinien)

Konsolidierte Fassung gültig ab 1. Januar 1984

Die Richtlinien für Kantinen bei Dienststellen des Bundes (Kantinenrichtlinien) vom 7. Juli 1954 (GMBI. S. 374), zuletzt geändert durch Rundschreiben vom 13. Februar 1970 (GMBI. S. 94), erhalten folgende Fassung:

Nr. 1

Bei den Dienststellen des Bundes mit ungeteilter Arbeitszeit können Kantinen für die Bediensteten eingerichtet werden. Die Arbeitszeit gilt auch dann als ungeteilt, wenn die Einnahme einer Mahlzeit in der Kantine durch eine angemessene Pause ermöglicht wird. Die Personalvertretung ist nach den gesetzlichen Vorschriften zu beteiligen.

Nr. 2

(1) Die Kantine kann entweder als behördeneigene Einrichtung nach § 26 der Bundeshaushaltsordnung geführt oder einem Pächter, der sie auf eigene Rechnung führt, übertragen werden. Ob von einem Pächter Pacht verlangt wird, hängt von den Umständen, besonders der Höhe des Umsatzes und des zu erwartenden Überschusses ab.

(2) Ist nach den räumlichen Verhältnissen die Einrichtung einer Kantine nicht möglich oder bei kleineren Dienststellen nicht vertretbar und ist auch die regelmäßige Benutzung der Kantine einer benachbarten Dienststelle nicht möglich, so kann eine den Vorschriften dieser Richtlinien entsprechende Beköstigung der Bediensteten vertraglich sichergestellt werden.

Nr. 3

In der Kantine sollen nach Möglichkeit mindestens zwei Essen bereitgestellt werden. Das Essen soll aus Fleisch, Gemüse, Kartoffeln oder anderen gleichwertigen Nahrungsmitteln bestehen. Es ist darüber zu wachen, daß ein gutes, ausreichendes und zugleich preiswertes Essen verabreicht wird. Daneben kann die Kantine Getränke,

Nahrungs- und Genußmittel usw. führen. In den Kantinen dürfen nur solche Waren verkauft werden, die nach Art und Menge für einen alsbaldigen Verzehr oder Verbrauch durch die Bediensteten bestimmt sind.

Nr. 4

Die bauliche Gestaltung (Belüftung, Entlüftung, Beleuchtung, Beheizung usw.) muß den gesundheitlichen und hygienischen Anforderungen entsprechen. Die Küche soll rationell und einwandfrei ausgestattet sein.

Nr. 5

(1) Der Bund trägt die Kosten

1. für die Einrichtung der Kantine einschließlich aller Nebenräume, der Speiseräume und der zur Kantine gehörenden Erfrischungsräume mit dem erforderlichen Mobiliar sowie die der Unterhaltung und des Ersatzes dieser Gegenstände;
2. für die erstmalige Ausstattung der Kantine mit Geräten (Küchenmaschinen, Koch- und Eßgeschirr, Bestecke, Küchenwäsche und dergl.) und für die Ergänzung der Ausstattung, die durch eine notwendige Ausdehnung des Kantinenbetriebs bedingt ist;
3. der Unterhaltung und des Ersatzes der Ausstattungsgegenstände mit einem Einzelanschaffungswert von mehr als 300,- DM.

(2) Die Kantine trägt die Kosten der Unterhaltung und des Ersatzes der übrigen Ausstattungsgegenstände.

Die Ausstattungsgegenstände bleiben auch dann Eigentum des Bundes, wenn die Kantine durch einen Pächter geführt wird; dieser hat auch für die von ihm beschafften Ersatzstücke das Eigentum dem Bund zu übertragen.

(3) Die Kosten für die Beschaffung und Unterhaltung der Schutzkleidung für das Kantinenpersonal trägt der Bund.

Nr. 6

(1) Die Kantinenräume sind Diensträume. Zu den Kantinenräumen gehören neben Küchen-, Vorrats- und Lagerräumen, Speisesaal und Erfrischungsräumen auch Aufenthalts- und Duschräume sowie Toiletten für das Kantinenpersonal und die dazu gehörenden Flure, Treppen und Vorplätze, nicht aber Räume, die einem Pächter zu Wohnzwecken überlassen sind. In Zweifelsfällen bestimmt die hausverwaltende Dienststelle, welche Räume im einzelnen zu den Kantinenräumen zählen.

(2) Von einer Miete für die Kantinenräume und von Vergütungen für deren Beleuchtung und Heizung kann abgesehen werden. Ebenso können Feuerungsmaterial, Gas, elektrischer Strom und Wasser zur Bereitung der von der Kantine ausgegebenen Speisen und Getränke unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Die hierdurch erzielten Ersparnisse sollen der Verbilligung der Speisen und Getränke dienen.

Bei verpachteten Kantinen ist der Verbrauch von Energie und Wasser zu überprüfen.

(3) Für die Reinigung der Kantinenräume gilt folgendes:

1. Die Kosten der Reinigung der Kantinenräume sind aus Kantinenmitteln zu bestreiten. Die Kosten können vom Bund

übernommen werden, soweit einzelne Kantinenräume (z.B. Speisesaal) in größerem Umfange auch für dienstliche Zwecke genutzt werden.

2. Die Fenster der Kantinenräume können bei der üblichen Fensterreinigung zu Lasten des Bundes gereinigt werden.

Nr. 7

- (1) Die Kosten des Kantinenpersonals sind stets aus Kantinenmitteln zu bestreiten. Die Beaufsichtigung der Kantinen gehören zu den Aufgaben der Verwaltung; die Personalkosten trägt der Bund.

Werden bei behördeneigenen Kantinen durch Geschäftsführung und Buchhaltung Verwaltungskräfte insgesamt nur in unwesentlichem Ausmaß gebunden (insgesamt bis zu etwa 5 Arbeitsstunden wöchentlich), so trägt die Personalkosten hierfür der Bund. Ist die gesamte Arbeitsbelastung höher, so sind die Personalkosten anteilig aus Kantinenmitteln zu bestreiten.

- (2) Die Zahlung einer Umsatzvergütung an das Verkaufspersonal behördeneigener Kantinen sowie von Nebenvergütungen an die mit Verwaltungsaufgaben dieser Kantinen beauftragten Beamten und Angestellten ist nicht statthaft.

Nr. 8

Die Kosten der ärztlichen Untersuchungen des Bedienungspersonals trägt ebenso wie die Kosten der nach dem Bundesseuchengesetz erforderlichen ärztlichen Untersuchungen (Erst- und Wiederholungsuntersuchungen) des Küchenpersonals der Bund.

Nr. 9

- (1) Durch den Kantinenbetrieb soll weder ein Gewinn noch ein Verlust für den Bund entstehen.

- (2) Der Pächter ist verpflichtet, spätestens sechs Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres seinen Jahresabschluß (Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung oder Einnahmeüberschußrechnung) der Dienststelle vorzulegen. Dieser steht das Recht zu, jederzeit Einsicht in die Geschäfts- und Buchführung zu nehmen und die Warenbestände zu überprüfen.

- (3) Die Dienststelle hat sich diese Rechte vertraglich zu sichern.

Nr. 10

Diese Richtlinien gelten nicht für die Deutsche Bundesbahn und die Deutsche Bundespost.

Nr. 11

Diese Richtlinien treten am 1. November 1974 in Kraft.

Bonn, den 10. August 1983

An die obersten Bundesbehörden

GMBI. 1983, S. 371

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

aa

[zum Seitenanfang](#)

[Datenschutz](#)

[Seite ausdrucken](#)
