

**Dienstleistungsvertrag über Verpflegungsleistungen für die
Kindertagesstätte „Lutki“ Jänschwalde sowie der Kroat-Grundschule
Jänschwalde des Amtes Peitz**

Zwischen dem

Amt Peitz

Schulstraße 6

03185 Peitz

vertreten durch die amtierende Amtsdirektorin

Frau Kerstin Lichtblau

- nachfolgend AG genannt -

und

vertreten durch

xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

vertreten durch xxxxxxxxxxxx

- nachfolgend AN genannt -

wird folgender Dienstleistungsvertrag über die Herstellung und Lieferung der Mittag -, Vesper- und Obstversorgung für die Kindertagesstätte „Lutki“ Jänschwalde sowie der Herstellung und Lieferung der Mittagsversorgung der Kroat-Grundschule Jänschwalde des Amtes Peitz geschlossen:

Vorbemerkung

Auf der Grundlage des § 3 (2) Punkt 7 des Kindertagesstättengesetzes (KitaG) des Landes Brandenburg haben die Kindertagesstätten u. a. die Aufgabe, eine gesunde Ernährung und Versorgung der betreuten Kinder zu gewährleisten.

Gemäß § 17 (1) Satz 1 KitaG haben Eltern einen Zuschuss zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen zu entrichten (Essengeld). Diesen Zuschuss legt der Träger anhand einer durch den AN vorgelegten Kalkulation fest.

Das Angebot zur Versorgung und Abrechnung kann durch Dritte organisiert werden. Zur Sicherstellung dieser Aufgaben schließt der Auftraggeber mit dem Auftragnehmer diesen Vertrag zu folgenden Bedingungen.

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist die Belieferung der Ausgabeküche in der Kindertagesstätte „Lutki“ Jänschwalde, Eichenallee 51 in 03197 Jänschwalde mit täglich frisch zubereitetem Mittagessen in Form des Cook & Hold-Systems sowie einer Vesper- und Obstversorgung für die Kinder der Kindertagesstätte.

(2) Der AN führt selbstständig die Kassierung des Essengeldes durch. Dabei handelt es sich ausschließlich um ein Vertragsgeschäft zwischen AN und den Essenteilnehmern bzw. deren Eltern.

(3) Grundlage für alle Festlegungen im Vertrag bilden die Forderungen aus der Ausschreibung, das Angebot des AN sowie die Leistungsbeschreibung.

§ 2 Verpflegungssystem

(1) Der AN ist verpflichtet, an allen Öffnungstagen der Grundschule und der Kindertagesstätte die Verpflegung sicherzustellen.

(2) Der AN garantiert, dass das Essen nach der Zubereitung ohne Verzögerung in die Kindertagesstätte geliefert wird. Die Übergabe erfolgt an das Ausgabepersonal des AG. Bei der Übergabe wird durch den AG eine Temperaturmessung durchgeführt und entsprechend dokumentiert.

(3) Der AN beliefert die Kindertagesstätte mit fertig zubereiteten, warmen (mind. 65 °C) Mittagessen in Mehrwegbehältern/Kübeln.

(4) Das Vesper sowie die Obstversorgung wird ebenfalls in geeigneten Behältern angeliefert. Das Obst wird auf Verderblichkeit hin kontrolliert.

(5) Etwaige benötigte Warmhalte- bzw. Kühlhaltesysteme sind vom AN zur Verfügung zu stellen.

§ 3 Lieferung

(1) Die Anlieferung erfolgt täglich zwischen 10:00 Uhr und 10:15 Uhr für die Tage, für die bestellt wird.

(2) Die Anlieferung erfolgt in zugelassenen Speisetransportbehältern, die durch den AN zur Verfügung gestellt werden. Die Speisetransportbehälter werden vom AG bzw. des durch ihn Beauftragten in sauberem Zustand zur Rückführung bereitgestellt.

(3) Die Abnahme erfolgt, wenn die bestellten Essenportionen in der Ausgabeküche der Kindertagesstätte angeliefert wurden und nach der Kontrolle durch den AG bzw. des durch ihn Beauftragten mit Unterschrift bestätigt wurde.

(4) Sonderkost wird in separaten Behältern angeliefert.

(5) Nach der bestätigten Übernahme geht die Gefahr des zufälligen Unterganges und der zufälligen Verschlechterung nach § 446 BGB auf den AG bzw. durch ihn Beauftragten über.

§ 4 Bestellverfahren und Abrechnung

(1) Der AN stellt der Kita und den Eltern der Schulkinder Monats-Speisepläne mit täglichen Wahl-Menüs im Voraus zur Verfügung. Die Auswahl und Bestellung des gewünschten Menüs für die Krippen- und Kindergartenkinder erfolgt durch das Personal der Kita „Lutki“. Die Bestellung für die Hort- und Schulkinder erfolgt durch die Personensorgeberechtigten.

(2) Essenbestellungen und Abmeldungen sind am Liefertag bis 8:00 Uhr beim AN über das bereitgestellte Bestellsystem vorzunehmen. Die An- und Abbestellungen liegen in der Verantwortung der Eltern.

(3) Die Abmeldungen durch die Eltern der Krippen-bzw. Kindergartenkinder werden durch das Personal der Einrichtung bei der Bestellung berücksichtigt, sofern die Abmeldung vor 8:00 Uhr eingegangen ist.

(4) Der AN ist verpflichtet, dem AG seine dafür erforderlichen Ansprechpartner und Kontaktmöglichkeiten mitzuteilen. Änderungen sind zeitnah anzugeben.

(5) Der AN rechnet die Portionen sowohl beim AG als auch bei den Eltern monatlich ab. Dabei müssen die bestellten Portionen je Tag und Kind nachvollziehbar sein. Die Kinder sind in der Rechnungslegung an den AG namentlich zu benennen.

§ 5 Preise

(1) Der Kaufpreis für das Mittagessen pro Portion beträgt frei Lieferort, unabhängig von der Anzahl der Portionen und inkl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer für den Krippenbereich xxx €, im Kindergartenbereich xxx € und im Hortbereich xxx €.

(2) Der Anteil der ersparten Eigenaufwendungen / Zuschuss zum Mittagessen (Essengeld) wird durch den AN direkt von den Eltern eingezogen. Der AN schließt hierzu privatrechtliche Verträge mit den Eltern ab.

(3) Der Trägeranteil am Mittagessen pro Portion wird vom AN dem Amt Peitz monatlich in Rechnung gestellt. Dabei müssen die bestellten Portionen je Tag namentlich nachvollziehbar sein.

(4) Der Eltern-bzw. Trägeranteil wird im Amtsausschuss beschlossen und in einer Essengeldsatzung geregelt. Der AN wird zu den festgelegten Preisen vor Inkrafttreten der Essengeldsatzung informiert.

(5) Der Kaufpreis für das Mittagessen pro Portion beträgt frei Lieferort, unabhängig von der Anzahl der Portionen und inkl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer für die Schulkinder xxx €. Ein zusätzlicher Zuschuss zum Mittagessen für die Schulkinder durch den Träger der Schule ist ausgeschlossen. Der Portionspreis wird den Eltern in voller Höhe in Rechnung gestellt.

(6) Der Portionspreis für das Vesper und die Obstversorgung wird dem Amt Peitz in voller Höhe monatlich in Rechnung gestellt. Dabei sind die gelieferten Portionen / Liefertage nachzuweisen.

(7) Erhöhen oder verändern sich gesetzliche oder solche Mindestentgelte, für die vom AN bezüglich der vertraglich geschuldeten Leistung eingesetzten Mitarbeiter an die der AN gesetzlich oder tariflich gebunden ist, sind die Vertragsparteien berechtigt, den Essenpreis einmal jährlich – frühestens 12 Monate nach Vertragsbeginn – anzupassen.

(8) Eine Preisanpassung ist durch den AN schriftlich, spätestens ¼ Jahr vor dem geplanten Inkrafttreten beim AG zu beantragen und kalkulatativ zu belegen. Eine entsprechende Vorlage zur Kalkulation wird durch den AG zur Verfügung gestellt.

§ 6 Qualitätssicherung

(1) Der AN stellt durch geeignete Maßnahmen die vereinbarte Qualität seiner Leistung sicher. Er gewährleistet ein Beschwerdemanagement in Zusammenhang mit der Leiterin der Einrichtung und sichert so eine kontinuierliche Qualitätssicherung zu.

(2) Der AN hat dem AG eine verantwortliche Person als Ansprechpartner/in für Reklamationen und Beanstandungen namentlich zu benennen.

(2) Der AN berücksichtigt Wünsche und Anregungen des Auftraggebers bezüglich der Gestaltung der Essenpläne.

(3) Der AG kann regelmäßige Überprüfungen der gelieferten Leistung vornehmen.

§ 7 Vertragsdauer und Kündigung

(1) Der Vertrag tritt am 01.01.2024 mit einer Probezeit bis zum 30.06.2024 in Kraft. Die Essenlieferung beginnt am 03.01.2024.

(2) Die reguläre Laufzeit beginnt am 01.07.2024.

(3) Der Vertrag wird mit einer Grundlaufzeit bis zum 31.12.2025 geschlossen.

(4) Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis durch den AG mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

(5) Der Vertrag verlängert sich automatisch um ein Jahr, wenn dieser nicht mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende der Grundlaufzeit bzw. des jeweiligen Verlängerungsjahres schriftlich gekündigt wird. Der Vertrag kann höchstens zweimalig verlängert werden und endet daher spätestens am 31.12.2027.

(6) Das Recht der außerordentlichen Kündigung des Vertrages bleibt unberührt. Jede Kündigung muss schriftlich erfolgen. Für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist der Tag maßgebend, an dem das Kündigungsschreiben dem Vertragspartner zugeht.

(7) Der außerordentlichen Kündigung muss eine Abmahnung vorausgehen.

(8) Eine außerordentliche Kündigung ist möglich, wenn dem AG die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen nicht zugemutet werden kann. Hierzu zählen bspw. Annahme von Geschenken, Verstoß gegen Wettbewerbsrecht, Subunternehmereinsatz, Insolvenz, deutlich nachlassende Qualität nach erfolgter Abmahnung, Nichteinhaltung der vertraglichen Grundlagen o. ä.

§ 8 Sonstiges

(1) Erfüllungsort ist der Ort der Lieferanschrift nach § 1 (1) dieses Vertrages.

(2) Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist Cottbus.

§ 9 Salvatorische Klausel

(1) Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder sollte sich in diesem Vertrag eine Regelungslücke herausstellen, so lässt dies die übrigen Bestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

(3) Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksamen durch eine rechtswirksame Regelung zu ersetzen, die dem angestrebten Regelungszweck möglichst nahekommt.

Peitz, den

Peitz, den

Auftraggeberin
Kerstin Lichtblau
amtierende Amtsdirektorin des Amtes Peitz

Auftraggeberin
Diana Mucha
2. stellv. Amtsdirektorin Amt Peitz

Ort, Datum

Auftragnehmer/in

ENTWURF