



Leistungsverzeichnis

für den Betrieb der Schulkantine
an der Staatlichen Berufsschule II Landshut

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Angaben und Festlegungen

- 1.1. Allgemeine Daten
- 1.2. Pachtdauer und Kündigung
- 1.3. Ausstattung und Räumlichkeiten

2. Schulverpflegungssystem

- 2.1 Personal
- 2.2 Bewirtschaftungssystem
- 2.3 Küchensystem
- 2.4 Bestellsystem
- 2.5 Abrechnungssystem
- 2.6 Evaluation des Schulverpflegungsangebots

3. Anforderungen an den Betreiber

- 3.1 Grundsätzliches
- 3.2 Sortiments- und Preisgestaltung
- 3.3 Sonderveranstaltungen
- 3.4 Automaten
- 3.5 Anpreisung und Verkaufsverbote
- 3.6 Einhaltung einschlägiger Vorschriften
- 3.7 Personal
- 3.8 Preise und Qualität des Angebots
- 3.9 Gesetze, Schul- und Hausordnung
- 3.10 Umweltschutz
- 3.11 Behandlung, Reinigung und Reparaturen

4. Gestaltung der Schulverpflegung

- 4.1 Getränke
- 4.2 Speiseplangestaltung
- 4.3 Lebensmittelmengen
- 4.4 Nährwerte
- 4.5 Kennzeichnung
- 4.6 Speisenzubereitung

5. Schnittstellenmanagement

6. Sonstiges

1. Allgemeine Angaben und Festlegungen

1.1. Allgemeine Daten

Name und Kontaktdaten des Sachaufwandsträgers

Zweckverband berufliche Schulen Landshut (Stadt und Landkreis)

Veldener Straße 15, 84036 Landshut

Vertreten durch den Verbandsvorsitzenden, Herrn Landrat Peter Dreier

Name und Kontaktdaten der Schule

Staatliche Berufsschule II Landshut

Weilerstraße 25, 84032 Landshut

info@bs2-landshut.de

www.bs2-landshut.de

Schulleiterin: OStDin Elisabeth Wittmann

1.2. Pacht und Kündigung

Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.09.2023 und endet zum 31.07.2025.

Es verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn es nicht von einem der beiden Vertragspartner bis zum 31.12. des vorangegangenen Jahres schriftlich gekündigt wird.

Das Recht einer außerordentlichen Kündigung zum nächsten Monatsende aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Qualität der abgegebenen Speisen und Getränke nicht dem „DGE-Qualitätsstandard“ für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung entspricht, oder der Betreiber 3 Monate im Zahlungsverzug ist. Ein wichtiger Grund ist auch, wenn ein Vertragspartner seine vertraglichen Verpflichtungen schuldhaft verletzt und nicht innerhalb einer angemessenen Zeit nach Zugang einer schriftlichen Mahnung erfüllt und deshalb eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

Es wird eine am Umsatz aus dem Pausenverkauf orientierte monatliche Pacht vereinbart, welche jährlich anhand der Umsatzzahlen des Vorjahres angepasst wird.

1.3. Ausstattung und Räumlichkeiten

a) Zubereitungsküche

In der Schulküche stehen ein Anlieferungsbereich sowie verschiedene Lager, Vorbereitung, kalte und warme Küche und Spülküche zur Verfügung. Die Ausstattung ist dem Plan mit Geräteliste im Anhang zu entnehmen.

Alle weiteren Küchenutensilien wie Töpfe und Pfannen, Kleinteile, Aufschnittmaschine, ggf. Eistruhe, Kaffeemaschine sowie das Geschirr und Besteck sind vom Betreiber zu stellen.

Die Zubereitung der Speisen hat an der Staatlichen Berufsschule II Landshut zu erfolgen.

b) Ausgabebereich, Speisesaal und Terrasse

Der Ausgabebereich und der Speisesaal (helle, modern gestaltete Schulmensa) sind bereits ausgestattet. Ein bestuhelter Außenbereich in unmittelbarer Nähe zum Speisesaal steht in den Sommermonaten ebenfalls zur Verfügung.

Eine Auflistung des vorhandenen Inventars befindet sich im Anhang. Neu- und Ersatzinvestitionen trägt der Sachaufwandsträger als Verpächter.

c) Übernahme der laufenden Betriebskosten

Die laufenden Betriebskosten (v. a. Wasser und Abwasser) werden mittels Erhebung einer Pauschale vom Betreiber getragen.

Es ist ein eigener Stromanschluss für die Küche vorhanden; die in diesem Zusammenhang entstehenden Kosten trägt der Betreiber. Ebenso hat der Betreiber die Kosten für eine fachgerechte Abfallentsorgung (inkl. Fettabscheider) und Reinigung der überlassenen Räumlichkeiten zu tragen (siehe auch 3.11).

2. Schulverpflegungssystem

2.1 Personal

Qualifikation der Leiterin / des Leiters des Verpflegungsbetriebes:

Eignung zur Ausbildung von Lehrlingen im gastronomischen Bereich (z. B. Küchenmeister/-in, Hauswirtschaftsmeister/-in, Betriebswirt/-in Gastronomie, Koch/Köchin) bevorzugt mit einschlägiger Erfahrung in der Führung eines gastronomischen Betriebes mit gültiger Gewerbeanmeldung.

Der/die Leiter/-in oder ein von ihm beauftragter leitender Angestellter muss vor Ort sein.

2.2 Bewirtschaftungssystem

Bewirtschaftungsform: Fremdbewirtschaftung durch einen externen Betreiber

2.3 Küchensystem

Als Küchentyp ist eine Zubereitungsküche vorgesehen.

Die Speisenausgabe erfolgt über eine Ausgabetheke in bedienter Form.

Die Geschirr-Rückgabe wird über Rückgabewagen durchgeführt.

Der Getränkeverkauf erfolgt ebenfalls über die Ausgabetheke sowie aus Getränkeautomaten.

2.4 Bestellsystem

Ein digitales/elektronisches Bestellsystem ist derzeit nicht vorhanden. Eine Vorbestellung ist erwünscht.

2.5 Abrechnungssystem

Derzeit: Bargeld

Ein bargeldloses System wird zukünftig angestrebt.

2.6 Evaluation des Schulverpflegungsangebots

Im Rahmen der internen Evaluation erfolgt an der Schule auch eine Befragung der Schüler und Lehrkräfte über die Zufriedenheit mit der Qualität und Auswahl des angebotenen Essens sowie der Preisgestaltung. Die Evaluationsergebnisse werden mit dem Kantinenbetreiber und dem schulintern zuständigen Gremium erörtert. Gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen werden schriftlich vereinbart.

3. Anforderungen an den Betreiber

3.1 Grundsätzliches

Der Betreiber führt den Pausenverkauf sowie den Mensabetrieb und alle damit zusammenhängenden Geschäfte im eigenen Namen, auf eigene Rechnung und auf eigenes Risiko. Für Schüler und Lehrer besteht keine Abnahmeverpflichtung. Der Sachaufwandsträger haftet nicht für Verpflichtungen aus solchen Geschäften.

Der Betreiber übernimmt alle mit der Bewirtschaftung des Küchenbetriebes und der Bereitstellung des Essensangebots anfallenden Aufgaben (u. a. Beschaffung, Zubereitung, Reinigung, Abrechnung, Koordination, Marketing). Im Bereich der Schülermensa hat er die Möbel sauber zu halten und den Boden zu kehren, die Unterhaltsreinigung erfolgt hier durch den Sachaufwandsträger (Siehe 3.11).

Der Betreiber ist berechtigt und verpflichtet, an allen Unterrichtstagen Speisen und alkoholfreie Getränke zum Verkauf bereit zu halten und für eine ordnungsgemäße Versorgung von Schülern und Beschäftigten zu sorgen. Ort und Zeit des Verkaufs sowie Art und Preise der Speisen und Getränke und die sonstigen Einzelheiten des Verkaufs sind mit der Schulleitung, der Schulfamilie bzw. dem Sachaufwandsträger abzustimmen.

Folgende Verkaufszeiten sind derzeit während der Schulzeiten vorgesehen:

- Vor dem Unterricht: 07:30 – 07:55 Uhr
- Vormittagspause: 10:15 – 10:35 Uhr
- Mittagspause: 12:05 – 13:40 Uhr
2 Mittagszeiten für verschiedene Klassen um 12:05 und 12:50 Uhr

Der Unterrichtsbetrieb darf durch den Verkauf nicht beeinträchtigt werden.

Daten

- Anzahl der Schüler: ca. 500 - 600 Schüler/Tag, wovon die meisten Ganztagsunterricht haben
- Anzahl der Personen aus dem schulischen Umfeld: ca. 75
- Anzahl der Sitzplätze:
94+12 Plätze im Bereich der Schülermensa
64 Sitzplätze auf der Terrasse (Bänke, Tische, große Sonnenschirme).
- Die Kantine ist an der Schule gut einführbar. Die Schulfamilie ist sehr daran interessiert, die Teilnehmerzahlen durch ein attraktives Angebot mit einem passenden Preis-Leistungsverhältnis noch weiter zu steigern.

Der Speisesaal sowie der Terrassenbereich sollen als Aufenthaltsbereich für die Schüler weiterhin in der Einflussosphäre des Schulbetriebs bleiben und werden daher nicht mitverpachtet.

Das heißt, dass neben dem Aufenthalt z. B. in Freistunden auch der Verzehr eigener Speisen und Getränke möglich ist. Hierbei ist die kostenlose Abgabe von Besteck, Geschirr etc. durch den Betreiber nicht zu erwarten.

3.2 Sortiments- und Preisgestaltung

Die Schulleitung ist nach pflichtgemäßem Ermessen berechtigt, das Warensortiment ggf. einzuschränken oder auf weitere Artikel auszudehnen, soweit die technische Ausstattung des Pausenverkaufs dies zulässt.

Preisfestsetzungen und Preiserhöhungen erfolgen im Einvernehmen mit der Schulleitung. Auf Verlangen ist die jeweils gültige Preisliste vorzulegen.

3.3 Sonderveranstaltungen

Die Schulleitung und der Sachaufwandsträger sind im gegenseitigen Einvernehmen berechtigt, bei Schulveranstaltungen sowie bei besonderen, vom normalen Schulbetrieb abweichenden Veranstaltungen oder Anlässen Sonderregelungen zu treffen, die auch von den vereinbarten Regelungen abweichen können.

3.4 Automaten

Der Sachaufwandsträger behält sich das Recht vor, verschiedene Waren und Getränke aus Gründen der Zweckmäßigkeit durch den Pächter aus Verkaufsautomaten abgeben zu lassen. Es ist gewünscht, dass der Pächter im Mensabereich einen Kaltgetränkeautomaten sowie einen Flaschenrückgabeautomaten organisiert und betreibt.

3.5 Anpreisung und Verkaufsverbote

Die Preise sind vorwiegend im Verkaufsbereich (z. B. über Preistafeln und Flyer) sowie auf der Schulhomepage bekannt zu machen. Ein zeitgemäßes Marketing soll die Nutzung des Kantinenangebots durch die Schüler und damit eine gesunde Ernährung unterstützen. Hierbei sind auch Projekte und Kooperationen mit der SMV sinnvoll.

Der Verkauf alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel, von Tabakwaren und von Gegenständen, die mit der Verköstigung von Schülern und Lehrern nichts zu tun haben, ist untersagt.

3.6 Einhaltung einschlägiger Vorschriften

Der Betreiber ist zur Beachtung und Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Vorschriften für die Lagerung, Herstellung, Zubereitung und Abgabe von Speisen und Getränken verpflichtet. Erforderliche Genehmigungen hat er selbst und auf eigenen Kosten einzuholen. Gewerberechtliche Auflagen und Bedingungen hat er auf eigene Kosten zu erfüllen.

Hygienebestimmungen

Der Anbieter gewährleistet die Einhaltung aller lebensmittelrechtlichen Vorgaben, die jeweils für das Angebot von Speisen in Schulen gelten. Die ausschließliche Verantwortung im lebensmittelrechtlichen Sinne liegt beim Anbieter. Über Änderungen der gesetzlichen Vorgaben hat sich der Anbieter selbst zu informieren und diese laufend umzusetzen.

3.7 Personal

Der Betreiber führt den Betrieb selbst bzw. mit eigenem Personal. Er verpflichtet sich, die gesetzlich vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchungen und sonstige Auflagen und Vorschriften für das eingesetzte Personal zu überwachen und haftet dem Sachaufwandsträger gegenüber für etwaige Verstöße.

Er hat den Personaleinsatz so zu organisieren, dass stets ein reibungsloser Ablauf gesichert ist. Insbesondere dürfen beim Verkauf in den Pausenzeiten keine langen Wartezeiten entstehen. Daher hat der Betreiber für genügend Personal zu sorgen.

Ein sauberes, ansprechendes äußeres Erscheinungsbild, Freundlichkeit, kommunikative Fähigkeiten und Serviceorientierung werden selbstverständlich erwartet.

Soweit Personal ohne einschlägige Berufsausbildung beschäftigt wird, sind entsprechende Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen durchzuführen.

Der Betreiber verpflichtet sich für sich und sein Personal

3.8 Preise und Qualität des Angebots

- nur Speisen und Getränke guter Qualität sowie zu für Auszubildende angemessenen Mengen und angemessenen Preisen anzubieten und zu verkaufen. (Siehe auch Punkt 4: Gestaltung der Schulverpflegung!)

3.9 Gesetze, Schul- und Hausordnung

- den Artikel 69 Abs. 4 des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) (Beteiligung des Schulforums) zu berücksichtigen.
- die jeweils geltende Schul- und Hausordnung und sonstige Schulvorschriften sowie Anordnungen der Schulleitung und des Sachaufwandsträgers anzuerkennen und zu beachten.
- die Räume und deren Einrichtungen stets in einem sauberen Zustand zu erhalten bzw. zu versetzen. Dies gilt auch für Kantinenabfälle im gesamten Schulbereich.

3.10 Umweltschutz

- Getränke nur in Mehrwegflaschen abzugeben und kein Einweggeschirr bzw. Einwegbesteck zu verwenden. Die Schulleitung und der Sachaufwandsträgers sind berechtigt, darüber hinaus Auflagen, die dem Umweltschutz dienen, anzuordnen.
- Die Schüler müssen die Möglichkeit haben, die vom Betreiber erworbenen Pfandflaschen und -tassen gegen Entgelterstattung zurückzubringen.

3.11 Behandlung, Reinigung und Reparaturen

- Der Betreiber hat die genutzten Flächen, Räume und die Ausstattung pfleglich zu behandeln, regelmäßig ordnungsgemäß zu säubern und die Abfälle zu entfernen. Hierzu zählen insbesondere die Anlieferungszone, die Küchen-, Lager- und Verkaufsräume. Im Bereich der Schülermensa und auf der Terrasse hält er die Möbel sauber und nimmt eine Grobreinigung vor. Die Sonnenschirme sind witterungsabhängig sicher zu schließen.
- Defekte und Schäden an den Räumlichkeiten und der Ausstattung hat er unverzüglich dem Zweckverband anzuzeigen. Notwendige Reparaturen erfolgen auf Veranlassung des Zweckverbandes, es sei denn, den Betreiber oder eine ihm zuzurechnende Person trifft hierbei Verschulden, dann ist der Betreiber ersatzpflichtig.
- Veränderungen an den Räumlichkeiten oder der Ausstattung darf der Betreiber nur nach Einwilligung des Zweckverbandes vornehmen.
- Der Zweckverband oder eine von ihm beauftragte Person sind jederzeit nach vorheriger Anmeldung, bei notwendigen Arbeiten oder bei Gefahr in Verzug berechtigt, die übergebenen Räumlichkeiten zu betreten, um erforderliche Maßnahmen oder Arbeiten durchzuführen.

4. Gestaltung der Schulverpflegung

Standard für die Mittagsverpflegung

Der „DGE-Qualitätsstandard für die Schulverpflegung“ der Deutschen Gesellschaft für Ernährung gibt den Rahmen zur optimalen Gestaltung des Verpflegungsangebots und zur Qualitätssicherung vor.

4.1 Getränke

a) bepfandete Flaschen, keine offenen Behältnisse; Möglichkeit der Rückgabe

b) erwünschtes Getränkeangebot:

- Kaffee und Tee
- Schulmilch, Milchgetränke
- Verschiedene Säfte und Saftschorlen
- Mineralwasser
- Kalorienreduzierte Getränke

c) Es dürfen keine alkoholischen Getränke verkauft werden.

4.2 Speiseplangestaltung

- Der Menüzyklus darf sich maximal alle 4 Wochen wiederholen.
- Es werden täglich eine Vorspeise, mindestens zwei warme Gerichte, davon ein vegetarisches Gericht, sowie eine Nachspeise angeboten.
- Das saisonale Angebot ist zu berücksichtigen.
- Kulturspezifische und regionale Essgewohnheiten sowie religiöse Aspekte werden berücksichtigt.
- Die Umsetzung von Themenmenüs, z. B. in Abstimmung mit der Schulfamilie, ist wünschenswert.
- Der Anteil an Fastfood-Gerichten ist möglichst gering zu halten.
- Der übersichtlich gestaltete Speiseplan wird dem Webmaster spätestens sieben Tage im Voraus per E-Mail übermittelt oder vom Betreiber auf der Schulhomepage nach Vorgaben des Webmasters selbst eingestellt.
- Die Wünsche und Anregungen der Schulfamilie werden in geeigneter Form in der Speiseplanung berücksichtigt.

4.3 Lebensmittelmengen

Bei der pro Mahlzeit ausgegebenen Lebensmittelmenge setzt der Anbieter die Vorgaben der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e. V. (Hrsg.), Qualitätsstandard für die Schulverpflegung um.

4.4 Nährwerte

Hinsichtlich der Nährwerte hat der Anbieter die D-A-CH-Nährstoffreferenzwerte gemäß den Vorgaben der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e. V. (Hrsg.), Qualitätsstandard für die Schulverpflegung zu verwenden.

4.5 Kennzeichnung

Der Anbieter hat alle für die Schulverpflegung maßgeblichen Vorschriften zur Lebensmittelkennzeichnung einzuhalten, insbesondere auch solche, die erst nach Abschluss des Vertrages in Kraft treten.

In Sonderheit hat er die Vorgaben der Zusatzstoff-Zulassungsverordnung, der Gentechnik-Kennzeichnungs- und Rückverfolgbarkeitsverordnungen, der Nährwertkennzeichnungsverordnung sowie der Diätverordnung zu beachten.

Ferner sind die Verwendung von Fleisch und Fleischerzeugnissen sowie deren Tierart im Speiseplan auszuweisen.

4.6 Speisenzubereitung

- Die Zubereitung erfolgt täglich vor Ort frisch. Warmhaltezeiten sind so kurz wie möglich zu halten.
- Der für die Lebensmittel typische Geschmack sowie die Konsistenz und das Aussehen bleiben erhalten.
- Der Anbieter verwendet Jodsalz und Zucker sparsam. Er würzt und garniert mit frischen oder getrockneten Kräutern. Möglichkeiten zum Nachwürzen stellt er zur Verfügung.
- Es wird auf eine fettarme Zubereitung geachtet. Frittierte und/oder panierte Produkte werden selten angeboten. Insbesondere ist auf die Vermeidung einer daraus resultierenden Geruchsbelästigung zu achten.
- Für die Zubereitung werden nährstoffschonende Garmethoden angewendet.
- Die Speisen werden optimal temperiert abgegeben.
- Alle Speisen werden appetitanregend präsentiert.

5. Schnittstellenmanagement

Es wird ein Verpflegungsbeauftragter der Schule mit folgenden Aufgaben eingesetzt:

- Ansprechpartner für alle an der Schulverpflegung Beteiligten.
- Koordination der Kommunikation der Akteure zur kontinuierlichen Verbesserung und Optimierung der Akzeptanz des Verpflegungsangebotes.
- Vermittlung zwischen den Schnittstellen Schülerschaft (vertreten durch SMV), Schulleitung, Lehrkräfte (vertreten durch den Personalrat) und dem Träger zur Erzielung einer möglichst hohen Akzeptanz.

6. Sonstiges

Der Sachaufwandsträger und die Schulleitung legen auf die äußere Erscheinung der Schule großen Wert. Da eine Schule eine große Außenwirkung entfaltet, ist diesbezüglichen Weisungen des Trägers und der Schulleitung Folge zu leisten.