

# Catering-Vertrag

Zwischen dem Unternehmen X – im Folgenden Auftraggeber (AG) genannt –

---

---

---

und dem Catering-Unternehmen Y – im Folgenden Auftragnehmer (AN) genannt –

---

---

---

wird folgender Vertrag geschlossen:

## 1 Gegenstand des Vertrages

Der AG überträgt dem AN folgende Dienstleistung: Vollverpflegung (oder Teilverpflegung) einer öffentlichen (oder gewerblichen) Einrichtung)

## 2 Vertragsbestandteile

- 1) Verpflegungskonzept
- 2) Leistungsbeschreibung und separate Listen
- 3) Kalkulation der Verpflegungssätze
- 4) Preisblätter
- 5) Sonstiges

## 3 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

Der AN verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen im Sinne einer qualitätssichernden zielgruppenorientierten Verpflegung (DGE-Empfehlungen, HACCP-Konzept gemäß EU-Verordnung Nr. 852/2004 und z. B. DIN ISO EN 9001:2008) durchzuführen.

Der AN hat sich vor Abgabe seines Angebots über den Umfang der Arbeit an Ort und Stelle des Objektes zu unterrichten.

Die Übertragung der Verpflegungsdienstleistungen aus diesem Auftrag an Nachunternehmer (Subunternehmer) bedarf der Zustimmung des AG (oder: ist ausgeschlossen).

Die im Leistungsverzeichnis festgelegten täglichen und turnusmäßigen Verpflegungsleistungen sind verbindliche Arbeitsnorm, d.h. sie sind ständig und in gleich bleibender Qualität zu erbringen. Der AG behält sich vor, nach vorhergehender Absprache mit dem AN das Programm für die Verpflegungsdienstleistungen zu ändern.

Der AN hat vor Übernahme der Verpflegungsdienstleistung der Wirtschaftsleitung des AG Personaleinsatzpläne, Arbeitspläne und Qualitäts-Checklisten vorzulegen.

Der AN ist dafür verantwortlich, dass die berufsgenossenschaftlichen Regeln und Vorschriften eingehalten werden.

Die ausgehändigten Schlüssel für das Objekt sind nach Vertragsablauf dem AG auszuhändigen.

## 4 Allgemeines

Die erforderlichen Umkleieräume und Spinde für die Küchenmitarbeiter werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für den Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder dessen Erfüllungsgehilfen.

Der AG behält sich vor, einzelne Bereiche oder Leistungen aus dem Auftragsumfang herauszuziehen und eigenem Personal zu übertragen; dies ist mit dem AN abzustimmen.

## 5 Art und Umfang der Leistung

Die Verpflegungsdienstleistung umfasst die Vollverpflegung (oder Teilverpflegung) und den Service innerhalb der öffentlichen (oder gewerblichen) Einrichtung.

Näheres ist der Leistungsbeschreibung und den separaten Listen zu entnehmen.

## 6 Küchenpersonal/Aufsichten

Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, erfahrenes, zuverlässiges und einwandfrei arbeitendes Personal einzusetzen, das sich gut in deutscher Sprache verständigen kann.

Der AN bestätigt, dass mit dem von ihm eingesetzten Küchenpersonal ein ordnungsgemäßer Arbeitsvertrag geschlossen ist.

Der AN verpflichtet sich, für die Leitung der Küche einen geprüften Küchenmeister (oder: Heimkoch, Verpflegungsbetriebswirt) und als dessen Stellvertreter eine Fachkraft (Koch/Köchin, Hauswirtschaftliche Betriebsleitung, Meister/in der Hauswirtschaft) einzusetzen.

Der AN verpflichtet sich, weiteres Küchenpersonal (Fachkräfte und angelernte Kräfte) nur durch diese Fach- und Führungskräfte einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen.

Der AN verpflichtet sich, seine Fachkräfte und angelernten Kräfte ständig weiterzuqualifizieren. Er erstellt dazu ein Fortbildungskonzept, welches er einmal jährlich dem AG unaufgefordert vorlegt. Er erstellt für den AG Kopien der Fortbildungsnachweise.

Der AG ist berechtigt, zwecks Überprüfung der Qualität der Verpflegungsdienstleistungen Kontrollen vorzunehmen. Diese Kontrollen können jederzeit unangekündigt durchgeführt werden.

Der AN verpflichtet sich, sein Personal vor Arbeitsbeginn sorgfältig zu schulen. Insbesondere verpflichtet er sich, den gesetzlich vorgeschriebenen Schulungen zur Lebensmittelhygiene nach EU-Verordnung Nr. 852/2004 und den Unterweisungen nach Infektionsschutzgesetz §§ 42, 43 regelmäßig nachzukommen. Bei Küchenpersonal, das erstmals im Bereich mit Lebensmitteln arbeitet, erfolgt die Erstbelehrung beim Gesundheitsamt. Der AN legt die Bescheinigungen des Gesundheitsamts dem AG unaufgefordert vor.

Der AN darf nur sozialversicherungspflichtiges Personal beschäftigen; Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den AG. Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des Lohn- und Rahmentarifvertrages des Hotel- und Gaststättengewerbes. Die Anmeldung zur Sozialversicherung sind der Wirtschaftsleitung des AG auf Verlangen in Kopie vorzulegen. Die Beschäftigung von ausländischen Arbeitnehmern unterliegt den jeweils gültigen Gesetzenormen. Die Küchenleitung, ihre Vertretung und das gesamte Küchenpersonal des AN verpflichten sich, vertrauensvoll mit dem AG zusammenzuarbeiten.

Der AN verpflichtet sich, in den Arbeitsbereichen mit Kundenkontakt Stammpersonal einzusetzen, damit die Zahl der Bezugspersonen für die Kunden des AG möglichst gering bleibt.

Das Küchenpersonal trägt einheitliche Arbeitskleidung, die der AN unentgeltlich zur Verfügung stellt. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild und persönliche Hygiene wird besonders Wert gelegt.

Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem Objekt gefunden werden, sofort bei der Wirtschaftsleitung abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt.

**7 Betriebsmittel**

Sämtliche Betriebsräume, Betriebs- und Arbeitsmittel stellt der AG.  
Elektrische Geräte und Maschinen müssen den einschlägigen Sicherheitsnormen entsprechen.  
Das Küchenpersonal verpflichtet sich zu einem wirtschaftlichen und umweltbewussten Arbeiten. Reparaturbedarf wird unmittelbar an die Wirtschaftsleitung des AG gemeldet.

**8 Qualitätsprüfungen**

Der AN legt dem AG zweimal monatlich die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen vor. Der AG bescheinigt schriftlich den Empfang.

Qualitätsmängel, die der AG bei seinen selbst durchgeführten Kontrollen beanstandet, hat der AN unverzüglich zu beseitigen.

**9 Haftung**

Der AN haftet für Personen- und Sachschäden, die nachweislich durch ihn oder seine Mitarbeiter bei der Erfüllung der vertraglichen Aufgaben verursacht werden. Die ausreichende Versicherungssumme ist dem AG nachzuweisen.

Der AN trägt die Kosten für beschädigte Gegenstände und haftet für den Verlust von Schlüsseln, die ihm der AG im Rahmen seines Auftrages überlassen hat.

**10 Regiearbeiten**

Arbeiten, die lt. Leistungsbeschreibung „nach Anfrage“ erfolgen, sind als Regiearbeiten abzurechnen. Die Regiearbeiten sind sofort nach Ausführung auf Regiezetteln zu bestätigen und anschließend der Rechnung beizufügen.

**11 Abnahme und Rechnungsstellung**

Für den AG entscheidet die Wirtschaftsleitung, ob die Verpflegungsdienstleistungen fristgerecht erfolgt sind und ordnungsgemäß ausgeführt wurden. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur Abnahme beim AN.  
Der AN hat monatlich nachträglich eine Rechnung in zweifacher Ausfertigung über die ausgeführten Verpflegungsdienstleistungen einzureichen.  
Liegen Qualitätsmängel lt. Absatz 8 vor und wurden sie nicht beseitigt, so kann der AG den Rechnungsbetrag entsprechend des prozentualen Umfangs der nicht erbrachten Leistung der vertraglich vereinbarten Leistungsbeschreibung im beanstandeten Zeitraum kürzen.  
Weitergehende Ansprüche des AG nach BGB bleiben unberührt.

**12 Preisvereinbarungen**

Der AN erhält vom AG für die nach diesem Vertrag zu erbringende Leistung folgende Vergütung:

**Bei Vollverpflegung :**

pro Verpflegungstag \_\_\_\_\_ €

**Bei Teilverpflegung:**

Frühstück \_\_\_\_\_ €

Zwischenmahlzeit am Vormittag \_\_\_\_\_ €

Mittagessen \_\_\_\_\_ €

Zwischenmahlzeit am Nachmittag \_\_\_\_\_ €

Abendessen \_\_\_\_\_ €

Verpflegung bei Veranstaltungen lt. separater Preisliste

Zu diesen Preisen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen. Die Rechnung ist ohne jeden Abzug innerhalb von \_\_\_\_ Tagen nach Rechnungseingang fällig.

Bei gesetzlichen oder tariflichen Veränderungen werden die Preise gemäß der gesetzlichen oder tariflichen Veränderung prozentual angepasst. Die Preisänderung ist dem AG nach Bekanntwerden des neuen Tarifabschlusses bzw. der gesetzlichen Änderung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Preisänderung tritt mit dem Tag der gesetzlichen oder tariflichen Änderung in Kraft.

**13 Vertragsdauer und Kündigung**

Dieser Vertrag tritt am \_\_\_\_\_ unbefristet in Kraft.  
Die ersten drei Monate des Vertragsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Danach beträgt die Kündigungsfrist drei Monate zum Quartalsende.  
Unabhängig davon ist der AG berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen.

**14 Gerichtsstand**

Gerichtsstand für beide Partner ist

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift des AG

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift des AN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_