



Vergabe einer Dienstleistungskonzession

Betrieb der Cafeteria im Ämtergebäude der Regierung von Niederbayern

Die Regierung von Niederbayern ist eine Mittelbehörde des Freistaats Bayern mit insgesamt ca. 900 Mitarbeitern an verschiedenen Standorten in Niederbayern. Ein Großteil der Mitarbeiter ist im Hauptgebäude am Regierungsplatz sowie im Ämtergebäude in der Gestütstraße in Landshut untergebracht.

Der Betrieb der Cafeteria im Ämtergebäude der Regierung von Niederbayern soll in Form einer Dienstleistungskonzession neu vergeben werden. Es soll ein zeitgemäßes und attraktives Angebot zur Verfügung gestellt werden. Dabei wird auf ein nachhaltiges, ausgewogenes Angebot, auch mit regionalen, veganen/vegetarischen Anteilen sowie gerne Bio-Produkten Wert gelegt. Neben klassischen Snack-Angeboten sollen gerne auch kleine unaufwändige warme Speisen angeboten werden. Des Weiteren zählen insbesondere der Verkauf diverser Getränke (kalt und warm), Kaffeespezialitäten, Frühstücksvarianten, Kuchen- und Gebäckspezialitäten zum Leistungsumfang.

Die Cafeteria im Ämtergebäude der Regierung von Niederbayern befindet sich im Erdgeschoss. Diese verfügt über einen Aufenthaltsraum für die Gäste (ca. 63 m²). Zur Bewirtschaftung der Cafeteria stehen zusätzlich eine Küche bzw. Verkauf (ca. 29 m²), ein Putzraum (ca. 2 m²) sowie ein WC zur Verfügung.

In diesen Räumen sind Anschlüsse für Kaltwasser, Abwasser, Strom sowie eine Telefonnebenstelle installiert. Ebenso steht ein kostenfreier WLAN-Zugang zur Verfügung.

1. Rahmenbedingungen

1.1 Nutzungsentgelt und Betriebskosten

Die Vergabe des Betriebs der Kantine erfolgt im Rahmen einer Dienstleistungskonzession. Hierbei stellt der Konzessionsgeber (Regierung von Niederbayern) dem Konzessionsnehmer die zur Erbringung der Leistungen erforderliche Infrastruktur zur Verfügung.

Damit den Beschäftigten des Konzessionsgebers die in der Cafeteria angebotenen Waren und Getränke zu akzeptablen Preisen angeboten werden können, verzichtet der Konzessionsgeber auf die Entrichtung eines Nutzungsentgeltes.

Der Konzessionsnehmer ist zur regelmäßigen Reinigung und Sauberhaltung aller ihm zur Verfügung gestellten Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände sowie der ihm überlassenen Räumlichkeiten verpflichtet. Die Kosten dafür trägt der Konzessionsnehmer.

Der Konzessionsgeber übernimmt die für den Betrieb der Cafeteria notwendigen Betriebskosten (insbesondere Wasser, Heizung, Strom, wesentliche Unterhaltsarbeiten, regelmäßige Boden- und Fensterreinigung).

Personal wird seitens des Konzessionsgebers nicht gestellt. Der Konzessionsnehmer hat sicherzustellen, dass er immer über eine ausreichende Anzahl an qualifiziertem Personal verfügt, um die ihm nach untenstehender Leistungsbeschreibung obliegenden Leistung vertragskonform zu erbringen.

Das wirtschaftliche Risiko der Betriebsführung trägt der Konzessionsnehmer.

Der Konzessionsnehmer ist verpflichtet, alle Rechtsvorschriften über die Führung von Gaststätten und Einrichtungen zur Gemeinschaftsverpflegung zu beachten, insbesondere im Hinblick auf Gesundheit und Hygiene. Er hat dafür zu sorgen, dass die Räume der Kantine stets den gesetzlich vorgeschriebenen hygienischen Anforderungen entsprechen.

1.2 Inventar der Cafeteria

Die Cafeteria verfügt über die zum Betrieb notwendige Grundausstattung (Inventar). Der Konzessionsnehmer ist berechtigt, das zur Verfügung stehende Inventar im Rahmen des vertraglichen Zweckes zu nutzen.

Der Konzessionsgeber übernimmt auf seine Kosten die Instandhaltung der Nutzungsobjekte sowie die Ersatzbeschaffung von Inventar. Sollte der Konzessionsnehmer vor Aufnahme des Betriebes das bestehende Inventar verändern wollen, so kann dies im Detail bezüglich Ausgestaltung und Kostentragung mit dem Konzessionsgeber einvernehmlich abgestimmt werden.

1.3 Öffnungszeiten

Die Cafeteria soll montags bis freitags von 07:30 bis mindestens 13:00 Uhr geöffnet haben.

Änderungen und gelegentliche Abweichungen der Öffnungszeiten bleiben besonderen Absprachen zwischen Konzessionsgeber und Konzessionsnehmer vorbehalten.

1.4 Laufzeit der Dienstleistungskonzession

Die Leistung soll zunächst für einen Zeitraum von einem Jahr vergeben werden. Die Laufzeit verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn der Vertrag nicht von einer Vertragspartei gekündigt wird. Die Gesamtlaufzeit soll sich auf maximal fünf Jahre belaufen.

Der konkrete Zeitpunkt, zu dem der Konzessionsnehmer den Betrieb der Cafeteria aufnimmt, wird zwischen Konzessionsgeber und Konzessionsnehmer einvernehmlich abgestimmt.

2. Leistungsbeschreibung

2.1 Leistungsumfang

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

2.1.1 Betrieb der Cafeteria im Ämtergebäude der Regierung von Niederbayern

Der Konzessionsnehmer hat während oben genannter Öffnungszeiten den Betrieb der Cafeteria für die Mitarbeiter der Regierung von Niederbayern sicherzustellen. Dies beinhaltet insbesondere die Zubereitung und Ausgabe von Getränken (kalt und warm), Kaffeespezialitäten, Frühstücksvarianten, belegter Brötchenvarianten sowie Kuchen- und Gebäckspezialitäten.

Externe Gäste (insbesondere aus anderen umliegenden Behörden) dürfen die Cafeteria grundsätzlich mitbenutzen.

Bei der Preisgestaltung für die Mitarbeiter der Regierung von Niederbayern ist vom Konzessionsnehmer zu berücksichtigen, dass kein Nutzungsentgelt erhoben wird und der Konzessionsgeber die Betriebskosten übernimmt.

Für die Verkaufspreise für externe Gäste kann ein Zuschlag erhoben werden. Diese Preise können vom Konzessionsnehmer frei festgelegt werden.

2.1.2 Bewirtung bei Veranstaltungen der Regierung von Niederbayern

Der Konzessionsnehmer übernimmt auch bei Besprechungen, Empfängen und ähnliche Veranstaltungen des Konzessionsgebers die Bewirtung (z.B. Getränke, Gebäck, kleiner Imbiss).

Die Veranstaltungen können auch außerhalb der normalen Öffnungszeiten stattfinden.

2.2 Qualitätsanforderungen

Die nachfolgend genannten Qualitätsanforderungen an den Konzessionsnehmer sind bei der Kalkulation zu berücksichtigen und durch entsprechende Nachweise / Konzeptvorschläge (Beispiele bzw. Einblicke in die Speisekarte) zu belegen:

2.2.1 Allgemeine Anforderungen

Die Speisen sollen grundsätzlich den ernährungsphysiologischen Anforderungen an eine Zwischenmahlzeit genügen und die DGE-Qualitätsstandards für die Betriebsverpflegung einhalten.

Die Zubereitung gesunder, ausgewogener und vielfältiger Speisen erfolgt ausschließlich tagesfrisch durch erfahrenes Personal.

Die Zwischenverpflegung sollte abwechslungsreiche und frische Produkte des regionalen Bäckerhandwerks beinhalten und durch z.B. Joghurt, Müsli, Obst, etc. ergänzt werden. Die Angebote sollten aus verschiedenen fleischhaltigen sowie vegetarischen und veganen Komponenten bestehen.

Es wird die Verwendung von Produkten aus regionaler und/oder biologischer Erzeugung begrüßt.

2.2.2 Vermeidung des Abfallaufkommens

Der Konzessionsnehmer ist zu einer umweltfreundlichen, nachhaltigen Betriebsführung verpflichtet. Dazu gehören der ressourcen- und klimaschonende Gebrauch von Energieverbrauchern, eine intelligente Wareneinsatz- und Speisenplanung sowie effiziente Zubereitungsmethoden.

Zur Vermeidung von Plastikmüll soll auf den Einsatz von Einweg-Plastik sowie auf den Gebrauch von Plastikartikeln verzichtet werden.

3. Angebotsunterlagen

Die Vergabe der Leistungen erfolgt unter Berücksichtigung der Qualitätskriterien gemäß der Leistungsbeschreibung dieses Verfahrens sowie der vorgelegten Preiskalkulation an einen nachweislich fachlich geeigneten Bieter.

Folgende Unterlagen sind daher für die Abgabe eines Angebotes einzureichen:

3.1 Eignung des Bewerbers

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

- Referenz(en) über geeignete Leistungen der vergangenen drei Geschäftsjahre
- Einschlägige berufliche Qualifikation
- Angaben zum Management bei Ausfall von Mitarbeitern durch Krankheit, Kündigung etc.
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- optional: Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung
- optional: Anzahl und Qualifikation des zur Durchführung der Leistungen bereitgestellten Personals

3.2 Angebotsinhalt

Der Zuschlag wird unter Berücksichtigung der vorgenannten Qualitätskriterien sowie der vorgelegten Preiskalkulation erteilt.

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

3.3 Einreichung der Angebote

Der Auftraggeber empfiehlt, vor Abgabe eines Angebots einen Termin zur Vorort-Besichtigung zu vereinbaren.

Ansprechpartner hierfür sind Herr Krause (0871 – 808 1140) oder Frau Haselbeck (0871 – 808 1143).

Das Angebot ist vollständig, form- und fristgerecht sowie unterschrieben bis zum **24.03.2024** einzureichen per E-Mail an

haushalt@reg-nb.bayern.de

oder postalisch an

Regierung von Niederbayern
Sachgebiet Z3
Regierungsplatz 540
84028 Landshut

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

Der Betrieb der Kantine erfolgt auf Grundlage eines abzuschließenden Dienstleistungskonzessionsvertrages. Ein Vertragsentwurf liegt vor. Bei Interesse kann ein Entwurf des Vertrages zur Verfügung gestellt werden.

Anlage Preisblatt

Zur Angebotsabgabe soll ein Überblick über die Preise entsprechend dem vorliegenden Preisblatt eingereicht werden.

Ergänzungen, Differenzierungen, Alternativen sind unter Angabe des jeweiligen Einzelpreises ausdrücklich erwünscht.

| Art der Getränke/ Speise (Beispiele und nicht ab- schließend) | Konkretisierung | bio/regional | Einzelpreis in € |
|--|-----------------|--------------|------------------|
| Tasse Kaffee | | | |
| Cappuccino | | | |
| Latte Macchiato | | | |
| Espresso | | | |
| Heiße Schokolade | | | |
| Tee | | | |
| Wasser | | | |
| Limonade | | | |
| Breze (mit und ohne Butter) | | | |
| Belegte Sem- mel/Brot/Bagel | | | |
| Quiche | | | |
| Joghurt/Müsli/Obst | | | |
| Kuchen | | | |
| Gebäck | | | |

| Datenschutzinformationen gemäß Art. 13, 14 DSGVO im Zusammenhang mit der Vergabe einer Dienstleistungskonzession zum Betrieb der Cafeteria der Regierung von Niederbayern | |
|---|---|
| Stand:02/2024 | |
| 1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen | Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist die Regierung von Niederbayern Regierungsplatz 540 84028 Landshut 0871/808-0 poststelle@reg-nb.bayern.de |
| 2. Kontaktdaten der / des behördlichen Datenschutzbeauftragten | Unsere(n) Datenschutzbeauftragten erreichen Sie wie folgt: Behördlicher Datenschutzbeauftragter Regierung von Niederbayern Regierungsplatz 540 84028 Landshut 0871/808-2300 datenschutz@reg-nb.bayern.de |
| 3. Betroffenenrechte | <p>Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sie können Auskunft verlangen, ob und ggf. welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen verarbeiten und erhalten weitere mit der Verarbeitung zusammenhängende Informationen (Art. 15 DSGVO). Bitte beachten Sie, dass dieses Auskunftsrecht in bestimmten Fällen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein kann.• Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).• Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder die Einschränkung ihrer Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO). Das Recht auf Löschung nach Art. 17 Abs. 1 und 2 DSGVO besteht jedoch unter anderem dann nicht, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 17 Abs. 3 Buchst. b DSGVO).• Erfolgt die Verarbeitung zur Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe (Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe e DSGVO), haben Sie das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch einzulegen, wenn Sie hierfür Gründe haben, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 Abs. 1 Satz 1 DSGVO). <p>Sollten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.</p> <p>Weitere Einschränkungen, Modifikationen und gegebenenfalls Ausschlüsse der vorgenannten Rechte können sich aus der Datenschutz-Grundverordnung oder nationalen Rechtsvorschriften ergeben.</p> |
| 4. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde | Ihnen steht weiterhin ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz zu. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen: Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München Hausanschrift: Wagnmüllerstr. 18, 80538 München Telefon: +49 89 212672-0 Telefax: +49 89 212672-50 Kontaktformular: https://www.datenschutz-bayern.de/service/complaint.html |

| | |
|---|--|
| 5. Zwecke der Datenverarbeitung | <p>Die Datenverarbeitung erfolgt zu folgendem Zweck:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung des Vergabeverfahrens (insbesondere Bereitstellen von Vergabeunterlagen, Beantwortung von Fragen, Auswahlverfahren) • Dokumenten- und Vertragsmanagement • Vertragsabwicklung • Führen sachdienlicher Kommunikation |
| 6. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung | <p>Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich aus Art. 4 Abs. 1 BayDSG in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO. Demnach ist es uns erlaubt, die zur Erfüllung einer uns obliegenden Aufgabe erforderlichen Daten zu verarbeiten.</p> |
| 7. Kategorien der personenbezogenen Daten, soweit der betroffenen Person noch nicht bekannt | <p>entfällt</p> |
| 8. Quellen personenbezogener Daten, die nicht bei der betroffenen Person erhoben werden bzw. wurden | <p>entfällt</p> |
| 9. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten | <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsverarbeiter: Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern (IT-DLZ) St.-Martin-Straße 47 81541 München Telefon: +49 89 2119-0 E-Mail: datenschutz@ldbv.bayern.de <p>Ihre Daten werden zentral beim IT-DLZ gespeichert, da dieses die erforderliche Infrastruktur für die elektronische Datenverarbeitung der Verantwortlichen betreibt. (z.B. beim Speichern von Daten in der eAkte)</p> |
| 10. Ggfs. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation | <p>entfällt</p> |
| 11. Ggfs. Widerrufsrecht bei Einwilligungen | <p>entfällt</p> |
| 12. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten | <p>Ihre Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.</p> |
| 13. Pflicht / Keine Pflicht zur Bereitstellung der Daten | <p>Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Vertragsschluss erforderlich.</p> <p>Bei Nichtbereitstellung dieser Daten kann die Prüfung von Angeboten nicht erfolgen.</p> |