

AUSSCHREIBUNG



Ansprechpartner **Stephanie Spöcker**

Unser Zeichen -Sp

Datum 27.06.2026

AUSSCHREIBUNG DER SCHUL- UND KINDERGARTENVERPFLEGUNG DER STADT RIEDLINGEN FÜR 2027/2028 - VERSION 27.06.2026

Öffentliche Ausschreibung eines Dienstleistungsauftrags im Rahmen eines Dienstleistungs- und Liefervertrags in Anlehnung an die VOL/A

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einführung	4
1.1 Ausgangssituation	4
1.2 Zusammenfassung der Anforderungen	4
2. Verfahrensgrundlagen	5
2.1 Vergabeverfahren und Vergabeart	5
2.2 Meilensteine der Ausschreibung und der Leistungserbringung	5
2.3 Losbildung	5
3. Ausschreibungsbestimmungen	6
3.1 Grundsätzliche Bestimmungen	6
3.2 Information zur ausschreibenden Stelle	6
3.3 Fristenangaben	6
3.4 Form der Angebote und Einreichung	8
3.5 Flüchtigkeitsfehler	8
3.6 Inhalt und Aufbau der Angebote	8
3.7 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme von Angeboten	9
3.8 Nebenangebote und Änderungsvorschläge	9
3.9 Vergütung / Kostenerstattung für die Erstellung der Angebote	9
3.10 Verwendung der Unterlagen	9
3.11 Personal, Sprache, Vertraulichkeit	9
3.12 Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers	10
4. Angebotsprüfung	10
4.1 Auswahlverfahren	10
4.2 Formale Prüfung	10
4.3 Prüfung der Eignung	10
4.4 Nachforderung weiterer Nachweise	11
4.5 Zuschlagskriterien	11
4.6 Wertung der Leistung	12
5. Vertragliche Grundlagen	13
5.1 Bietergemeinschaften	13
5.2 Vertragslaufzeit	13
5.3 Abnahmemengen	13
5.4 Bestellabwicklung	13
5.5 Preis / Rechnungsstellung	13

5.6	Lieferung.....	13
5.7	Gefahrübergang und Abnahme	13
5.8	Allgemeine Vertragsbedingungen nach VOL/B	13
LEISTUNGSVERZEICHNIS/LEISTUNGSBESCHREIBUNG.....		15
6.	Allgemeine Angaben und Festlegungen	15
6.1	Allgemeines	15
6.2	Ausstattung und Räumlichkeiten	16
7.	Schulverpflegungssystem	18
7.1	Personal	18
7.2	Bewirtschaftungssystem	18
7.3	Küchensystem.....	18
7.4	Bestellsystem	18
7.5	Ausgabesystem	19
7.6	Abrechnungssystem.....	19
7.7	Evaluation des Schulverpflegungsangebotes	19
8.	Gestaltung der Schulverpflegung.....	20
8.1	Standard für die Mittagsverpflegung	20
8.1.1	Getränke	20
8.1.2	Lebensmittelauswahl / Lebensmittelhäufigkeiten	20
8.1.3	Lebensmittelqualität.....	23
8.1.4	Speiseplangestaltung	23
8.1.5	Lebensmittelmengen	24
8.1.6	Nährstoffzufuhr	24
8.1.7	Kennzeichnung.....	24
8.1.8	Speisenzubereitung	24
8.1.9	Lebensmittelhygiene.....	24
8.2	Zwischenverpflegung	25
8.3	Ökologische Aspekte.....	25
9.	Preisblätter	25
9.1	Preisblatt Schule	26
9.2	Preisblatt Kindertageseinrichtung.....	27
10.	Der Ausschreibung beigefügte Unterlagen	28

1. Einführung

1.1 Ausgangssituation

Die Stadt Riedlingen sucht für die Cafeteria im Gebäude der Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule einen Caterer für die Zubereitung und Ausgabe von warmen Mittagessen. Neben den Schülern der o.g. Schule nehmen auch Kindergartenkinder der Kindertageseinrichtung Storchennest am Mittagstisch teil. Da die Cafeteria grundsätzlich für alle Schüler zugänglich ist, besteht die Möglichkeit, dass auch Schüler der St.-Gerhard-Schule, sowie der Geschwister-Scholl-Realschule das Angebot annehmen.

Die Bieter haben die Möglichkeit, ein verbindliches Angebot auf Grundlage des Leistungsverzeichnisses und der Vertragsbedingungen abzugeben.

1.2 Zusammenfassung der Anforderungen

Gegenstand der Ausschreibung ist die Zubereitung und Ausgabe von warmem Mittagessen in der Cafeteria der Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule. Grundlage ist ein Dienstleistungs- und Liefervertrag, der ab dem Schuljahr 2027/2028 bis zum Ende des Schuljahres läuft. Die Stadt Riedlingen behält sich eine einmalige Verlängerung um ein Jahr vor. Die Verpflegungszahlen, organisatorische Details, etc. sind dem Leistungsverzeichnis (vgl. 6.) zu entnehmen.

In der Cafeteria ist schultäglich (montags bis donnerstags) eine vollwertige und wohlschmeckende Mittagsmahlzeit anzubieten. Der Caterer liefert nach Vorbestellung durch die Einrichtung das Essen verzehrfertig als Warmlieferung an. Die Ausgabe erfolgt durch Personal des Auftragsnehmers.

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Dieses wird anhand der Bestandteile

- Preis (max. 65 Punkte)
 - Anteil von Zutaten aus kontrolliert ökologischem Anbau (max. 20 Punkte)
 - Bewertung des Speiseplans (max. 10 Punkte) und
 - Warmhaltezeiten (max. 5 Punkte)
- gewichtet und ermittelt.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Leistungen, die über den Liefervertrag hinausgehen, besteht nicht.

2. Verfahrensgrundlagen

2.1 Vergabeverfahren und Vergabeart

Das Ausschreibungsverfahren wird als „Öffentliche Ausschreibung“ in Anlehnung an die VOL/A durchgeführt. Als Vertragsart wird ein Dienstleistungs- und Liefervertrag festgelegt.

2.2 Meilensteine der Ausschreibung und der Leistungserbringung

Folgende Zeitplanung liegt dem Ausschreibungsverfahren zugrunde:

Aktivität	Meilenstein
Veröffentlichung der Ausschreibung in der Schwäbischen Zeitung, im Mitteilungsblatt und auf der Homepage www.riedlingen.de sowie www.ser-vice.bund.de	Samstag, 27. Juni 2026
Anforderung der Verdingungsunterlagen	bis Donnerstag, 09. Juli 2026
Versand der Verdingungsunterlagen	ab Dienstag, 14. Juli 2026
Bieteranfragen sollen möglichst gestellt werden bis	Freitag, 24. Juli 2026
Termin zur Abgabe der Angebote	Mittwoch, 29.07.2026, 10:00 Uhr
Formale Prüfung, Eignungsprüfung sowie Wertung der Angebote	Ab Öffnung der Angebote bis Freitag, 07. August 2026
Geplanter Zuschlagstermin im Gemeinderat der Stadt Riedlingen	Montag, 28. September 2026
Ende der Zuschlagsfrist und Bindefrist	Freitag, 02. Oktober 2026
Beginn der Vertragslaufzeit	Schuljahr 2027/2028
Ende der Vertragslaufzeit	mit Ablauf des Schuljahres 2027/2028
Verlängerungsoption der Laufzeit	bis Ende Schuljahr 2028/2029

2.3 Losbildung

Die Leistung wird nicht in Lose aufgeteilt.

3. Ausschreibungsbestimmungen

3.1 Grundsätzliche Bestimmungen

Die ausschreibende Stelle orientiert sich an den Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A). Ergänzend zu den Verdingungsunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften. Sofern im Zusammenhang mit der Beauftragung keine abweichenden schriftlichen Vereinbarungen getroffen werden, wird im Fall eines Zuschlags folgendes zum Bestandteil des Vertrags:

- Die Verdingungsunterlagen mit Anlagen
- Das Angebot des Auftragnehmers
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile in dieser Reihenfolge.

Riedlingen ist alleiniger Gerichtsstand.

3.2 Information zur ausschreibenden Stelle

Amtsleitung

Eva-Maria Moser

Telefon: 07371 183-1211

E-Mail: emoser@riedlingen.de

Postanschrift: Stadt Riedlingen
Hauptamt
Marktplatz 1
88499 Riedlingen

Ansprechpartner zum Ausschreibungsverfahren

Stephanie Spöcker

Telefon: 07371 183-1231

E-Mail: sspoecker@riedlingen.de

Postanschrift: Stadt Riedlingen
Hauptamt (Bildung & Betreuung)
Marktplatz 1
88499 Riedlingen

Vertragspartner und Leistungsort

Vertragspartner für die abzuschließenden Verträge ist die Stadt Riedlingen (vertreten durch Bürgermeister Marcus Schafft)

Marktplatz 1
88499 Riedlingen

3.3 Fristenangaben

Anforderung der Verdingungsunterlagen

Die Verdingungsunterlagen (Ausgabe nur in Papierform) können im Ausschreibungszeitraum bis zum Donnerstag, 09. Juli 2026 bei der ausschreibenden Stelle angefordert werden.

Versand der Verdingungsunterlagen

Die Verdingungsunterlagen werden ab Dienstag, 14. Juli 2026 versendet.

Bieteranfragen

Enthalten die Unterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, welche die Angebotserstellung beeinflussen, können Bieteranfragen gestellt werden. Sie sollten möglichst bis Freitag, 24. Juli 2026, vorzugsweise per E-Mail an die E-Mail Adresse sspoecker@riedlingen.de eingegangen sein. Nach unverzüglicher Prüfung erhalten alle Unternehmen, welche die Ausschreibungsunterlagen angefordert haben, die Bieteranfrage in anonymisierter Form per E-Mail mitgeteilt.

Frist zur Angebotsabgabe

Die Angebote müssen, einschließlich der geforderten Unterlagen, bis

Mittwoch, 29.07.2026, 10:00 Uhr

bei der ausschreibenden Stelle

Stadt Riedlingen
Zentrale
Marktplatz 1
88499 Riedlingen

eingegangen sein. Maßgeblich ist der Eingang bei der ausschreibenden Stelle, nicht das Datum des Poststempels! **Angebote, die bis zu diesem Termin nicht vorliegen, werden nicht berücksichtigt.**

Zuschlagsfrist

Der geplante Zuschlagstermin ist

Montag, 28. September 2026 im Gemeinderat der Stadt Riedlingen.

Ende der Zuschlagsfrist ist **Freitag, 02. Oktober 2026.**

Über den Zuschlag werden die Bieter unverzüglich schriftlich informiert.

Bindefrist

Die Gültigkeit des Angebots (Bindefrist) hat sich bis

Freitag, 02. Oktober 2026

zu erstrecken.

Vertragslaufzeit

Die Vertragslaufzeit beginnt mit dem Schuljahr 2027/2028. Sie endet mit Ablauf des Schuljahres, sofern nicht von der Verlängerungsoption – einmal um ein Schuljahr – Gebrauch gemacht wird.

Zeitraum der Leistungserbringung

Die Leistungserbringung erfolgt zu den im Leistungsverzeichnis genannten Tagen und Zeiten.

Aufhebung der Ausschreibung

Die Vergabestelle behält sich unter den Voraussetzungen des § 17 VOL/A die Aufhebung der Ausschreibung vor. Sie wird den Bietern schriftlich mitgeteilt.

Auskünfte über den Stand des Vergabeverfahrens

Es werden keine telefonischen oder schriftlichen Auskünfte über den Stand des Verfahrens erteilt.

3.4 Form der Angebote und Einreichung

Es sind

- die **Verdingungsunterlagen**, bestehend aus Leistungsbeschreibung und Vertragsunterlagen
 - die Beantwortung der **Eignungsanforderungen**
 - die **Angebotsbeschreibung** (im Original mit Datum und Firmenstempel versehen und unterschrieben)
 - die **Preisblätter** (im Original mit Datum und Firmenstempel versehen und unterschrieben)
- im verschlossenen Umschlag bis zum Ende der Angebotsfrist bei der ausschreibenden Stelle einzureichen. Die geforderten Nachweise, Bescheinigungen und Zertifikate sind beizulegen.

Um den Bietern das Bearbeiten der Ausschreibung zu erleichtern, ist eine Checkliste beigelegt. Die beizulegenden Unterlagen sind darin aufgeführt.

Der Angebotsumschlag ist mit roten Kennzettel zu kennzeichnen. Dieser ist den Ausschreibungsunterlagen beigelegt.

Eine Teilnahme an dieser Ausschreibung auf elektronischem Wege ist nicht vorgesehen.

3.5 Flüchtigkeitsfehler

Wenn der Auftraggeber bei der Wertung des Angebotes Flüchtigkeitsfehler feststellt, kann er den Bieter zur unverzüglichen Heilung des Fehlers auffordern.

3.6 Inhalt und Aufbau der Angebote

Das Angebot ist nach folgender Struktur zu gliedern und zu erstellen:

- a) **Verdingungsunterlagen**
- b) **Beantwortung der Eignungsanforderungen**

Wir verweisen auf die Ausführungen in Kapitel 4.3.

- c) **Angebotsbeschreibung inkl. Speiseplan und Preiskalkulation**

Es soll eine Angebotsbeschreibung mit Ausführungen zu folgenden Punkten vorgelegt werden:

- Art und Weise der Speisenherstellung
- Aussagen über die Produktverwendung und –verarbeitung
- Bezugsquellen der Produkte
- Ort und Zeit der Zubereitung
- Lieferzeiten in die Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule
- Personalkonzept
- Gesundheits- und Hygienekonzept
- Qualitätssicherungskonzept
- **8-Wochen-Speiseplan**
- **transparente Preiskalkulation**

Diese Beschreibung ist im Original mit Datum, Unterschrift und Firmenstempel zu versehen.

Die Ausführungen sollen sich ausschließlich auf die geforderten Leistungen bzw. deren Erfüllung oder Erweiterung beziehen. Verweise auf Literatur oder Broschüren dürfen nur als ergänzende Information erfolgen und fließen nicht in die Bewertung ein.

d) Preisblätter

Die Preisblätter (siehe Kapitel 9) müssen **im Original mit Datum, Unterschrift und Firmenstempel versehen sein**.

Die einzelnen Wahlessen dürfen sich im Preis unterscheiden.

Die Preisblätter sind Bestandteil der Verdingungsunterlagen. Eine Abänderung ist **unzulässig** und führt zum Ausschluss des Angebotes.

3.7 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme von Angeboten

Angebote können bis zum Abgabetermin schriftlich berichtigt, geändert oder zurückgezogen werden (im verschlossenen Umschlag gemäß Kapitel 3.4). Änderungen oder Ergänzungen von Angeboten, die nach Ablauf der Angebotsfrist bei der ausschreibenden Stelle eingehen, werden **nicht** berücksichtigt.

Soweit der Bieter Änderungen in seinen Angebotsunterlagen vorgenommen hat, müssen diese zweifelsfrei und als solche erkennbar sein. Die Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.8 Nebenangebote und Änderungsvorschläge

Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind **nicht** zugelassen.

3.9 Vergütung / Kostenerstattung für die Erstellung der Angebote

Für die Erstellung des Angebotes und die Beteiligung am Verfahren wird keine Vergütung gewährt. Mit Abgabe eines Angebotes verzichten die Bieter auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten.

3.10 Verwendung der Unterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen bleiben inhaltlich Eigentum der ausschreibenden Stelle. Sie dürfen nur zum Erstellen eines Angebots verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Stadt Riedlingen nicht erlaubt.

3.11 Personal, Sprache, Vertraulichkeit

Personal

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal wird verpflichtet:

- die geltenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten
- Vorgänge, Daten und Prozesse nur soweit zu betrachten wie notwendig und Dritten nicht zugänglich zu machen,
- über erlangtes Wissen – auch nach Ende der Vertragslaufzeit – Verschwiegenheit zu bewahren.

Sprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen. Benannte Ansprechpartner müssen die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Vertraulichkeit

Der Bieter hat – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten. Ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht verpflichtet zum Ersatz aller hieraus erwachsenden Schäden.

3.12 Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers

Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen und werden **nicht** Vertragsbestandteil. Fügt der Bieter seinem Angebot seine allgemeinen Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen bei, so führt dies zum Ausschluss des Angebots.

4. Angebotsprüfung

Mit der Abgabe des Angebots akzeptiert der Bieter die nachfolgenden Anforderungen.

4.1 Auswahlverfahren

Die Prüfung der Angebote erfolgt zunächst nach den in Kapitel 4.2 dargestellten formalen Kriterien.

- a) Bieter, deren Angebote alle formalen Kriterien erfüllen, werden anhand der geforderten Nachweise, Zertifikate, Erklärungen und Dokumente auf ihre **Eignung** (siehe Kapitel 4.3) geprüft.
- b) Wird die Eignung festgestellt, werden die Angebote auf Grundlage der Angebotsbeschreibung hinsichtlich der Erfüllung der Anforderungen im **Leistungsverzeichnis** überprüft. **Angebote, die das Leistungsverzeichnis nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.**
- c) Aus allen verbleibenden Angeboten ermittelt der Auftraggeber das wirtschaftlichste Angebot anhand der **Zuschlagskriterien**.

4.2 Formale Prüfung

Angebote werden anhand folgender Kriterien formal geprüft:

	Prüfungspunkte
1.	Terminberechtigter Eingang des Angebotes
2.	Ordnungsgemäßer Eingang des Angebots
3.	Keine Änderungen oder Ergänzungen an den Verdingungsunterlagen
4.	Angaben zur Eignung (Kapitel 4.3)
5.	Angebotsbeschreibung im Original mit Datum und Firmenstempel versehen sowie unterschrieben
6.	Preisblätter im Original mit Datum und Firmenstempel versehen sowie unterschrieben
7.	Alle Preisangaben vorhanden

Angebote, die diese formalen Kriterien nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.

4.3 Prüfung der Eignung

Wir bitten zur Ermittlung der Fachkunde, finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie Zuverlässigkeit und Gesetzestreue um folgende Unterlagen:

- Aussagekräftige Selbstdarstellung (z.B. Imagebroschüre).
- Kundenreferenzliste mit Ansprechpartnern, insbesondere im Bereich der Verpflegung von Kindern, gegliedert nach Versorgung von Kindertageseinrichtungen und Versorgung von Grundschulen.

- Abgabe einer Erklärung, dass:
 - gegen den Bieter kein Insolvenzverfahren oder vergleichbares gesetzliches Verfahren angestrengt ist,
 - der Bieter sich nicht in Liquidation befindet,
 - der Bieter sich keiner schweren Verfehlungen schuldig gemacht hat, die seine Zuverlässigkeit in Frage stellt,
 - der Bieter seinen Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben und Sozialversicherung nachgekommen ist,
 - der Bieter alle gewerblichen Voraussetzungen für den Auftrag erfüllt,
 - der Bieter das Mindestlohngesetz einhält und Tariftreue gewährleistet,
 - der Bieter im Vergabeverfahren keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf die Eignung abgegeben hat.
- Qualifikation des Bieters (Selbstauskunft)

4.4 Nachforderung weiterer Nachweise

Der Auftraggeber behält sich vor, im Rahmen der Prüfung der Angebote folgende Unterlagen nachzufordern, die unverzüglich vorzulegen sind:

- Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherungsdeckung (A) mit der Deckungssumme bis zu jeweils 500.000 € für Sachschäden und für Personenschäden je Schadensereignis
- Nachweis, dass der Bieter im Berufs- und Handelsregister nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens eingetragen ist (Handelsregisterauszug)
- Bonitätsnachweis über Eigenauskunft einer Wirtschaftsauskunftei oder gleichwertiger Nachweis einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft aus dem Land, in dem der Bewerber angemeldet ist (nicht älter als 1 Jahr).
- Vorlage von Bilanzen oder Bilanzauszügen (über die letzten zwei Geschäftsjahre), falls deren Veröffentlichung nach dem Gesellschaftsrecht des Staates, in dem das Unternehmen ansässig ist, vorgeschrieben ist.

4.5 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Zu dessen Ermittlung werden folgende Kriterien herangezogen:

- | | |
|--|-------------------|
| • Preis | maximal 65 Punkte |
| • Anteil von Zutaten aus kontrolliert ökologischem Anbau | maximal 20 Punkte |
| • Bewertung des Speiseplans | maximal 10 Punkte |
| • Warmhaltezeiten | maximal 5 Punkte |

Wertung des Preises

Der Bestpreis wird mit 65 Punkten bewertet. Bestpreis ist der niedrigste brutto-Wert in €. Für alle weiteren Bieter ermittelt sich die Punktzahl aus der prozentualen Differenz zum Bestpreis (gerundet auf zwei Dezimalstellen).

Anteil von Zutaten aus kontrolliert ökologischem Anbau

Der Anteil von Zutaten aus kontrolliert ökologischem Anbau wird je nach Umfang des Einsatzes anhand folgender Tabelle bewertet:

1-20 %	≥ 20 %	≥ 30 %	≥ 40 %	≥ 50 %
3 Punkte	7 Punkte	10 Punkte	15 Punkte	20 Punkte

Für die angegebenen Werte legt der Bieter Nachweise/Zertifikate bei, z.B. das Bio-Zertifikat einer staatl. anerkannten Öko-Kontrollstelle, das EU Bio-Siegel oder Siegel mit vergleichbarem Standard (z.B. Demeter oder Bioland). Wird angegeben, dass regionale Bio-Produkte verwendet werden, sollten Bezugsweise angegeben werden.

Bewertung des Speiseplans

Folgende Punkte werden bei der Prüfung des Speiseplans positiv bewertet:

- Speiseplan geht über 4-Wochen-Rhythmus hinaus (3 Punkte)
- Möglichkeiten der Einflussnahme auf den Speiseplan durch die Einrichtungen (4 Punkte)
- besondere Berücksichtigung der saisonalen Angebote bei Obst, Gemüse und Salat (3 Punkte)

Zur Bewertung des Speiseplans wird vom Bieter ein 8-Wochen-Speiseplan erwartet. Angegebene Ausführungen in der Angebotsbeschreibung werden anhand der Referenzen überprüft.

Warmhaltezeiten

Die maximalen Warmhaltezeiten werden anhand folgender Tabelle bewertet:

59-45 Minuten	44-30 Minuten	29-15 Minuten	unter 15 Minuten
1,25 Punkte	2,5 Punkte	3,75 Punkte	5 Punkte

Die maximale Warmhaltezeit zur Bewertung der Zuschlagskriterien beginnt mit Ende des Garprozesses und endet mit Auslieferung der Mahlzeiten an die erste Einrichtung.

Die ausschreibende Stelle behält sich vor, angegebene Referenzobjekte unangemeldet nach oben angegebenen Kriterien zu prüfen.

4.6 Wertung der Leistung

Zur Wertung der Leistung muss eine **Angebotsbeschreibung** eingereicht werden, die Ausführungen zu mindestens folgenden Punkten enthält:

- Art und Weise der Herstellung
- Aussagen über die Produktverwendung und –verarbeitung
- Bezugsquellen der Produkte
- Ort und Zeit der Speisenzubereitung
- Lieferzeiten in den einzelnen Einrichtungen
- Angaben zum eingesetzten Personal (Personalkonzept)
- Gesundheits- und Hygienekonzept
- Qualitätssicherungskonzept

Die Angebotsbeschreibung wird auf Grundlage des Leistungsverzeichnisses überprüft. Werden die Vorgaben des Leistungsverzeichnisses nicht eingehalten, führt dies zum Ausschluss des Angebots.

Die Angebotsbeschreibung ist im Original mit Datum, Unterschrift und Firmenstempel zu versehen.

Außerdem sind der Angebotsbeschreibung ein 8-Wochen-Speiseplan sowie eine transparente Preiskalkulation beizufügen.

5. Vertragliche Grundlagen

Mit Abgabe des Angebots akzeptiert der Bieter die folgenden Anforderungen.

5.1 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften werden zugelassen.

5.2 Vertragslaufzeit

Mit der Auftragserteilung wird ein Vertrag ab dem Schuljahr 2027/2028 mit einer Laufzeit bis zum Ende dieses Schuljahres abgeschlossen. Wenn Auftraggeber und Auftragnehmer zustimmen, wird von der Verlängerungsoption um maximal ein Schuljahr Gebrauch gemacht.

5.3 Abnahmemengen

Die Verpflegungszahlen sind dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.

5.4 Bestellabwicklung

Die Vorbestellung der Essen erfolgt über das Verpflegungs- und Abrechnungssystem „ParentPay Deutschland GmbH“. Näheres hierzu in dem Leistungsverzeichnis.

5.5 Preis / Rechnungsstellung

Preisangaben

Preise sind in Euro zu beziffern. In den Preisblättern sind der Nettopreis, die Umsatzsteuer und der Bruttoendpreis auszuweisen. Das Preisblatt ist mit Firmenstempel zu versehen sowie eigenhändig und rechtsverbindlich zu unterschreiben. Auf Kapitel 3.6 wird ausdrücklich verwiesen.

Preisprüfung

Auf die enthaltenen Preise findet die Verordnung über Preise VO RP Nr. 30/53 vom 21.11.1953 (BAnz. Nr. 244) Anwendung. Nebenkosten (z.B. Zuschläge, Reisekosten, Spesen u.ä.) werden nicht erstattet. Die aus-schreibende Stelle behält sich vor, eine Preisprüfung durchführen zu lassen.

Rechnungen, Zahlung

Die Essen werden über das Verpflegungs- und Abrechnungssystem „ParentPay Deutschland GmbH“ abgerechnet.

5.6 Lieferung

Der Auftragnehmer liefert die Essen in die Cafeteria der Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule. Die Lieferung erfolgt innerhalb der im Leistungsverzeichnis angegebenen Lieferzeiten.

5.7 Gefahrübergang und Abnahme

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden in der Produktion und auf dem Transportweg bis zur Anlieferung in der Einrichtung. Die Verantwortung des Auftragnehmers für die gelieferten Speisen endet nach der erfolgten Waren- und Temperaturkontrolle nach Anlieferung.

5.8 Allgemeine Vertragsbedingungen nach VOL/B

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen nach VOL/B werden automatisch Vertragsbestandteil.

LEISTUNGSVERZEICHNIS/LEISTUNGSBESCHREIBUNG

6. Allgemeine Angaben und Festlegungen

6.1 Allgemeines

Name und Kontaktdaten der Schule

Name: Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule
 Straße: Kirchstraße 16
 PLZ, Ort: 88499 Riedlingen

Telefon: 07371 183-3214/07371 183-3215
 info@joseph-christian-schule.de
 www.joseph-christian-schule.de

Die Stadt Riedlingen bietet im Schulgebäude in der Hospitalstraße 24 eine Ganztagesbetreuung für die Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule und eine Mittagsverpflegung im Rahmen der Ganztagesbetreuung des Kindergarten Storchennest an. Das Gebäude ist über gut ausgebaute Straßen zu erreichen. Das Grundstück ist vollständig erschlossen. Die Zufahrt erfolgt über die Hospitalstraße.

Hinweis: Der Auftraggeber behält sich vor, die Verpflegung der Kindergartenkinder perspektivisch in andere Räumlichkeiten zu verlegen. In diesem Fall wäre lediglich eine Anlieferung des Essens (ohne Ausgabe) vorgesehen.

Anzahl der potenziellen Essensteilnehmer pro Tag

Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule	Gesamtanzahl
Schüler	Ca. 410 (Primarstufe) Ca. 195 (Sekundarstufe)
Personen aus dem schulischen Umfeld (Lehrer etc.)	Ca. 55
Kindergarten Storchennest	Gesamtanzahl
Kindergartenkinder	Ca. 20-25 (Jahresdurchschnitt)

Prognose:

Es werden ca. **90-110 Essensportionen für die Schüler sowie ca. 20-25 Essensportionen für die Kindergartenkinder (schultäglich – montags bis donnerstags)** benötigt. Während der Schulferien ist Essen in die Räumlichkeiten des Kindergarten Storchennests anzuliefern. Die Schließzeiten des Kindergartens betragen rund 30 Tage/Jahr.

Derzeit essen kaum Personen aus dem schulischen Umfeld in der Cafeteria.

Rückblick:

In 2025 wurden ca. 12.776 (inkl. Kindergarten) Essensportionen benötigt:

- davon ca. 5.369 Menüs
- ca. 4.427 Schnelle Teller
- Kindergarten ca. 2.980

Für die **Kindertageseinrichtung Storchennest** werden kleinere Portionen eines einheitlichen, im Voraus gewählten Menüs, benötigt.

Durch den **Kioskbetrieb** (siehe 8.2) können zusätzliche Artikel verkauft werden.

In den Schulferienzeiten bleibt der Küchenbetrieb in der Cafeteria geschlossen.

Anzahl der Mittagspausen

Es gibt zwei versetzte Mittagspausen.

Mittagspausen

1. Mittagspause: 11:15 Uhr (Kindergarten)
2. Mittagspause: 11:45 Uhr bis 13:30 Uhr (Schule)

Öffnungszeiten der Speisenausgabe während der Mittagsverpflegung

11:15 Uhr bis 13:30 Uhr

6.2 Ausstattung und Räumlichkeiten

Der Zugang zur Küche erfolgt an der Nordwestecke des Gebäudes über das vorhandene Treppenhaus. An der Westfassade befindet sich eine Hubvorrichtung für die Anlieferung der Speisen und den Abtransport der Küchenabfälle.

Im **Erdgeschoss** befinden sich folgende für den Küchen- und Speisebetrieb notwendigen Räumlichkeiten:

- | | |
|------------------|-----------|
| - Verteilerküche | 102,45 qm |
| - Lagerraum | 15,56 qm |
| - Zwischenflur | 12,74 qm |
| - Speiseraum 1 | 77,70 qm |
| - Speiseraum 2 | 76,68 qm |

Diese Betriebsräume befinden sich auf einer Ebene und können durch den Betreiber für die Belange der Ganztagessschule genutzt werden.

Die Grundausstattung der Austeilküche wird vom Auftraggeber kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Einrichtung ist im beigefügten Grundrissplan (EG) dargestellt.

Die Küche beinhaltet eine Austeiltheke für warme und kalte Speisen inkl. der notwendigen Strom-, Wasser- und Abwasseranschlüsse. Die Ausgabetheke ist für die Essensausgabe mit Thermoportalen ausgelegt und auf die angenommenen Essensteilnehmer ausgerichtet. In der Küche befindet sich ein Vorbereitungsblock mit Dunstabzugshaube und den dazu notwendigen technischen Anschlüssen. An der tragenden Trennwand in Richtung Lagerraum ist der Spülblock untergebracht. Dieser besteht aus Abräumflächen, Spülbecken und Geschirrspülmaschine. Der Fensterfront zugeordnet befindet sich ein weiterer Arbeits- und Vorbereitungsbereich. Für die Bevorratung von gekühlten Lebensmitteln werden zwei Kühlschränke zur Verfügung gestellt.

Der Ausgabebereich ist ausgestattet. Darüber hinaus gehende Küchengeräte werden vom Auftraggeber nicht bereitgestellt. Der Auftragnehmer kann weitere Ausstattung auf eigene Kosten beschaffen.

Die Möblierung des Speisesaals stellt der Auftraggeber. Es handelt sich um ca. 125 Sitzplätze und die dazu notwendigen Tische für den Mittagstisch im 2-Schicht-Betrieb.

Im **1. OG** befinden sich der Sozialraum für das Küchenpersonal und die Sanitarräume getrennt für männliches und weibliches Personal:

- | | |
|---------------------------|----------|
| - Personalaufenthaltsraum | 17,94 qm |
| - WC / Dusche Herren | 3,84 qm |

- WC / Dusche Damen 3,84 qm

Der Personalraum ist mit 4 – 6 Kleiderspinden sowie Tischen und Stühlen in einfacher Ausführung ausgestattet. Die Sanitärräume sind raumhoch gefliest und mit Sanitärgegenständen ausgestattet. Die Grundrisspläne der beiden Geschosse sind in der Anlage zur Ausschreibung beigefügt.

Überlassung der Räume und der Festeinbauten/Inventar

Die zur Ausgabe des Mittagessens erforderlichen Räumlichkeiten und vorhandene Ausstattung werden mietfrei zur Verfügung gestellt. Die Räumlichkeiten sind nur für die Ausgabe, Vorbereitung und Nachbereitung von Schulessen zu nutzen. Ausnahmen davon sind mit dem Auftraggeber und der Schulleitung zu vereinbaren.

Es erfolgt eine Übergabe der Räume und des Inventars an den zukünftigen Betreiber. Darüber hinaus erfolgt eine Einweisung des Personals mit Beteiligung des Auftragnehmers und des Auftraggebers. Darüber wird ein Übergabeprotokoll gefertigt.

Bewegliche Teile der Ausstattung

Der Auftragnehmer stellt das Geschirr, Besteck, Gläser, Küchenzubehör und bewegliche Teile der Ausstattung für den Betrieb der Mensa für die Dauer des Vertrags eigenverantwortlich zur Verfügung.

Übernahme der laufenden Betriebskosten

Die Beheizung der Räumlichkeiten geht zu Lasten des Auftraggebers.

Für den überlassenen Küchenbereich und die Nebenräume wird Strom und Wasser über einen separaten Unterzähler erfasst. Wasser und Strom sind vom Auftragnehmer zu bezahlen und bei der Preis- und Angebotskalkulation zu berücksichtigen. Die Abrechnung erfolgt in monatlichen Raten und einmalig zum Jahresende.

Gebäudeinstandhaltung

Für die Dauer des Nutzungsvertrages ist der Auftraggeber für den baulichen Unterhalt und die Instandhaltung der Räume zuständig. Bauliche und technische Mängel sind ihm unverzüglich mitzuteilen.

Haftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung für die Deckung der möglichen Schäden aus eigenem Verschulden durch den Betrieb in folgender Höhe abzuschließen:

Sachschäden 1.000.000,00 €

Personenschäden 2.000.000,00 €

Eine Durchschrift des Versicherungsscheins ist dem Auftraggeber bei Vertragsabschluss vorzulegen.

Sicherheitsleistung (VOL B, § 18) / Vertragserfüllungsbürgschaft

Als Sicherheit für die Vertragserfüllung hat der Auftragnehmer eine Bürgschaft nach dem Formblatt KFB (L/D) in Höhe von 20 v. H. der Auftragssumme (Bruttosumme) für die Dauer des Vertrages beim Auftraggeber vorzulegen. Die Kosten dafür sind bei der Kalkulation zu berücksichtigen.

7. Schulverpflegungssystem

7.1 Personal

Das Personal des Auftragnehmers übernimmt die Essens- und Getränkeausgabe. Zu den Aufgaben des Auftragnehmers zählt auch das Reinigen des Geschirrs und der Küchenzone, die Bereitstellung der dazu notwendigen Reinigungs- und Spülmittel, Hygieneartikel und Schutzbekleidung. Ebenfalls hat der Auftragnehmer die Reinigung der Austeilküche und des zur Austeilküche gehörenden Personalraumes und der dazu gehörenden Toiletten zu übernehmen. Der Auftraggeber übernimmt die Reinigung des Speiseraums, inklusive Abwischen der Tische.

Das benötigte Fach- und Hilfspersonal wird durch den Auftragnehmer eingestellt, eingearbeitet und weitergebildet. Personalausfallzeiten müssen überbrückt und ggf. Ersatzkräfte gestellt werden. In der Essensausgabestelle der Schule kann nur Personal eingesetzt werden, das die deutsche Sprache beherrscht, freundlich ist und sich auf die Kinder einstellen kann.

7.2 Bewirtschaftungssystem

Als Bewirtschaftungsform ist Fremdbewirtschaftung vorgesehen.

7.3 Küchensystem

Es ist eine Verteilerküche mit Austeiltheke eingerichtet.

7.4 Bestellsystem

Bestellsystem

Die Stadt Riedlingen hat ein webbasiertes Vorbestell- und Abrechnungssystem eingerichtet, das eine bargeldlose Bezahlung vorsieht. Es handelt sich um das System „ParentPay Deutschland GmbH“ (Zusammenschließung aus MensaMax GmbH und PAIR Solutions GmbH). Essensbestellungen werden durch die Schüler bzw. Eltern in das System eingegeben und liegen dem Caterer zu einem definierten Zeitpunkt dort vor. Der Caterer ist selbst verantwortlich, die Bestellungen in ParentPay Deutschland GmbH abzurufen, ebenso wie die kurzfristigen Änderungen am selben Tag. Dem Auftraggeber obliegt es, den Speiseplan 14 Tage im Voraus in das System einzupflegen.

Die Abrechnung der Umsätze erfolgt ebenfalls über das System. Der Caterer ruft seine monatlichen Umsätze in ParentPay Deutschland GmbH ab.

Die Zusammenarbeit des Caterers mit „ParentPay Deutschland GmbH“ wird vorausgesetzt. Der Caterer erhält bei Bedarf eine Schulung durch den Auftraggeber oder die ParentPay Deutschland GmbH.

Die Essen der Kindergartenkinder werden durch das pädagogische Personal bestellt. Pro Tag wird ein einheitliches Menü ausgewählt, welches alle Kindergartenkinder erhalten.

Zeitraum für die Bestellung

Essensbestellungen können über ParentPay Deutschland GmbH mehrere Wochen im Voraus getätigt werden, spätestens jedoch am Donnerstag für die komplette Folgeweche. Für die Kindergartenkinder bestellen die pädagogischen Fachkräfte spätestens freitags das Essen für die kommende Woche.

Zeitraum für Stornierung einer Essensbestellung

Essensabbestellungen können noch am Essenstag bis 08:00 Uhr vorgenommen werden. Für die Kindergartenkinder kann eine Stornierung noch am Essenstag bis um 09:00 Uhr erfolgen.

7.5 Ausgabesystem

Art und Weise der Speisenabgabe an die Verpflegungsteilnehmer

Die Speisenabgabe an die Essensteilnehmer der Joseph-Christian-Gemeinschaftsschule erfolgt über eine Thekenausgabe von Einzelportionen zur Selbstabholung.

Für die Kindergartenkinder sind kleinere Portionen vorgesehen. Daher erfolgt die Verteilung des Essens durch die pädagogischen Fachkräfte. Diese holen an der Theke eine Mehrfachportion eines einheitlichen Menüs ab und verteilen diese portionsweise an die Kinder.

7.6 Abrechnungssystem

Abrechnungsverfahren

Die Abrechnung erfolgt über ParentPay Deutschland GmbH (siehe 7.4). Die Essensteilnehmer besitzen einen Chip, über den an der Essensausgabe ausgelesen wird, ob und welches Essen bestellt wurde.

7.7 Evaluation des Schulverpflegungsangebotes

Der Anbieter verpflichtet sich, mindestens einmal jährlich in Abstimmung mit der Schulleitung eine Schülerbefragung bzw. bei Grundschulen eine Elternbefragung in eigener Verantwortung durchzuführen. Gegenstand der Befragung sind mindestens die Zufriedenheit mit der Qualität und Auswahl des angebotenen Essens, sowie die Preisgestaltung. Die Ergebnisse der Befragung hat der Anbieter der Schulleitung innerhalb von vier Wochen nach Beendigung der Befragung ausgewertet zur Verfügung zu stellen. Die Schulleitung unterrichtet das schulintern zuständige Gremium über das Ergebnis. Der Anbieter verpflichtet sich, auf Anforderung an einer oder mehreren Sitzungen des zuständigen Gremiums zur Erörterung der Befragungsergebnisse teilzunehmen.

8. Gestaltung der Schulverpflegung

8.1 Standard für die Mittagsverpflegung

8.1.1 Getränke

Zur Mittagsmahlzeit werden folgende Getränke (mindestens 200 ml) zur Verfügung gestellt:

Grundlage für die Getränkeversorgung ist der Qualitätsstandard für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE), 5. Auflage, 2. korrigierter und aktualisierter Nachdruck 2023, Bonn S. 44. Demnach sind folgende Getränke zur Verfügung zu stellen:

- Wasser
- Früchte- und Kräutertee (jeweils ohne Zusatz von Zucker und sonstigen süßenden Zutaten)

Kosten

Die Kosten für die Getränke sind in den Menüpreis einzukalkulieren.

8.1.2 Lebensmittelauswahl / Lebensmittelhäufigkeiten

Schulverpflegung

Grundlage für die folgenden Lebensmittelgruppen und Lebensmittelhäufigkeiten ist der Qualitätsstandard für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE), 5. Auflage, 2. Korrigierter und aktualisierter Nachdruck 2023, Bonn S. 44 ff. sowie S. 85 ff.:

Orientierungswerte für Lebensmittelmengen über fünf Verpflegungstage pro Schüler*in jeweils für Primarstufe und Sekundarstufe.

In der Mittagsverpflegung (ausgenommen „Schneller Teller“) sind demnach mindestens folgende Lebensmittel und Lebensmittelgruppen vorgesehen:

	Mischkost	Ovo-lacto-vegetarische Kost
Getreide, Getreideprodukte und Kartoffeln		
• Vollkornprodukte • Pseudogetreide • Kartoffeln, roh oder vorgegart • Parboiled Reis oder Naturreis	5 x (1 x täglich) P: ca. 600 g, S: ca. 650–800 g › davon: mind. 1 x Vollkornprodukte; max. 1 x Kartoffelerzeugnisse	5 x (1 x täglich) P: ca. 600 g, S: 650–800 g › davon: mind. 1 x Vollkornprodukte; max. 1 x Kartoffelerzeugnisse
Gemüse und Salat		
• Gemüse (frisch oder tiefgekühlt) • Hülsenfrüchte • Salat	5 x (1 x täglich) P: ca. 800 g, S: ca. 900–1200 g › davon: mind. 2 x als Rohkost; mind. 1 x Hülsenfrüchte P: ca. 80 g, S: ca. 100 – 120 g	5 x (1 x täglich) P: ca. 900 g, S: ca. 1000–1400 g › davon: mind. 2 x als Rohkost; mind. 1 x Hülsenfrüchte Portion: ca. 140 g, S: ca. 150–200 g
Obst		
• frisch oder tiefgekühlt, ohne Zucker und Süßungsmittel • Nüsse (ungesalzen) und Ölsaaten	mind. 2 x P: ca. 150 g, S: ca. 150 – 200 g › davon: mind. 1 x als Stückobst	mind. 2 x P: ca. 150 g, S: ca. 150 – 200 g › davon: mind. 1 x als Stückobst; mind. 1 x Nüsse / Ölsaaten

		Portion: ca. 25 g, S: ca. 25–30g
Milch und Milchprodukte (jeweils ohne Zucker und Süßungsmittel)		
• Milch, Naturjoghurt, Buttermilch, Dickmilch, Kefir (je max. 3,8 % Fett absolut) • Speisequark (max. 5 % Fett absolut) • Käse (max. 30 % Fett absolut)	mind. 2 x P: ca. 200 g, S: ca. 200–300 g	mind. 2 x P: ca. 200 g, S: ca. 200–300 g
Fleisch, Wurst, Fisch, Ei		
• mageres Muskelfleisch • •	max. 1 x Fleisch / Wurstwaren P: ca. 60 g, S: ca. 70 – 90 g › davon: <i>mind. 2 x mageres Muskelfleisch innerhalb von 20 Verpflegungstagen</i> 1 x Fisch P: ca. 45 g, S: ca. 50 – 70 g › davon: <i>mind. 2 x fettreicher Fisch innerhalb von 20 Verpflegungstagen</i>	entfällt bei einem ovo-lacto-vegetarischen Angebot
Fette, Öle		
• Rapsöl • Lein-, Walnuss-, Soja-, Olivenöl • Margarine aus den genannten Ölen	Rapsöl ist Standardfett P: ca. 30 g, S: ca. 30 – 40 g	Rapsöl ist Standardfett P: ca. 30 g, S: ca. 30 – 40 g
Getränke		
• Wasser • Früchte-, Kräutertee jeweils ohne Zucker und Süßungsmittel	Getränke sind jederzeit verfügbar	Getränke sind jederzeit verfügbar

Kitaverpflegung

Grundlage für die folgenden Lebensmittelgruppen und Lebensmittelhäufigkeiten ist der Qualitätsstandard für die Kitaverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE), 6. Auflage, 2. korrigierter und aktualisierter Nachdruck 2023, Bonn S. 42 ff.

In der Mittagsverpflegung sind demnach mindestens folgende Lebensmittel und Lebensmittelgruppen vorgesehen:

	Mischkost	Ovo-lacto-vegetarische Kost
Getreide, Getreideprodukte, Kartoffeln		
• Vollkornprodukte • Kartoffeln, roh oder vorgegart • Parboiled Reis oder Naturreis	5 x (1 x täglich) 1 bis unter 4 Jahre ca. 400 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 450 g › davon: mind. 1 x Vollkornprodukte max. 1 x Kartoffelerzeugnisse	5 x (1 x täglich) 1 bis unter 4 Jahre ca. 400 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 450 g › davon: mind. 1 x Vollkornprodukte max. 1 x Kartoffelerzeugnisse
Gemüse und Salat		
• Gemüse, frisch oder tiefgekühlt • Hülsenfrüchte • Salat	5 x (1 x täglich) 1 bis unter 4 Jahre ca. 500 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 600 g › davon: mind. 2 x als Rohkost mind. 1 x Hülsenfrüchte 1 bis unter 4 Jahre ca. 70 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 90 g	5 x (1 x täglich) 1 bis unter 4 Jahre ca. 550 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 650 g › davon: mind. 2 x als Rohkost mind. 1 x Hülsenfrüchte 1 bis unter 4 Jahre ca. 80 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 100 g
Obst		
• Obst, frisch oder tiefgekühlt • ohne Zucker und Süßungsmittel • Nüsse (ungesalzen) oder Ölsaaten	mind. 2 x 1 bis unter 4 Jahre ca. 150 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 170 g › davon: mind. 1 x als Stückobst	mind. 2 x 1 bis unter 4 Jahre ca. 150 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 170 g › davon: mind. 1 x als Stückobst
Milch und Milchprodukte		
• Milch, Naturjoghurt, Buttermilch, Dickmilch, Kefir: • max. 3,8 % Fett absolut • Speisequark: max. 5 % Fett absolut • jeweils ohne Zucker und Süßungsmittel • Käse: max. 30 % Fett absolut	mind. 2 x 1 bis unter 4 Jahre ca. 120 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 140 g	mind. 2 x 1 bis unter 4 Jahre ca. 120 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 140 g
Fleisch, Wurst, Fisch und Eier		
• mageres Muskelfleisch • •	max. 1 x Fleisch / Wurstwaren 1 bis unter 4 Jahre ca. 30 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 35 g davon: mind. 2 x mageres Muskelfleisch innerhalb von 20 Verpflegungstagen 1 x Fisch 1 bis unter 4 Jahre ca. 35 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 45 g davon: mind. 2 x fettreicher Fisch innerhalb von 20 Verpflegungstagen	entfällt bei einem ovo-lacto-vegetarischen Angebot

Öle und Fette		
• Rapsöl • Lein-, Walnuss-, Soja-, Olivenöl • Margarine aus den genannten Ölen	Rapsöl ist Standardfett 1 bis unter 4 Jahre ca. 20 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 25 g	Rapsöl ist Standardfett 1 bis unter 4 Jahre ca. 20 g 4 bis unter 7 Jahre ca. 25 g
Getränke		
• Wasser • Früchte-, Kräutertee jeweils ohne Zucker und Süßungsmittel	Getränke sind jederzeit verfügbar	Getränke sind jederzeit verfügbar

Die Verwendung von Alkohol bei der Speisezubereitung ist untersagt. Ausnahmsweise zulässig ist die Verwendung von Alkohol, wenn dieser als Teil des natürlichen Gärungsprozesses in den verwendeten Lebensmitteln vorkommt und der Alkoholanteil in der Zutat den Wert von 0,5 Volumenprozent vor Beginn der Zubereitung nicht überschreitet.

8.1.3 Lebensmittelqualität

Bezüglich der Herkunft/Qualität der Lebensmittel ist folgendes zu beachten:

Fisch darf ausschließlich aus bestandserhaltender Fischerei verwendet werden (nachgewiesen durch Zertifizierung, z.B. des Marine Stewardship Council (MSC) oder Aquaculture Stewardship Council (ASC)). Soweit möglich, sollen Produkte regionaler Erzeuger/Lieferanten bevorzugt eingesetzt werden. Den Einsatz von Produkten aus ökologischem Anbau begrüßt der Auftraggeber ausdrücklich.

8.1.4 Speiseplangestaltung

Kriterien

Die Auswahl der Wahlessen erfolgt aus drei Gerichten. **Änderungen in der Anzahl der zur Auswahl gestellten Essen erfolgen einvernehmlich mit dem Auftraggeber** und richten sich nach dem Bedarf der Betreuungseinrichtung.

Ein Menü besteht aus einer Vorspeise, einer Hauptmahlzeit (mit Beilagen) und einem Dessert (auch Obst). Vorspeise, Hauptkomponente und Dessert sollten getrennt wählbar sein.

Für den „kleinen Hunger“ soll ein „Schneller Teller“, beispielsweise Nudeln mit Soße, für einen günstigeren Preis angeboten werden. Der „Schnelle Teller“ soll jeden Tag auch ohne Vorbestellung erhältlich sein. Der derzeitige „Schnelle Teller“ findet große Resonanz.

Essensvorlieben und -gewohnheiten von Kindern müssen berücksichtigt werden (z.B. kindgerechtes Würzen der Speisen). Dazu ist es wichtig, dass die Schule mit dem Caterer Rücksprache halten und ihre Wünsche mitteilen kann. Das Essen muss wohlschmeckend und ansprechend sein, damit es angenommen wird.

Menüzyklus

Der Menüzyklus darf sich maximal alle 4 Wochen wiederholen.

Angebot eines vegetarischen Gerichtes

Es muss mindestens ein vegetarisches Gericht angeboten werden.

Angebot einer Schweinefleischalternative

An Tagen, an denen ein schweinefleischhaltiges Gericht angeboten wird, muss ein Alternativgericht mit einer anderen Fleischsorte angeboten werden.

Übermittlung Speiseplan

Dem Auftraggeber obliegt es, den Speiseplan 14 Tage im Voraus in das System „ParentPay Deutschland GmbH“ einzupflegen. Hierfür wird der Speiseplan durch den Auftragnehmer (Caterer) rechtzeitig vorab zur Verfügung gestellt.

8.1.5 Lebensmittelmengen

Bei der pro Mahlzeit ausgegebenen Lebensmittelmenge setzt der Anbieter den Qualitätsstandard für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE), 5. Auflage, 2. Korrigierter und aktualisierter Nachdruck 2023, Bonn S. 45, um.

8.1.6 Nährstoffzufuhr

Hinsichtlich der Nährstoffzufuhr hat der Anbieter sich an den Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE) zu orientieren, siehe <https://www.dge.de/wissenschaft/referenzwerte/>

8.1.7 Kennzeichnung

Lebensmittelkennzeichnung

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

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

8.1.8 Speisenzubereitung

Hinweise zur Speisenzubereitung

- der Anbieter verwendet Jodsalz sparsam
- es wird auf eine fettarme Zubereitung geachtet
- der Anbieter setzt frische und/oder tiefgekühlte Kräuter zum Würzen ein,
- der Anbieter setzt Zucker sparsam ein
- bei der Zubereitung von Gemüse und Kartoffeln werden nährstoffschonende Garmethoden angewendet

Warmhaltezeiten und Temperaturen

- Die Warmhaltezeit zubereiteter Speisen beträgt maximal drei Stunden.
- Die Lager-, Transport- und Ausgabetemperatur von kalten Speisen beträgt max. 7 ° C.
- Die Warmhalte-, Transport- und Ausgabetemperatur von warmen Speisen beträgt mind. 65 ° C.

8.1.9 Lebensmittelhygiene

Hygienebestimmungen

Der Anbieter muss die Einhaltung aller einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorgaben gewährleisten. Die ausschließliche Verantwortung im lebensmittelrechtlichen Sinne liegt beim Anbieter. Über Änderungen der gesetzlichen Vorgaben hat sich der Anbieter selbst zu informieren und diese laufend bei seiner Produktion umzusetzen.

Insbesondere, aber nicht abschließend, wird der Anbieter auf die Vorgaben verwiesen, die gemäß dem Qualitätsstandard für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE), 5. Auflage, 2. korrigierter und aktualisierter Nachdruck 2023, Bonn S. 75 ff., genannt werden.

8.2 Zwischenverpflegung

Kiosk

Optional besteht die Möglichkeit zum Betrieb eines Kiosks. Hier können alternativ zum warmen Gericht Snacks wie z.B. Salate, belegte Brötchen, überbackene Seelen sowie Quarkspeisen, Joghurt, Obst, Obstsalate für den kleinen Hunger angeboten werden.

Außerdem sind Mineralwasser (mit und ohne Kohlensäure), Fruchtsäfte und Fruchtsaftschorle gegen extra Bezahlung anzubieten.

Auch über die Öffnungszeiten für den Mittagstisch hinaus können am Kiosk Snacks und Getränke in den Pausenzeiten des Nachmittagsunterrichts (14.00 – 15.30 Uhr) angeboten werden.

8.3 Ökologische Aspekte

Zur Verringerung des Abfallaufkommens werden folgende Maßnahmen ergriffen:

- Verzicht auf Kleinstgebinde (einzerverpackte Lebensmittel, Getränke im 0,2 l –Tetrapak)
- Getränke in Dosen werden nicht verkauft bzw. ausgegeben
- Mehrweggeschirr verwenden

Für die Entsorgung der Abfälle und Essensreste ist der Auftragnehmer verantwortlich. Die Entsorgung der Abfälle erfolgt entsprechend dem Abfallwirtschaftsgesetz.

Auf den Qualitätsstandard für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE), 5. Auflage, 2. korrigierter und aktualisierter Nachdruck 2023, Bonn S. 57 ff. wird verwiesen.

9. Preisblätter

Die folgenden Preisblätter sind mit Datum, eigenhändiger Unterschrift und rechtsverbindlicher Unterschrift und Firmenstempel zu versehen.

Bei der Preiskalkulation und Erstellung des Preisblatts ist zu beachten:

- Nebenkosten werden nicht erstattet
- Reisekosten werden nicht erstattet
- Voraus- und Abschlagszahlungen werden nicht gewährt.

Die Preisblätter müssen alle angeforderten Angaben enthalten und darf nicht geändert werden (Ergänzungen, Erweiterungen, Kommentierungen, Streichungen etc.). Bei Änderungen des Preisblatts erfolgt der Ausschluss vom Verfahren.

9.1 Preisblatt Schule

Bezeichnung	Einzelpreis netto in €	MwSt.	Einzelpreis brutto in €
Menüessen 1 (Preis pro Essen)			
Menüessen 2 (Preis pro Essen)			
Menüessen 3 (Preis pro Essen)			
Schneller Teller (Preis pro Essen)			

Anteil Wareneinsatz	
Anteil Personalkosten	

Eine transparente Kostenkalkulation ist dem Angebot beigelegt.

ORT, DATUM:

Firmenstempel/ Unterschrift

9.2 Preisblatt Kindertageseinrichtung

Bezeichnung	Einzelpreis netto in €	MwSt.	Einzelpreis brutto in €
Menüessen 1 (Preis pro Essen)			
Menüessen 2 (Preis pro Essen)			
Menüessen 3 (Preis pro Essen)			

Anteil Wareneinsatz	
Anteil Personalkosten	

Eine transparente Kostenkalkulation ist dem Angebot beigelegt.

ORT, DATUM:

Firmenstempel / Unterschrift

10. Der Ausschreibung beigefügte Unterlagen

- Roter Kennzettel für den Angebotsumschlag
- Checkliste über die beizufügenden Unterlagen
- Formular zu den Eigenerklärungen gemäß Kapitel 4.3
- Formular zur Qualifikation des Bieters (Selbstauskunft)
- Grundrisspläne UG, EG und OG