Mittagsverpflegung für die Rurtal-Schule in Heinsberg

Auftragsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeine Informationen
2. Leistungsumfang
3. Leistungszeit
4. Leistungsablauf

4.1 Bestellung

4.2 Produktion

4.3 Transport / Anlieferung

4.4 Übergabe

4.5 Entsorgung

4.6 Rechnungslegung

4.7 Ansprechpartner / Beschwerdemanagement

5. Leistungsinhalt

5.1 Allgemein

5.2 Qualitätssicherung / Hygiene

6. Wertungskriterien
7. Wertungsmatrix

1. Allgemeine Informationen

Der Kreis Heinsberg ist Träger der Rurtal-Schule in Oberbruch. Die Rurtal-Schule besteht derzeit aus einem Hauptstandort (Parkstraße 23, 52525 Heinsberg) und einem Teilstandort Veolia (Boos-Fremery-Straße 62, 52525 Heinsberg). Es wird die Lieferung der Mittagsverpflegung für beide Standorte ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt in einem Los.

Die in der folgenden Auftragsbeschreibung aufgeführten Positionen und Beschreibungen sind Bestandteil des Vertrages zwischen dem Auftragnehmer und dem Kreis Heinsberg als Auftraggeber.

2. Leistungsumfang

Zu Schulzeiten muss die Rurtal-Schule täglich mit insgesamt ca. 320 Essen, aufgeteilt auf Haupt- und Nebenstandort, im Warmverpflegungssystem (Cook & Hold-Verfahren) beliefert werden. Das Auftragsvolumen ist nicht abschließend und nicht verbindlich festgelegt; es besteht insbesondere kein Anspruch auf eine Mindestabnahmemenge.

Der Nebenstandort Veolia wird voraussichtlich zum Schuljahr 2028/2029 nach Gangelt verlagert werden. Ab diesem Zeitpunkt wird sich die Verteilung der zu liefernden Portionszahlen schätzungsweise auf ca. 260 Essen für den Hauptstandort der Rurtal-Schule und ca. 200 Essen für den Standort Gangelt belaufen, wobei eine genaue, verbindliche, zeitliche Vorhersage aktuell nicht möglich ist. Insgesamt ist mit einem Anstieg der Schülerzahlen und der benötigten Essensportionen zu rechnen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass er in der Lage ist, auch diese zusätzlich benötigten Essen herzustellen und zu liefern.

3. Leistungszeit

Der Auftragnehmer liefert die warme Schulverpflegung an Werktagen (montags bis donnerstags) außerhalb der Schulferien aus. Freitags findet kein Mittagessen statt. Aufgrund der schulinternen Abläufe ist die Schule an beiden Standorten stets zu folgender Lieferzeit zu beliefern:

10:45 Uhr – 11:30 Uhr

Der Einsatz der Lieferfahrzeuge obliegt dem Auftragnehmer.

4. Leistungsablauf

4.1 Bestellung

Die Bestellung der Anzahl gewünschter Essen erfolgt in der Vorwoche der Belieferung durch das Sekretariat der Schule.

4.2 Produktion

Die Essenslieferung hat im **Warmverpflegungssystem (Cook & Hold)** zu erfolgen. Um eine ernährungsphysiologisch gute Qualität des Essens sicherzustellen und einen guten Frischegrad zu erreichen, sind qualitätsmindernde Stand-/Warmhaltezeiten so gering wie möglich zu halten. Produktionsende und Kommissionierung sollen dazu so nah wie möglich an den Ausgabezeitpunkt gerückt werden. Grundsätzlich sollte die maximale Zeitspanne zwischen Beendigung des Kochprozesses und der Essensausgabe an die Kinder drei Stunden betragen.

4.3 Transport / Anlieferung

Die Anlieferung der Speisen hat in zugelassenen Speisetransportbehältern für die Anlieferung von Warmverpflegung zu erfolgen. Die Speisen dürfen zwischen Fertigstellung und Anlieferung eine Verzehrtemperatur von 65 Grad Celsius nicht unterschreiten; bei Kaltspeisen und Salaten dürfen 7 Grad Celsius nicht überschritten werden.

Die Warenannahme erfolgt durch die für die Verpflegung verantwortlichen Mitarbeiter/innen der Schule. Es wird eine persönliche Warenübergabe vorausgesetzt. Die Kontrolle der Warenübergabe hat mit Temperaturkontrollierung durch den Auftragnehmer zu erfolgen. Die Zuständigkeiten sind wie folgt:

- Auftragnehmer:
  Übergabe Detailaufstellung zur Ware als Lieferschein, Übergabe der Waren in der Küche, Übergabe Durchschrift der gemeinsamen Temperaturmessung mit den Mitarbeiter/innen der Schule.

- Mitarbeiter/innen der Schule:
  Kontrolle und Abzeichnung des Lieferscheins, Annahme der Waren in der Küche, Mitzeichnung der gemeinsamen Temperaturmessung

Bei einer Feststellung von Falsch- oder Minderlieferungen hat der Auftragnehmer unverzüglich die fehlenden Lieferbestandteile nachzuliefern. Sind die fehlenden Lieferbestandteile nicht vorrätig, hat der Auftragnehmer unverzüglich eine adäquate Ersatzlieferung vorzunehmen.
Die Speisenausgabe an allen Standorten liegt im Verantwortungsbereich der Schule.

4.4 Übergabe

Es wird ein hygienisch einwandfreier Produktions- und Lieferprozess vorausgesetzt. Die Sicherstellung der Speisentemperaturen obliegt bis zur Übergabe dem Auftragnehmer.

Entsprechende Nachweise sind zu führen und auf Nachfrage dem Amt für Schule, Kultur und Sport des Kreises Heinsberg auszuhändigen.

Die Übergabe der Warmspeisen erfolgt in GN-Behältern, die in geeigneten Transportbehältnissen mit Sicherstellung der Temperatur bis zum Ausgabezeitpunkt übergeben werden. Die Transportbehältnisse dienen direkt zur Ausgabe der Speisen. Zur Zwischenlagerung von Kaltspeisen bestehen ausreichende Kühlmöglichkeiten an den Ausgabestandorten. Das gesamte Transportequipment ist von Seiten des Auftragnehmers bereitzustellen. Es wird davon ausgegangen, dass der Auftragnehmer mit doppeltem Equipmentsatz agiert, sodass mit Anlieferung gleichzeitig eine Rückführung der Behältnisse erfolgen kann. Von Seiten der Schulstandorte wird vor Rückführung nur eine Grobreinigung der Behältnisse vorgesehen.

4.5 Entsorgung

Die ordnungsgemäße Entsorgung der Speisenüberschüsse und Speisenreste erfolgt jeweils zeitnah durch den Auftragnehmer unter Beachtung und Einhaltung der aktuellen Rechtsvorschriften. Die Kosten hierfür trägt der Auftragnehmer.

4.6 Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erfolgt monatlich gemäß Bestellliste als Sammelrechnung an den Kreis Heinsberg, Amt für Schule, Kultur und Sport.

4.7 Ansprechpartner / Beschwerdemanagement

Ansprechpartner für den Auftragnehmer in vertraglichen und ablauforganisatorischen Fragen ist das Amt für Schule, Kultur und Sport des Kreises Heinsberg. Dieses dient ebenfalls als Ansprechpartner für die Eltern / Schüler/innen für individuelle Anfragen rund um die Schulverpflegung. Ein Direktkontakt zwischen Eltern, Schüler/innen und Auftragnehmer ist nicht vorgesehen.

Der Auftragnehmer hat eine zentrale Stelle für das Beschwerdemanagement einzurichten. Die beim Kreis Heinsberg eintreffenden Rückmeldungen / Beschwerden zur Schulverpflegung werden durch die Mitarbeitenden des Amtes für Schule, Kultur und Sport koordiniert an den Auftragnehmer zur Überprüfung und Stellungnahme weitergeleitet.

5. Leistungsinhalt

5.1 Allgemein

Grundsätzlich ist die DIN 10506 (Lebensmittelhygiene – Gemeinschaftsverpflegung) zu beachten. Die Speisepläne haben sich an den Qualitätsstandards für die Schulverpflegung der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE) zu orientieren und in der Nährstoffzusammensetzung die Empfehlungen der D-A-CH-Referenzwerte einzuhalten. Die Speisepläne haben zwei Menülinien (eine vegetarisch und eine mit Fleisch oder Fisch) vorzuhalten. Die Speisepläne sind abwechslungsreich, sprachlich klar und einfach zu gestalten.

Es ist zu gewährleisten, dass Fleischsorten, vegetarisches / veganes Essen, verbreitete Allergene etc. deutlich gekennzeichnet werden.

Die Speiseplanung erfolgt als 2-Wochen-Plan. Der Speiseplan wird in der Regel im Voraus festgelegt und der Schule zur Verfügung gestellt. Es ist gewünscht, dass der 2-Wochen-Plan jeweils an die Saison / saisonale Verfügbarkeit der Produkte angepasst und individuell gestaltet wird. Wünsche zur Speiseplangestaltung sollten vom Auftragnehmer berücksichtigt werden. Die Speisen müssen kindgerecht sein sowie ernährungsphysiologisch ausgewogen.

Weiterhin wird auf einen hohen Frischegrad mit saisonaler Prägung bei hohem Regionalbezug der Waren Wert gelegt. Bei Fleisch bzw. Fleischprodukten sowie Fisch bzw. Fischprodukten soll es sich um qualitativ hochwertige Ware handeln. Es werden keine Gerichte mit Innereien angeboten. Es wird mageres Fleisch verwendet. Es wird nur Fisch mit MSC-Siegel verwendet. Bei Obst und Gemüse soll vorzugsweise frische Ware aus saisonalem Angebot geliefert werden. Insgesamt sind regionale Lebensmittel vorzuziehen.

Die Mengen orientieren sich grundsätzlich an den empfohlenen Richtwerten der DGE, lassen einen Speisennachschlag bei Sättigungs- und Gemüsebeilagen aber zu, sodass dieser einkalkuliert und bei Bedarf durch Erfahrungswerte angepasst werden kann. Bei der Zubereitung soll auf eine schonende Garung geachtet werden, um Nähr- und Wirkstoffe weitestgehend zu erhalten. Eine fettarme Zubereitungsweise ist zu bevorzugen.

Es ist täglich eine Auswahl von **zwei warmen Mittagsgerichten** anzubieten. Die Gerichte sollen in der Regel aus einer Hauptkomponente mit einer Sättigungsbeilage und einer Gemüse- oder Salatbeilage bestehen. Mindestens eines der warmen Mittagsgerichte muss vegetarisch ausgerichtet sein. Hierbei werden vegane Gerichte regelmäßig eingestreut (mindestens einmal pro Woche). Darüber hinaus soll zum Mittagessen ein **Dessert** angeboten werden.

Für Schüler/innen mit Allergien oder Unverträglichkeiten sowie im Falle anderer medizinischer Erforderlichkeit oder ethischer oder religiöser Verzehrverbote bestimmter Nahrungsmittel ist bei Bedarf eine individuelle Verpflegung als Ableitung der Menülinien anzubieten.
Als unverbindliche Orientierungswerte für den aktuellen Bedarf dienen folgende Fallzahlen: 216 „normale“ Essen, 78 muslimische Essen, 11 muslimisch/glutenfreie Essen, 1 muslimisch/laktosefreies/glutenfreies Essen, 1 püriertes Essen, 3 glutenfreie Essen, 3 nussfreie Essen und 6 laktosefreie Essen. Diese Übersicht dient lediglich als Anhaltspunkt und ist nicht verbindlich. Es ist jedoch sicherzustellen, dass Essen bedarfsgerecht angeboten werden können.

Auf Zusatzstoffe soll, soweit wie möglich, verzichtet werden. Ist die Verwendung unumgänglich, sind diese entsprechend den rechtlichen Vorgaben im Bestellsystem auszuweisen.

Ein ausgearbeiteter Musterspeiseplan einschließlich der Detailbenennung des Desserts ist dem Angebot beizufügen.

5.2 Qualitätssicherung

Der Auftragnehmer steht dem Kreis Heinsberg und der Schulleitung bei Bedarf für Gesprächsrunden zur Qualitätserhaltung zur Verfügung.

6. Wertungskriterien

Die Wertung erfolgt zu 60 % nach dem Preis und zu 40 % nach Qualität.

Nach den Vorgaben der beigefügten Wertungsmatrix werden für den Preis entsprechende Punkte vergeben, welche in die Gesamtwertung einfließen.

Das Wertungskriterium Qualität (insgesamt 40 %) ist zu 30 % in Qualitätskriterien und zu 10 % in die Transportzeit unterteilt.

Hinsichtlich der Qualitätskriterien (30%) hat der Bieter die im Angebotsblatt beigefügte Abfrage zu verschiedenen Qualitätskriterien (insgesamt 10 Fragen) zu beantworten. Für jede Ja-Antwort auf die 10 Fragen erhält der Bieter nach den Vorgaben der beigefügten Wertungsmatrix je 30 Punkte, welche in die Gesamtwertung einfließen.

Hinsichtlich der Transportzeit (10 %) hat der Bieter die im Angebotsblatt beigefügte Abfrage zur Transportzeit auszufüllen. Dabei ist der Weg bzw. die daraus resultierende Transportzeit vom Produktionsstandort des Bieters bis zum Hauptstandort der Rurtal-Schule, Parkstraße 23, 52525 Heinsberg, anzugeben. Die Transportzeit ergibt sich aus den Angaben von Google Maps. Zu weiteren Details zu den Wertungskriterien wird auf die Wertungsmatrix verwiesen.

7. Wertungsmatrix

1. Preisbewertung (maximale Punktzahl 600):

Der geringste Preis eines Bieters brutto, multipliziert mit der maximalen Punktzahl (600), dividiert durch den Preis des Bieters brutto, ergibt die erreichte Punktzahl des Bieters für den Preis.

2. Qualitätsbewertung (maximale Punktzahl 400):

a) Abfrage der Qualitätskriterien unter Angebotsblatt „Qualität“ (maximale Punktzahl 300): Für jede Antwort mit „Ja“ auf die 10 Fragen je 30 Punkte für den Bieter. Dies ergibt die Punktzahl des Bieters für die Abfrage der Qualitätskriterien.

b) Ermittlung der Transportzeit unter Angebotsblatt „Transportzeit“ (maximale Punktzahl 100): Die geringste Transportzeit eines Bieters, multipliziert mit der maximalen Punktzahl (100), dividiert durch die benötigte Transportzeit des Bieters, ergibt die erreichte Punktzahl des Bieters für die Transportzeit.

c) Gesamtpunkte der Qualitätsbewertung (max. Punktzahl gesamt 400): a) + b)

3. Gesamtwertung (maximale Gesamtpunktzahl 1000):

Punktzahl der Preisbewertung unter 1. addiert mit der Punktzahl der Qualitätsbewertung unter 2. c) ergibt die Gesamtpunktzahl des Bieters.

Der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl unter 3. erhält den Zuschlag.