

Beschlussvorlage

2025/SVS/119

öffentlich

Stadtvertretung der Reuterstadt

Stavenhagen

Einleitung eines Vergabeverfahrens - Essenversorgung im Reuterstädter Schulcampus

<i>Organisationseinheit:</i> Hauptamt <i>Bearbeiter:</i> Henning Kutzbach	<i>Datum</i> 08.04.2025 <i>Einreicher:</i>
--	--

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Stadtvertretung der Reuterstadt Stavenhagen (Entscheidung)	24.04.2025	Ö
Hauptausschuss (Entscheidung)	16.04.2025	N

Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung der Reuterstadt Stavenhagen beschließt die Einleitung und Ausgestaltung des Vergabeverfahrens „Essenversorgung im Reuterstädter Schulcampus“ sowie die anschließende Zuschlagserteilung durch den Bürgermeister.

Sachverhalt

In der Schulkonferenz am 12.11.2024 wurde für die Kündigung des aktuellen Vertrages mit dem Essenanbieter „Vielfalt Menü“ und für die erneute Ausschreibung des Schulessens gestimmt.

Eine Abfrage in der Schule hat ergeben, dass ca. 250 Schüler und Lehrer nach erneuter Ausschreibung Interesse am Essenangebot in der Schule haben.

Angestrebt wird ein Rahmenvertrag über 4 Jahre.

Der bestehende Vertrag kann frühestens zum 31.01.2026 gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate, sodass der 31.10.2025 der letzte mögliche Kündigungstermin ist.

Ausgehend von ca. 250 Personen, 200 Schultagen pro Jahr und einem Preis pro Essen von ca. 5,00 € ergibt sich ein Auftragsvolumen über 4 Jahre in Höhe von 1.000.000,00 €. Aufgrund der Überschreitung des EU-Schwellenwertes erfolgt eine EU-weite Ausschreibung.

EU-Schwellenwerte sind europaweit einheitliche Auftragswerte, die festlegen, ab wann ein Vergabeverfahren den EU-Vergaberichtlinien unterliegt. Sie bestimmen, ob eine Ausschreibung europaweit bekannt gemacht und nach den entsprechenden EU-weiten Vorschriften vergeben werden muss.

Der Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistung der Jahre 2024/2025 ist 221.000,00 Euro ohne Umsatzsteuer.

Gemäß § 15 (1) VgV werden in einem offenen Verfahren eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

Lt. gültiger Hauptsatzung der Stadt Stavenhagen § 5 (5)a entscheidet der Hauptausschuss über die Einleitung und Ausgestaltung von Vergabeverfahren nach der UVgO innerhalb einer geschätzten Wertgrenze von netto 15.000,00 € bis 50.000,00 €.

Da der Schätzwert weit über der Wertgrenze von 50.000,00 € eines nationales Verfahrens liegt, ist somit die Stadtvertretung der Reuterstadt Stavenhagen zuständig.

Finanzielle Auswirkungen:

<input type="checkbox"/>	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	----	-------------------------------------	------	--------------------------	--------------------------

1. Gesamtkosten der Maßnahmen (Beschaffungs-/ Herstellungskosten) €	2. Jährliche Folgekosten/ -lasten €	3. Finanzierung/ Eigenanteil (i.d.R. = Kreditbedarf) €	4. Einmalige oder jährliche laufende Haushaltsbelastung (Mittelabfluss, Kapitaldienst, Folgelasten ohne kalkulatorische Kosten) €
Veranschlagung im Ergebnishaushalt im HH-Jahr: Sachkonto:	Veranschlagung im Finanzhaushalt im HH-Jahr: Finanzkonto:		Keine Veranschlagung

Anlage/n

1	Leistungsbeschreibung Schulessen Reuterstädter Schulcampus (öffentlich)
---	---

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR DIE LIEFERUNG UND BEWIRTUNG VON SCHULESSEN IM REUTERSTÄDTER SCHULCAMPUS

Zu belieferndes Objekt: Reuterstädter Schulcampus
Stavenhagen, Straße am Wasserturm 1, 17153 Stavenhagen

Die in dieser Leistungsbeschreibung beschriebene Leistung ist Teil des Vertrages. Mit der Angebotsabgabe und der Unterschrift des potentiellen Auftragnehmers (nachfolgend AN genannt) auf dem Auftragsformular sowie der Zuschlagserteilung durch den Auftraggeber (nachfolgend AG genannt) wird mit dem AN ein Vertrag geschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeines
 - 1.1 Name und Kontaktdaten der Schule
 - 1.2 Informationen zur Essensversorgung an der Schule
 - 1.3 Wünsche der Schule
 - 1.4 Aufgaben und Voraussetzungen des AN
2. Ausführungszeit
3. Gestaltung der Schulverpflegung
 - 3.1 Allgemeine Anforderungen
 - 3.2 Speiseplangestaltung
 - 3.3 Qualitätssicherung und Hygienemanagement
 - 3.4 Abfallentsorgung
4. Ausstattung des Essenkellers
 - 4.1 Räumlichkeiten zur Zubereitung, Ausgabe und Verzehr des Mittagessens
 - 4.2 Reparaturen und Wartung
 - 4.3 Sicherheitsausstattung
5. Bestell- und Bezahlssystem
6. Preisberechnung
7. Essen bei Havarie
8. Sonstiges

1. Allgemeines

1.1 Name und Kontaktdaten der Schule

Name	Reuterstädter Schulcampus
Schulleiter	Torsten Richter
Straße	Straße am Wasserturm 1
PLZ / Ort	17153 Stavenhagen
Schulform	Gesamtschule (Orientierungsstufe, Produktives Lernen, Regionale Schule, Gymnasium)
Klassenstufen	5 - 12
Alter der SuS	10-19
Schüleranzahl ges.	641 (Stand Schuljahr 2024/2025)
Lehreranzahl ges.	51
Potentielle Esser	250
Hinweis: Die Teilnahme am Verpflegungsangebot ist freiwillig. Eine Bedarfsabfrage der potentiellen Esser wurde im Januar 2025 durchgeführt. Dies ist natürlich nur ein Richtwert, eine genaue Zahl der Schülerinnen und Schüler (nachfolgend SuS genannt) kann nicht genannt werden. Lehrerinnen und Lehrer (nachfolgend LuL genannt) können ebenfalls am Mittagessen teilnehmen. Der AG übernimmt keine Abnahmegarantie für die vorgesehenen Portionen.	

1.2 Informationen zur Essensversorgung an der Schule

Lage des Speisesaals	Haus 2, Keller
Anzahl der Sitzplätze im Speisesaal	ca. 140
Zeiten der Essensausgabe	11:00 Uhr – 12:20 Uhr
Anzahl der Schichten	1 bis 2

Anlieferung des Schul- essens erfolgt über	über den Schulhof Haus 2
Ausgabe des Essens	auf Tellern
Lunchpakete für Ausflüge	nicht gewünscht
Öffnung des Speisesaals Außerhalb der Öffnungs- zeiten	nicht gewünscht

1.3 Wünsche der Schule

- Salatbar / Salatgericht

1.4 Aufgaben und Voraussetzungen des AN

- Stühle von den Tischen herunterstellen vor dem Essen
- Geschirrabnahme nach dem Essen
- Tische abwischen
- Reinigung Geschirr, Besteck usw.
- Reinigung der Küche
- Reinigung Geschirrspüler
- Rückführung der Speisereste
- Bearbeitung der Essenbestellung und Kassierung
- Mindestens 2, wenn möglich 3 Wahlessen, davon 1 vegetarisch
- Essenausgabe erfolgt durch den AN

2. **Ausführungszeit (5 %)**

- Die Ausführung und Erbringung der Leistung gem. der Leistungsbeschreibung beginnt voraussichtlich am 01.02.2026 und ist durch den AN mindestens für die Dauer von 4 Jahren sicherzustellen.
- Eine spätere Leistungserbringung als oben angegeben ist in Ausnahmefällen (z.B. bei Verzögerung im Vergabeverfahren) möglich und berechtigt.

- Aufgrund von Streik, Pandemien und anderen unvorhersehbaren Ereignissen oder höherer Gewalt kann es zu Einschränkungen im Schulbetrieb kommen. In solch besonderen Situationen ist bis 24 Stunden im Vorfeld eine Reduzierung bzw. ein kompletter Wegfall der Essensversorgung möglich.
- Der Liefervertrag verlängert sich jeweils stillschweigend um ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit Angabe von Gründen innerhalb von 6 Monaten schriftlich gekündigt wird.
- Die Festlaufzeit beträgt 4 Jahre (voraussichtlich bis 31.01.2030). Eine maximale Ausführungszeit gibt es nicht.
- Änderungen der Essenszeiten während der Ausführungszeit sind dem AN umgehend mitzuteilen.
- Vor Auftragserteilung erfolgt ein Probeessen mit der Schule und dem AG.

3. Gestaltung der Schulverpflegung (30 %)

3.1 Allgemeine Anforderungen

- Den SuS müssen vom AN jeden Tag mindestens 2, wenn möglich 3 vollwertige Mittagessen zur Auswahl angeboten werden, davon 1 vegetarisch.

Die 1. (und 2. Menürichtlinie) stellt den Qualitätsstandard der DGE für die Schulverpflegung sicher.

Die 2. bzw. 3. Menürichtlinie stellt ausschließlich die vegetarische Menürichtlinie dar.

- Für jedes angebotene Gericht muss jeweils ein gültiges und vollständiges Rezeptblatt vorhanden und in der Mischküche hinterlegt sein.
- Zusätzlich zu den 2 bzw. 3 Mittagessen, die den Mindestanforderungen entsprechen müssen, können weitere Essenangebote und die Auswahl aus einzelnen Komponenten in Art und Preisgestaltung mit der Schule vereinbart und angeboten werden (z.B. Salatbar).

- Die Anlieferung des Essens erfolgt in Wärmebehältern und zeitlich so, dass die Essenausgabezeiten eingehalten werden.

3.2 Speiseplangestaltung

- Die Wochenspeisepläne sind im Menüzyklus von einem Monat mindestens 4 Wochen vorher den Eltern für die Bestellung zur Verfügung zu stellen.
- Der Menüzyklus beträgt jeweils einen Monat (jeweils 28-31 Tage).
- Es müssen täglich mindestens 2 bzw. 3 Mittagessen angeboten werden (davon 1 vegetarisch).
- Das Gericht besteht, je nach Auswahl, aus dem Mittagessen *sowie einem Nachtisch*.
- Eine frische Salatbar ist gewünscht.
- Die Speisen sind im Speiseplan eindeutig zu bezeichnen. Wenn Bezeichnungen wie z.B. „Leipziger Allerlei“ oder Phantasienamen wie z.B. „Prinzenbuffet“ verwendet werden, müssen alle Hauptbestandteile im Speiseplan aufgeführt werden.
- Es sollte auf eine farblich ansprechende und appetitliche Zusammenstellung der Gerichte geachtet werden.
- Getreide, Getreideprodukte, Hülsenfrüchte und Kartoffeln sind abwechselnd und in verschiedenen Varianten anzubieten.
- Fleisch wird 2 - 3 mal pro Woche angeboten.
- Fisch wird möglichst einmal wöchentlich serviert.
- Eine zusätzliche Alternative muss für Allergiker vorhanden sein. Die Allergie ist im Vorhinein beim AN anzumelden.
- Die Wünsche und Anregungen der SuS sind in geeigneter Form (DGE-Richtlinien) in der Speisenplanung zu berücksichtigen.

3.3 Qualitätssicherung und Hygienemanagement

- Die Gesundheit und das Wohl der SuS ist das höchste Gut. Daher muss sich darauf verlassen werden, dass das Essen eine gleichbleibend gute Qualität aufweist und stets genießbar ist.
- Der AN hat die Einhaltung aller lebensmittelrechtlichen Vorgaben, die für das Angebot von Speisen in Schulen gelten, zu gewährleisten. Somit hat der AN auch die lebensmittelrechtliche Verantwortung zu tragen. Über Änderungen der gesetzlichen Vorgaben hat sich der AN selbst zu informieren und diese bei seiner Produktion umzusetzen.
- Die hygienische Reinigung des Speisesaals und der Küche leistet der AN.
- Der AG kann jederzeit Kontrollen durchführen, Speisen, Rohmaterial sowie Produktionsstätten, Räumlichkeiten der Mensa und das Inventar überprüfen.
- Der AN gestattet dem AG oder Beauftragten die Vornahme von Qualitätsprüfungen.
- Der AN hat nach einer Überprüfung der Schulmensa durch die amtliche Lebensmittelüberwachung unmittelbar und unaufgefordert den / die Kontrollbericht(e) an den AG zu übermitteln.
- Der AN muss regelmäßig (mindestens einmal pro Schuljahr) eine externe Hygieneüberprüfung auf eigene Kosten durch einen externen geeigneten Kontrolleur/ Sachverständigen durchführen lassen und die Ergebnisse dem AG unaufgefordert zu einem in Absprache festgelegten Stichtag vorzulegen.
- Vor und während des Betriebs der Küche hat der AN eine intensive Grundreinigung der Räumlichkeiten des festen-

und des losen Inventars nach den HACCP-Grundsätzen vorzunehmen.

- Der AN hält die Räumlichkeiten von Ungeziefer frei. Im Bedarfsfall muss der AN den Schädlingsbekämpfer auf seine Kosten beauftragen.

3.4 Abfallentsorgung

- Der AN verpflichtet sich über die gesamte Ausführungszeit zu einer getrennten Abfallsammlung und sorgt für die fachgerechte Entsorgung des durch den Betrieb der Mensa entstehenden Abfalls. Er platziert seine Abfallbehälter an dem für ihn zugewiesenen Standort in der Schule.
- Die Abfallbehälter im Speisesaal sind regelmäßig durch den AN zu entleeren.
- Ebenso sollten Rückmeldungen zu den entstandenen Speise- und Tellerresten vom Vor-Ort-Personal erfolgen, um Gründe für die Speisereste erkennen zu können.
- Der AN ist für die fach- und vorschriftsgemäße Entsorgung der Speisereste und für das Reinigen des Fettabscheiders in regelmäßigen Abständen verantwortlich und hat die Kosten dafür direkt zu tragen. Das Protokoll nach der Entleerung ist dem AG unverzüglich vorzulegen.
- Führt der AN die regelmäßige Entleerung nicht durch, so trägt er die Kosten bei Verstopfungen und/oder Geruchsbelästigungen.

4. *Ausstattung des Essenkellers*

4.1 Räumlichkeiten zur Zubereitung, Ausgabe und Verzehr des Mittagessens

- Die Küche verfügt über folgendes Inventar:
 - -Warmhaltebehälter
 - -Geschirr, Besteck

- -1 großer, 1 kl. Geschirrspüler
- Der Speisesaal verfügt über 140 Plätze.
- Eine Objektbesichtigung erfolgt vor Vertragsschluss persönlich.
- Der AG stellt dem AN Geschirr, Besteck, und Tablette zur Verfügung. Vor Vertragsabschluss erfolgt eine Inventur, um die genaue Anzahl aller Materialien festzustellen. Die jeweiligen Anzahlen werden in einem Übergabeprotokoll festgehalten. Bei Rückübergabe ist das Inventar und Material wie im Übergabeprotokoll vermerkt in gleicher Anzahl zurückzugeben und bei Verlust zu ersetzen. Das Ersatzinventar geht bei Rückübergabe ebenso ins Inventar des AG über.
- Die Küchengeräte und küchentechnischen Anlagen sind gem. Herstellerangaben zu nutzen. Weiterhin muss der AN die vom Hersteller empfohlenen und geeigneten Reinigungsmittel auf eigene Kosten einkaufen.

4.2 Reparaturen und Wartung

- Schäden an Geräten und am Inventar hat der AN dem AG unverzüglich anzuzeigen. Sobald Schäden und Mängel nicht angezeigt werden, ist der AN ersatzpflichtig, sobald er die Mängel vorsätzlich oder fahrlässig verschwiegen hat.
- Anfallende Reparaturen und Wartungen trägt der AG.
- Der AG führt regelmäßige Kontrollen an den Küchengeräten durch.
- Wartungsprotokolle sind in Kopie dem Gegenüber vorzulegen.

4.3 Sicherheitsausstattung

- Der AG hat sowohl Erste-Hilfe-Ausstattung sowie auch Feuerlöscher/Fettbrandlöscher/Löschdecke für die Küche bereitzustellen, regelmäßig zu überprüfen und zu warten.
- Die Überprüfung der Feuerlöscher nach aktuell gültiger DIN-Vorschrift und Reparatur erfolgt durch den AG.

5. Bestell- und Bezahlssystem (35 %)

- Der AN verpflichtet sich während der gesamten Ausführungszeit, ein bargeldloses Bestell-, Bezahl- und Kassensystem zur Verfügung zu stellen.
- Der AN nimmt die Organisation und Verwaltung der Bestellung und Bezahlung, das Kassieren und die Berechnung der von ihm angebotenen Speisen im eigenen Namen und eigener Rechnung vor. Dies gilt auch für den Abschluss und die Pflege privatrechtlicher Verträge mit den Erziehungsberechtigten.
- Eine Essenbestellung muss bis _____ im Vorfeld getätigt werden.
- Stornierungen sind bis _____ möglich.
- Eine Abmeldung des Essers/der Esserin durch Krankheit muss bis spätestens 07.00 Uhr beim AN erfolgen

6. Preisberechnung (30 %)

- Der Essensabgabepreis setzt sich aus allen Kosten zusammen, die der AN für die Erbringung der geforderten Leistung gem. des Leistungsverzeichnisses tragen muss. Es gilt der Preis, der mit dem Angebot in die Kalkulationsgrundlage eingereicht wird.
- Veränderungen des maßgeblichen Umsatzsteuersatzes verändern die Bruttopreise ohne Zustimmung des AG und gelten ab Inkrafttreten des Gesetzes.
- Preiserhöhungen sind nur nach vorheriger Ankündigung an den AG und die Schule gültig.
- Der Preis pro Essen sollte **5,00 €** nicht überschreiten.

7. Essen bei Havarie

- Bei plötzlich eintreffender Havarie hat der AN dem AG UND der Schule unverzüglich Bericht zu erstatten.
- Der AN hat alles Erforderliche einzuleiten, um Störungen der Versorgung zu vermeiden. Kann das Essen nicht oder erheblich zu spät geliefert werden, muss der Essensbetrag auf das Konto der Esser erstattet werden.

8. Sonstiges

- Der AN ist verpflichtet, alle gültigen Rechtsvorschriften, insbesondere hinsichtlich des Schulbetriebes und der Lebensmittelhygiene einzuhalten.

Stavenhagen, den 03.04.2025