
Leistungsbeschreibung

**zur Lieferung/Zubereitung von Mittagessen
und zur Erbringung von Serviceleistungen
im Bereich Speiserversorgung für die**

**[REDACTED]-Gymnasium-
[REDACTED]**

am Standort

**[REDACTED]
[REDACTED] Stuttgart**

**der Landeshauptstadt Stuttgart
vertreten durch das Schulverwaltungsamt**

Stand: 22.11.2021

Ausgangslage / Vorhaben

Jede Ganztagschule und jedes Schülerhaus bietet ein warmes Mittagessen an. Das Mittagessen wird gemeinsam – soweit gewünscht in Gruppen – eingenommen. In Schülerhäusern wird grundsätzlich nach dem Unterricht gegessen, in Ganztagschulen ist das Mittagessen Bestandteil einer ca. zweistündigen Mittagspause mit freien und strukturierten Spiel- und Bewegungsmöglichkeiten. Die Teilnahme am Mittagessen ist hier für die Schüler*innen nicht verpflichtend.

Beim Mittagessen werden Regeln des Zusammenlebens in einer Alltagssituation erlebbar. Es wird großen Wert auf angenehme Atmosphäre, korrekte Verhaltensweisen und Umgangsformen der Schüler*innen und Kommunikationskultur gelegt.

Ziel ist es, den Schülern*innen einen abwechslungsreichen, ernährungsphysiologisch optimalen Speiseplan mit qualitativ hochwertigen Lebensmitteln nach den Qualitätsstandards der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE) für Schulverpflegung zu bieten.

Das Verpflegungsangebot soll auch zur Schonung der Umwelt beitragen. Die Landeshauptstadt Stuttgart legt Wert darauf, dass Lebensmittel aus ökologischer und regionaler Erzeugung eingesetzt und saisonalen Produkten der Vorzug eingeräumt und auf Einweg- und Umverpackungen weitestgehend verzichtet wird.

Gleichzeitig ist eine möglichst hohe Akzeptanz des Verpflegungsangebotes durch die Schüler*innen zu erzielen, weil damit auch die Akzeptanz der Ganztagsangebote der Landeshauptstadt Stuttgart bei Schülern*innen und Eltern verbunden ist.

Die Landeshauptstadt Stuttgart möchte mit dem Mittagessen zum Wohlbefinden und zu einer gesunden Entwicklung der Schüler*innen beitragen. Deshalb ist Hygiene und Ausgewogenheit auf Basis einer optimierten Mischkost unverzichtbar.

Des Weiteren ist die Landeshauptstadt Stuttgart gehalten, die Wirtschaftlichkeit der Angebote zu prüfen sowie darauf zu achten, dass die aktuellen Brand-, Sicherheits-, Gebäude-, Umwelt- und Hygienevorschriften beachtet werden. Zur Sicherstellung einer gleichbleibenden Qualität wird ein internes Qualitätsmanagement durch den Auftragnehmer erwartet.

2. Leistungsbeschreibung

2.1.1 Allgemeine Regelungen

2.1.2 Leistungen des Auftragnehmers (AN)

- (1) Anlieferung der bestellten Speisen, Waren/Produkte.
- (2) Empfang und Kontrolle der gelieferten Speisen, Waren/Produkte auf Vollständigkeit (Bestellmenge = Liefermenge).
- (3) Kontrolle der gelieferten Speisen, Waren/Produkte auf Temperatur und des hygienischen Zustands (gemäß den Vorschriften LMHV und HACCP) und auf Qualität.
- (4) Es ist hierbei unbedingt auf die Sicherung/Einhaltung der Kühltette zu achten. Die angelieferten Speisen, Waren/Produkte sind, wenn erforderlich, in Kühlschränke/ Tiefkühlschränke bzw. Kühl- oder Tiefkühlzelle einzuräumen.
- (5) Diese Vorgänge sind schriftlich zu protokollieren und können von der Schulleitung oder durch Vertreter des Schulverwaltungsamtes der Landeshauptstadt Stuttgart jederzeit eingesehen werden.
- (6) Fach- und sachgerechte (End-)Zubereitung der Speisen, Waren/Produkte.
- (7) Bestückung der Ausgabetheke mit den gelieferten Speisen, Waren/Produkten.
- (8) Ausgabe des Essens.
- (9) Bereitstellen von Servietten. Die Kosten dafür sind vom AN zu übernehmen.
- (10) Befüllen der Wasserkannen und Bereitstellen auf den Tischen / Bereitstellen von Mineralwasserflaschen auf den Tischen. Die Finanzierung läuft über den AG.
- (11) Beschaffung und Austausch der Kohlensäurepatrone für den Wasserspender (falls in der Mensa vorhanden).
- (12) Reinigung der Transportbehälter.
- (13) Reinigung der Tische nach jeder Essensschicht.
- (14) Reinigung der Stühle nach der letzten Essensschicht.
- (15) Beseitigung von Grobverschmutzungen des Bodens nach der letzten Essensschicht.
- (16) Spülen des Geschirrs.
- (17) Reinigung der Küche, der Ausgabetheken sowie der Wirtschaftsräume. Die Reinigung des Essensraumes (Tische, Stühle, Grobverschmutzung des Bodens) muss täglich bis 15 Uhr abgeschlossen sein.
- (18) Aufstuhlen nach der letzten und Abstuhlen vor der ersten Essensschicht.
- (19) Alle weiteren Arbeiten, die einen geregelten Serviceablauf gewährleisten.
- (20) Einhaltung der spezifischen gesetzlichen und behördlichen Richtlinien, Vorgaben und Dokumentationen nach LMHV/HACCP. Dies gilt auch für die Verordnung der Europäischen Gemeinschaft Nr. 852/2004 über Lebensmittelhygiene, die am 01.01.2006 in Kraft getreten ist.

2.1.3 Grundlagen und Gestaltung des Speiseplans

- (1) Die Speiseplangestaltung muss ernährungsphysiologisch ausgewogen und auf Schüler*innen angepasst sein.
- (2) Die Speiseplangestaltung erfolgt unter Einhaltung der Qualitätsstandards der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE) für Schulverpflegung.
- (3) Eventuelle Förderprogramme der EU, des Bundes oder des Landes sind zu berücksichtigen (z.B. EU-Schulmilchprogramm).
- (4) Mindestens 50 % der schuljährlichen 156 „Haupt“-Verpflegungstage sind vollständige Biotage. Siehe hierzu die detaillierteren Bestimmungen unter Besondere Vertragsbe-

dingungen Teil 2, Ziffer 1.3.5. Die Verwendung eines Anteils von mindestens 20 % an regionalen Produkten ist anzustreben. Siehe hierzu Besondere Vertragsbedingungen Teil 2, Ziffer 1.3.5.

- (5) Nachschlag bei Beilagen muss möglich sein.
- (6) Die angebotenen Menüs/Gerichte wechseln täglich und wiederholen sich unter Berücksichtigung der saisonalen Besonderheiten frühestens nach sechs bis acht Wochen.
- (7) Kurzfristige Änderungen im Speiseplan sind mit der Schule und/oder dem Träger bzw. mit der für die Mittagessensorganisation verantwortlichen Person abzusprechen und bedürfen deren Zustimmung.
- (8) Die Speisepläne werden dem AG vor Beginn des Gültigkeitszeitraumes unaufgefordert vorgelegt. Die jeweiligen Biotage werden entsprechend gekennzeichnet.
- (9) Pro Schuljahr sind mindestens zwei Themen-/Aktionswochen mit sich darauf beziehenden Gerichten durchzuführen (bspw. Fußball-WM-Woche, Länder-Woche, Schwäbische Woche o.ä.). Die Themen-/Aktionswochen können sich alternativ auch auf zehn einzelne Themen-/Aktionstage im Schuljahr verteilen.
- (10) Schulleitung, Träger, Schüler*innen und ggf. Elternvertreter*innen sind auf deren Wunsch bei der Speiseplangestaltung miteinzubeziehen; deren Vorschläge und Wünsche sind soweit wie möglich zu berücksichtigen.

2.1.4 Bestellsystematik

- (1) Die Bestellung des Essens bzw. die Auswahl der Gerichte muss für die Schüler*innen und die Erziehungsberechtigten online möglich sein oder aber über in der Schule ausliegende Listen.
- (2) Eine Dauerbestellung für ein gesamtes Schuljahr ist den Erziehungsberechtigten sowohl von Montag bis Freitag als auch an einzelnen Wochentagen über ein komplettes Schuljahr zu ermöglichen.
- (3) Nicht-Dauerbestellern*innen muss ermöglicht werden, Bestellungen bis zu einer Woche vor der jeweiligen Essenswoche zu tätigen.
- (4) Das Essen in den Ferien muss getrennt buchbar sein.
- (5) Den Erziehungsberechtigten muss Lastschriftinzug ermöglicht werden.
- (6) Abbestellungen müssen bis 9:00 Uhr des Ausgabetales möglich sein.
- (7) Bei Einsatz eines elektronischen Abrechnungssystems wickelt der AN die Abrechnung der Essensbestellung mit den Erziehungsberechtigten der Schüler*innen unter Hinzunahme eines elektronischen Systems ab (die Mindestanforderungen gemäß Anlage 3 müssen eingehalten werden). Das Verfahren muss diskriminierungsfrei sein. Siehe hierzu Besondere Vertragsbedingungen Teil 2, Ziffer 1.3.13.

2.1.5 Sonstiges

- (1) Der Speiseplan für die folgende Woche wird drei Tage vor Gültigkeit im Speiseraum, in der Aula und im Sekretariat durch den AN verteilt bzw. ausgehängt. Der Schule wird der Speiseplan auf Wunsch als PDF-Dokument und/oder als abrufbaren Internet-Link zur Verfügung gestellt.

- (2) Zusatzverkäufe über die üblichen beschriebenen Mahlzeiten (z.B. belegte Brötchen, Eis, Süßigkeiten etc.) hinaus sind grundsätzlich nicht möglich, es sei denn, die Schule möchte dies explizit. Hierbei muss das Warenangebot mit der Schule abgestimmt werden.
- (3) Sämtliche Kühl- und Tiefkühlgeräte sind vom AN anzuschaffen.

2.1.6 Zusammenarbeit und Kommunikation

- (1) Qualitätssicherungsgespräche mit AN, Schulleitung, Träger der Jugendhilfe und AG finden im ersten Quartal nach Vertragsbeginn, danach halbjährlich statt. Der AN verpflichtet sich, daran teilzunehmen. An jedem Termin ist seitens des AN der Speiseplan für den kommenden Monat der Schulleitung und dem/der Vertreter*in des Schulverwaltungsamtes der Landeshauptstadt Stuttgart vorzulegen.
- (2) Auf Wunsch des AG führt der AN (schriftliche) Kundenbefragungen durch und teilt die Ergebnisse der Schulleitung und dem AG mit. Die Inhalte der Kundenbefragung sind im Vorfeld mit der Schulleitung abzustimmen.
- (3) Der AG ist berechtigt, Detailauswertungen anzufordern, um Nutzerverhalten, Essensbestellungen usw. abzufragen.
- (4) Der AN nimmt auf Wunsch der Schule an Elterninfoabenden teil.

2.1.7 Personal

Ein respektvoller, wertschätzender, verständnisvoller und hilfsbereiter Umgang des Personals mit den am Essen teilnehmenden Schülern*innen wird als notwendig angesehen. Bedürfnisse und Wünsche der/die Schüler*in (bspw. hinsichtlich Portionsgrößen, Soße ja/nein, Gemüse ja/nein) werden soweit wie möglich beachtet, respektiert und umgesetzt.

2.2 Besondere Regelungen für die Speiseversorgung des [REDACTED]-Gymnasiums

2.2.1 Essenszahlen und Servicezeiten:

Bereitstellung der Verpflegung an 5 Tagen pro Woche d.h. an ca. 184 Tagen im Jahr.

Wochentage	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Mittagessen	ja	ja	ja	ja	ja
ca. Anzahl Essenportionen	80	90	40	80	20
Essenszeiten	12.45 – 14.15 Uhr				
Schichten	fließend	fließend	fließend	fließend	fließend

Der Auftraggeber behält sich Änderungen der Servicezeiten vor.

2.2.2 Essenszahlen Ferien: keine Ferienverpflegung.

2.2.3 Kalkulationsbasis und Abrechnung der Leistung

2.2.3.1 Kalkulationsbasis

Auf Basis der angegebenen Essenszahlen und Verpflegungstage ist ein Angebotspreis zu kalkulieren. Dieser fließt in die Wertung ein. Angegeben werden muss zum einen der Gesamtpreis pro Einzelessen als auch eine Kalkulation für die Gesamtvertragslaufzeit.

2.2.3.2 Abrechnung der Leistung

- 1) Rechnungsstellung:
Es sind zwei separate Monatsrechnungen zu erstellen: eine Rechnung für die Essen der Bonuscard-Inhaber und eine Rechnung für die Essen der „Normalzahler*innen“. Für die Rechnung der Essen der Bonuscard-Inhaber ist eine Liste der Essensteilnehmer*innen zu erstellen.
Für die Rechnung der „Normalzahler*innen“ ist keine Liste der Essensteilnehmer für den AG zu notwendig.
Der AG behält sich jedoch vor, stichprobenartig die Listen der „Normalzahler*innen“ vom AN anzufordern.
- 2) Die Liste der Essenteilnehmer*innen mit Bonuscard ist für die aktuelle Rechnungsstellung im Vorfeld mit der Schulleitung oder deren Vertretung oder dem Schulsekretariat oder abzustimmen.
Die Richtigkeit der Angaben wird mittels Unterschrift der Schulleitung oder deren Vertretung oder dem Schulsekretariat bestätigt.
Auf Basis der im Vorfeld abgestimmten Zahlen der Essenteilnehmer*innen mit Bonuscard wird die Rechnung ohne die Liste der Essenteilnehmer*innen bzw. ohne personenbezogenen Daten direkt an die Stadtverwaltung (Stadtkasse) gesandt.
Über das System der elektronischen Rechnungsbearbeitung sowie über die Rechnungsadresse wird der AN nach Zuschlagserteilung gesondert informiert.
- 3) In der monatlichen Abrechnung sind die tatsächlichen Essenausgabetage sowie die durchschnittlichen Essenportionen pro tatsächlichem Ausgabetag auszuweisen.

Der Durchschnitt der Essenportionen pro Essenausgabetag errechnet sich durch die Gesamtanzahl der Essenportionen eines Kalendermonats dividiert durch die Anzahl der tatsächlichen Essenausgabetage dieses Kalendermonats.

2.2.4 Elektronisches Abrechnungssystem

Der AN ist verpflichtet, ein elektronisches Abrechnungssystem bereitzustellen (Anlage 3 Anforderungsprofil Abrechnung- und Bestellsoftware).

2.2.5 Beschreibung Mittagessen

Vorspeise

Täglich mindestens vier verschiedene, möglichst saisonale Salatsorten und/oder Rohkostsalate mit unterschiedlichen und wechselnden Dressings.

Hauptspeise

- „Hauptmenülinie“: Täglich ein Standardmenü, bestehend aus Hauptkomponente und Stärke-/Sättigungsbeilage sowie Gemüsebeilage, sofern zum Gericht passend.
- Daneben ein vollwertiges vegetarisches Gericht aus Hauptkomponente, Stärke-/Sättigungsbeilage sowie Gemüsebeilage. Die Komponenten unterscheiden sich hierbei von der Hauptmenülinie komplett.
- Mehlspeisen / Süßspeisen sind ebenfalls gewünscht. Vorab wird eine Suppe serviert. Als Dessert gibt es an diesen Tagen Obst.
- Bei den Stärke-/Sättigungsbeilagen ist eine Komponentenwahl von mindestens zwei Komponenten zu ermöglichen.

Nachspeise

Das tägliche Dessertangebot beinhaltet u.a. verschiedenes Frischobst, frischen Obstsalat, Naturjoghurt, Quark mit frischen Früchten, nach Wunsch auch ab und zu Pudding und Eis.

Getränkeangebot

Bereitstellen von Leitungswasser in Kannen auf den Tischen.

Bereitstellen von Mineralwasserflaschen auf dem Tischen.

Ausflugsangebot

Bei Ausflügen während der Schulzeit bei rechtzeitiger Bestellung (mindestens 3 Werktage vorher) anstelle der bisher beschriebenen Leistungen an einzelnen Tagen alternativ Lieferung von Lunchpaketen. Auf Wunsch auch Lieferung der Einzelkomponenten für die Lunchpakete, sodass die Schüler*innen sich ihre Pakete selbst zusammenstellen (und richten) können. Auch Grillpakete müssen möglich sein (z.B. mit Grillwurst oder Grillkäse). Die Möglichkeit muss geboten werden, dass ein Teil der am Essen angemeldeten Schüler*innen Lunchpakete erhält und ein Teil am regulären Mittagessensbetrieb in der Mensa teilnimmt.

Sonstiges

Laktose- und glutenfreie Gerichte müssen möglich sein.

Des Weiteren müssen Gerichte angeboten werden können, deren Rezeptur die Allergene Erdnüsse und Schalenfrüchte nicht aufweist.

Bei weiteren Unverträglichkeiten oder Allergien ist das Speisenangebot mit den Erziehungsberechtigten abzusprechen.

Das detaillierte Verpflegungs- und Warenangebot ist im Einvernehmen mit der Schule festzulegen und mit der Schule und dem AG weiterzuentwickeln.

2.2.6 Anlieferung



Stuttgart

- (1) Die Anlieferung der bestellten Speisen ist zu folgenden Zeiten **nicht** möglich: 11.00 – 11.30 Uhr.
- (2) Besonderheiten der Zufahrt zum Schulgrundstück: -> bei Vorortbesichtigung.
- (3) Die bestellten Speisen müssen im Mehrweggebinde angeliefert werden. Auch Salate und Nachspeisen sind in Mehrweggebinden anzuliefern.

2.2.7 Speiseangebot

In der Interimsmensa ist nur Heißanlieferung möglich. Auf Ziffer 1.3.4 der Besonderen Vertragsbedingungen, Teil 2, wird Bezug genommen.

Folgende weiteren Mindestanforderungen sind zu beachten:

Von der Fertigstellung der Mahlzeiten bis zur Auslieferung darf eine Warmhaltezeit von 60 Minuten nicht überschritten werden.

Von der Beendigung des Garprozesses bis zur Ausgabe der Speisen für die letzte Essensschicht darf die Warmhaltezeit maximal 2,5 Stunden betragen.

Es soll darauf geachtet werden, dass die Anlieferung zeitnah zur Essensausgabe getaktet wird (so spät wie möglich), damit die Qualität der Essenskomponenten nicht zu stark leidet.

2.2.8 Speisenverteilssystem im Speisesaal

Die Schüler*innen holen ihr Essen und den Salat von der Ausgabetheke ab. Der AN deckt die Tische für jede Schicht ein (Gläser, Besteck, Servietten).

2.2.9 Leistungen des Auftraggebers (AG)

(1) Der AG stellt folgende, für die Bewirtschaftung notwendigen Räume und Medien kostenfrei zur Verfügung:

- die am [REDACTED] Gymnasium eingerichtete Küche und Ausgabetheke mit Nebenräumen wie vor Ort gesehen.
- das vorhandene Groß- und Kleininventar
- den eingerichteten Speisesaal wie vor Ort gesehen.
- WC für die Mitarbeitenden des AN
- sämtliche Energiemittel (Strom, Lüftung, Klima etc.)
- Zu- und Abwasser

(2) Der Unterhalt der Räume und der Einrichtung obliegt dem AG.

2.2.10 Sonstiges

(1) Der AN stellt sämtliche Tiefkühl- und Kühlgeräte, sofern benötigt, bereit. Stellflächen sind im Rahmen der Besichtigung zu begutachten.

(2) Ein Konfiskatkühler ist nicht vorhanden und muss bei Bedarf vom AN bereitgestellt bzw. beschafft werden. Eine Anschlussmöglichkeit hierfür ist nicht vorhanden.

(3) Lagermöglichkeiten (Trockenlager) für weitere Lebensmittel sind nicht vorhanden.

Die vorhandene technische Ausstattung ist im Rahmen der Ortsbesichtigung durch den Bieter vor der Angebotsabgabe zu begutachten. Sollten darüber hinaus zusätzliche Ausstattungen/Gerätschaften zur Erfüllung des Vertrages notwendig sein, sind diese durch den AN zu stellen. Dies gilt insbesondere für Kühl- und Tiefkühlgeräte. Vor der Anschaffung weiterer

Tiefkühl-/ Kühlgeräte müssen die haustechnischen Voraussetzungen (Elektrokapazität, Wasseranschlüsse usw.) mit dem AG geklärt sein. Bei Kühl- oder Tiefkühlgeräten, die zur Zeit des Vertragsbeginns im Besitz des AG sind, obliegt die Ersatzbeschaffung dem AN, sollten die Gerätschaften während der Vertragslaufzeit ersetzt werden müssen.