LOS 1 „Cook & Freeze/Cook & Chill“

Teil A

Bewerbungsbedingungen

für die Vergabe eines Auftrags zur Mittagsverpflegung

an folgenden Schulen des Rhein-Hunsrück-Kreises:

1. **Friedrich-Karl-Ströher Realschule plus Simmern**
   Kümbdcher Hohl 17
   55469 Simmern

2. **Hunsrückschule Simmern**
   Herzog-Reichard-Str. 9
   55469 Simmern (Hunsrück)

3. **Heuss-Adenauer-Mittelrhein Realschule plus Oberwesel**
   Kirchstr. 61-71
   55430 Oberwesel

4. **Fritz-Straßmann-Realschule plus Boppard**
   Auf der Zeil 20
   56154 Boppard

5. **Helene-Pagés-Schule Boppard**
   Buchenauer Str. 70
   56154 Boppard

6. **Integrierte Gesamtschule Emmelshausen**
   Rhein-Mosel-Straße 87
   56281 Emmelshausen

7. **Puricelli Realschule plus**
   Schulstraße 3
   55494 Rheinböllen

8. Kooperative Gesamtschule Kirchberg

Schulstraße 11
55481 Kirchberg/Hunsrück

Inhalt

1 Übersicht über die Bewerbungsbedingungen 4
2 Auftraggeber und Vergabestelle 4
3 Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Vergabeverfahren 5
4 Verfahrensregeln 5
5 Angaben von Referenzen 5
6 Bietergemeinschaften 5
7 Verfahrensablauf und Fristen 5
8 Zuschlagskriterien 6
8.1 Erläuterungen zur Bewertungsmatrix 6
8.2 Ermittlung der Gesamtpunktzahl 8
9 Hinweise für die Angebotserstellung 9
10 Keine Kostenerstattung 9
11 Nebenangebote 10
12 Sprache 10
13 Mitteilungen und Bekanntmachungen über die Zuschlags- bzw. Auftragserteilung 10
14 Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren 10

1 Übersicht über die Bewerbungsbedingungen

Die Bewerbungsbedingungen enthalten Vorgaben für die Erstellung der Angebote sowie Hinweise über das Vergabeverfahren und über die Zuschlagskriterien.

Die den Bietern im Verlauf dieses Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten des Auftraggebers auf Fragen der Bieter, sonstige schriftliche Hinweise sowie Verfahrensbriefe) sind ebenso wie diese Vergabeunterlagen bei der Erstellung des Angebots zugrunde zu legen.

Antwortschreiben und Hinweise des Auftraggebers sowie Verfahrensbriefe, die die Vergabeunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen diesen Vergabeunterlagen vor.

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl natürliche als auch juristische Personen und Bietergemeinschaften gemeint; mit „Auftragnehmer“ ist der Bieter oder die Bietergemeinschaft gemeint, der/die den Zuschlag erhalten hat/haben.

2 Auftraggeber und Vergabestelle

Auftraggeber des ausgeschriebenen Auftrags ist der

Rhein-Hunsrück-Kreis
Ludwigstraße 3 - 5
55469 Simmern

Vergabestelle ist die

Kreisverwaltung Rhein-Hunsrück-Kreis
Fachbereich 13
Ludwigstraße 3 - 5
55469 Simmern
Tel. +496761-82117 oder +496761-82119
Fax +496761-829117 oder +496761-829119
E-Mail: vergabe@kv-rhk.de

3 Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Vergabeverfahren

Eventuelle Rückfragen zu den Vergabeunterlagen oder zum Vergabeverfahren sind ausschließlich über die Vergabeplattform **rlp.vergabekommunal.de** unter diesem Projekt zu stellen.
Rückfragen müssen spätestens bis zum **12.01.2027; 24.00 Uhr,** gestellt werden.
Die Vergabestelle behält sich vor, später eingehende Rückfragen nicht mehr zu beantworten. Antworten auf Fragen, die von allgemeinem Interesse sind, werden gleichzeitig allen Interessenten, die die Vergabeunterlagen angefordert haben, in anonymisierter Form über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt.

4 Verfahrensregeln

Der Auftrag wird nach den Vorschriften des GWB, der Vergabeverordnung (VgV) sowie dem Landestariftreuegesetz (LTTG) in ihren zum Zeitpunkt der Absendung der Vergabebekanntmachung jeweils gültigen Fassungen vergeben.

5 Angaben von Referenzen

Wir bitten um Vorlage von zwei vergleichbaren Referenzen in dieser Größenordnung.

6 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Bietergemeinschaft im Auftragsfalle erklärt ist,
- alle Mitglieder aufgeführt sind,
- ein bevollmächtigter Vertreter benannt wird, der
    - die Mitglieder in allen Phasen des Vergabeverfahrens und
    - auch im Fall der Zuschlagserteilung gegenüber dem Auftraggeber vertritt und
    - zur Entgegennahme von Zahlungen berechtigt ist und
- erklärt wird, dass alle Mitglieder für die Vertragserfüllung als Gesamtschuldner haften.

7 Verfahrensablauf und Fristen

Die Vergabe des Auftrags erfolgt im offenen Verfahren gem. §§ 119 GWB, 15 VgV.
Der Verfahrensablauf gestaltet sich wie folgt:

- Ablauf der Frist für die Abgabe der Angebote: **19.01.2027, 9.00 Uhr**
- Spätester Termin für die Erteilung des Zuschlags: **26.02.2027 24.00 Uhr**

8 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand folgender Bewertungsmatrix:

Nr.	Kriterium	Gewichtung	Maximal gewichtete Punkte
1.	Preis	40%	400
2.	Bestellverfahren	15%	150
3.	Versorgung von Kindern mit Lebensmittelunverträglichkeiten	5%	50
4.	Orientierung an FKE und optiMIX; bzw. vorzuweisende Zertifikate	5%	50
5.	Speiseplanwiederholungsrhythmus	15%	150
6.	Angebot eines täglichen Salattellers, mit Angabe des Aufpreises	20%	200
	Gesamt	100%	1000

8.1 Erläuterungen zur Bewertungsmatrix

zu 1) Preis (max. 400 Punkte)

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält die maximale Punktzahl von 400. Alle weiteren Angebote erhalten im prozentualen Verhältnis entsprechend weniger Punkte. Die Punktzahlen der preislich nachfolgenden Angebote werden entsprechend deren prozentualen Abständen vom preisgünstigsten Angebot nach folgender Formel bestimmt:

$$\text{Punktzahl des Bieters B} = \frac{\text{Niedrigster Preis pro Tagesgast des Bieters A} \times 400}{\text{Höhe Preis pro Tagesgast des Bieters B}}$$

zu 2) Bestellverfahren (Dauer des Vorlaufs, Möglichkeit der Abbestellung) **(max. 150 Punkte)**

Die Ausgestaltung des Bestellverfahrens wird wie folgt bewertet:

Ausprägung	Bewertung
Bestellung/ Abbestellung 8 bis 14 Tage im Voraus, ohne dass das abbestellte Essen in Rechnung gestellt wird	0 Punkte
Bestellung/ Abbestellung 3 bis 7 Tage im Voraus, ohne dass das abbestellte Essen in Rechnung gestellt wird	50 Punkte
Bestellung/ Abbestellung 1 oder 2 Tage im Voraus, ohne dass das abbestellte Essen in Rechnung gestellt wird	100 Punkte
Alle Verfahren, die eine Bestellung oder Abbestellung bis 8 Uhr am Verzehrtag oder darüber hinaus ermöglichen, ohne dass das abbestellte Essen in Rechnung gestellt wird.	150 Punkte

zu 3) Versorgung von Kindern mit Lebensmittelunverträglichkeiten (max. 50 Punkte)

Die Ausgestaltung der Versorgung von Kindern mit Lebensmittelunverträglichkeiten wird wie folgt bewertet:

Ausprägung	Bewertung
Sicherstellung der Möglichkeit, von zu Hause mitgebrachtes Essen von Kindern mit Lebensmittelunverträglichkeiten fachgerecht zu lagern und zu regenerieren	0 Punkte
Kennzeichnung der Allergene laut Anhang der Richtlinie 2003/89/EG	15 Punkte
Einzelfallbezogene Beratung durch das Küchenpersonal für Kinder mit Lebensmittelunverträglichkeiten, welche Menükomponenten sie wählen können	30 Punkte
Einzelfallbezogene Sonderdiäten für Kinder mit Lebensmittelunverträglichkeiten	50 Punkte

zu 4) Orientierung an Richtlinien (max. 50 Punkte)

Die Berücksichtigung der Richtlinien FKE (Forschungsinstitut für Kinderernährung Dortmund) und optiMIX (Empfehlung der optimierten Mischkost →Forschungsinstitut für Kinderernährung Dortmund) bei der Erstellung des Speiseangebots; bzw. die Anzahl der vorgelegten Zertifikate wird wie folgt bewertet:

Ausprägung	Bewertung
Eine zutreffende Kennzeichnung	10 Punkte
Zwei zutreffende Kennzeichnungen	20 Punkte
Drei zutreffende Kennzeichnungen	30 Punkte
Vier und mehr zutreffende Kennzeichnungen	50 Punkte

zu 5) Speiseplanwiederholungsrhythmus (max. 150 Punkte)

Die Ausgestaltung des Speiseplanwiederholungsrhythmus wird wie folgt bewertet:

Ausprägung	Bewertung
Bis vier Wochen	0 Punkte
Fünf Wochen	50 Punkte
Sechs Wochen	100 Punkte
Sieben Wochen oder mehr	150 Punkte

zu 6) Angebot eines täglichen Salattellers (max. 200 Punkte)

Das Angebot eines täglichen Salattellers (mit Angabe des Aufpreises) wird wie folgt bewertet:

$$\text{Punktzahl des Bieters B} = \frac{(\text{Niedrigster Preis pro Einrichtung des Bieters A} + \text{Preis pro Tagesgast}) \times 200}{\text{Höhe Preis pro Einrichtung des Bieters B}}$$

8.2 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Durch Addition der bei den einzelnen (Unter-)Kriterien erzielten gewichteten Punkte wird eine Gesamtpunktzahl ermittelt, die die Bieterreihenfolge bestimmt. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl ist das Wirtschaftlichste und erhält den Zuschlag.

9 Hinweise für die Angebotserstellung

Bitte beachten Sie zunächst die in der Angebotsaufforderung genannten Anforderungen an die Form und den Inhalt der Angebote.
Die Vorgaben und Vordrucke sind für **das jeweilige LOS** auszufüllen und abzugeben. Ist eine Bewerbung für beide Lose vorgesehen, sind alle Unterlagen entsprechend **zweimal** einzureichen.
Für das Angebot ist der von der Vergabestelle übersandte **Angebotsvordruck** zu verwenden. Dieser ist vollständig auszufüllen und von einer vertretungsberechtigten Person zu unterschreiben.

Zusätzlich haben die Bieter bei der Erstellung ihrer Angebote die geforderten Formblätter in den Vergabeunterlagen auszufüllen bzw. hochzuladen.

Kann ein Bieter aus einem stichhaltigen Grund die vom Auftraggeber geforderten Nachweise nicht beibringen, so kann er seine Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, vom Auftraggeber für geeignet erachteter Belege nachweisen.

Sollten nach Prüfung der vorgelegten Erklärungen und Nachweise Zweifel an der Eignung des Bieters bestehen, behält sich die Vergabestelle vor, von dem Bieter zusätzliche Unterlagen oder ergänzende Angaben zu fordern.

Änderungen, Streichungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen grundsätzlich zum Ausschluss des Angebots vom Vergabeverfahren.

Die **Angebotspreise** sind in Euro als Bruttopreise (inkl. der für den Bieter jeweils geltenden Mehrwertsteuer) anzugeben.

Es wird darauf hingewiesen, dass wettbewerbsbeschränkende Absprachen, insbesondere Preisabsprachen und Absprachen über die Nichtabgabe von Angeboten – gegebenenfalls auch im Rahmen von Bietergemeinschaften – unzulässig sind und zum Ausschluss des Angebots führen.

10 Keine Kostenerstattung

Für die Bearbeitung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

11 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

12 Sprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Sämtliche Korrespondenz mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

13 Mitteilungen und Bekanntmachungen über die Zuschlags- bzw. Auftragserteilung

Der Auftraggeber wird die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden, gem. § 134 GWB über die Gründe der Ablehnung ihrer Angebote, über den Namen des erfolgreichen Bieters und über den frühesten Zeitpunkt des Zuschlags informieren. Nach Ablauf der Vorabinformationsfrist wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Durch die Erteilung des Zuschlags kommt der Vertrag für die jeweilige Mittagsverpflegung zu den in den Vergabeunterlagen angegebenen Konditionen zustande. Die Bieter müssen sich bis zum **26.02.2027** an ihr Angebot gebunden halten.

14 Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

Vergabekammer Rheinland-Pfalz beim Ministerium für Wirtschaft, Tourismus, Energie und Klima
Stiftsstraße 9
55116 Mainz