



LEISTUNGSVERZEICHNIS, AUSSCHREIBUNG & VERGABE

**ERGÄNZUNG ZUM HANDBUCH
MITTAGSVERPFLEGUNG**

**Informationen für Erhalter von Kinderbildungs-
und -betreuungseinrichtungen sowie Pflichtschulen**

Dieses Dokument finden Sie als PDF-Datei unter styriavitalis.at/information-service/downloads/ >

Alle Links finden Sie gesammelt unter styriavitalis.at/handbuch-mittagsverpflegung/ >



Impressum

Herausgeber

Styria vitalis, Marburger Kai 51, 8010 Graz, ZVR: 741107063

Karin Sindler

Wir verwenden im Text sowohl weibliche als auch männliche Formen und adressieren jeweils beide Geschlechter. Dies dient der leichteren Lesbarkeit ohne sprachliche Diskriminierung.

Graz, 2019

Gefördert aus Mitteln



Bundesministerium
Arbeit, Soziales, Gesundheit
und Konsumentenschutz

Gefördert aus den Mitteln des Fonds Gesundes Österreich
Gesundheit Österreich
GmbH



Wozu die Mühen einer Ausschreibung?

Dafür gibt es zwei gute Gründe: Eine Ausschreibung erfordert die inhaltliche Auseinandersetzung mit der Qualität der Leistung, die man einkaufen will, und sie ermöglicht den besseren Vergleich von Angeboten unterschiedlicher Bieter.

Eindeutige und transparente Qualitätskriterien helfen später bei einer objektiven Überprüfung der Leistung und ermöglichen, konstruktive Kritik seitens des Erhalters anzubringen. Das ist beim sensiblen Thema Essen erfahrungsgemäß ein Gewinn.

Ziel dieses Leitfadens

Wer sich nicht routinemäßig mit Ausschreibungen oder der Mittagsverpflegung beschäftigt, braucht viel Zeit, um sich in die Thematiken einzuarbeiten. Der Leitfaden soll daher einen Weg weisen, wie mit möglichst geringen Zeitressourcen die Qualität der Mittagsverpflegung über eine Ausschreibung gesichert werden kann.

Inhalt des Leitfadens

Der Leitfaden empfiehlt Erhaltern eine systematische Vorgangsweise: Sie beginnt mit einer Ist-Stand- und Bedarfsanalyse zur aktuellen Situation in Bezug auf die Verpflegung und der Klärung, ob ein Vergabeverfahren und – wenn ja – welches anzuwenden ist. Es folgt die Erstellung eines Leistungsverzeichnisses, das die Qualität des Essens maßgeblich beeinflussen kann. Abschließend ist die vertragliche Vereinbarung zwischen Erhalter und Verpflegungsanbieter thematisiert.

Was sind optimale Strukturen für die Mittagsverpflegung?

Für die Umsetzung einer gelungenen Mittagsverpflegung ist die Zusammenarbeit der Verantwortlichen innerhalb des **Verpflegungsdreiecks** – Erhalter, (belieferter) Einrichtung und Verpflegungsanbieter – entscheidend. Daneben betrifft das Thema Mittagsverpflegung aber auch noch die essenden Kinder bzw. Schülerinnen und deren Eltern. Gut beraten ist daher, wer auch sie hört und in die Gestaltung der Mittagsverpflegung einbezieht. Die breite Beteiligung ermöglicht, unterschiedliche Interessen, Bedürfnisse, Wünsche oder auch Bedenken kennenzulernen und ein Verpflegungsangebot zu planen und umzusetzen, das von vielen Beteiligten akzeptiert wird.

Die Praxis zeigt, dass es gut ist, einen **Verpflegungsverantwortlichen** zu benennen. Eine **Arbeitsgruppe** mit Vertretungen des Erhalters, des Verpflegungsanbieters, aus der belieferten Einrichtung (Leitung, Eltern, Schülerinnen) trägt zusätzlich zur Vermittlung zwischen den Interessensgruppen und zur Qualitätssicherung bei. Diese Arbeitsgruppe trifft sich regelmäßig, zumindest jährlich, wobei die Frequenz der Treffen von den lokalen Rahmenbedingungen abhängt. Punktuell kann es unterstützend sein, zusätzlich **externe Expertinnen** (Küchenplaner, Expertinnen der Gemeinschaftsverpflegung wie z.B. Styria vitalis, Vertreter der Lebensmittelbehörde) einzubeziehen.

Was ist ein optimaler Prozess zur Einführung oder Verbesserung der Mittagsverpflegung?

Der erste Schritt ist immer die **Analyse der aktuellen Situation** (Ist-Stand und Bedarf). Sie zeigt Stärken, Schwächen und mögliche Potenziale auf und erfolgt am besten in der Arbeitsgruppe. Der Analyse folgt die **Planung des zukünftigen Angebots**. Leitfragen zu beiden Schritten sowie zur Qualitätssicherung finden Sie im Handbuch Mittagsverpflegung.¹

Wesentlich ist, dass die Arbeitsgruppe das Ergebnis von Analyse und Planung in einem Anforderungskatalog schriftlich festhält. Dieser kann bei einer Ausschreibung in das Leistungsverzeichnis eingearbeitet werden.

Wann ist die Ausschreibung verpflichtend?

Ob eine Ausschreibung erfolgen muss, hängt insbesondere davon ab, ob die Beschaffung einer Leistung durch die öffentliche Hand (z.B. eine Gemeinde) oder ein Privatunternehmen erfolgt. Des Weiteren entscheidet die Auftragssumme über die Art des Verfahrens. Die aktuelle Schwellenwertverordnung sieht bis zum 31. Dezember 2020 eine direkte Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 100.000 Euro an geeignete, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen vor.

Eine Ausschreibung ist also nicht zwingend nötig. Jedenfalls sollte mit dem Verpflegungsanbieter eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden, die Auflagen zur Qualität der Speisen und zur Organisation (z.B. Lieferzeiten, Preise, Modalitäten der Bestellung und Abrechnung) festhält.

Vergaberecht und -verfahren

Ziel des Vergaberechts ist die Vergabe von öffentlichen Liefer- und Leistungsaufträgen an befugte, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen zu marktgerechten Preisen. Neben österreichischen Normen spielen auch die geltenden EU-Vergaberichtlinien sowie die Rechtsmittelrichtlinien 89/665/EWG und 92/13/EWG in der gültigen Fassung (i.d.g.F.), RL 2007/66/EG und die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs zu vergaberechtlichen Fragen eine Rolle. Die Wirtschaftskammer Österreich (WKO) stellt auf ihrer Website weiterführende Informationen zur Verfügung.

Das aktuelle Bundesvergabegesetz sieht zehn verschiedene Vergabeverfahren vor, deren Definition und Anwendung ebenfalls auf der Website der WKO nachzulesen ist.



WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN ZU VERGABERECHT UND -VERFAHREN

<https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Arten-der-Vergabeverfahren.html> >

<https://www.wko.at/service/t/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Reform-des-Vergaberechts-2017---was-aendert-sich-fuer-Unter.html> >

<https://vergabe.wkoratgeber.at/> >

Liefer- und prioritäre Dienstleistungsaufträge	
Netto € ≥ 221.000,-	<ul style="list-style-type: none"> • Offenes Verfahren mit EU-weiter Bekanntmachung • Nicht offenes Verfahren mit EU-weiter Bekanntmachung • Verhandlungsverfahren mit EU-weiter Bekanntmachung
Netto € < 221.000,-	<ul style="list-style-type: none"> • Offenes Verfahren mit nationaler Bekanntmachung • Nicht offenes Verfahren mit nationaler Bekanntmachung • Verhandlungsverfahren mit nationaler Bekanntmachung
Netto € < 110.500,-	Verhandlungsverfahren ohne vorheriger Bekanntmachung mit einem Bieter bei geistigen Dienstleistungen, wenn wirtschaftlicher Wettbewerb aufgrund der Verfahrenskosten unvertretbar ist.
Netto € < 130.000,-	Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung
Netto € < 100.000,-	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht offenes Verfahren ohne vorherige Bekanntmachung gemäß § 37 Z 2 • Verhandlungsverfahren mit nationaler Bekanntmachung gemäß § 38 Abs 2 Z 2

Tabella 1: Übersicht Schwellenwerte für klassische öffentliche Auftraggeber (vgl. WKO, 2019)

¹ Handbuch Mittagsverpflegung. Informationen, Empfehlungen und Praxishilfen für Erhalter von Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen sowie Pflichtschulen. Hrsg. von Styria vitalis. Graz 2018. Vgl. insbesondere Abbildung 4.

Vergabeverfahren in der Praxis

Nachfolgende Schritte beschreiben, wie ein Vergabeverfahren in der Praxis umgesetzt wird:

Vorbereitung des Vergabeverfahrens

1. Schätzung des voraussichtlichen **Auftragswertes** und Bestimmung der anzuwendenden **Vorschriften**
2. Auswahl des **Vergabeverfahrens** bzw. der **Vergabeart**: Das Regelverfahren ist eine öffentliche Ausschreibung.
3. **Aufteilung der Portionszahlen auf Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen**: Aufteilung der Gesamt- in Teilleistungen, wenn eine Ausschreibung der Mittagsverpflegung für mehrere Einrichtungen erfolgt.
4. **Eignungsanforderungen**: Aufträge dürfen nur an zuverlässige sowie gesetzestreue und fachkundige Unternehmen vergeben werden. Die Eignung der Bieter muss sich auf die ausgeschriebenen Leistungen beziehen.
5. **Bedingungen an die Auftragsausführung**: z.B. besondere Vertragsbedingungen für Frauenförderung (Gleichbehandlungsgesetz, Maßnahmen der Frauenförderung) oder zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen (Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte)
6. **Leistungsbeschreibung**: Sie beschreibt diejenigen Leistungen, die vom Auftragnehmer zu erbringen sind.
7. **Nebenangebote**: Ein Nebenangebot liegt dann vor, wenn ein Bieter auch eine andere Leistung, welche nicht im Leistungsverzeichnis beschrieben ist, anbietet. Nebenangebote müssen in den Vergabeunterlagen zugelassen werden, andernfalls sind sie unzulässig.
8. **Zuschlagskriterien**: Die Bewertung der Angebote kann nach dem Bestbieterprinzip oder nach dem Billigstbieterprinzip erfolgen. Prinzipiell sollte das Bestbieterprinzip bevorzugt werden.
9. **Wertungsmethode**: Die Bewertung der Leistung kann durch eine Nutzwertanalyse (Festlegung von Zuschlagskriterien, nach denen die akzeptablen Angebote mit Punkten bewertet werden) erfolgen.
10. **Fristen**: Bereits bei der Planung sollten Fristen für die Verfahrensdauer berücksichtigt werden, z.B. Angebots- und Bindefrist.

Bekanntmachung

1. **Bekanntmachung des Vergabeverfahrens** (z.B. in Internetportalen) und Versand der Vergabeunterlagen
2. **Auskünfte zu Bieterfragen** (Bewerber können innerhalb der Angebotsfrist Fragen zum Vergabeverfahren stellen)

Angebotsöffnung und Aufklärung

1. **Angebotsöffnung** (Eingangsvermerk, Einhaltung des 4-Augen Prinzips)
2. **Aufklärung des Angebotsinhaltes**

Angebotswertung (in 4 Stufen):

1. **Formale Prüfung** auf Vollständigkeit, rechnerische und fachliche Richtigkeit
2. **Eignungsprüfung**
3. Prüfung auf **Angemessenheit der Preise**
4. Wertung der Angebote und **Auswahl des Best- oder Billigstbieters**

Aufhebung des Vergabeverfahrens

(durch Erteilung des Zuschlages oder durch Aufhebung)

Informationspflichten

1. **Vor Zuschlag**: Vergaberegisteranfrage, Gewerbezentralregisterauszug
2. **Zuschlagserteilung** auf das wirtschaftlichste Angebot
3. **Nach Zuschlag**: Mitteilung an nicht berücksichtigte Bieter

Dokumentation des Vergabeverfahrens

ZUSAMMEN- FASSUNG

Welches Vergabeverfahren zur Anwendung kommt, bestimmt u.a. die Auftragssumme.

Eine öffentliche Ausschreibung erfolgt durch Bekanntmachung des Vergabeverfahrens z.B. in Internetportalen. Jeder interessierte Verpflegungsanbieter hat die Möglichkeit, die **Vergabeunterlagen anzufordern** und ein Angebot zu erstellen. Anschließend werden die Angebote miteinander verglichen. Nachdem das **wirtschaftlichste Angebot** identifiziert ist, wird einem Verpflegungsangebot der Zuschlag erteilt und ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen.

Damit sind die Vorarbeiten für die Mittagsverpflegung beendet. In der Praxis sind ein **kontinuierlicher Austausch im Verpflegungsdreieck** sowie stichprobenartige Kontrollen ein Garant für Qualität und Zufriedenheit.

Verpflichtende Qualitätskriterien – wie umsetzen?

Das Leistungsverzeichnis als zentrales Element der Vergabeunterlagen beschreibt die zu erbringenden Leistungen des Verpflegungsanbieters ausführlich und konkret (z.B. Anzahl der Portionen und Portionsgrößen, Anzahl der Menülinien, Einhaltung von Qualitätsstandards). Es wird auf Basis des Anforderungskataloges erstellt und sollte so detailliert wie möglich sein, damit bedarfsgerechte und vergleichbare Angebote einlangen. Um Missverständnissen vorzubeugen, sollten die Kriterien und Formulierungen individuelle Interpretationen ausschließen und objektiv überprüfbar sein.

Ein Leistungsverzeichnis macht übrigens auch Sinn, wenn im privatrechtlichen Bereich Verträge ohne Ausschreibung abgeschlossen werden.

Die Erstellung des Leistungsverzeichnisses, das Vergabeverfahren, die Bewertung der verschiedenen Angebote inklusive einer Verkostung und die Entscheidungsfindung brauchen Zeit, die eingeplant werden muss.

Achten Sie beim Probeessen darauf, dass Speisen verkostet werden, die der Verpflegungsanbieter an diesem Tag tatsächlich auf dem Speiseplan hat, um die sensorische Qualität (Aussehen, Geschmack, Geruch, Konsistenz) der Speisen besser überprüfen zu können. Das Probeessen könnte mit einer Küchenbesichtigung bzw. Betriebsbegehung verbunden werden.

Es ist empfehlenswert, in den Vergabeunterlagen zusätzlich Eignungskriterien, Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien anzuführen.

1. Eignungskriterien (= Auswahlkriterien)

Eignungskriterien sind Anforderungen an den Verpflegungsanbieter, anhand der überprüft werden kann, ob der Bewerber die Befugnis, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (z.B. berufliche Qualifikation, technische und personelle Ausstattung des Betriebes) besitzt, die zur Erfüllung des Auftrags erforderlich ist.

2. Mindestkriterien (= Ausschlusskriterien)

Diese müssen vom Bewerber erfüllt werden, da sein Angebot andernfalls ausgeschlossen wird. Ein solches Mindestkriterium kann z.B. das Angebot eines bestimmten Verpflegungssystems wie Cook & Chill sein.


3. Zuschlagskriterien (= Bewertungskriterien)

Zuschlagskriterien ermöglichen, das technisch und wirtschaftlich günstigste Angebot zu ermitteln, indem das Zutreffen an sich und die Qualität des Zutreffens mit Punkten bewertet werden. Sie sind auftragsbezogen und dürfen nicht diskriminierend sein. Als Zuschlagskriterium bei einer Warmverpflegung kann z.B. die Warmhaltezeit (Zeitraum vom Endgaren der Speisen bis zur Ausgabe; drei Stunden dürfen nicht überschritten werden) genannt werden. Je kürzer sie ist, desto mehr Punkte würde das Angebot erhalten.


Auf Zuschlagskriterien kann verzichtet werden, wenn die Mindestkriterien so detailliert beschrieben sind, dass sie jeder Bieter erfüllen muss. In diesem Fall entscheidet als einziges Differenzierungskriterium der Preis.

Im nachfolgenden Beispiel sind Zuschlagkriterien exemplarisch angeführt und operationalisiert.


Beispiel für Zuschlagskriterien

 **Festlegung auf Zuschlagskriterien**, nach welchen der Zuschlag erteilt werden soll; z.B.

- Warmhaltezeit
- Anzahl der Menülinien
- Preis

 **Entscheidung**, mit welchem Gewicht die einzelnen Zuschlagskriterien in die Gesamtbewertung einfließen sollen (Summe der Gewichte ergibt 100 %); z.B.


- Warmhaltezeit 30 %
- Anzahl der Menülinien 20 %
- Preis 50 %

 **Erstellung eines Bewertungsrasters** für jedes Zuschlagskriterium mit unterschiedlichen Merkmalen, die bewertet werden können

Bewertungsschema für das Zuschlagskriterium		
Warmhaltezeit	111 Minuten oder länger	2 Punkte
	81 bis 110 Minuten	4 Punkte
	51 bis 80 Minuten	6 Punkte
	21 bis 50 Minuten	8 Punkte
	bis 20 Minuten	10 Punkte
Anzahl der Menülinien	1 Menülinie	2 Punkte
	2 Menülinien	6 Punkte
	3 oder mehr Menülinien	10 Punkte

Preis	€ 3,70 oder teurer	2 Punkte
	€ 3,20 bis € 3,69	4 Punkte
	€ 2,70 bis € 3,19	6 Punkte
	€ 2,20 bis € 2,69	8 Punkte
	günstiger als € 2,20	10 Punkte

Tabelle 2: Bewertungsschema für das Zuschlagskriterium.
Quelle: Steinel, M., Ausschreibungen meistern. 2012

 **Bewertung der unterschiedlichen Angebote** anhand ihrer Bewertungsschemata und Berechnung eines gewichteten Punktwertes unter Berücksichtigung der Gewichtung


Bewertung der Angebote	Ge- wichtung	Angebot A			Angebot B			Angebot C		
		Inhalt des Angebots	Punkte	Gewichteter Punktwert	Inhalt des Angebots	Punkte	Gewichteter Punktwert	Inhalt des Angebots	Punkte	Gewichteter Punktwert
Warmhaltezeit	30 %	30 min.	8	2,4	120 min.	8	0,6	60 min.	6	1,8
Anzahl Menülinien	20 %	3	10	2,0	2	6	1,2	2	6	1,2
Preis	50 %	€ 2,50	8	4,0	€ 2,20	8	4,0	€ 2,70	6	3,0
Gesamtbewertung				8,4			5,8			6,0

Tabelle 3: Bewertung der Angebote.
Quelle: Steinel, M., Ausschreibungen meistern. 2012

Angebot A:

8 Punkte x 0,3 (Gewichtung von 30%) = 2,4 (gewichteter Punktwert)
 10 Punkte x 0,2 (Gewichtung von 20%) = 2,0 (gewichteter Punktwert)
 8 Punkte x 0,5 (Gewichtung von 50%) = 4,0 (gewichteter Punktwert)

Gesamtbewertung = **8,4**

 **Das Angebot mit der höchsten gewichteten Gesamtbewertung ist das wirtschaftlichste Angebot.** Angebot A erhält somit den Zuschlag, weil es den anderen Angeboten qualitätsmäßig überlegen ist.

Praktische Arbeitshilfen

Für die Erstellung eines Leistungsverzeichnisses (LV) stehen online LV-Generatoren zur Verfügung. Die Arbeitsgruppe oder eine mit der Erstellung des Leistungsverzeichnisses betraute Person beantwortet online Fragen zum Bedarf (z.B. Anzahl EsserInnen). Sind alle Fragen beantwortet, wird ein Leistungsverzeichnis im PDF-Format erstellt.

Die beiden nachfolgend genannten LV-Generatoren sind ähnlich, wobei der LV-Generator hinter dem zweiten Link (Rheinland-Pfalz) mehr Aspekte zu den rechtlichen Rahmenbedingungen einschließt, der LV-Generator hinter dem ersten Link (Bayern) mehr Wahlmöglichkeiten und mehr Optionen zur Beschreibung von Qualitätskriterien bietet.

**ARBEITSHILFEN:
LEISTUNGSVERZEICHNIS-
GENERATOREN** <http://www.schulverpflegung.bayern.de/mittagsverpflegung/lv-generator/014697/index.php> >
<http://dienste.dlr.rlp.de/SVRLP/action/start.do> >

Von der Theorie in die Praxis

Jedes Leistungsverzeichnis ist individuell und muss zum lokalen Verpflegungsbedarf passen, kann somit nicht allgemein gültig und allumfassend sein. Das nachfolgende Beispiel ist daher eher eine Vorlage, die wesentliche Punkte anführt, die in einem Leistungsverzeichnis abgebildet sein können.

Leistungsverzeichnis

1. Allgemein

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Zubereitung und Ausgabe von Speisen an der unter Pkt. 2 genannten Einrichtung.

2. Lieferort

Der Verpflegungsanbieter sichert die Versorgung der EsserInnen in folgender Einrichtung/ folgenden Einrichtungen:

Name der Einrichtung/en anführen

3. Leistungsbeginn und Kündigung

Die Leistungserbringung beginnt am _____ und endet mit _____. Datum einfügen
Diese Vereinbarung kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von sechs Monaten zum 31.1. und 31.7. eines Kalenderjahres in schriftlicher Form gekündigt werden.

4. Speisenangebot

4.1 Speiseplanung bei einer Menülinie

- Der Speiseplan ist auf Basis nationaler oder regionaler (Mindest-)Standards (vgl. steirische Mindeststandards für die Gemeinschaftsverpflegung) zu gestalten, um die Ausgewogenheit der Mittagsverpflegung im Wochenverlauf zu sichern. Bei einer 5-Tage-Verpflegungswoche bedeutet das in Bezug auf das Hauptgericht:
 - Mindestens 2x/Woche ein vegetarisches Gericht, davon maximal 1x/Woche eine Süßspeise
 - Maximal 3x/Woche ein Gericht mit Fleisch, davon mindestens 1x/Woche ein Gericht mit geringem Fleischanteil
 - Täglich Gemüse
 - Salat mindestens 2-3x/Woche
 - Maximal 1x/Woche frittierte Produkte
- Essern, die aus gesundheitlichen oder religiösen Gründen auf bestimmte Nahrungsmittel verzichten, wird nach Absprache ein Alternativgericht zur Verfügung gestellt.
- Eine Menüwiederholung innerhalb von 4 Wochen ist nicht zulässig.
- Der Speiseplan ist möglichst abwechslungsreich zu gestalten und an den Bedarf der EsserInnen anzupassen.
- Ein Musterspeiseplan für 4 Wochen ist zu erstellen und bei der Angebotslegung vorzulegen.
- Bei der Speiseplangestaltung wird die Saisonalität² von Lebensmitteln berücksichtigt.

4.2 Speiseplanung bei mehreren Menülinien³ oder einem Hauptspeisenbuffet

- Pro Verpflegungstag ist zumindest eine Menülinie oder ein warmes Hauptgericht (vollwertig) vegetarisch anzubieten.
- Essern, die aus gesundheitlichen oder religiösen Gründen auf bestimmte Nahrungsmittel verzichten, wird nach Absprache ein Alternativgericht zur Verfügung gestellt.
- Eine Menüwiederholung innerhalb von 4 Wochen ist nicht zulässig.
- Der Speiseplan ist möglichst abwechslungsreich zu gestalten und an den Bedarf der EsserInnen anzupassen.
- Ein Musterspeiseplan für 4 Wochen ist zu erstellen und bei der Angebotslegung vorzulegen.

² Regionalität darf als Ausschreibungskriterium nicht genannt werden, da es Anbieter diskriminiert, die in ihrer Region kein oder nur ein eingeschränktes Angebot an Lebensmitteln zur Verfügung haben.

³ Punkte 4.1 und 4.2 sind als alternative Varianten zu verstehen.

Bei der Speiseplangestaltung wird die Saisonalität von Lebensmitteln berücksichtigt.

5. Speiseplankommunikation

- Der Speiseplan ist zumindest eine Woche im Voraus bekannt.
- Der aktuelle Speiseplan ist gut sichtbar in der Einrichtung auszuhängen/kommt als wöchentlicher Newsletter online zu den Essern.
- Die Speisen auf dem Speiseplan sind eindeutig zu bezeichnen (Benennung von Gemüse und Salaten, Bezeichnung der Tierart bei Fleisch- und Fleischerzeugnissen).
- Allergene (allergieauslösende Stoffe) müssen gekennzeichnet werden (durch Inkrafttreten der Lebensmittel-Informations-Verordnung).

6. Zubereitung der Speisen

- Auf eine fettarme Zubereitung ist zu achten.
- Zum Würzen werden frische und tiefgekühlte Kräuter verwendet.
- Salz wird möglichst sparsam verwendet.⁴
- Zucker wird möglichst sparsam eingesetzt.
- Für die Zubereitung der Speisen liegen Rezepte mit Zubereitungshinweisen auf.
- Geschmacksverstärker, künstliche Farb- und Süßstoffe sowie synthetische Konservierungsmittel kommen nicht zum Einsatz.
- Die sensorische Qualität der Speisen darf von einem eventuell eingesetzten Verpflegungsverantwortlichen in regelmäßigen Abständen geprüft und bewertet werden.

7. Wareneinkauf

- Für das Speisenangebot werden bevorzugt hochwertige, frische Rohwaren gekauft.
- Es sind bevorzugt saisonale Produkte einzukaufen (Mindestanteil von saisonalen Produkten in % festhalten).
- Die Verwendung von biologischen Produkten ist gewünscht (Mindestanteil von biologischen Produkten in % festhalten).
- Maßnahmen zur Abfallvermeidung sind wünschenswert (z.B. bevorzugt Mehrportionengebinde).

⁴ Eine schrittweise Reduktion der in Rezepten vorgegebenen Menge Salz und/oder Zucker um 10-20% in einem Zeitraum von sechs Monaten wird von Konsumenten sensorisch nicht wahrgenommen. Sie ist daher eine effektive Strategie, um den täglichen Salz- und/oder Zuckerkonsum zu reduzieren. (vgl. Girgis et al., 2003; Ma et al., 2016; He et al., 2014)

8. Anlieferung und Bereitstellung der Speisen

- Durch die Anlieferung der Lebensmittel darf keine Beeinträchtigung des täglichen Betriebes in den Einrichtungen verursacht werden.
- Der Verpflegungsanbieter garantiert die Zubereitung der bestellten Speisen und hält die Öffnungszeiten ein.
- Die Warmhaltezeit vom Endgaren bis zur Ausgabe der Speisen beträgt max. 3 Stunden, im besten Fall nicht mehr als 2 Stunden.⁵
- Standzeit und Temperatur sind zu dokumentieren.
- Die Blattsalate sind frisch gewaschen und zerkleinert. Das dazugehörige Dressing wird getrennt angeboten.
- Die Entsorgung von übrig gebliebenen Speisen übernimmt der Auftragnehmer.

9. Ausgabe (je nachdem, ob durch Verpflegungsanbieter oder Auftraggeber)

- Die Essensausgabe erfolgt unter Einhaltung der hygienischen Vorgaben.
- Das Essen ist ansprechend anzurichten.
- Die Ausgabe des Essens erfolgt zwischen 11:30–14:30 Uhr.
- Die Ausgabetemperatur bei warmen Speisen beträgt mindestens 70° C.

10. Bestell- und Abrechnungssystem

- Der Verpflegungsanbieter verwendet folgendes Bestell- und Abrechnungssystem:

Erklärung einfügen

- Bei einer Erkrankung von Essern muss auch nach Ablauf der Bestellfrist eine Stornierungsmöglichkeit am selben Tag bis 8 Uhr bestehen.
- Eine tagesgenaue Abrechnung ist zu gewährleisten.
- Die tägliche Bekanntgabe der Portionszahlen an den Verpflegungsanbieter hat durch die dafür zuständige Person am Vortag bis spätestens 12 Uhr zu erfolgen (oder: bis Mittwoch 12 Uhr ist die Bestellung für die nächste Woche mit der vorläufigen Anzahl der gewünschten Portionen aufzugeben).

⁵ Im Fall von Kühl- oder Tiefkühlkost (Cook & Chill oder Cook & Freeze) sind bei der Aufbereitung der Speisen die Vorgaben für Regenerierzeit und Temperatur einzuhalten (Kerntemperatur von 72° C für 2 min).

11. Gestaltung der Preise

- 🍏 Für die Dauer des Vertrages sind die festgelegten Preise bindend.

12. Rechnungslegung

- 🍏 Die Rechnungslegung an den Auftraggeber erfolgt monatlich.
- 🍏 Die Zahlungsfrist beträgt 15 Tage nach Erhalt der Rechnung.

13. Nutzungsbedingungen für Räumlichkeiten und Ausstattung

- 🍏 Räumlichkeiten für die Lagerung der Lebensmittel sowie für die Speisenausgabe stellt der Erhalter zur Verfügung.
- 🍏 Betriebskosten sowie Kosten für die Instandhaltung übernimmt der Auftragnehmer/ Erhalter.
- 🍏 Die für das Warmhalten bzw. Aufbereiten der Speisen erforderlichen Geräte stellt der Verpflegungsanbieter zur Verfügung.
- 🍏 Veränderungen bei Ausstattung und Equipment müssen abgesprochen werden.
- 🍏 Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten dürfen ausschließlich für die Mittagsverpflegung genutzt werden.

14. Haftung

- 🍏 Sobald der Verpflegungsanbieter Schäden in den genutzten Räumen bemerkt, hat er diese dem Auftraggeber schriftlich zu melden.
- 🍏 Der Verpflegungsanbieter haftet gegenüber dem Auftraggeber für Schäden, die durch ihn oder sein Personal schuldhaft verursacht worden sind.
- 🍏 Insbesondere haftet er auch für Schäden die durch fahrlässigen Umgang mit Schlüsselverlust und durch offen gelassene Türen und Fenster entstehen.

15. Hygiene

- 🍏 Es ist ein Hygienebeauftragter zu benennen, der für die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Vorgaben verantwortlich ist.
- 🍏 Der Hygienebeauftragte sorgt für eine gute Hygienepraxis (Personalhygiene, sachgerechter Umgang mit Lebensmitteln, Raum- und Gerätehygiene) sowie für die Wareneingangskontrolle, Temperaturüberwachung und für Rückstellproben.
- 🍏 Ein Eigenkontrollsystem nach HACCP ist durch den Hygienebeauftragten eingeführt.

16. Personal und Kommunikation

- 🍏 Der Auftraggeber bestimmt eine Verantwortliche, die bei Fragen zur Mittagsverpflegung erreichbar ist und regelmäßig bzw. bei einem konkreten Anlass an einer Besprechung teilnimmt.
- 🍏 Es ist eine Arbeitsgruppe mit Vertretungen aller Beteiligten (Erhalter, Einrichtung/en, Verpflegungsanbieter) zu bilden.
- 🍏 Besprechungen finden bzw. ein Austausch in dieser Arbeitsgruppe findet mindestens einmal jährlich statt.
- 🍏 Zur Feststellung der Zufriedenheit werden regelmäßig Befragungen bzw. Feedbacks von Esserinnen und Mitarbeitern eingeholt.
- 🍏 Bei Personalausfall gibt es Ersatzkräfte, damit die Mittagsverpflegung weiterhin gewährleistet wird.
- 🍏 Das Personal ist für die jeweiligen Aufgaben qualifiziert und geschult.
- 🍏 Das verantwortliche Personal für das Mittagessen wird mindestens 1x jährlich geschult. Schulungsinhalte können die Handhabung von technischen Geräten und die Einhaltung von Hygienebestimmungen sein.

17. Vorgehen bei Missachtung des Vertrages

- 🍏 Zur Überprüfung der Einhaltung der festgelegten Kriterien können vom Auftraggeber unangemeldete stichprobenartige Mengen- und Qualitätskontrollen durchgeführt werden.
- 🍏 Der Verpflegungsanbieter verpflichtet sich zu einer qualitätssichernden Dokumentation seiner Arbeit. Diese Aufzeichnungen sind für den Auftraggeber auf Nachfrage einsehbar.
- 🍏 Bei Nichteinhaltung der festgelegten Kriterien können Sanktionen eingeleitet werden, die gegebenenfalls bis hin zur fristlosen Kündigung des Vertrages reichen.

18. Änderung, Ergänzung oder Abweichung von diesem Vertrag

- 🍏 Jede Änderung, Ergänzung oder Abweichung von diesem Vertrag muss schriftlich erfolgen.

Qualität ohne Ausschreibung?

Vertragliche Vereinbarungen zwischen dem Erhalter und dem Verpflegungsanbieter bieten einen Rahmen für die Mittagsverpflegung, wobei der Verpflegungsanbieter für die Einhaltung der Vereinbarungen, der Erhalter primär für die Erstellung und Überprüfung des Vertrages verantwortlich sein sollte. Eine solche Vereinbarung sollte jedenfalls – auch unabhängig von einer Ausschreibung – getroffen werden. Sie sollte schriftlich erfolgen und ein Leistungsverzeichnis beinhalten.

Leistungsverzeichnis und schriftliche Vereinbarung zwischen Erhalter und Verpflegungsanbieter sind die Basis für die Qualitätssicherung der Mittagsverpflegung. Hier können Qualitätsstandards für die Speiseplangestaltung und bisherige Kritikpunkte sowie Vorlieben der Kinder bzw. Jugendlichen berücksichtigt werden. So kann auch ohne Ausschreibung eine qualitätsvolle Mittagsverpflegung gewährleistet werden.

Falls Sie noch weitere Informationen, Empfehlungen und Praxishilfen für Erhalter von Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen sowie Schulen zur Mittagsverpflegung benötigen, kontaktieren Sie uns und bestellen Sie das Handbuch Mittagsverpflegung. Wir stellen es Ihnen gerne kostenlos zur Verfügung.

LITERATURVERZEICHNIS

Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft BMEL (2014). In fünf Schritten zum Erfolg – Schulverpflegung leichtgemacht. Ein Handlungsleitfaden. *Berlin.*

Daenzer-Wiedmer, M. et al (2013). Handlungsleitfaden, Ausschreibung und Leistungsbeschreibung. *Berlin: Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (BMELV).*

DGE Sektion Baden-Württemberg (2014). Prozessorientierte Arbeitshilfe Kita- und Schulverpflegung – Schritt für Schritt zur Verpflegung vor Ort. *8. Ausgabe. Esslingen: Sektion Baden-Württemberg der Deutschen Gesellschaft für Ernährung e.V.*

Girgis S, Neal B, Prescott J, Prendergast J, Dumbrell S, Turner C et al. A one-quarter reduction in the salt content of bread can be made without detection. *Eur J Clin Nutr 2003; 57: 616-620.*

He FJ, Brinsden HC, MacGregor GA. Salt reduction in the United Kingdom: a successful experiment in Public health. *J Human Hyper 2014; 28: 345-352.*

Ma Y, He FJ, Yin Y, Hashem KM, MacGregor GA. Gradual reduction of sugar in soft drinks without substitution as a strategy to reduce overweight, obesity, and type 2 diabetes: a modelling study. *Lancet Diabetes Endocrinol 2016; 4: 105-114.*

Partmann, C. (2013). Neuordnung des schulischen Mittagessens an offenen und gebundenen Ganztagsgrundschulen sowie für Förderzentren im Land Berlin. *Berlin: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft.*

Thoma, R. (2016). Checkliste/Ablaufplan zur Vergabe von Verpflegungsleistungen für Schulen und Kitas. *Düsseldorf: Verbraucherzentrale NRW e.V.*

WEITERFÜHRENDE LINKS

Checkliste/Ablaufplan zur Vergabe von Verpflegungsleistungen für Schulen und Kitas

https://www.kita-schulverpflegung.nrw/sites/default/files/migration_files/media245643A.pdf (Stand 15.01.2019)

Handlungsleitfaden Ausschreibung & Leistungsbeschreibung

https://www.in-form.de/fileadmin/Dokumente/Materialien/1_Ausschreibung_undLeistungsbeschreibung_-_Ein_Handlungsleitfaden__28nicht_barrierefrei_29.pdf (Stand 31.01.2019)

Leitfaden zur Umsetzung der steirischen Mindeststandards

http://www.gesundheit.steiermark.at/cms/dokumente/11650904_72561339/2f4261f4/Gesundheitsziele%202016.pdf (Stand 31.01.2019)

Österreichische Empfehlung für das Mittagessen im Kindergarten

https://www.sozialministerium.at/cms/site/attachments/3/3/4/CH4084/CMS1347872626120/nek_empfehlung_fuer_das_mittagessen_im_kindergarten.pdf (Stand 04.03.2019)

Österreichische Empfehlung für das Mittagessen in der Schule

Link wird im Laufe von 2019 veröffentlicht.

Steinel, M. (2012). Ausschreibungen meistern. In: *Ess-Klasse Junior*. S. 30-32.

[http://wetter-by.de/Internet/global/themen.nsf/0/68786bf0d9d5e0c9c125814700226dd4/\\$FILE/Ausschreibungen%20meistern.pdf](http://wetter-by.de/Internet/global/themen.nsf/0/68786bf0d9d5e0c9c125814700226dd4/$FILE/Ausschreibungen%20meistern.pdf) (Stand: 4.11.2018)

Wirtschaftskammer Österreich: Aktuelle Schwellenwerte

https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Schwellenwerte_undBerechnung_des_geschaetzten_Auftragswer.html (Stand 04.03.2019)

Wirtschaftskammer Österreich: Arten der Vergabeverfahren

<https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/Arten-der-Vergabeverfahren.html> (Stand 04.03.2019)

