

Cateringleistungen für Empfänge und Veranstaltungen des Oberbürgermeisters im Rathaus

1.1 Auftragsbeschreibung

Für Standard-Empfänge und Veranstaltungen im Rathaus wird ab voraussichtlich Juli 2022 ein Caterer gesucht, der Leistungen mit Service anbietet. Höherwertige Empfänge z.B. in Verbindung mit einer Eintragung in das Goldene Buch, werden gesondert ausgeschrieben, ebenso wie gesetzte Essen.

Die im nachfolgenden Leistungsverzeichnis aufgeführten Mengen wurden geschätzt und basieren auf Erfahrungswerten.

Sie dienen der Vergleichbarkeit der Angebote. Ansprüche auf einen Mindestumsatz können hieraus nicht abgeleitet werden.

Basis für die Abrechnung der Leistung sind neben den angebotenen Einheitspreisen die tatsächlich erbrachten Leistungen/der Verbrauch.

Beabsichtigt ist, die Cateringleistungen mit Service nach Auswertung der Angebotsunterlagen ab dem 01.07.2022 über einen sogenannten Rahmenvertrag abzurufen. Der Rahmenvertrag hat zunächst eine Laufzeit von einem Jahr und verlängert sich automatisch jeweils um ein Jahr, wenn er nicht spätestens drei Monate vor Ablauf des Vertragsjahres vom Auftraggeber gekündigt wird. Der Vertrag gilt längstens bis zum 30.06.2025.

Cateringleistungen werden unmittelbar durch die einzelnen Veranstalter*innen (Amt der Oberbürgermeisterin, andere städtische Dienststellen und auch externe Veranstaltungspartner*innen des Amtes des Oberbürgermeisters) beim Auftragnehmer abgefordert. Der Bestellende erhält dementsprechend die Rechnung.

Die Lieferung der abgeforderten Leistungen beschränkt sich auf die in der Innenstadt gelegenen Gebäude:

Historisches Rathaus
Rathausplatz
50667 Köln

Rathaus Spanischer Bau
Rathausplatz
50667 Köln

Als Vorlaufzeit zwischen Bestellung und Lieferung werden als Minimum 24 Stunden vorgegeben; kurzfristige Beauftragungen sollten möglich sein, in ganz seltenen Einzelfällen auch in weniger als 24 Stunden. In der Regel sind die Termine mit grober Personenschätzung und Umfang des gereichten Angebotes jedoch vorher bekannt.

Der Leistungsumfang beinhaltet die Bereitstellung der im Leistungsverzeichnis aufgeführten Positionen, die Serviceleistungen (Bedienung) vor, während und

nach der Veranstaltung, das Auf- und Abdecken der Tische sowie die Gestellung von Servietten, Geschirr (Teller, Gläser, Tassen, Besteck) und Tischwäsche. Es ist passendes und der Würde des Hauses entsprechendes Equipment zu verwenden. Einweggeschirr ist ausgeschlossen. Es soll eine Grundausstattung an Equipment für einen Stehempfang mit Fingerfood für bis zu 400 Personen vorgehalten und dementsprechend nicht abgerechnet werden (z.B. Teller, Gläser, Tassen, Spezialgeschirr für Fingerfood/Flying Buffet, Besteck). Stehtische sind bei Bedarf ebenfalls vom Caterer zur Verfügung zu stellen. 5 Stehtische inkl. Tischwäsche gehören zur Standardausstattung, werden also nicht berechnet.

Eine Möglichkeit zur Küchennutzung (Spüle, Arbeitsfläche, Kühlschränke) besteht im Historischen Rathaus. Die Nutzung durch den Auftragnehmer gestellter Konvektomaten (16 A), elektrischer Herdplatten, Kaffeeautomaten und Wärmewagen ist möglich. Die regelmäßige Reinigung der Küche ist Aufgabe des Caterers.

Offenes Feuer (Rechauds, Gaskochstellen etc.) und frittieren ist untersagt. In Einzelfällen muss zusätzliches Equipment angemietet werden.

In seltenen Fällen werden die Küchen von einem anderen Caterer benutzt. In diesen Fällen muss die Küche frei geräumt werden und so hinterlassen werden, dass sie sofort genutzt werden kann. Das bedeutet, dass insbesondere Spüle, Arbeitsfläche, Kühlschränke und die Freiflächen vollständig nutzbar sind. Vorher und nachher werden gemeinsame Übergabeprotokolle ggf. mit Fotos gefertigt.

Produkte aus fairem Handel müssen in Einklang mit den Kriterien der Resolution über Fairen Handel und Entwicklung des Europäischen Parlaments (A6-0207/2006) hergestellt werden. Anbieter müssen den Nachweis durch erbringen, dass diese Kriterien erfüllt werden. Bei Produkten, die ein Label für Fairen Handel tragen oder durch eine Organisation für Fairen Handel vertrieben werden, wird erwartet, dass sie diesen Richtlinien entsprechen. Wirtschaftsakteure (Bieter) können den Nachweis auch durch andere geeignete Mittel erbringen.

Aquakultur- und Meeresprodukte müssen nach Kriterien der nachhaltigen Methoden gefangen oder produziert werden gemäß den Bestimmungen entsprechender Umweltzeichen für nachhaltige Fischerei und Aquakultur. Wenn Aquakultur- und Meeresprodukte mit einem Label für nachhaltige Fischerei und Aquakultur versehen sind, wird angenommen, dass sie den Anforderungen entsprechen. Wirtschaftsakteure (Bieter) können den Nachweis auch durch andere geeignete Mittel erbringen.

Die Obst- und Gemüsesorten sollen nach Möglichkeit der Saison entsprechend ausgewählt werden.

Es sind grundsätzlich frische Produkte anzubieten (keine Tiefkühl-, Fertig- oder Halbfertigprodukte). Ausnahmen sind kenntlich zu machen.

Entsprechende Einkaufsnachweise sind auf Verlangen vorzuzeigen. Ab einer Gesamtrechnungssumme von 1.000 € netto sind die Nachweise der Rechnung unaufgefordert beizufügen.

Die abgefragte Fingerfood-Auswahl (Position 2.2.5.) dient dem Preisvergleich. Diese Speisen dürfen von Empfang zu Empfang oder Saison zu Saison variieren, müssen dann aber den verschiedenen Preiskategorien zugeordnet werden können.

Personal:

Das Personal ist einheitlich und der Würde des Hauses entsprechend zu kleiden.

Für Servicekräfte gilt als Faustregel 1 Mitarbeiter pro 40 Gäste (nur Getränke) bzw. 1 Mitarbeiter pro 30 Gäste (Getränke und Imbiss). Bei nur einem Mitarbeiter (also weniger als 40/30 Gäste) wird dieser als Veranstaltungsleiter abgerechnet und muss dann auch Servicetätigkeiten übernehmen. Bei Veranstaltungen mit weniger als 40/30 Gästen entfällt diese Aufbau-/Abbaupauschale.

Der Veranstaltungsleiter beginnt i.d.R. eine halbe Stunde vor Empfangs-Beginn. Die Servicekräfte i.d.R. eine halbe Stunde vor Bewirtungsbeginn. Für Auf- und Abbau werden pro 40 Gäste je eine halbe Stunde berechnet (Kosten Stewarding-Mitarbeiter).

Etwa 80 % der Veranstaltungen sind reine Empfänge (max. 2 Reden, dann Umtrunk, Dauer insg. ca. 45 Minuten). Bei etwa 20 % der Veranstaltungen gibt es zunächst einen Veranstaltungsteil, an den sich (i.d.R. in einem anderen Raum) der eigentliche (Bewirtungs-)Empfang anschließt. In diesen selteneren Fällen erfolgt die Bestellung nur für den (Bewirtungs-)Empfang. Pro Jahr finden ca. 200 Veranstaltungen statt.
sh. Anlage Auftragsformular

1.2. Art der Vergabe

Im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Zuschlag zu 100 % nach Preis.

1.3. Angebotsverfahren

Grundlage des Angebots sind die in dem Leistungsverzeichnis enthaltenen Bedingungen. Unvollständig ausgefüllte oder nicht termingemäß eingereichte Angebote können bei der Vergabe grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

1.4. Auftragsvergabe

Der Auftrag wird voraussichtlich im Juni 2022 vergeben.

1.5. Festpreise

Die im Angebot enthaltenen und bei Vertragsabschluss vereinbarten Einheitspreise sind Festpreise für das erste Vertragsjahr. Verhandlungen über evtl. Preisanpassungen sind frühzeitig schriftlich anzukündigen; sie sind nur bis spätestens drei Monate vor Ablauf des Vertragsjahres zulässig um dem Auftraggeber die Möglichkeit zur erneuten Ausschreibung einzuräumen, falls über die Preisanpassung keine Einigung erzielt werden kann. Der Auftraggeber muss in diesem Fall die Möglichkeit haben, den Vertrag fristgerecht zu kündigen.

1.6. Zahlungsbedingungen

Nach Eingang der Rechnung 2 % Skonto innerhalb 21 Tagen gemäß den Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Köln.

1.7. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist für beide Parteien in Köln.

2. Leistungsverzeichnis

2.1. Lieferumfang und Preise

siehe Auftragsbeschreibung (1.1)

Basis für die Abrechnung der Leistung sind neben den vertraglich vereinbarten Preisen die tatsächlich nachweislich erbrachten Leistungen/Verbrauch.

Über die im Preisverzeichnis aufgeführten Mengen und Leistungen hinaus muss der Auftragnehmer in der Lage sein auf Wunsch andere, qualitativ vergleichbare oder auch höherwertigere Produkte zu liefern.

Die Rechnungslegung erfolgt an die einzelnen Nutzer, welche gleichzeitig als Auftraggeber fungieren.

Vereinzelt werden Speisen und/oder Getränke gesponsert. In diesen Fällen werden lediglich Geschirr etc. und Serviceleistung („Korkgeld“) in Rechnung gestellt.

Bei einzelnen Veranstaltungen ist Bewirtung zum Verkauf anzubieten. Das Angebot wird durch den Auftragnehmer in Eigenregie ausgewählt. Die Bezahlung erfolgt hier auf eigene Rechnung. Das Verkaufsrisiko trägt der Auftragnehmer.

2.2. Preisverzeichnis

Die einzelnen Positionen sind ausschließlich mit reinen Nettopreisen zu beziffern. Darüber hinaus sind alle in diesem Zusammenhang zu erbringenden und unter Punkt 2.1 genannten Leistungen beim Preisangebot zu

berücksichtigen. Die angegebenen Mengen sind für einen Jahresbedarf kalkuliert.

Pos. 2.2.1 Kaltgetränke

Kategorie 1:

(stilles Mineralwasser, Mineralwasser mit Kohlensäure)

Gesamt p.a. 900 Flaschen à 1 l

Einheitspreis je Flasche _____ €
(netto)

Summe gesamt Kat. 1 _____ €
(netto)

Kategorie 2:

(Coca Cola, Fanta, Apfelschorle)

Gesamt p.a. 450 Flaschen à 1 l

Einheitspreis je Flasche _____ €
(netto)

Summe gesamt Kat. 2 _____ €
(netto)

Kategorie 3:

(**zwingend „fair“ gehandelter**, 100%-iger Orangensaft, Bio-Apfelsaft)

Gesamt p.a. 450 Flaschen à 1 l

Einheitspreis je Flasche _____ €
(netto)

Summe gesamt Kat. 3 _____ €
(netto)

Kategorie 4:

(Kölsch vom Fass)

Gesamt p.a. 1.200 Liter

Einheitspreis je Liter _____ €
(netto)

Summe gesamt Kat. 4 _____ €
(netto)

Kategorie 5:

(Weißwein, Rotwein mind. Qualitätswein mit Prädikat, QbA, AOC, DOC oder DO)

Gesamt p.a. 90 Flaschen à 0,75 l

Einheitspreis je Flasche _____ €
(netto)

Summe gesamt Kat. 5 _____ €
(netto)

Kategorie 6:

(Sonderlimonaden, z.B. Djahé, Kölsches Wasser, Bionade)

Gesamt p.a. 450 Flaschen à 0,33 l

Einheitspreis je Flasche _____ €
(netto)

Summe gesamt Kat. 6 _____ €
(netto)

Pos. 2.2.1./ Summe Kat. 1 bis 6: _____ €
(netto)

Pos. 2.2.2 Heißgetränke - zwingend „fair“ gehandelter Kaffee, Tee, auch der dazu gereichte Zucker muss fair gehandelt sein, zudem muss neben Kuhmilch auch eine vegane Milch angeboten werden

Gesamt p.a. 600 Tassen

Einheitspreis je Heißgetränk _____ €
(netto)

Summe gesamt **Pos. 2.2.2.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.3 Schnittchen (Hälften mit Käse, Wurst, zwingend auch veganer Belag ...)

Gesamt p.a. 1.500 Stück/ Hälften

Einheitspreis je Stück _____ €
(netto)

Summe gesamt **Pos. 2.2.3.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.4 hochwertigere Schnittchen (Hälften mit Braten, Lachs, Tomate/Mozzarella, zwingend auch veganer Belag)

Gesamt p.a. 500 Stück/ Hälften

Einheitspreis je Stück _____ €
(netto)

Summe gesamt **Pos. 2.2.4.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.5 Fingerfood/Appetithappen

Gesamt p.a. 3.500 Stück

Die abgefragte Fingerfood-Auswahl dient dem Preisvergleich. Diese Speisen dürfen von Empfang zu Empfang oder Saison zu Saison variieren, müssen dann aber den verschiedenen Preiskategorien zugeordnet werden können.

Anzahl	Artikel	Einzelpreis (netto)	Gesamtpreis (netto)
350	Paprika-Olive-Spieß 40 g	_____ €	_____ €
350	vegane Gazpacho 80 g	_____ €	_____ €
350	Obstspieß 80 g	_____ €	_____ €
350	Gemüestick mit Quarkdip 80 g	_____ €	_____ €
350	Teigtaschen m. Spinat 40 g	_____ €	_____ €
350	Gemüsetortilla 40 g	_____ €	_____ €
350	Roastbeefröllchen gefüllt 30 g	_____ €	_____ €
350	Lamm-/Rindfrikadellchen 40 g	_____ €	_____ €
350	Matjes auf Pumpernickel 40 g	_____ €	_____ €
350	Garnelenstick 40 g	_____ €	_____ €

Summe gesamt Pos. 2.2.5. _____ €
(netto)

Pos. 2.2.6 Kuchen/Salzgebäck

(Hefeteilchen, Stück Blechkuchen, Laugenbrezel, herzhafte Muffins)

Gesamt p.a. 2000 Stück

Einheitspreis je Stück _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.6.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.7 Personalstunden Veranstaltungsleiter*innen

Gesamt p.a. 250 Stunden

Einheitspreis je Stunde _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.7.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.8 Personalstunden Servicemitarbeiter*innen

Gesamt p.a. 500 Stunden

Einheitspreis je Stunde _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.8.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.9 Personalstunden Köch*innen

Gesamt p.a. 100 Stunden

Einheitspreis je Stunde _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.9.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.10 Personalstunden Stewardingmitarbeiter*innen (z.B. Auf-/Abbau)

Gesamt p.a. 100 Stunden

Einheitspreis je Stunde _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.10.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.11 Stehtische inkl. Tischwäsche (Fotos beifügen)

Gesamt p.a. 150 Stück

Einheitspreis je Stück _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.11.** _____ €
(netto)

Pos. 2.2.12 Pauschale je Gast bei Sponsoring (Bereitstellung und Spülen von Gläsern, Geschirr etc.)

Gesamt p.a. 300 Personen

Einheitspreis je Person _____ €
(netto)

Summe **gesamt Pos. 2.2.12.** _____ €
(netto)

2.3. Gesamtpreis der Maßnahmen

Pos. 2.2.1 _____ €

Pos. 2.2.2 _____ €

Pos. 2.2.3 _____ €

Pos. 2.2.4 _____ €

Pos. 2.2.5 _____ €

Pos. 2.2.6 _____ €

Pos. 2.2.7 _____ €

Pos. 2.2.8 _____ €

Pos. 2.2.9 _____ €

Pos. 2.2.10 _____ €

Pos. 2.2.11 _____ €

Pos. 2.2.12 _____ €

Summe ohne MwSt. _____ €

Zzgl. MwSt. 19% _____ €

Summe einschl. MwSt. _____ €