



Överenskommelse avseende måltidsverksamhet

1. Parter

Mellan Skol- och fritidsförvaltningen och Måltidsservice i Helsingborgs stad har följande överenskommelse träffats.

2. Omfattning av uppdrag

Denna överenskommelse gäller för förskolor, skolor och fritidsverksamheter inom Skol- och fritidsförvaltningen med Måltidsservice som leverantör. Uppdraget avser tillagning, leverans och servering av måltider till dessa verksamheter.

3. Måltidsservice åtagande

3.1 Tillagning

Maten tillagas av Måltidsservice i produktionskök för leverans till verksamhetens mottagningskök eller direkt i verksamhetens tillagningskök. Till verksamheter som inte har tillgång till tillagningskök eller mottagningskök kan mat levereras helt färdig. Diskmöjligheter ska då finnas.

3.2 Utbud

Utbudet ska innehålla följande.

Lunchen består av huvudrätt, mjölk, bröd, matfett och grönsaksbuffé. Minst två lunchalternativ erbjuds, varav ett vegetariskt. När fläskkött serveras ska ytterligare ett fläskfritt alternativ erbjudas. Portionsstorlek och näringsinnehåll ska följa Livsmedelsverkets rekommendationer.

För elever som av medicinska skäl har behov av specialkost ska ett fullgott alternativ erbjudas. Behovet av specialkost ska intygas av elevhälsa, dietist eller läkare. För specialkost debiteras ett högre pris.

Frukost, mellanmål och utflyktsmat erbjuds i enlighet med prislistan.

Måltidsservice ska följa Kommunfullmäktiges beslut avseende ekologisk närodlat och klimatsmart mat. Även andra beslut från kommunfullmäktige avseende miljö, kvalitet och social hållbarhet ska följas.

4. Övriga villkor

4.1 Personal

Kostnadsansvar och arbetsgivaransvar avseende måltidspersonalen åvilar Måltidsservice.

4.2 Lokaler

Verksamheten tillhandahåller och står för hyreskostnader för tillagningskök och mottagningskök, matsal, samt tillhörande utrymmen. Om matsal saknas tillkom-

mer kostnader för avvikande servering. Verksamheten står för underhåll, normal vaktmästarservice, el, vatten och sophämtning.

Måltidsservice står för kostnader för produktionsköken Fredriksdal, Påarp och Rönnowska.

4.3 Inventarier

Verksamheten tillhandahåller och bekostar inventarier i verksamhetens kök, matsal, samt tillhörande utrymmen vid nybyggnation, ombyggnation och utökning av verksamheten.

Verksamheten står också för av verksamheten initierad uppgradering av kök, t.ex. en förändring från mottagningskök till tillagningskök.

Verksamheten ansvarar för ventilationssystem och tömning av fettavskiljare.

Måltidsservice står för service, reparation och utbyte av befintliga inventarier i mottagningskök och tillagningskök.

Måltidsservice tillhandahåller och står för kostnader för inventarier i produktionskök.

4.4 Utensilier

Måltidsservice tillhandahåller och bekostar utensilier såsom husgeråd, tallrikar, glas, bestick etc.

4.5 Städning

Verksamheten står för städning av matsal och tillhörande utrymmen. Måltidsservice ansvarar dock för att borden är avtorkade och golven torkmoppade efter dagens lunchservering.

Måltidsservice står för städning av kök och personalutrymmen för måltidspersonalen.

4.6 Förbrukningsmateriel, telefoni och it

Verksamheten står för förbrukningsmateriel såsom toalettpapper, pappershanddukar och tvål.

Måltidsservice står för måltidspersonalens telefon och dator.

Ovanstående gäller ej för produktionskök där Måltidsservice står för samtliga ovanstående kostnader.



4.7 Transport av mat

Transport av mat tillhandahålls av Måltidsservice och bekostas av verksamheten. Detta gäller både för löpande transporter och transporter som tillkommer i samband med lov.

4.8 Måltidsschema

För att en bra lunchmiljö för eleverna och en god arbetsmiljö för personalen ska kunna uppnås samtidigt som ett effektivt lokalutnyttjande säkerställs ska samråd beträffande skolluncherna äga rum mellan parterna äga rum inför varje termin Tider i matsalen, som ej är schemalagda för elevernas måltider disponeras av verksamheten.

5. **Beställnings- och avbeställningsvillkor**

Verksamheten gör en preliminär grundbeställning inför varje läsår. Grundbeställningen ska vara Måltidsservice tillhanda senast den 15 maj. Ändring av grundbeställningen kan göras fram till den 31 augusti. Därefter kan ändringar av grundbeställningen göras med 1 månads uppsägningstid.

För avbeställningar avseende enskilda dagar gäller att detta måste anmälas minst 14 dagar i förväg och omfatta minst 20 portioner.

Beställning av sommarmat ska ske senast den 15 maj. För annan lovmat gäller att beställningen ska vara Måltidsservice tillhanda senast 14 dagar i förväg.

För beställning av sommar- eller lovmat gäller att färre än 20 portioner per leveransställe endast kan levereras i form av kall mat.

6. **Priser**

Priser för måltiderna framgår av bifogad prislista. Transportkostnad tillkommer och ska motsvara faktisk kostnad.

För avvikande servering tillkommer kostnad enligt prislista.

Vid leverans av lovmat under 50 portioner per leveranstillfälle tillkommer kostnad för diskning om denna inte sköts av verksamheten.

Tilläggstjänster kan erbjudas efter överenskommelse i varje särskilt fall.

7. **Prisjustering**

Priserna för 2014 framgår av bifogad bilaga 1. Prislistan revideras årligen i samband med budget.

8. **Betalningsvillkor och fakturering**

Betalning ska ske senast 30 dagar efter att fakturan inkommit till förvaltningen. Fakturering sker månadsvis och avser beställt antal portioner.

Grundbeställning, eventuella tilläggsbeställningar samt avbeställningar som inkommit i rätt tid ska framgå av fakturaunderlaget. Till detta kommer kostnader för eventuella portioner som serverats utöver det som beställts samt transportkostnader.

Måltidsservice tillhandahåller fakturaunderlag som specificerar antalet måltider uppdelat på måltidskategorier.

9. Löptid och uppsägning

Denna överenskommelse gäller under tiden 2014-01-01 - 2014-12-31. Uppsägningstiden för respektive verksamheten är 9 månader. Om avtalet inte sägs upp sker en automatisk förlängning med ett år i taget.

10. Uthyrning av kök

Tillagnings- och mottagningskök ska i huvudsak användas av Måltidsservice för tillagning av skolmat. Annat nyttjande får endast ske efter särskild överenskommelse med Måltidsservice.

11. Kvalitetsuppföljning

Kvalitetssäkring tillgodoses genom att Måltidsservice innehar ISO-certifiering. Därutöver ingår Måltidsservice i de attitydundersökningar som genomförs av Skol- och fritidsförvaltningen.

12. Elever delaktighet

Eleverna ska beredas möjlighet att vara delaktiga i måltidsfrågorna.

13. Kontaktpersoner

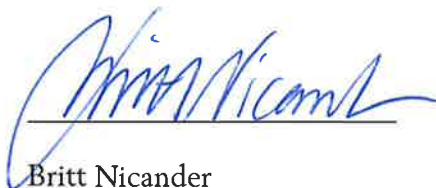
Det ankommer på såväl Måltidsservice som på verksamheten att utse kontaktpersoner för måltidsfrågor.

Helsingborg 2014-01-04



Ing-Marie Rundwall

Utbildningsdirektör



Britt Nicander

Chef Måltidsservice



HELSINGBORG




Bilaga 1**Prislista för 2014**

Lunch förskola	21,55	kr/portion
Lunch F-3	21,55	kr/portion
Lunch 4-6	23,60	kr/portion
Lunch 7-9	24,95	kr/portion
Lunch gymnasiet	26,95	kr/portion
Lunch vuxna	31,85	kr/portion*
Tillägg special	5,50	kr/portion
Tillägg annan serveringsform	0,55	kr/portion
Frukost/mellanmål förskola-9	8,00 6,50	kr/portion inklusive Måltidsservices personal kr/portion exklusive Måltidsservices personal
Frukost/mellanmål gymnasiet	12,55	kr/portion inklusive Måltidsservices personal
Utflyktsmat		tillhandahålls enligt överenskommelse

Transportkostnader tillkommer.

****Verksamheten debiterar betalande vuxna 46 kr/portion***