



## 1.0 INTRODUKTION OCH BAKGRUND

### 1.1 ALLMÄNT

Aktuell måltidsservice idag inom Linköpings kommuns utbildningsverksamhet omfattar tillagning och distribution av måltider (inkl. specialkost) vid tillagningskök. Leveranser sker till respektive mottagningskök.

Måltidsupplevelsen påverkas till stor del dessutom av individuella förväntningar varför även barnens och elevernas möjlighet till dialog, inflytande och påverkan på måltiden är viktig.

För att kommunens måltidsverksamhet ska ha en enhetlig kvalitet har nedanstående krav utarbetats för att användas inom varje måltids- och/serveringsverksamhet för barn och unga.

Kravspecifikationen omfattar all måltidsverksamhet inom förskola, skola inkl fritidshem och gymnasieskola.

### 1.2 OMVÄRLDSBEVAKNING - FORSKNING OCH UTVECKLING

Leverantör ska aktivt följa pågående utveckling och forskningsresultat som bevakas av Livsmedelsverket.

Leverantören ansvarar för att kontinuerligt presentera antagna förändringar, resultat och nya riktlinjer som kan härledas till måltidsuppdraget för beställaren samt presentera förslag på hur dessa ska implementeras. Implementering ska ske i samråd med beställaren.

Leverantör av måltidsverksamheten ska av gäster uppfattas som välmeriterad och "kompetent" för sin uppgift.

### 1.3 STRATEGISK PLAN MED ÖVERGRIPANDE MILJÖMÅL

Linköpings kommunfullmäktige har beslutat att Linköping ska vara koldioxidneutralt 2025. Det är ett ambitiöst mål som kräver att kommunen energieffektiviserar hela verksamheten. Leverantören ska planera verksamheten så att energiförbrukningen är låg samt genomföra de energieffektiviseringar som beställaren initierar under avtalsperioden.

## 2.0 FÖRSKOLA OCH SKOLA

### 2.1 TILLSTÅND

Leverantören ska ha erforderliga och godkända tillstånd att driva måltidsverksamhet.

### 2.2 RIKTLINJER OCH STYRDOKUMENT MÅLTIDERNAS INNEHÅLL

Livsmedelsverkets råd "Bra måltider i förskolan" och "Bra måltider i skolan" ska ses som råd och de Nordiska näringsrekommendationerna (NNR) är norm då det gäller måltidernas sammansättning, energi- och näringsinnehåll.

Utföraren ansvarar för att informera om portionsstorlekarna, vilka baseras på råden gällande måltidernas energi- och näringsinnehåll.

Livsmedelsverkets riktlinjer finns på [www.livsmedelverket.se](http://www.livsmedelverket.se).

### 2.3 OMFATTNING

Leverantör förbinder sig att tillhandahålla måltidsservice bestående av frukost, lunch och mellanmål till förskolorna och fritidshemmen de dagar som dessa verksamheter är öppna.

Leverantör förbinder sig att tillhandahålla måltidsservice bestående av lunch till grundskolor och gymnasieskolor de dagar som dessa verksamheter är öppna.

Leverantören ska servera lunch i skolrestaurangerna. Leverantören ska leverera mat till angivna mottagningskök. Leveranser sker till mottagningskök vid såväl förskolor som grund- och gymnasieskolor.

Tillagning och servering ska ske måndag - fredag, ca 178 dagar vid grundskolor, ca 178 dagar vid gymnasieskolor samt ca 220-250 dagar vid förskolor och fritidshem. Under skolans lovdagar ska tillagning av lunch ske för servering till fritidshem i skolrestaurangerna eller annan plats. En miniminivå om 40 portioner krävs för att utföraren ska ansvara för serveringsservice.

Leverantören ansvarar för Beställarens tillagningskök, mottagningskök inom skola och gymnasieskola, inte inom förskola om inte särskild överenskommelse finns gällande specifika kök.

## **2.4 SERVERINGSTIDER**

Måltider inom förskolan ska levereras vid angivna tider fastställda mellan kl. 11-12 i samverkan med rektor med hänsyn till transportlogistiken.

Måltider inom skola inkl fritidshem och gymnasieskola ska serveras vid angivna tider, som fastställs i samverkan med skolledningen med hänsyn till transportlogistiken. Lunchmåltiden ska serveras mellan kl. 11-13, vid samma tidpunkt varje dag. Vid behov inom gymnasieskolan ska servering av lunchmåltider kunna erbjudas till kl. 13.30.

Dispens för förändring av öppettider i skolrestaurangen kan efter samråd med utföraren sökas av rektor hos Utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen.

## **2.5 UTFLYKTSMAT**

Vid exempelvis utflykter ska ordinarie måltid kunna bytas ut mot utflyktsmåltid utan extra kostnad. Måltiden är istället för den ordinarie och ska så långt som möjligt ha samma näringsinnehåll.

## **2.6 PEDAGOGISK MÅLTID**

Pedagogisk måltid kan komma ifråga för anställda vid kommunens samtliga förskolor, grundskolor inkl fritidshem och gymnasieskola.

## **2.7 ÖVRIGA MATGÄSTER**

Av rektor godkända gäster ska ha möjlighet att äta på respektive skola. Leverantören ansvarar för betalningssystem och prissättning.

## **2.8 MATSEDLAR**

Samtliga gäst kategorier (barn och elever) som omfattas ska erbjudas varierade, välbalanserade menyer och aptitlig mat. Matsedeln ska omfatta minst 8 veckor. Planering av matsedlar ska även anpassas efter årstid och högtider som t ex påsk, midsommar och jul.

Måltiderna ska presenteras på ett professionellt och aptitligt sätt som skapar förväntningar och främjar goda matvanor.

För att säkerställa ett rätt näringsintag ska samtliga måltider näringsberäknas. I näringsberäkning ska allt som barn och elever äter ingå - mat, frukt, bröd och måltidsdryck, men också eventuellt matlagingsfett, såser och dressingar. Garanti för näringsinnehåll förutsätter därmed hos leverantör ett datorbaserat kostplaneringssystem för näringsberäkning av måltiderna.

### **2.8.1 Hel- och halvfabrikat**

Strävan ska vara att begränsa användningen av hel- och halvfabrikat, så långt möjligt ska rätters huvudkomponenter utgöras av grundråvara.

## **2.9 MÅLTIDER FÖRSKOLA, GRUNDSKOLA OCH GYMNASIUM**

Förutsättningar för de olika gästkategoriernas måltider beskrivs under följande avsnitt.

### **2.9.1 Energi- och näringsintag**

Det dagliga energi- och näringsintaget för varje individ fördelas på tre huvudmål - frukost, lunch och middag - samt några mellanmål.

- Frukosten ska ge 20-25 % av dagens energi
- Lunchen 25-35 % av dagens energi



- Middagen 25–35 % av dagens energi

Resterande del av energin kommer från mellanmål.

Frukost, lunch och mellanmål ska tillsammans ge 65–70 % av dagsbehovet av energi och näring.

### 2.9.2 Matsedel förskola

**Lunchmenyn** till förskolor ska bestå av **en** huvudkomponent som kompletteras med potatis, ris, pasta eller gryn samt grönsaker/rotfrukter, hårt bröd, bordsfett och dryck (mjölk och vatten). När soppa serveras kompletteras huvudkomponenten med mjukt bröd.

I möjligaste mån ska barnen kunna se de olika måltidskomponenterna enligt tallriksmodellen.

Förskolorna ska kunna byta ut ordinarie huvudrätt mot ett vegetariskt alternativ. Denna beställning görs av förskolan senast tio arbetsdagar innan leverans till förskolan.

Lunchrätters huvudkomponenter ska i matsedel om fyra veckor varieras enligt Livsmedelverkets råd "Bra måltider i förskolan".

**Frukost och mellanmål** som serveras till förskolor ska varieras och erbjudas enligt matsedel om 4 veckor samt serveringsmängd som framgår i Livsmedelverkets "Bra måltider i förskolan".

Frukt ska serveras varje dag, varierad och anpassad till förskolebarn.

### 2.9.3 Matsedel grundskola och gymnasieskola

Lunchmenyn ska bestå av **tre** huvudkomponenter per dag, varav ett tillagat laktovo-vegetariskt varmt alternativ, som kompletteras med potatis, ris, pasta eller gryn samt grönsaker/rotfrukter, hårt bröd, bordsfett och dryck (mjölk och vatten). När soppa serveras kompletteras huvudkomponenten med mjukt bröd.

Lunchrätters huvudkomponenter ska i matsedel om fyra veckor varieras enligt Livsmedelverkets råd "Bra måltider i skolan".

### 2.9.4 Riktlinjer och styrdokument för specialkost och anpassade måltider

I uppdrag för leverantör omfattas också tillagning och servering av specialkost för bl a allergiker. Dessa ska på motsvarande sätt och med stor noggrannhet tillagas och serveras enligt råden angivna i Livsmedelverket "Bra måltider i förskolan" respektive "Bra måltider i skolan".

Handbok "Säker mat i förskola och skola" framtagen av Astma- och Allergiförbundet, utgör kompletterande styrdokument för tillagning och servering av specialkost till allergier.

Inom förskolan beslutar rektor, efter samråd med vårdnadshavarna alternativt efter inlämnat medicinskt intyg från specialistsjukvård, om vilka barn som ska serveras specialkost eller anpassade måltider. Medicinskt intyg krävs vid svår matallergi, multiallergi samt luftburen matallergi. Beslut om anpassad kost hanteras via blankett 6.0 Rutin för individuellt anpassade måltider i skolan.

Inom grundskolan/grundsärskolan beslutar skolhälsovården, efter intyg från vårdnadshavarna, om vilka elever som ska serveras specialkost pga. allergiska skäl. Beslut om anpassade måltider beslutas av rektor, efter intyg från vårdnadshavarna. Medicinskt intyg krävs vid svår matallergi, multiallergi samt luftburen matallergi. Intyg från vårdnadshavarna samt medicinskt intyg ska gå via skolsköterskan. Beslut om anpassad kost hanteras via blankett 6.0 Rutin för individuellt anpassade måltider i skolan.

Inom gymnasieskolan/gymnasiesärskolan beslutar skolhälsovården, efter intyg från vårdnadshavarna för omyndiga elever alternativt efter intyg från myndiga elever, om vilka elever som ska serveras specialkost pga. allergiska skäl. Beslut om anpassade måltider beslutas av rektor, efter intyg från vårdnadshavarna för omyndiga elever alternativt efter intyg från myndiga elever. Medicinskt intyg krävs vid svår matallergi, multiallergi samt luftburen matallergi. Intyg från

vårdnadshavarna samt medicinskt intyg ska gå via skolsköterskan. Beslut om anpassad kost hanteras via blankett 6.0 Rutin för individuellt anpassade måltider i skolan.

Målgrupper inom samtliga verksamheter som av religiösa eller etiska skäl inte kan äta av ordinarie alternativ hänvisas till det lakto-ovo-vegetariska alternativet som serveras för dagen alternativt vegetarisk kost.

De dagar målgrupper som behöver specialkost kan äta någon av de tre rätterna vilka serveras för dagen görs ingen särskild specialkost.

Personal som äter pedagogiska måltider har rätt till specialkost.

#### **Livsmedel som inte får ingå i måltiderna**

Inom såväl förskola som skola får inte måltidskomponenter serveras som innehåller nötter, mandel, jordnötter.

Livsmedel märkta med "Kan innehålla spår av..." får serveras förutom till elever med allergi mot aktuellt livsmedel.

### **2.9.5 Svinn**

Leverantören ska aktivt medverka tillsammans med Beställaren att minska svinnet på maten i skolorna.

## **3.0 KOMMUNALA BESLUT**

Linköpings kommun är en diplomerad Fairtrade City, det innebär bl a att kommunen ska verka för att öka andelen etiskt<sup>1</sup> producerade produkter i den kommunala verksamheten.

Kaffe, te, kakao, bananer och apelsiner ska vara etiskt märkta.

<sup>1</sup>Produkter som enligt kontroll har producerats i enlighet med ILO:s grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter.

Kommunen har också fastställt en klimatvision och upphandlingspolicy som anger att kommunen vid all upphandling ska ställa klimat- och miljökrav. Under avtalsstiden kan det bli aktuellt med revideringar av nu gällande styrdokument. Leverantör förväntas ställa sig flexibel till eventuell avtalsförändring.

## **4.0 REGIONALT PRODUCERADE PRODUKTER**

Linköpings kommun har en ambition att höja andelen lokalt och regionalt producerade produkter i våra verksamheter.

Då kommunen strävar efter att minska miljöpåverkan ska leverantören öka andelen lokalproducerade livsmedel över tid. Ambitionen är att sikta mot en andel på 80 % lokalproducerat eller högre.

Med lokalproducerat avses här livsmedel producerat, förädlad och paketerat i Östergötland och/eller angränsande landskap, enligt den regionala livsmedelsstrategins definition.

## **5.0 EKOLOGISKA PRODUKTER**

Mjök ska vara ekologiska produkt.

All citrusfrukt ska vara ekologiskt märkta.

Ekologiska livsmedel ska utgöra minst 30 % av den totala livsmedelskostnaden varav den ekologiska mjölken är inkluderad. Mätning sker årsvis i kronor.

**6.0 FISK**

Endast MSC-märkt fisk ska serveras.

Undantaget detta är fet fisk. För fet fisk ska leverantören göra inköp utifrån Bilaga 1 UHM-hållbarhetskriterier för upphandling av animaliska produktgrupper.

**7.0 FÅGEL**

Fågelprodukter får högst innehålla 10 % vätska

**8.0 INFORMATION/KOMMUNIKATION**

Leverantören kommunicerar sitt arbete med ekologiska och etiskt producerade livsmedel i förskola, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola.

**9.0 KRAV VID INKÖP AV LIVSMEDEL****9.1 KRAV VID UPPHANDLING<sup>1</sup>**

I de fall soja används i foder ska denna vara ansvarsfullt producerad.

Animaliska livsmedel ska komma från djur vars foder under uppfödningstiden inte innehållit GMO i märkningspliktig mängd enligt direktiv 2001/18/EG artikel 30.

Animaliska livsmedel ska komma från produktion där produkter eller biprodukter av oljepalm, om det används i djurfodret, är till 100 % hållbarhetscertifierad eller till 100 % täcks av hållbarhetskrediter.

Vid produkter där det är applicerbart ska djurhållningen även omfatta hälsoredovisningssystem.

**9.2 UPPHANDLINGSMYNDIGHETEN**

Leverantör ska i övrigt göra inköp av animaliska livsmedel utifrån Bilaga 1 UHM-hållbarhetskriterier för upphandling av animaliska produktgrupper.

**10.0 UTBILDNING OCH INFORMATION**

Leverantören har informationsskyldighet till berörda skolor/förskolor om måltider, beställningsrutiner, sortiment, portionsstorlekar, hanteringsanvisningar, hygienkrav etc. Leverantören ska även ansvara för att dokumentation avseende ovanstående finns tillgänglig för beställaren på sätt som parterna kommer överens om inför avtalsstart.

Förskolorna ska få regelbunden information om matens innehåll. Förskolorna ska informeras om vilka barn som har specialkost/vegetariskt alternativ skickat till sig för dagen.

**11.0 TILLGÄNGLIGHET**

Leverantören ska vara tillgängliga vardagar kl. 7-15:30 på respektive tillagningskök.

**12.0 BESTÄLLNING****12.1 FÖRSKOLA, SKOLA OCH FRITIDSHEM**

Beställning ska ske via telefon, mejl och/eller webbaserat beställningssystem.

Om leverantören vill använda leverantörens egna webbaserade beställningssystem för beställning ska detta bekostas av leverantören samt introducera av leverantören utan extra kostnader.

**12.2 FÖRSKOLA****GRUNDBESTÄLLNING**

---

<sup>1</sup> Alla definitioner i detta stycke är hämtade från <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/kriterier/> 2021-04-20

Grundbeställningen lämnas av rektor en gång per termin med angivna antal portioner och grundbeställningen får ändras när behov uppstår.

Debitering sker utifrån faktiskt levererade portioner.

**UTFLYKTSMAT**

Respektive enhet ska kunna förhandsbeställa utflyktsmat senast tio vardagar innan leverans.

Debitering sker utifrån faktiskt levererade portioner.

**12.3 SKOLA OCH FRITIDSHEM****SKOLA**

Beställaren ska inför läsårsstart lämna in ett utdrag där antalet inskrivna elever vid respektive enhet, fördelade enligt de olika priskategorierna, redovisas.

Debitering sker utifrån faktiskt serverade antal tallrikar.

**FRITIDSHEM**

Under skolloven när lunchen serveras till fritidshem gäller faktiskt antal beställda portioner som meddelas senast 5 vardagar innan skolloven träder i kraft.

En miniminivå om 40 portioner krävs för att utföraren ska ansvara för serveringsservice.

Debitering sker utifrån faktiskt levererade portioner när lunchen serveras till fritidshemverksamheten.

**UTFLYKTSMAT**

Respektive enhet ska kunna förhandsbeställa utflyktsmat senast tio vardagar innan leverans.

Debitering sker utifrån faktiskt levererade portioner.

**13.0 AVBESTÄLLNING****13.1 FÖRSKOLA**

Avbeställning ska kunna ske samma dag före kl. 8.00 som måltiderna ska levereras till förskolan, på grund av t ex. sjukdomsfrånvaro.

Avbeställning gällande hel avdelning på grund av exempelvis en planerad aktivitet ska ske senast 10 vardagar innan leveransdag.

**13.2 SKOLA OCH FRITIDSHEM**

Beställaren informerar utföraren i god tid om vilka enheter som kommer att vara öppna under sommaren. För att minimera matsvinnet bör avbeställning av mat ske 10 vardagar innan leveransdag.

**14.0 LEVERANSVILLKOR/LEVERANSTIDER****14.1 LEVERANS**

Leverantören handhar bilar för mattransport.

Måltider ska levereras från tillagningskök till tillhörande mottagningskök på respektive skola/förskola inom respektive område en gång per dag enligt leverantörens transportschema.

Leverantören ansvarar även för att värmeskåpen är anslutna och påslagna på respektive mottagningsadress vid avlämnandet

**14.2 LEVERANSTIDER**

Leveranser sker enligt fastställt tidsschema som parterna har kommit överens om.

Vid behov av ändrade leveranstider ska leverantörer skyndsamt och i dialog med beställaren anpassa leveranserna till enheternas ändrade behov av leveranstider.

**14.3 ÅTERTRANSPORT**

All återtransport av kantiner etc. ansvarar leverantören för från mottagningsköken till tillagningsköken.

Kantiner etc. som kommer med leverantörens leverans ställs avsköljda tillbaka i transportvagnarna och leverantören tar med sig disken vid nästa leverans.

## **15.0 REKLAMATIONER**

Fel i leveranser eller utebliven leverans ska åtgärdas omgående när felet har anmäls från skola/förskola.

## **16.0 VARMHÅLLNING**

Leverantören ansvarar för att genom en effektiv produktion och leverans kunna säkerställa att lagstadgade krav.

Leverantören ska ha arbeta efter ett uppbyggt egenkontrollprogram. Leverantören kontrollerar regelbundet matens varmhållning i värmeskåpen vid leverans till mottagningskök samt all varmhållning i tillagningsköket inkl. skolrestaurang.

## **17.0 MILJÖFÖRUTSÄTTNINGAR**

### **17.1 KEMISK-TEKNISKA PRODUKTER**

De produkter som leverantör använder för huvudsaklig rengöring och disk i utförandet av uppdraget ska uppfylla Upphandlingsmyndighetens kriteriedokument för kemisk-tekniska produkter för professionell rengöring, alternativt uppfylla kriterierna för EU-blomman, Nordiska Svanen, Bra Miljöval eller likvärdigt.

### **17.2 AVFALLSHANTERING**

Källsortering ska ske med ett minimum av följande fraktioner

- Matavfall
- Förpackningar
- Plast
- Metall
- Kartong
- Glas
- Papper

Leverantören ansvarar för avhämtning och bortförande av sopor och avfall samt kostnader för detta.

Källsortering ska ske optimalt utifrån respektive köks förutsättningar. Om dessa är begränsade ska leverantören informera beställaren.

### **17.3 LIVSMEDELSFÖRPACKNINGAR**

De produkter som leverantören använder för förvaring, servering och leverans av färdiglagad mat, ska uppfylla bestämmelserna i "förpackningsdirektivet" (direktiv 1994/62/EG om förpackningar och förpackningsavfall med ändringar) samt livsmedelsverkets föreskrifter LIVSFS 2003:2 med senaste ändring.

### **17.4 INVENTARIER OCH UTRUSTNING**

#### **17.4.1 Fast inventarier**

Fasta inventarier ägs av respektive fastighetsägare, se gränsdragningslista.

#### **17.4.2 Utrustning skolor**

Leverantör svarar för övriga inventarier och all utrustning i köken samt för specialutrustning typ tallriksdispensrar med mera i skolrestaurangerna. Leverantören ansvarar även för porslin, bestick, glas och andra förbrukningsinventarier.

#### **17.4.3 Möbler och inredning**



Beställaren svarar för möbler och inredning i matsalarna och förskolor.

## 18.0 FÖRBRUKNINGSARTIKLAR

Inköp av förbrukningsmaterial, såsom kemisktekniska produkter och övrigt som behövs för uppdragets fullgörande ska bekostas av leverantören (t.ex. diskmedel) i tillagnings- och mottagningskök som leverantören driver.

## 19.0 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Angivna kvalitetsmål och krav på leverantören av måltidstjänster inom Linköpings kommuns utbildningsverksamhet, kommer att bli föremål för uppföljning och utvärdering via löpande avrapportering och redovisning, såväl muntlig som skriftlig.

### 19.1 ÅRLIG UPPFÖLJNINGS- OCH UTVÄRDERINGSPLAN

Utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen använder sig av en årlig uppföljnings- och utvärderingsplan. Tidplan, områden och aktiviteter ska löpande avrapporteras och redovisas enligt uppgifter som framgår i tabellen nedan.

Utöver uppföljnings- och utvärderingsplanen ska erforderliga möten enligt överenskommelse genomföras mellan leverantör och beställaren. Beställare är sammankallande och för protokoll.

Vad	När	Aktivitet	Ansvarig	Redovisning
Klagomålshantering	Juni	Redovisning av inkomna klagomål samt hantering av ärendena.	Utförare	Digitalt samt muntligt
Miljöaspekter	Juni	Transportplan. Andelen närodlat. Handlingsplan för hur man avser minska miljöbelastningen från transporter. Livsmedlens och råvarornas ursprung.	Utförare	Digitalt samt muntligt
Ekonomi	Augusti och februari	Genomgång av kostnader; uppdelat på livsmedel, personal, transporter och övrigt per priskategori, kostnader för andelen ekologiska livsmedel (inkl ekologisk mjölk), samt kostnaden för specialkost av medicinska, religiösa eller etniska skäl per priskategori.	Utförare Ekonomer Beställarens sakkunnig	Digitalt samt muntligt
Svinn	Juni och december	Redovisning av snitt tallrikssvinn och tillagningssvinn. Uppföljning av vad utförarna gör för att minska matsvinnet, både elevernas och vid produktionen av maten.	Utförarna	Digitalt samt muntligt
Statistik	Juni och december	Serverade portioner elever, barn i förskolan, personal per priskategori, samt antal serverade portioner specialkost av medicinska, religiösa eller etiska skäl.  Andel ekologiska produkter.  Andel och typ av e-ämnen.  Typ av palmolja och frekvens under vt.  Hel- och halvfabrikat. Följs upp utifrån matsedlarna.  Entreprenören presenterar sitt faktaunderlag, slutsatser och eventuella frågor och förslag på förbättringar.	Utförare Ekonomer Beställarens sakkunnig	Digitalt samt muntligt
Egentillsyn	December	Utförarens arbete med egentillsyn. Ta del av Miljö och hälsas protokoll. Avvikelse rapportering lämnas skriftligt.	Utförare	Digitalt samt muntligt
Helhetsbild i matsalarna	Löpande	Följa upp utifrån ett barn- och elevperspektiv med helhetsperspektiv som grund.	Tjänstepersoner från utbildnings-	Besök i verksamheten



			och arbetsmarknads förvaltningen	
Uppföljning avtal	Löpande	Förändringar i bestämmelser från livsmedelsverket.	Utförare	Digitalt
Verksamhetsgenomgång	Vid behov	Genomgång av nya förskolor och skolor.	Beställarens sakkunnig kallar till möten	Skriftlig dokumentation från mötet.