



Upphandling av lokalvård till arbetsmarknadsförvaltningens enheter

ANBUDESINBJUDAN

Dnr: AMF 2024/176



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Anbudsinbjudan

1.1 Beställare

1.2 Sammanfattning

1.3 Bakgrund, syfte och mål

1.4 Omfattning och volym

1.5 Avgränsning

1.6 Områden, helt eller delat anbud

1.7 Avtalstid

1.8 Visning av lokaler

1.9 Upphandlingsförfarande

1.10 Tilldelningsgrund

1.11 Anbud

1.12 Synpunkter och frågor på upphandlingsdokumentet

1.13 Handlingar och uppgifter

1.14 Anbudstidens utgång och giltighetstid

1.15 Reservationer eller alternativa anbud

1.16 Upphandlingen efter anbudsöppning

1.16.1 Anbudsprövning och tilldelning

1.16.2 Förtydligande och kompletteringar

1.17 Underrättelse om tilldelningsbeslut och avtalsspärr

1.18 Information om offentlighet och sekretess

1.19 Behandling av personuppgifter i anbudshandlingar

1.20 Bilagor

2 Krav på leverantören

2.1 Skäl för uteslutning

2.2 Kvalificering / Egenförsäkran

2.3 Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål

2.4 Tillgång till andra företags kapacitet

2.5 Registrering

2.6 Betalning av skatter och sociala avgifter

2.7 Krav på ekonomisk ställning

2.8 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

2.9 Referensuppdrag för leverantören

2.9.1 Referensuppdrag 1 - Offentligbeställare minst 20 000 m²

2.9.2 Referensuppdrag 2 - referensramavtal med flera adresser om minst 20 000 m²

2.10 Elektroniska hjälpmedel, digital portal för uppdraget

2.11 Miljöfrämjande rutiner

2.12 Systematiskt kvalitetssäkringsarbete

2.13 Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor - Socialt ansvarstagande

3 Krav på tjänsten

3.1 Allmänt om uppdraget

3.2 Avgränsningar

3.3 Krav på uppdragets genomförande

3.3.1 Regelmässig lokalvård

3.3.2 Underhållstjänster

3.3.3 Tilläggsstädning

3.3.4 Städmaskiner

3.3.5 Lovstädning / reducerad städning under semestertider

3.3.6 Fönsterputs

3.4 Service, samarbete och flexibilitet

3.5 Tid för utförande

3.6 Avverkningsgrad

3.7 Lokalvårdsschema och årsplanering



- 3.8 Golvvårdsbok
- 3.9 Krav på utrustning för genomförandet av tjänsten
- 3.10 Förbrukningsmaterial
- 3.11 Lokalvårdsutrymmen och omklädningsrum
- 3.12 Avfallshantering
- 3.13 Krav på personal och arbetsledning
 - 3.13.1 Arbetsledare
 - 3.13.2 Gruppleddare
 - 3.13.3 Lokalvårdare
 - 3.13.4 Bemanning för uppdraget, samt resursersättning
 - 3.13.5 Vikarier
 - 3.13.6 Klädsel
 - 3.13.7 Plan för kompetensutveckling
 - 3.13.8 Utdrag ur belastningsregistret
 - 3.13.9 ID06
- 3.14 Arbetsmiljöansvar
 - 3.14.1 Samordning av arbetsmiljö
 - 3.14.2 Rökfri arbetsplats
- 3.15 Digital portal för uppdraget
 - 3.15.1 Förbehåll digital portal
 - 3.15.2 Närvaroregistrering
 - 3.15.3 Personalförteckning
 - 3.15.4 Egenkontroll
 - 3.15.5 Kvalitetsplan
 - 3.15.6 Ärendehantering
- 3.16 Ansvar för nycklar, passerkort och koder
- 3.17 Säkerhet
- 3.18 Samverkan
 - 3.18.1 Uppstartsmöte
 - 3.18.2 Statuskontroll vid tillträde
 - 3.18.3 Centrala avtalsmöten
 - 3.18.4 Månadsmöten
- 3.19 Miljökrav
 - 3.19.1 Partikelfritt vatten
 - 3.19.2 Kemikaliehantering
 - 3.19.3 Resurseffektiv användning av plastpåsar/sopsäckar
- 3.20 Miljö- och kvalitetsansvarig
- 4 Utvärdering
 - 4.1 Utvärdering av anbud
 - 4.2 Genomförande av utvärdering
 - 4.3 Utvärderingskriterium 1 – Anbudspris i form av erbjudet timpris
 - 4.4 Utvärderingskriterium 2 - Genomförandebeskrivning med fokus på samverkan
 - 4.5 Utvärderingskriterium 3 - Maskinell utrustning (maximalt 15 poäng)
 - 4.6 Utvärderingskriterium 4 - Anbudspresentation
 - 4.6.1 Utvärderingskriterium 4.1 - Leverantörens ekonomiska kalkyl baserat på offererat timpris
 - 4.6.2 Utvärderingskriterium 4.2 - Leverantörens arbetssätt
- 5 Avtalsförlaga
 - 5.1 Inledning
 - 5.2 Avtal
 - 5.3 Handlingar som reglerar parternas åtagande
 - 5.3.1 Accept av avtal samt tillhörande bilagor
 - 5.4 Avtalstid
 - 5.5 Ändringar och tillägg
 - 5.6 Ändring av omfattning
 - 5.7 Tillkommande och avvecklande enheter



- 5.8 Kontaktpersoner**
- 5.9 Åtagande**
 - 5.9.1 Omfattning och takvolym**
- 5.10 Författningar, föreskrifter och riktlinjer med mera**
- 5.11 Ersättning**
 - 5.11.1 Underhållstjänster**
 - 5.11.2 Indexjustering**
 - 5.11.3 Fakturakrav**
- 5.12 E-handel**
- 5.13 Avropsrutiner**
 - 5.13.1 Avrop/beställning av dagligstädning (regelmässig lokalvård)**
 - 5.13.2 Avrop/beställningar av tilläggstjänster**
 - 5.13.3 Avropsavtalets giltighetstid och upphörande**
- 5.14 Ändring i rangordning**
- 5.15 Fel och brister**
 - 5.15.1 Reklamation**
 - 5.15.2 Avhjälpande av fel/prisavdrag**
 - 5.15.3 Hävning av ramavtal**
 - 5.15.4 Vite**
- 5.16 Skatter och sociala avgifter**
- 5.17 Underleverantörer**
- 5.18 Personal**
- 5.19 Arbetsgivaransvar**
- 5.20 Arbetsmiljö**
- 5.21 Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor - Socialt ansvarstagande**
- 5.22 Sysselsättningsfrämjande åtgärder**
- 5.23 Uppföljning**
 - 5.23.1 Statistikinformation**
 - 5.23.2 Samverkan**
- 5.24 Allmänhetens insyn**
- 5.25 Meddelarfrihet och meddelarskydd**
- 5.26 Antidiskrimineringsklausul**
- 5.27 Personuppgifter**
- 5.28 Offentlighet och sekretess**
- 5.29 Försäkringar**
 - 5.29.1 Skadeståndsansvar**
- 5.30 Bevisbörd**
- 5.31 Marknadsföring**
- 5.32 Force majeure**
- 5.33 Uppgifter med anledning av förnyad upphandling**
- 5.34 Tolkningsföreträdare**
- 5.35 Tillämplig lag och tvistlösning**
- 5.36 Avtalsbilagor**



1 Anbudsinbjudan

Stockholms stad, arbetsmarknadsnämnden inbjuder er att lämna anbud på upphandling av lokalvårdstjänster enligt de förutsättningar som anges i detta upphandlingsdokument med tillhörande bilagor.

1.1 Beställare

Stockholms stad består för närvarande av 11 stadsdelsnämnder, 18 facknämnder och 17 bolag samt ett antal stiftelser. Stadens organisation är i ständig förändring och verksamhetens driftsform och innehåll kan ändras under pågående avtalstid efter politiska beslut. Detta gäller även arbetsmarknadsförvaltningens enheter.

Arbetsmarknadsnämnden i Stockholms stad, härnäst Beställaren, är upphandlande myndighet.

Beställarens uppdrag är att fler stockholmare ska arbeta eller studera. Detta görs genom bland annat vuxenutbildning, yrkeshögskoleutbildning, verksamheten vid stadens jobbtorg och samordning av stadens arbete för mottagande och etablering av nyanlända och målgrupper som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Arbetsmarknadsförvaltningen genomför, administrerar och organiserar upphandlingen. I förvaltningens uppdrag ingår att pröva anbud samt förvalta och följa upp hur antagna leverantörer uppfyller avtalade villkor under avtalstiden.

Närmare beskrivning av stadens organisation och verksamheter och om nämndens uppdrag finns på start.stockholm.se och <https://start.stockholm/om-stockholms-stad/organisation/fackforvaltningar/arbetsmarknadsforvaltningen/>

1.2 Sammanfattning

Upphandlingen avser regelbunden lokalvård inklusive golvvård, storstädning samt fönsterputs och tillkommande tjänster i arbetsmarknadsförvaltningens lokaler.

Beställaren har för avsikt att teckna ramavtal med två leverantörer. Leverantörerna kommer att rangordnas.

1.3 Bakgrund, syfte och mål

Syftet med upphandlingen är att skapa en god miljö för de personer som verkar och vistas i lokalerna. Avtalad lokalvård ska vara av hög kvalitet till marknadsmässigt pris. Beställaren vill teckna ramavtal med leverantörer som har kapacitet att tillgodose beställarens hela behov av de efterfrågade tjänsterna.

Målen med upphandlingen är att teckna avtal med leverantörer som har goda anställningsvillkor för sina anställda, som värnar om hållbarhet för såväl medarbetare som miljö, och som sköter sina åtaganden mot beställaren. Vidare är målsättningen med tjänsten att personal, medarbetare och elever trivs i sin arbetsmiljö genom att leverantören:

- Använder metoder och städmaskiner som bidrar till att städytorna är fria från synligt (såsom skräp, fläckar, lös smuts och damm) och osynligt (såsom lukt) smuts och använder minimalt med kemikalier.
- Uppträder professionellt med hög servicegrad och upprätthåller god kvalitet under hela avtalstiden.
- Utför regelmässig lokalvård den tid som den lokala beställaren avropar.
- Tar ansvar för sitt arbete och åtgärdar fel och brister inom kort tid.
- Genom att nyttja en digital portal underlättar informationsflöde och kommunikation mellan beställare och leverantör.
- Städar lokalerna så att onödigt slitage undviks och livslängden på ytskiktet förlängs.
- Återkopplar månatligen med data så som närvarotid, felavvikelser etc.



1.4 Omfattning och volym

Upphandlingen omfattar daglig regelmässig lokalvård och underhållstjänster såsom storstädning, golvvård, höghöjdstädning och fönsterputs. Utöver detta kan tilläggstjänster så som utökad städning eller extra städning avropas vid behov.

Under år 2023 köpte beställaren lokalvårdstjänster för strax under 5 MSEK kronor. Beställaren garanterar ingen volym. Uppskattningsvis är det cirka 22 300 kvadratmeter fördelat på 20 städobjekt spridda inom Stockholms kommungräns (se bilaga 3).

Aktuell upphandling är ett ramavtal och beställaren har inom ramen för detta rätten att justera ytorna under avtalets gång. Under avtalstiden kan lokaler tillkomma eller avgå.

Lokaler som idag har städning utlagt på entreprenad och som framgår av bilaga 3 har rätt att övergå att städa i egenregi. Se vidare i krav på tjänsten och avtalsutkastet.

Se vidare avsnitt 4, Krav på tjänsten samt bilagor. I avsnitt 5, avtalsförlaga framgår takvolym.

1.5 Avgränsning

Aktuell upphandling omfattar inte Campus Åsö inom arbetsmarknadsförvaltningen. Campus Åsö har ett eget ramavtal kopplat till lokalvårdstjänster.

1.6 Områden, helt eller delat anbud

Upphandlingen delas inte in i flera områden, anbud ska avse hela omfattningen. Beställaren har gjort bedömningen att avtalet inte ska delas upp då de dels t finns leverantörer som har kapacitet att leverera hela omfattningen.

Av prisbilagan, bilaga 3 framgår vilka lokaler som ingår samt uppskattad städyta.

Beställarens verksamheter förändras löpande under avtalstiden. Beställaren behöver därför anpassa avtalade tjänster då lokaler tillkommer eller sågs upp under avtalstiden.

1.7 Avtalstid

Avtalet gäller från 20250201 till och med 20270131 med möjlighet till förlängning i upptill 1+1 år. Förlängningen sker automatiskt om beställaren inte skriftligen säger upp avtalet senast sex månader innan avtalet löper ut. Avtalstiden kan som längst sträcka sig i fyra år.

Vid eventuell överprövning kommer avtalsperioden att flyttas fram. Kommande ramavtal gäller sammanlagt fyra år.



1.8 Visning av lokaler

Anbudsgivaren ska under anbudstiden besöka ett urval av lokaler som anbudet omfattar vid avtalsstart.

Det är anbudsgivaren som ansvarar för att skapa sig en egen uppfattning av byggnadernas/lokalernas beskaffenhet och skick och på så sätt får kunskap om varje objekts förutsättningar. Observera att fönsterputsning och underhålls- periodiskätjänster inklusive fönsterputsning ska ingå i offererat timpris.

I bilaga 3 framgår vilka byggnader/lokaler som är obligatoriska att besöka (se kolumn K). Av den totala omfattningen ska minst 5 av lokalerna besökas. Observera att om dessa inte besöks kommer anbudet inte att prövas.

Visning ska ha utförts senast 10 dagar innan sista anbudsdag, 2024-10-03

Leverantören mailar kontaktpersonerna som framgår av bilaga 3, Prisbilaga samt objektförteckning. Visningar kommer att i första hand hållas onsdagar och fredagar. Efter att leverantören mailat kontaktpersonerna återkommer denna med förslag på tider.

Beställaren kommer att föra protokoll över vilka som varit på besök. Leverantören får vid visnings ett intyg som bevis på att de varit på visning. Anbudsgivaren kan bifoga intygen men detta är inget krav.

OBS - Om visning inte genomförs kommer detta att leda till att anbudet förkastas.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bifoga visningsintyg:

1.9 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med öppet förfarande enligt 6 kap. 2§ lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Upphandlingsförfarandet medger ingen förhandling kopplat till offerart pris eller övriga krav/villkor. Det är därför viktigt att anbudsgivaren lämnar sitt bästa anbud från början.

1.10 Tilldelningsgrund

Utvärdering av de ekonomiskt mest fördelaktiga anbuderna kommer att ske utifrån tilldelningsgrunden kvalitet och pris. Se vidare under avsnitt 4, Anbudsutvärdering.

1.11 Anbud

Anbudsgivare som vill delta i upphandlingen ska lämna in elektroniskt anbud via Kommers. Det är inte möjligt att lämna anbud på annat sätt (till exempel via epost).

Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av Kommers kan ni kontakta Antirios support via telefon 08 612 34 53 eller besök <https://www.kommersannons.se/elite/Info/Contact.aspx>.

Anbudsgivare får ingen ersättning för arbetet med anbuderna eller för att inkomma med anbud. Samtliga av beställaren begärda uppgifter ska bifogas anbudet senast sista anbudsdag. Saknas efterfrågade uppgifter i anbudet, kan beställaren tvingas att förkasta anbudet eftersom möjligheterna att komplettera anbudet efter sista anbudsdag är mycket begränsade.



1.12 Synpunkter och frågor på upphandlingsdokumentet

Frågor om upphandlingen kan ställas via funktionen Frågor och svar på www.kommersannons.se/stockholm
Svar publiceras samtidigt till alla som anmält intresse för upphandlingen. Avisering om nya kompletteringar och nya publicerade frågor och svar sker med epost till den e-postadress som används av intressenten på www.kommersannons.se/stockholm.

Intressenter ska bevaka förändringar i upphandlingen genom att regelbundet logga in i systemet.

Beställaren kan inte garantera att frågor som inkommer senare än 8 dagar före sista anbudsdag besvaras.

Svar på frågor och andra eventuella förtydligande publiceras senast 6 dagar före sista anbudsdag.

Av frågan ska klart framgå vilken punkt eller bilaga eller vilket krav frågeställningen gäller.

Endast skriftliga svar är bindande för beställaren.

1.13 Handlingar och uppgifter

Undertecknade intyg och handlingar som begärs in av beställaren ska skannas in och laddas upp med anbudet i Kommers.

Beställaren förbehåller sig rätten att vid behov begära att dessa handlingar även lämnas in i original.

1.14 Anbudstidens utgång och giltighetstid

Hela anbudet inklusive efterfrågade bilagor ska vara avsänt i Kommers senast 2024-10-03.

Beställaren har inte möjlighet att pröva ett anbud som inkommer för sent.

Anbud ska vara bindande till och med 6 månader efter sista anbudsdag. Om anbudsgivare begär överprövning av upphandlingen, ska dock anbud vara bindande tills dom eller beslut i överprövningsärendet har vunnit laga kraft i två instanser.

1.15 Reservationer eller alternativa anbud

Alternativa anbud och reservationer accepteras inte.

1.16 Upphandlingen efter anbudsöppning

1.16.1 Anbudsprövning och tilldelning

Efter anbudsöppningen granskas och prövas anbudet. Detta utförs av en värderingsgrupp som består av tjänstemän inom beställarens organisation. Anbudsprövningen omfattar följande moment:

1. Kvalificering: Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls.
2. Prövning av att krav på tjänsten uppfylls. Bedömning görs utifrån anbudsgivarens intyganden och beskrivningar. Här ingår även kontroll av att avtalsvillkoren accepterats.
3. Anbudsutvärdering: Utvärdering av anbudet utifrån utvärderingsmodellen.

1.16.2 Förtydligande och kompletteringar

Beställaren har begränsade möjligheter att begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras. Det är därför viktigt att anbudet innehåller samtliga begärda uppgifter.

1.17 Underrättelse om tilldelningsbeslut och avtalsspärr

Samtliga leverantörer underrättas elektroniskt om tilldelningsbeslutet och skälen för detta.

Avtal kommer inte att tecknas förrän tio dagar har gått från det att meddelande om tilldelningsbeslut skickats.



1.18 Information om offentlighet och sekretess

Beställaren omfattas av offentlighetsprincipen. Detta innebär att allmänheten har rätt att ta del av beställarens inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna hemlighållas måste det finnas stöd för detta i offentlighets och sekretesslagen (2009:400).

Efter det att en upphandling avslutats är anbudet som huvudregel offentligt. Av 31 kap. 16 § offentlighets och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgift i anbud som rör anbudsgivarens affärs eller driftförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgiften röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet ska sekretessbeläggas måste denne precisera vilka uppgifter som avses. Motivering ska ges med en beskrivning av på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut.

Vi vill framhålla att det är beställaren som beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas. Beställarens skriftliga beslut om att inte lämna ut en handling kan överklagas.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Begärs sekretess på en eller flera av anbudet? - Om sekretess begärs precisera vilka uppgifter som avses samt vilken skada som anbudsgivaren skulle lida om uppgifterna röjs

1.19 Behandling av personuppgifter i anbudshandlingar

Beställaren är personuppgiftsansvarig för de personuppgifterna som nämnden behandlar i sin verksamhet. De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av den upphandlande myndigheten i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgifter behandlas i stadens upphandlingssystem och avtalsdatabas. När personuppgifter behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning av annan, till exempel av en leverantör av upphandlingssystem, är denne personuppgiftsbiträde.

De personuppgifter som normalt sett behandlas vid offentlig upphandling är:

- Namn, titel och kontaktuppgifter för företrädare/kontaktperson för anbudsgivare.
- Namn, titel och kontaktuppgifter samt uppgifter om erfarenhet och kompetens för personer som är anställda och/eller uppdragstagare hos anbudsgivare.
- Namn, titel, myndighet/organisation och kontaktuppgifter för referenspersoner hos en annan myndighet eller organisation.
- Namn, titel och kontaktuppgifter för kontaktpersoner för leverantör/avtal.

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att kunna genomföra upphandlingarna samt fullgöra och förvalta ingångna avtal. De rättsliga grunderna för behandlingen är artikel 6.1 b) och e) i dataskyddsförordningen, fullgörande av avtal och utförandet av en uppgift av allmänt intresse.

Den som är registrerad har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige inom Stockholms stad för att få tillgång till sina uppgifter, för att begära rättelse, radering och överföring av uppgifterna eller begränsning av behandlingen och för att invända mot behandlingen. Klagomål på personuppgiftsbehandlingen kan inges till tillsynsmyndigheten, Datainspektionen. För mer information hänvisas till: <https://start.stockholm/om-webbplatsen/personuppgifter-och-dataskydd/behandling-av-personuppgifter-pa-arbetsmarknadsforvaltningen/>



1.20 Bilagor

Upphandlingsdokumenten består av följande handlingar:

- Anbudsinbjudan (detta dokument)
 - Avsnitt 1: Anbudsinbjudna och upphandlingsföreskrifter
 - Avsnitt 2: Krav på leverantören
 - Avsnitt 3: Krav på tjänsten
 - Avsnitt 4: Utvärdering
 - Avsnitt 5 Avtalsutkast
- Bilaga 1 Städinstruktion regelmässig lokalvård
- Bilaga 1.1 Metodhandbok Lokalvård
- Bilaga 2 Definitioner
- Bilaga 3 Prisbilaga samt objektförteckning med kontaktpersoner
- Bilaga 3.1 A´ priser
- Bilaga 4 Mall Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bilaga 5 Arbetsrättsliga villkor för städtjänster (Bilaga 1a och 1b arbetsrättsliga villkor för städtjänster inom kontor och annan verksamhet)
- Bilaga 6, E-handel och fakturering tjänster
- Bilaga 7 Golvvårdbok

2 Krav på leverantören

2.1 Skäl för uteslutning

2.2 Kvalificering / Egenförsäkran

I kvalificeringen prövas om grund för uteslutning av leverantörer föreligger (13 kap. 1-3 §§ LOU) och en kontroll av anbudsgivares lämplighet (14 kap. LOU). Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet ska även dessa företag kontrolleras. I detta avsnitt anges vilka krav som ställs och vilka bevis som beställaren kommer att begära in från den anbudsgivare som man avser teckna avtal med för att kontrollera att kraven är uppfyllda.

Anbudsgivaren ska, när så efterfrågas, besvara frågor om uppfyllande av ställda kvalificeringskrav. Beställaren kommer att begära in uppgifter och dokumentation för styrkande av kravuppfyllande från den anbudsgivare som man avser att teckna avtal med.

Anbudsgivaren ska vara beredd att senast inom fem arbetsdagar efter anmodan inkomma med efterfrågade uppgifter eller dokumentation. Beställaren får medge längre tid för inlämnande av dokument om det behövs i det enskilda fallet.

Anbudsgivaren kan istället för att svara på frågorna i avsnitt 2.nedan välja att fylla i ett formulär, "Formulär för egenförsäkran" (ESPD), och bifoga detta till sitt anbud. Anbudsgivaren ska i så fall rekvirera ett sådant formulär från beställaren via funktionen för "Frågor och svar" i Kommers. Observera att om en anbudsgivare väljer att rekvirera, fylla i och ladda upp detta formulär samt åberopar annans kapacitet för uppfyllande av kvalificeringskrav ska ett formulär fyllas i och laddas upp för varje företag vars kapacitet åberopas. Om anbudsgivaren väljer att använda sig av formuläret ska denne vara beredd att lämna in dokumentation och bevis i enlighet med vad som anges i avsnitt 2 nedan.



2.3 Uteslutningsgrunder som rör fällande dom i brottmål

Enligt 13 kap. 1§ LOU ska en myndighet utesluta en anbudsgivare från att delta i en offentlig upphandling, om myndigheten får kännedom om att anbudsgivaren, företrädare för anbudsgivaren eller underleverantörer enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som omfattar:

1. deltagande i en kriminell organisation enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
2. bestickning eller korruption enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
3. bedrägeri enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
4. penningtvätt eller finansiering av terrorism enligt viss närmare definition i lagparagrafen,
5. terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet enligt viss närmare definition i lagparagrafen, eller
6. barnarbete eller andra former av människohandel enligt viss närmare definition i lagparagrafen.

Om anbudsgivare åberopar andra företags kapacitet ska även dessa företag kontrolleras så att det inte föreligger skäl för uteslutning.

Anbudsgivare ska vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med en särskildförsäkran på heder och samvete att det inte föreligger några omständigheter som utgör skäl för uteslutning enligt 13 kap 1 § LOU. Sådan försäkran ska kunna lämnas för anbudsgivare samt för samtliga företag vars kapacitet åberopas. För utländska anbudsgivare som är etablerade i länder där det är möjligt att få utdrag ur brottsregistret eller en likvärdig handling som visar att det inte finns sådana omständigheter som utgör skäl för uteslutning ska istället anbudsgivaren vara beredd att inom fem arbetsdagar lämna ett sådant intyg.

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings, lednings eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören. För svenska aktiebolag anses den här personkretsen omfatta bolagets VD, styrelseledamöter samt firmatecknare.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Härmed intygas att ovan angivna grunder för uteslutning inte föreligger i förhållande till anbudsgivaren eller till eventuella företag vars kapacitet åberopas.



2.4 Tillgång till andra företags kapacitet

En anbudsgivare får vid behov och när det gäller ett visst kontrakt åberopa andra företags kapacitet för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Anbudsgivaren ska i förekommande fall vara beredd att senast inom fem arbetsdagar inkomma med ett bevis på åtagandet från företaget i fråga eller på annat sätt visa att man kommer att förfoga över nödvändiga resurser när avtalet ska fullgöras.

Om annat företags kapacitet åberopas för att uppfylla krav som avser ekonomisk och finansiell ställning ska det företaget åta sig ett solidariskt ansvar för leverantörens fullgörande av kontraktet. Anbudsgivare ska i dessa fall vara beredd att inom fem arbetsdagar efter begäran inkomma med ett bindande åtagande.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Åberopas annans ekonomiska resurser för att anbudsgivaren ska uppfylla de angivna kvalificeringskraven? - Om ja. Lämna i så fall en kort redogörelse för samarbetets omfattning och art, samt bifoga bevis på åtagandet från företaget i fråga. Om ovanstående svar är nej, ange: Ej aktuellt
- Åberopas annans tekniska eller yrkesmässiga resurser för att anbudsgivaren ska uppfylla de angivna kvalificeringskraven? Ja eller Nej
- Om ja. Lämna i så fall en kort redogörelse för samarbetets omfattning och art, samt bifoga bevis på åtagandet från företaget i fråga. Om ovanstående svar är nej, ange: Ej aktuellt

2.5 Registrering

Anbudsgivaren ska vara registrerade i ett bolagsregister eller motsvarande register i den stat där anbudsgivaren är etablerad. Beställaren kommer i första hand själv att kontrollera detta via lämpliga register.

2.6 Betalning av skatter och sociala avgifter

Anbudsgivaren ska ha betalat föreskrivna skatter och sociala avgifter i Sverige och i det land där anbudsgivaren är etablerad. Motsvarande krav gäller för företag vars kapacitet åberopas av anbudsgivare.

Beställaren kommer i första hand själv att kontrollera detta hos berörd myndighet. Anbudsgivaren ska senast vid avtalsstart vara godkänd för svensk F-skatt.

I det fall anbudsgivaren inte är godkänd för svensk F-skatt ska denne ansöka om detta på <http://skatteverket.se/>



2.7 Krav på ekonomisk ställning

Anbudsgivaren ska ha en sådan ekonomisk stabilitet att denne kan upprätthålla ett långsiktigt avtal med Beställaren.

Som utgångspunkt för bedömning av ekonomisk stabilitet gäller att anbudsgivarens kreditvärdighet vid tidpunkten för sista anbudsdag inte får lov att understiga tre (3) enligt Upplysnings Centralens (UC) kreditvärderingssystem. Beställaren kommer själv att kontrollera ovanstående.

Om anbudsgivaren har lägre riskklassificering eller inte kan få sådan (t.ex. på grund av att anbudsgivaren är utländsk, stiftelse, förening eller dylikt) kan kravet ändå anses uppfyllt om anbudsgivaren lämnat en godtagbar förklaring och presenterar dokument som visar att denne har tillräcklig ekonomisk och finansiell ställning. Detta kan exempelvis utgöras av bank- eller moderbolagsgaranti, årsredovisning eller liknande av vilken det framgår att anbudsgivaren har tillräcklig kapacitet att genomföra hela uppdraget under avtalsperioden. Anbudsgivare ska i dessa fall bifoga sådana handlingar till sitt anbud.

Omsättningskrav

Anbudsgivaren ska det senaste redovisade räkenskapsåret ha haft en årsomsättning på minst 45 miljoner kronor. Beställaren kommer kontrollera detta via UC. Anbudsgivaren behöver inte inkomma med egen årsredovisning.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- I förekommande fall om anbudsgivaren har lägre en riskklassificering lägre än UC3, lämna redovisning

2.8 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Beställaren är i behov av en professionell leverantör som tidigare visat på god samarbetsförmåga och som har erfarenhet av att leverera och utföra tjänster av liknande slag som efterfrågas i detta upphandlingsdokument. Anbudsgivaren ska förbinda sig att vid genomförandet av detta uppdrag använda avtalsenlig personalstyrka som uppfyller kompetenskrav och övriga krav på personal ställda i denna upphandling.

Anbudsgivaren ska styrka sin tekniska och yrkesmässiga kapacitet genom att:

a. Inkomma med en företagspresentation som minst innehåller:

* Allmän företagspresentation, inklusive antal anställda lokalvårdare och arbetsledare

* Allmän beskrivning av anbudsgivarens utbud av tjänster

* Antal år i branschen

b. Inkomma med en kortfattad beskrivning av tidigare uppdrag av motsvarande karaktär.

Svarsalternativ	Värde
-----------------	-------

Frågor
- Lämna svar enligt punkt a ovan:
- Lämna svar enligt punkt b ovan:

2.9 Referensuppdrag för leverantören

Anbudsgivaren ska ha dokumenterad erfarenhet av att utföra motsvarande tjänst som efterfrågas i upphandlingsdokumenten.

Avslutade eller pågående referensavtal ska redovisas genom att till anbudet fylla i referensuppgifter nedan. Sammanlagt ska två (2) referensavtal redovisas.

Generella krav på referensavtal

- Redovisade referenser ska vara pågående eller avslutade uppdrag som inte är äldre än tre (3) åren räknat från sista anbudsdag.
- Uppdraget ska ha pågått i minst ett år, räknat från sista anbudsdag.
- Referenserna ska avse två olika uppdragsgivare tillika således två olika kontaktpersoner
- Uppdragen ska avse daglig/regelmässig lokalvård, golvvård och storstädning.
- Referentpersonerna ska vara kontaktade av leverantören och ha gett sitt godkännande för att lämna en muntlig referens



via telefon och/eller en skriftlig referens via e-post. Det är leverantörens ansvar att referenterna är informerade att beställaren kan komma att kontakta referenterna.

- Referenten (kontaktpersonen) som anges ska inneha rollen som avtalsansvarig, städcontroller eller upphandlingsansvarig för referensavtalet. Om annan roll anges medför detta diskvalificering.
- Referenten får inte vara inte inneha anställning eller andra egenintressen i anbudsgivarens organisation/företag.
- Referenten godkänns ej om denne innehar ett jävs-förhållande med anbudsgivaren exempelvis om referenten ingår i anbudsgivarens styrelse.
- Referenten godkänns inte om anbudsgivaren lämnar ett annat lokalvårdsföretag eller dylikt som referent.
- En av referenterna ska avse en offentlig beställare (Stat, kommun, region)
- Referenterna ska avse två uppdrag på vardera minst 20 000 m² där lokalvård utförs när personalen är på plats, dagtid. Ett av uppdragen ska avse minst 4 olika fastigheter utspridda på olika adresser.

Beställaren, förbehåller sig rätten att nyttja egna referenser om anbudsgivaren som dokumenterats i samband med leverantörsuppföljning med anledning av tidigare utförda uppdrag åt arbetsmarknadsförvaltningen eller inom Stockholm stad. Detta innebär att beställaren har rätt att ställa nedan frågor till egen referens.

Beställaren kommer att kontakta referenterna. Kontakt kommer att ske via telefon och/eller per E-post. Om beställaren inte får svar av kontaktpersonerna trots tre försök vid olika tillfällen innebär detta att leverantören inte uppfyller kraven och därmed inte går vidare i upphandlingen. Sista påminnelsen kommer att skickas till anbudsgivaren och dennes referent.

Anbudsgivaren kommer informeras om någon av deras referenter inte är kontaktbar. Lämna gärna därför fler än ett telefonnummer och e-post till kontaktpersonen. Referenterna kontaktas direkt efter anbudsöppning. OBS! Det är beställaren som kommer att genomföra referenstagningen.

Om de referensuppdrag som anges av referenterna uppfyller ställda krav kommer nedan frågor att ställas till referenterna.

1. Ledning och kompetens

- A. Hur bedömer Du företagets förmåga och kompetens att leda överenskommet lokalvårdsuppdrag storstädning och fönsterputs)?
- B. Hur bedömer Du att företagets administrativa rutiner fungerat, till exempel fakturering, extrabeställningar?
- C. Hur bedömer Du företagets förmåga att hålla överenskommelser i avtal, till exempel uppföljningsmöten, kompetens hos personalen?
- D. Hur bedömer Du att företaget generellt uppfyllt övriga åtaganden enligt ert avtal, till exempel klädsel, id, utbildning?

2. Kvalitet

- A. Hur bedömer Du företagets förmåga att avsätta tillräckliga personalresurser för att genomföra den avtalade tjänsten?
- B. Hur bedömer Du att företagets förmåga att planera, genomföra, kontrollera och återkoppla levererad tjänst till din verksamhet?
- C. Hur nöjd är du med levererad kvalitet?

3. Samarbete och agerande vid fel och brister

- A. Hur bedömer Du att samarbetet med företaget fungerat exempel vis kundbemötande, kontakt med arbetsledare och/eller kommunikation med företagsledning etc.?
- B. Hur bedömer Du att företaget agerat för att undvika att fel och brister uppkommer?
- C. Hur bedömer Du att företaget lyckats rätta till fel eller brister som uppkommit?

Poängsättning kommer att ske enligt nedan:

- Icke godkänt; 0 poäng
- Mindre bra; 1 poäng
- Bra; 2 poäng
- Mycket bra; 3 poäng

För att referensuppdraget ska godkännas måste minst 22 poäng av totalt 30 poäng uppnås, för varje referensuppdrag.

Anbudsgivare som för någon av referensfrågorna erhåller 0 poäng kommer inte att gå vidare till utvärdering eller antas.



2.9.1 Referensuppdrag 1 - Offentligbeställare minst 20 000 m²

Uppdraget ska ha avsett en offentlig beställare (Kommun, stat eller landsting). I övrigt ska kraven under 2.9 uppfyllas

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på uppdragsgivarens organisation - Är referenten en offentlig kund: - Tidpunkten för genomförandet (åå-mm-dd – åå-mm-dd): - Beskriv uppdraget: ange omfattning, antal kvadratmeter och vilka lokaler som uppdraget avser:

2.9.2 Referensuppdrag 2 - referensramavtal med flera adresser om minst 20 000 m²

Kraven under 2.9 ska uppfyllas, lämna svar nedan

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på uppdragsgivarens organisation - Är referenten en offentlig kund: - Tidpunkten för genomförandet (åå-mm-dd – åå-mm-dd): - Beskriv uppdraget: ange omfattning, antal kvadratmeter och vilka lokaler som uppdraget avser:



2.10 Elektroniska hjälpmedel, digital portal för uppdraget

Anbudsgivaren ska ha dokumenterad erfarenhet att använda sig av elektroniska hjälpmedel/verktyg för utförande av tjänsten dels för egenkontroller/kvalitetskontroller/rapportering av avvikelser men även för närvaro.

Anbudsgivaren ska nedan kortfattat beskriva de hjälpmedel som anbudsgivaren använder i sin organisation.

Beskrivning ska lämnas för:

1. Elektroniskt närvarosystem (GPS-styrt och/eller QR-koder)
2. Elektroniskt kvalitetsuppföljningssystem för kvalitets- och egenkontroll och avvikanderapportering
3. Ärendehantering för såsom klagomål/synpunkter/information (kan ingå i kvalitetsuppföljningssystemet)
4. Plattform/portal där handlingar så som personlista, säkerhetsdatablad, kopia av ID06 kan finnas tillgängligt digitalt.

Anbudsgivaren ska nedan kort beskriva sitt system/sina system. Ett och samma system kan uppfylla ovan fyra delar.

Beställaren kan komma att kontrollera att nedan uppgifter stämmer. Referenten ska:

- bekräfta att systemet/systemen är fungerande och att de har nyttjats i deras tidigare/pågående uppdrag,
- omfatta ett uppdrag med på minst 8000 m², fördelat på ett eller flera fastigheter
- inte vara i beroendeställning gentemot anbudssökande och
- inte tillhöra anbudssökandes egna organisation.

Om beskrivning inte lämnas eller om beskrivningen av systemet inte uppfyller ovan krav kommer anbudet att diskvalificeras.

Samma sak kommer att ske om referens utelämnas eller om de inte kan intyga att anbudsgivaren i sitt uppdrag nyttjat ovan system. Referensuppdragen kan vara samma som för de som lämnats under avsnitt 2.9. Beställaren kan komma att kontakta referensen per e-post och/eller telefon. Om referenstagning genomförs kommer den att ske på motsvarande sätt som framgår under avsnitt 2.9.

Krav på hur den digitala portalen ska användas i detta uppdrag framgår under krav på tjänsten och i avtalsutkastet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Hänvisa till egen bilaga där beskrivning av anbudsgivarens elektroniska hjälpmedel beskrivs
- Lämnar referensuppdrag för Elektroniska hjälpmedel, beskrivning och kontaktuppgifter



2.11 Miljöfrämjande rutiner

Miljöfrämjande rutiner och miljöarbete ska inriktas mot de miljömål som framgår av Stockholms stads miljöprogram.

Aktuellt miljöprogram finns att hämta på: Så arbetar staden med klimat och miljö - <https://start.stockholm/om-stockholms-stad/sa-arbetar-staden/finansverksamhet/miljo-klimat-och-investeringar/>

Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt och strukturerat miljöarbete. Med strukturerat miljöarbete avses att leverantören har miljömål, handlingsplaner och rutiner för att efterleva ställda miljökrav samt verkar för att kontinuerligt minska miljöpåverkan, exempelvis kemikalieanvändning samt energi- och drivmedel. Rutinerna ska vara dokumenterade, minst omfatta den verksamhet som omfattas av kontraktet och tillämpas under kontraktstiden.

Som bevis på att kravet uppfylls ska anbudsgivaren bifoga handlingar som styrker detta arbete. Om anbudsgivaren har ett miljöledningssystem enligt ISO 14001, EMAS, FR 2000 eller andra likvärdiga miljöledningssystem som bygger på relevanta europeiska eller internationella standarder, ska en kopia på giltigt certifikat bifogas.

Saknas certifiering ska dokumentation som styrker minst nedanstående punkter bifogas:

- Rutiner för att identifiera betydande miljöaspekter och sätta mål i den verksamhet som omfattas av uppdraget.
- Rutiner för att löpande följa upp satta mål kopplat till de betydande miljöaspekterna med tillhörande handlingsplaner för att förbättra verksamhetens miljöprestanda.
- Rutiner som säkerställer efterlevnad av relevant miljölagstiftning samt rutin för återkommande uppdatering av ovanstående.
- Rutiner för att registrera/utreda miljötillbud, miljöolyckor och miljöavvikelser.
- Rutiner för kontinuerlig utbildning av personalen i miljöfrågor med anknytning till uppdraget.
- Rutiner för hur avvikelser hanteras.
- Rutiner för förbättringar av företagets miljöprestanda kopplat till uppdraget samt uppdatering av tillhörande handlingsplaner.

Anbudsgivaren ska ha en utsedd kontaktperson som ansvarar för företagets miljöfrågor.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Har anbudsgivaren bifogat giltigt certifikat:
- Om certifikat inte har bifogats, hänvisa till egen bilaga där rutiner enligt kravet redovisas



2.12 Systematiskt kvalitetssäkringsarbete

Anbudsgivaren ska bedriva ett systematiskt kvalitetssäkringsarbete och tillämpa dokumenterade kvalitetsbefrämjande rutiner i enlighet med ISO 9001 eller likvärdigt.

Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som gör det möjligt att följa upp tjänsterna och mäta att resultat uppnås mot uppsatta krav och mål.

Kvalitetssäkringsrutinerna ska följas och efterlevas och minst omfatta följande områden:

- Rutiner för internrevision och/eller egenkontroll.
- Hantering av avvikelser och förebyggande åtgärder för dessa.
- Rutiner som aktivt motverkar fel och brister i tjänstens utförande och för ett proaktivt arbetssätt i informationsutbytet mellan parterna.

Om Anbudsgivaren har underleverantör ska det även finnas rutiner för hur underleverantörers arbete kvalitetssäkras.

Anbudsgivaren ska på till anbudet bifoga giltigt certifikat eller kortfattad beskrivning av sitt kvalitetsledningsarbete enligt ovan.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Har anbudsgivaren bifogat giltigt certifikat:
- Om certifikat inte har bifogats, hänvisa till egen bilaga där rutiner enligt kravet redovisas

2.13 Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor - Socialt ansvarstagande

Leverantören och eventuell underleverantör ska vid avtalets utförande iaktta särskilda arbets- och anställningsvillkor från förbunden Almega och tjänsteförbunden samt Kommunal gentemot anställda lokalvårdare. De särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkoren avseende lön, semester och arbetstid utgår från delar av det centrala kollektivavtalet. De arbetsrättsliga kontraktsvillkoren framgår i bilaga 1a och 1b, på upphandlingsmyndighetens hemsida:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/kriterier/arbetsrattsliga-villkor/arbetsrattsliga-villkor-baserat-pa-kollektivavtal/arbetsrattsliga-villkor-inom-specifika-omraden/arbetsrattsliga-villkor-for-stadtjanster/basniva/>

Anbudsgivare ska nedan ange om de är kollektivavtalsanslutna och i så fall till vilket fackförbund.

Om anbudsgivare inte är fackligt anslutna ska de nedan ange hur de säkerställer att kontraktsvillkoren avseende lön, semester och arbetstid motsvarar ovan angivna krav.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3 Krav på tjänsten



3.1 Allmänt om uppdraget

Uppdraget omfattar lokalvårdstjänster åt beställaren, arbetsmarknadsförvaltningen. Antagen leverantör ska ha kapacitet för att, samt åtar sig att, utföra samtliga tjänster åt beställarnas verksamheter under hela avtalstiden.

I uppdraget ingår även underhållstjänster i form av golvvård, storstädning, höghöjdsstädning och fönsterputs en gång per år, vilka vanligtvis ska utföras under lov/semester. Vissa andra tjänster ska kunna beställas vid behov.

Aktuella lokaler för uppdraget är vid anbudstillfället 20 stycken lokaler om totalt cirka 22 000 kvadratmeter, se bilaga 3 Prisbilaga samt objektförteckning med kontaktpersoner.

Under avtalstiden kan fastigheter komma att tillkomma eller avgå.

Lokalvården ska i möjligaste mån förläggas under dagtid 08:00 - 16:30. Vissa enheter kan vilja att städning börjar 07:00 och avslutas senast 18:00. Lokalvården kan i undantagsfall även förläggas under kvällstid efter 18:00 om beställaren på förhand godkänt det.

Observera att den städyta som nämns ovan kan ändras på grund av ombyggnationer eller dylikt när avrop görs. Det är beställaren som bestämmer städytan vid avropstillfället.

Aktuell upphandling är ett ramavtal och beställaren har inom ramen för detta rätten att justera ytorna under avtalets gång. Under avtalstiden kan lokaler tillkomma eller avgå.

Lokaler som idag har städning utlagt på entreprenad och som framgår av bilaga 3 har rätt att övergå att städa i egenregi istället för att leverantören utför tjänsten. Se vidare i krav på tjänsten och avtalsutkastet.

Observera att beställaren i kommande avtalsperiod har för avsikt att både internt och eventuellt externt stöd följa upp avtalet sett till arbetsrättsliga förhållande och anställningsvillkor, löner, kollektivavtalsliknande grunder, närvaro, leverantörens utförda kvalitet, nyttjande av leverantörens digitala portal etc.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.2 Avgränsningar

Följande ingår inte i uppdraget och ska inte städas:

- Datorutrustning, telefoner eller annan teknisk utrustning på kontorsrum/arbetsrum.
Personals privata egendom.
- Entrémattor tillhandahålls av beställaren som även ser till att dessa byts ut och tvättas men ska dammsugas av leverantören i enlighet med städinstruktionen.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.3 Krav på uppdragets genomförande

Samtliga tjänster ska utföras på ett fackmannamässigt sätt. Samtlig lokalvård ska utföras effektivt och noggrant. Leverantören ska, genom att följa givna instruktioner för respektive tjänst ansvara för den totala lokalvårdsstandarden så att lokalerna hålls fria från smuts så att medarbetare, elever och personal får en bra arbetsmiljö. Leverantören ska under hela avtalstiden sträva efter en ständig förbättring och utveckling av metoderna.

Leverantören ansvarar därtill för att:

- Produkter och arbetsmetoder anpassas till aktuellt objekt.
- Arbeta med professionella och tidsenliga metoder. Detta förutsätter en god logistik med bland annat städklara moppar, microdukar samt moderna och ändamålsenliga maskiner vid utförandet av uppdraget.
- Tillse att det finns tillräckligt med material såsom moppar, dukar och förbrukningsmaterial på varje objekt för att genomföra lokalvården i enlighet med kraven i förevarande upphandling.
- Torra och/eller fuktiga metoder generellt används. Microfiberdukar och micromoppar ska användas medan minisvabbar och blöta moppar inte får nyttjas. Därtill ska ergonomiska skaft användas.
- Golv, inventarier och lösa föremål ska hanteras varsamt för att inga skador ska uppstå vid rengöring.

Mer information om uppdragets genomförande finns i bilagorna 1 Städinstruktion regelmässig lokalvård och Bilaga 1.1 Metodhandbok Lokalvård.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.3.1 Regelmässig lokalvård

Ytor med en höjd från golv upp till 2,1 meter ingår i den regelmässiga lokalvården. I bilaga 1 "Städinstruktion regelmässig lokalvård" framgår det med vilken frekvens enheternas olika lokaler ska städas. Leverantören ska utföra den regelmässiga lokalvården utifrån dessa angivelser och den tid som beställaren avropar (se punkt 3.6 "Avverkningsgrad").

Beställaren och leverantören ska i samverkan kunna omprioritera lokalvårdsinsatsen utifrån det aktuella behovet och om tid finns över till att utföra andra lokalvårdsinsatser än de som framgår av bilaga 1 "Städinstruktion regelmässig lokalvård".

Leverantören ska vid behov om inte lokalvårdarna helt kan ta sig an städanvisningen i skrift på svenska se till att över sätta den till den anställdas moderspråk.

Städinstruktionen ska finnas tillgänglig digitalt och utskriven i städparmen på plats.

Metoderna i bilaga 1.1 Metodhandbok ska ses som minimum krav och ska efterlevas under avtalstiden. Leverantören ska under hela avtalstiden sträva efter en ständig förbättring och utveckling av metoderna.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.3.2 Underhållstjänster

För samtliga enheter/skolor som omfattas av detta uppdrag gäller att följande underhållstjänster ingår i timpriset:

- Storstädning
- Golvvård
- Höghöjdsstädning (innefattar ytor med en höjd från 2,1m upp till 4,0 meter)
- Fönsterputs

Ovan underhållstjänster ska genomföras en gång per år i samband med lov/sommar, men beställarna kan även beställa ytterligare underhållstjänster vid behov. Leverantören ansvarar för nödvändig flyttning och återställande av möbler och dylikt vid genomförandet av dessa tjänster vilket även ingår i priset. Tjänsterna ska genomföras i enlighet med bilaga 1.1 Metodhandbok Lokalvård, underhållstjänster.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.3.3 Tilläggsstädning

Tilläggsstädning beställs vid behov och ska då utföras i enlighet med beställarens anvisningar. Följande tjänster ska kunna beställas:

- Lokalvård vid flytt: kan beställas efter offert och baseras på timpris för tilläggsstädning, lokalbeställare har rätt att nyttja annan leverantör om de så önskar.
- Extra lokalvård: Extra timmar för lokalvård ska kunna beställas vid enstaka tillfällen eller för kortare tidsperioder. Det kan exempelvis vara vid extrem nedsmutsning av toaletter, smitta, extrema väderförhållanden, vid event eller sjukdom hos ordinarie personal eller dylikt. Tjänsten kan beställas efter offert och baseras på timpris för tilläggsstädning. Vid vinterkräksjuka och influensatider ska all lokalvård optimeras för att minimera smittspridning. Detta kommer att kräva professionella rutiner för hygienstädning. Exempelvis kan en tillfällig ökning av städfrekvensen ske. Engångsmaterial ska användas.
- Rengöring av möbler: Metoden ska anpassas efter de textilier som ska rengöras. Tjänsten kan beställas efter offert och baseras på timpriset i a´- prislstan..

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.3.4 Städmaskiner

Samtliga hjälpmedel, lokalvårdsredskap och lokalvårdsmaskiner för de arbetsuppgifter som ingår i det regelmässiga lokalvårdsuppdraget ska anskaffas och bekostas av leverantören. Detta gäller även stegar, ställningar, maskiner, vagnar eller dylikt.

Leverantören ska där det är möjligt använda kombiskur-/lokalvårdsmaskiner för genomförande av uppdraget. Dessa maskiner ska vara anpassade för underlaget. Kombiskur- och lokalvårdsmaskiner bör vara uppdaterade och inte äldre än max fem år samt anpassade för uppdraget. Se avsnitt 4- utvärdering, utvärderingskriterium 2.

I klassrum, administrativa utrymmen, konferensrum och dylikt bör leverantören för uppdraget använda sig av små kombiskurmaskiner. Se avsnitt 7- utvärdering, utvärderingskriterium 2.

Leverantören ska i den regelmässiga lokalvården dagligen nyttja diamantrondeller för underhåll av sten och/eller marmor golv.

För verkstäder ska leverantören tillhandahålla grovdammsugare. Verkstadens eventuella spånsug får inte nyttjas av leverantören om inte beställaren på förhand godkänt det.

Leverantören ska således ha möjlighet att transportera städmaskiner mellan de mindre lokalerna under 1000 m².

Städmaskiner som nyttjas i uppdraget får inte vara äldre än 5 år.

- a) Leverantören ska ha en plan kopplat till underhåll och service av städmaskiner.
- b) Leverantören ska redovisa för hur städmaskiner över 5 år återvinns/kasseras.

Svarsalternativ	Värde

Kravet uppfylls:

Frågor
- Besvara punkt a ovan:
- Besvara punkt b ovan:

3.3.5 Lovstädning / reducerad städning under semestertider

Leverantören ska erbjuda lovstädning respektive reducerad städning under semestertid. Exakt omfattning bestäms av den lokala beställaren samt vilka delar av objektet som eventuellt ska städas under skolloven respektive semestern.

Svarsalternativ	Värde

Kravet uppfylls:

3.3.6 Fönsterputs

Fönsterputs ingår i timpriset för den regelmässiga lokalvården.

Samtlig utrustning som krävs för att utföra uppdraget såsom liftar, redskap eller dylikt ska ingå.

Observera att fönsterputs ska genomföras på ett säkert sätt där leverantören kan garantera säkerheten för de anställda som utför tjänsten samt att de har rätt utbildning och erfarenhet.

Svarsalternativ	Värde

Kravet uppfylls:



3.4 Service, samarbete och flexibilitet

Såväl beställaren som leverantör ska samarbeta för att förbättra och förenkla tjänsternas utförande på bland annat följande sätt:

- Lokalvården ska utföras där den bäst behövs, vara flexibel samt anpassad till aktuella behov och eventuella förändringar som behöver genomföras.
- Personalen ska vara goda representanter för beställaren och rapportera eventuella brister och synpunkter till beställarens kontaktpersoner samt sin närmaste chef/arbetsledare.
- Personalen ska, vid behov, kontrollera att fönster och dörrar är stängda/låsta.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.5 Tid för utförande

Leverantören ska utföra den regelmässiga lokalvården enligt den tid som avropas, vilket generellt är under helgfria vardagar, måndag till fredag.

Beställaren anger i avropet den tid som leverantören ska vara på plats för att utföra tjänsten. Skolorna/enheterna ska städas ordinarie vardagar dagtid mellan klockan 08.00-18.00 om inte annat överenskommit. I undantagstillfall kan leverantören få tillgång till städobjekten från klockan 06.00.

Tiden som leverantören ska utföra tjänsten bygger på den avverkningsgrad som framgår under punkt 3.6 "Avverkningsgrad".

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.6 Avverkningsgrad

Avverkningsgraden som leverantören ska utföra lokalvård bestäms i avropet av beställaren. I detta uppdrag ska avropen ha följande avverkningsgrad:

- Skolor 300 – 450 m² per timme
- Verkstad 200- 350 m² per timme
- Kontor 350 – 450 m² per timme

Leverantören ska inte överstiga ovan avverkningsgrad vid utförandet av tjänsten. Utförandet av den regelmässiga lokalvården ska utgå från kraven ställda i detta upphandlingsdokument och städmomenten ska utföras enligt den frekvens som anges i bilaga 1 "Städinstruktion regelmässig lokalvård". Observera att förändringar av städinstruktionen kan påverka avverkningsgraden.

Beställaren äger rätt att vid avrop, om förutsättningarna för objektet av något skäl ger möjlighet för att upprätthålla god kvalitet, avropa tjänsten med en högre avverkningsgrad än nämnt ovan. Detta gäller nyproducerade eller nyrenoverade skolor/kontor.

Observera att beställaren avgör vilka ytor som ska städas. Leverantören har rätt att kontrollera att städytan stämmer när uppdraget påbörjats. Detta ska ske senast tre månader efter avtalsstart, efter det justeras inte avropet.

Central beställare kommer att rekommendera enheterna till en avverkningsgrad på 400 m² i timmen för skolor och kontor och 300 m² för verkstäder.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.7 Lokalvårdsschema och årsplanering

Lokalvårdsschemat ska inkludera årsplanering för den regelmässiga lokalvården och underhållstjänsterna om beställaren har efterfrågat det. Underhållstjänster bör förläggas till lov/semester efter överenskommelse med beställaren.

Leverantör och beställaren ska gå igenom lokalvårdsschemat vid det lokala uppstartsmötet. Schemat ska vara godkänt av bägge parter före uppdraget påbörjas. Beställaren kan tillsammans med leverantören genomföra förändringar av schemat (tider och/eller datum) under avtalsperioden.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.8 Golvvårdsbok

Leverantören fyller i golvvårdstyp, golvvårdsmetod, golvvårdsprodukter och eventuell textiltvätt i befintlig golvvårdsbok och golvvårdsboken ska finnas tillgänglig för beställaren i leverantörens digitala portal alternativt fysiskt på plats. Om det inte finns en golvvårdsbok sedan tidigare ska leverantören fylla i en sådan, se exempel i bilaga 7 "Golvvårdsbok".

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.9 Krav på utrustning för genomförandet av tjänsten

Samtliga hjälpmedel, lokalvårdsredskap och lokalvårdsmaskiner för de arbetsuppgifter som ingår i uppdraget ska anskaffas och bekostas av leverantören. Detta gäller även stegar, ställningar, maskiner, vagnar eller dylikt.

Leverantören ska, där det är möjligt, använda kombiskur-/lokalvårdsmaskiner för genomförande av uppdraget. Dessa maskiner ska vara anpassade för underlaget. Kombiskur- och lokalvårdsmaskiner bör vara uppdaterade och anpassade för uppdraget samt högst fem år gamla. I klassrum, administrativa utrymmen så som kontor eller öppna aktivitetsytor, konferensrum och dylikt bör leverantören för uppdraget använda sig av små kombiskurmaskiner i den regelmässiga lokalvården såväl som vid övrig lokalvård.

Leverantören ska i den regelmässiga lokalvården dagligen nyttja diamanttrondeller för underhåll av sten och/eller marmorgolv.

För fönsterputs och lokalvård på höga höjder gäller särskilda krav, se bilaga 1.1 Metodhandbok Lokalvård

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.10 Förbrukningsmaterial

Leverantören ska införskaffa och bekosta det lokalvårds- och förbrukningsmaterial som krävs för att genomföra det avtalade lokalvårdsuppdraget såsom kemikalier, soppåsar, säckar, moppar, dukar, maskiner och dylikt.

Beställaren ansvarar för att se till att förbrukningsmaterial såsom papper, tvål, handsprit, diskmedel, toalettborstar och dylikt finns i städförrådet på respektive objekt. Det är leverantörens ansvar att meddela beställaren i god tid när materialet börjar ta slut. Leverantören ska fylla på förbrukningsmaterial löpande som en del av den regelmässiga lokalvården.

Beställaren ska ha möjlighet att överlåta inköp av ovan förbrukningsmaterial till Leverantören. Om så sker har leverantören rätt att ta ut en administrativ avgift på 5% utöver leverantörens inköpspris. Inför avtalsstart ska tilldelad leverantör redovisa vart denna köper in denna typ av förbrukningsmaterial samt priser. Beställaren förutsätter marknadsmässiga priser och kommer inte att acceptera orimligt höga priser på förbrukningsmaterial. Beställaren bedömer att det är få enheter som är i behov av detta upplägg.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.11 Lokalvårdsutrymmen och omklädningsrum

Leverantören får nyttja befintliga lokalvårdsutrymmen/skrubbar och förråd på respektive objekt under avtalstiden. Leverantören ska se till att utrymmena rengörs samt tillse rengöring av eventuella avlopp och vattenlås. Städning av lokalvårdsutrymmet bekostas av leverantören och ska inte belasta tidsåtgången avseende den regelmässiga lokalvården.

Använt material såsom moppar och dukar får inte förvaras mer än 24 timmar innan tvätt.

Leverantören ska tillhandahålla en sil/nät eller dylikt som silar vattnet innan det rinner ner i avloppet. Detta för att förhindra stopp i avloppen hos beställaren. Det är leverantörens ansvar att se till så att lokalvårdspersonalen är utbildad/informerad om att använda sil/nät eller dylikt som silar vattnet innan det rinner ner i avloppet.

Om beställaren har omklädningsrum får lokalvårdaren nyttja detta utrymme under tiden för uppdraget.

Efter avslutat uppdrag ska utrymmen rengöras av leverantören. Material och utrustning som tillhör leverantören ska avlägsnas.

Tvättmöjligheter

Generellt tillhandahålls inte mopptvättmaskin och torktumlare men undantag kan förekomma. I de fall det tillhandahålls får enbart material som används för det aktuella objektet tvättas i maskinerna. Kläder och moppar ska tvättas i separata maskiner. I vissa objekt finns utrymme där leverantören kan genomföra en egen installation av mopptvättmaskin/torktumlare. Installationen av maskinerna ska utföras av en fackman. I det fall beställaren ansvarar för tvättmaskin och torktumlare ska leverantören säkerställa att de fungerar vid driftstörningar.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.12 Avfallshantering

Leverantören ska källsortera sitt eget förpackningsavfall (plast, metall, kartong, papper med mera) på anvisad plats för källsortering. Endast avfall från aktuell lokal får lämnas där. Rutiner för detta redogör beställaren för leverantören vid uppstartsmötet.

Lokalvård av avfallsrum/soprum ska framgå av objektsbeskrivning alternativt enligt särskild överenskommelse mellan beställaren och leverantören.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.13 Krav på personal och arbetsledning

Leverantören ska erbjuda tillräckligt antal personal och vikarier med efterfrågad kompetens och erfarenhet för att utföra tjänsten. Förlust av enskild medarbetare får inte medföra att leverantörens möjligheter att tillhandahålla avtalad kompetens eller att utförandet påverkas. Detta gäller även under semestrar och annan frånvaro.

Leverantörens personal ska visa hög servicenivå och ta ansvar för sitt arbete. Begreppet "hög servicenivå" innefattar exempelvis att leverantören och dennes personal ska visa lyhördhet för de synpunkter som framförs från dem som nyttjar och vistas i de lokaler där leverantören utför lokalvård.

Samtlig personal ska både muntligt och skriftligt behärska svenska språket i sådan omfattning att de kan tillgodogöra sig information såsom städinstruktioner, anvisningar, säkerhetsbestämmelser, arbetsskyddsinformation samt kunna rapportera eventuella avvikelser eller dylikt i den elektroniska städparmen eller i leverantörens kvalitetsuppföljningssystem.

Leverantörens personal ska genom sitt uppträdande och sitt bemötande till de som vistas, verkar och besöker lokalerna bidra till en trygg och trivsamt miljö.

Observera att uppdraget endast ska utföras av behörig personal och inga övriga personer som är obehöriga får vistas på arbetsområdet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.13.1 Arbetsledare

Leverantören ska utse en ordinarie arbetsledare per område som ansvarar för arbetsledningen. Arbetsledaren ska:

- Ha det övergripande ansvaret för respektive objekt och vara enhetens övergripande kontakt. Det innebär att denne ska upprätthålla en god och professionell kontakt med beställaren samt löpande samarbeta med beställaren samt gruppleddare på objektet.
- Ansvara för personal, planering och upplärning av vikarier samt vidareutbildning av befintlig personal.
- Medverka vid månadsmöten och genomföra kvalitetskontroller/kvalitetsbesiktning månadsvis med kontaktperson hos beställaren.
- Se till att det mellan de månatliga mötena utförs cirka tre egenkontroller i veckan i enheterna/skolorna vilka också ska finnas tillgängliga i portalen.
- Säkerställa och uppdatera leverantörens digitala portal.
- Planera lokalvården med hänsyn tagen till arbetsmiljö samt till olika materialegenskaper.
- Vid avvikelser, brister och synpunkter ska arbetsledaren återkoppla till beställaren inom 24 timmar, dock senast nästkommande arbetsdag, om vilka avvikelser som skett och vilka åtgärder som ska genomföras/genomförts.
- Ha minst fem års erfarenhet av arbetsledning inom lokalvård i offentlig miljö (dit allmänheten har tillgång).

Arbetsledare som utför arbete enligt uppdraget ska inneha en lokalvårdsbildning enligt antingen PRYL (Projekt Yrkesbevis Lokalvårdare), SRY yrkesbevis (Servicebranschens Yrkesnämnd) eller likvärdigt, internutbildningar godkänns inte. Intyg gällande PRYL får inte vara äldre än fem år.

Utbildningen ska minst innehålla områdena:

- Service och kvalitet, inklusive faktorer som kan påverka kvalitetsnivån.
- Ergonomi, friskvård och arbetsmiljö.
- Städningens grunder och arbetsplanering, inklusive hygien, spridningsvägar och olika städssystem.
- Miljö, inklusive kemisk-tekniska produkter, dosering, kemiska begrepp, säkerhetsdatablad och pH-skalan.
- Redskap och maskiner, inklusive olika städmaterial samt skydds- och säkerhetsbestämmelser.
- Golvmaterial och underhållsmetoder, inklusive entrésystem

Arbetsledaren ska minst vara fysiskt närvarande och fullt tillgänglig på objektet enligt följande, med undantag från fasta möten med beställaren:



- Objekt med en m²-yta på 1.000 - 2000 m², 1 timma/varannan vecka
- Objekt med en m²-yta på mellan 2.000 m² - 5.000 m², 1 timmar/vecka
- Objekt över 10.000 m², 2 timmar/vecka

Arbetsledaren ska vara tillgänglig via telefon och e-post, dagtid, måndag till fredag helgfria vardagar mellan kl. 08:00-17:00. Svar ska ske skyndsamt, inom maximalt 1 timme. Övriga tider då leverantören utför uppdrag i beställarens lokaler ska det finnas ett jour-nummer dit leverantören och beställaren kan vända sig vid behov. Journumret ska finna tillgängligt för samtliga enheter som uppdraget omfattar.

Leverantören äger inte rätt att debitera beställaren för timmar till arbetsledning samt extratimmar till arbetsledare att upprätthålla efterfrågad kvalitet.

CV för de två personerna som ska vara arbetsledare ska bifogas. Den arbetsledare som offereras som ordinarie arbetsledare kan komma att kallas på intervju. Av bifogade CV:n ska beställaren kunna utläsa att arbetsledaren har:

- minst fem års erfarenhet av arbetsledning inom lokalvård i offentlig miljö,
- adekvat utbildning såsom en lokalvårdsutbildning enligt PRYL (Projekt Yrkesbevis Lokalvårdare), SRY nivå 2 (Servicebranschens Yrkesnämnd) eller likvärdigt och erfarenhet av uppdrag beskrivet i upphandlingsdokumenten.

Om ovan inte går att uttyda av bifogade CV:n, intyg kommer anbudet inte gå vidare till prövning.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Namnge och bifoga CV för ordinarie arbetsledare - Namnge och bifoga CV för arbetsledare två (stand-in) - Bifoga PRYL (Projekt Yrkesbevis Lokalvårdare) eller SRY nivå 2 (Servicebranschens Yrkesnämnd) för offererade arbetsledare



3.13.2 Gruppleddare

Vid objekt som överskrider 3000 m² ska det finnas en ansvarig gruppleddare/operativ ledare som har ansvaret för den regelmässiga lokalvården på objektet. Den personen utför själv lokalvård på objektet dagligen men har även en övergripande kontroll över den regelmässiga lokalvården. Gruppleddaren ansvarar för att minst tre egenkontroller per vecka och objekt genomförs.

Tid för felrapportering/beställning/kvalitetssäkring samt kundkommunikation avgörs efter bedömning av hur mycket tid som är lämpligt att avsätta utifrån storleken på objektet. Som exempel kan nämnas att ska det omfatta cirka 1 timma vid objekt upp till 8 000 kvm och 2 timmar vid objekt större än 8 000 kvm av ordinarie arbetstid per vecka.

Gruppleddaren ska:

- Ha tre års erfarenhet av lokalvård som förvärvats under de senaste tio åren.
- SRY Yrkesbevis, PRYL Certifiering (inte äldre än 5 år) eller likvärdig utbildning. Utbildningsintyg ska redovisas senast vid avtalsstart.
- Inte vara samma person som arbetsledaren på objektet. Ansvarig gruppleddare rapporterar direkt till arbetsledaren.

Om hänvisning sker till likvärdigt kompetensbevis ska likvärdigheten uppfyllas genom att beskriva:

- kompetensbevisets innehåll,
- processen hur deltagaren genomgått teoretiska och praktiska prov, samt
- specifikation biläggs med utbildningens innehåll samt kopia på samtliga prov som genomgått innan utfärdandet av kompetensbevis.

Detta intyg ska vara utfärdat av servicebranschens yrkesnämnd alternativt godkänt certifieringsorgan för PRYL.

CV för den/de personerna som ska vara gruppleddare kommer att begäras in av den/de leverantörer som beställaren avser teckna avtal med. Leverantören ska vara beredd att inom 5 arbetsdagar, efter anmodan från beställaren, inkomma med begärda handlingar.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.13.3 Lokalvårdare

Lokalvårdarna ska ha genomgått lämplig utbildning för att kunna utföra uppdraget. SRY bas, PRYL eller likvärdig utbildning ska ha genomförts av ordinarie personal senast tre månader efter avtalsstart. Intyg om detta ska lämnas till respektive beställare. Intyg gällande PRYL får inte vara äldre än fem år.

Lokalvårdare ska so framgår av avsnitt 3.13 kunna ta till sig tillgodogöra sig information såsom städinstruktioner, anvisningar, säkerhetsbestämmelser, arbetsskyddsinformation samt kunna rapportera eventuella avvikelser eller dylikt i den elektroniska städparmen eller i leverantörens kvalitetsuppföljningssystem. Om inte lokalvårdaren muntligt kan prata bra svenska accepteras även engelska.

I de fall leverantören hänvisar till likvärdigt kompetensbevis ska kompetensbevis bifogas med en förteckning över utbildningens innehåll. Det innebär att lokalvårdarna ska ha kunskaper om:

- olika golv- och ytmaterial, hur de ska rengöras och vårdas
- lokalvårdsmetoder,
- hygienstäd,
- lokalvårdsmaskiner,
- lokalvårdsredskap,
- lokalvårdskemikalier (dess olika användningsområden) samt hur de ska doseras,
- service och kvalitet,
- ergonomi,
- arbetsmiljö,
- hur lokalvård utförs, samt
- inredningsmaterial.

Samtliga lokalvårdare ska inneha minst ett års erfarenhet, med minst 75% sysselsättningsgrad av en heltidstjänst, av lokalvård som har utförts under de senaste tre åren.

Utbildningsbevis kommer att begäras in efter avtalsstart, i samband med det lokala uppstartsmötet, för den/de lokalvårdare som ska utföra tjänsterna vid det berörda objektet.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.13.4 Bemanning för uppdraget, samt resursersättning

Anbudsgivaren ska nedan lämna en skriftlig beskrivning som visar att anbudsgivarens offererade organisation är anpassad för uppdragets samtliga delar och kan genomföra det i enlighet med förfrågningsunderlagets angivna omfattning och tid med god kvalitet.

Av beskrivningen ska det framgå hur leverantören avser bemanna uppdraget för:

- Regelmässig lokalvård och underhållstjänster åt aktuella lokaler som framgår av bilaga 1, prisbilaga
- Antal lokalvårdare som uppskattas för uppdraget
- Antal gruppledare som uppskattas för uppdraget
- Beskrivning av hur anbudsgivaren rekryterar personal

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Besvara punkt a ovan:
- Besvara punkt b ovan:
- Besvara punkt c ovan:
- Besvara punkt d ovan:



3.13.5 Vikarier

Vikarierande personal ska ha samma kompetens och erfarenhet som den personal som är frånvarande. Samtliga vikarier ska vara introducerade vid den/de aktuella lokalerna.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.13.6 Klädsel

Leverantörens personal ska vara enhetligt klädda. Arbetskläderna ska omfatta T-shirt/pikétröja, arbetsbyxa samt eventuellt väst eller jacka. För personal som ska cirkulera i olika byggnader krävs även ytterkläder. Lokalvårdare som använder kombimaskiner ska bära avsedda arbetskor. Samtliga kläder ska vara försedda med leverantörens logotype. Privata kläder accepteras inte som arbetskläder.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.13.7 Plan för kompetensutveckling

Leverantören ska ombesörja att samtlig personal får vidareutbildning så att exempelvis nya städprodukter, teknik och metoder används på ett korrekt och effektivt sätt. Leverantören ska ha tagit fram en plan för kompetensutveckling för samtlig personal.

Leverantören ska, efter beställarens anmodan, kunna visa upp plan för kompetensutveckling för samtlig personal.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.13.8 Utdrag ur belastningsregistret

Skolor och andra verksamheter ska vid varje givet tillfälle kunna be om att få ta del av utdrag ur belastningsregistret enligt nedan.

Leverantörens personal, samt tillfälligt anställda och nyanställda, som utför tjänster inom verksamhet där det finns direktkontakt med barn och ungdomar ska innan uppdragets påbörjande uppvisa aktuellt utdrag ur belastningsregistret enligt 2 kap. 31 § skollagen (2010:800) och lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg.

Registerutdrag ska delges beställaren vid uppstartsmötet. Representant från beställaren ska kontrollera utdraget hos aktuell personal och med sin signatur bekräfta att kontroll skett. Leverantören ansvarar för att en sammanställning ska finnas tillgänglig i den digitala portalen. Vid byte av personal ska den nyanställde visa upp utdraget innan påbörjat uppdrag. Vikarier ska ha registerutdrag med sig vid varje arbetstillfälle.

Leverantören ska under avtalsperioden kontrollera att ovanstående krav uppfylls. Vid förändring i utdraget i belastningsregistret ska beställaren informeras omgående. Leverantören ska visa upp nya registerutdrag när giltighetstiden på dessa löpt ut (giltighetstid 1 år). Beställaren kommer att neka personal att arbeta i verksamheten om det i utdraget från belastningsregistret finns anteckning avseende sexualbrott, mord, dråp, grov misshandel, människorov, grovt rån eller barnpornografibrott.

Ovanstående krav gäller även anlitad underleverantör och dennes personal som utför uppdrag för leverantören.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.13.9 ID06

Samtlig personal ska ha ID06. ID-korten ska bäras synligt av all personal. Kopia av personalens ID06 ska finnas i respektive beställares digitala portal.

Vid utförandet av lokalvård ska aktuell personal kunna uppvisa ID06 som styrker uppgifterna. Ett giltigt ID-kort (körkort, pass, nationellt ID-kort eller motsvarande) ska dessutom på begäran kunna uppvisas för att styrka personalens identitet. Stickprovskontroller kommer att genomföras.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.14 Arbetsmiljöansvar

Leverantören har arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för sin egen personal. Leverantören ansvarar för sin personals arbetsmiljö enligt AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete med ändringar i (2003:4 och 2008:15).

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.14.1 Samordning av arbetsmiljö

Beställaren ansvarar för samordningen av arbetsmiljön på gemensamma arbetsställen enligt 3 kap 7 d § arbetsmiljölagen. Leverantören är skyldig att medverka i detta arbete förutsatt att det berör denne. Leverantören ska omgående rapportera eventuella brister i arbetsmiljön till beställaren.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.14.2 Rökfri arbetsplats

Stockholms stad är en rökfri arbetsplats. Detta innebär att leverantörens personal inklusive eventuella underleverantörer inte får röka i eller i anslutning till beställarens lokaler samt på beställarens mark.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.15 Digital portal för uppdraget

I samband med avtalsstart ska leverantören kunna tillhandahålla en digital portal där respektive beställare har tillgång till bland annat:

- Städinstruktion för regelmässig lokalvård
- Lokalvårdsområden som visar respektive område per lokalvårdare och som följer de anvisningar som redovisas i bilaga 1 "Städinstruktion regelmässig lokalvård"
- Närvaroregistrering (se även punkt 3.15.2)
- Personalförteckning (se även punkt 3.15.3)
- Egenkontroll se även punkt 3.15.4
- Kopior på personalens utbildningsintyg
- Kopior på arbetsledare och gruppledares CV
- Kvalitetskontroller
- Kvalitets- och miljöledningssystem se även punkt 2.11 och 2.12
- Ärendehantering såsom anmälningar av fel och brister med kvitto på avslutat ärende (se även punkt 5.15)
- Golvvårdsbok
- Kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad
- Rapportering av avvikelser

Syftet med systemet är att beställaren och leverantören ska ha ett tydligt och enkelt sätt att kommunicera, arbeta med kvalitetssäkring och uppföljning. All information i den digitala portalen ska vara tillgänglig retroaktivt under hela avtalsperioden.

Arbetsledaren ska ha full access till de elektroniska hjälpmedlen/portalen och ansvara för att de är uppdaterade.

Varje enskild beställare ska ha tillgång till sin egen information och de som avropar regelmässig lokalvård ska få inloggningsuppgifter till leverantörens befintliga system i god tid före uppstart. En eller flera angivna beställare ska ha en så kallad master-inlogg där samtlig information för samtliga objekt finns tillgängligt. Det accepteras inte att beställare som ska få en master-inlogg får enskilda inloggningsuppgifter per objekt.

Leverantören ska tillhandahålla instruktioner/användarmanual hur systemet/n fungerar. Användarmanualen ska tillhandahållas i form av PDF- eller Word-format och omfatta de vanligaste funktionerna och en FAQ eller dylikt. Information om inloggning ska också omfattas.

Beställare ska, om systemet ligger nere, kunna få det vidimerat av systemleverantören.

Den digitala portal som anbudsgivaren beskriver ska ingå i priset för den dagliga städningen. Samtliga kostnader för licenser, hårdvara, klienter (smartphones/läsplattor) till lokalvårdarna och mjukvara för beställarna ska ingå.

Anbudsgivaren ska därtill vara beredd att inom fem arbetsdagar efter anmodan från beställaren inkomma med beskrivning av de elektroniska hjälpmedel/portalen som anbudsgivaren använder i sin organisation och hur de kommer att finnas på plats vid avtalsstart. Beskrivning ska omfatta punktlistan ovan och innehålla en kort redogörelse av hur systemet/systemen fungerar.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.15.1 Förbehåll digital portal

Staden planerar att kunna erbjuda leverantörerna en möjlighet att ansluta sig till stadens portallösning, om det blir aktuellt ska leverantören istället ansluta sig till stadens portallösning. Denna övergång kan innebära att leverantören betalar för eventuell hård- och mjukvara för att använda stadens portal och en eventuell avgift bekostas av leverantören.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.15.2 Närvaroregistrering

Leverantören ska vid utförande av regelmässig lokalvård vara närvarande den tid som avropats. Har en beställare exempelvis avropat 10 timmar regelmässig lokalvård ska leverantören kunna uppvisa närvarorapporter som motsvarar 10 timmar per dag.

Samtlig personal som utför lokalvård ska registrera sig vid arbetspassets början respektive slut i det digitala närvarosystemet. Närvaron ska följas upp månadsvis av arbetsledare vid genomförandet av egenkontroll samt vid möte med beställaren.

Närvaroregistreringen ska även finnas tillgänglig för beställaren i den digitala portalen. I systemet ska det gå att utläsa att in- och utloggning sker när leverantörens anställda är på objektet.

Centralbeställare ska kunna få tillgång och se inställningar kopplat till geo-fencing i beställarens system. Kortaste möjliga avstånd i leverantörens system ska vara inställt som default för detta avtal och för de objekt som avtalet omfattar.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.15.3 Personalförteckning

Leverantören ska under hela avtalstiden upprätthålla en aktuell personalförteckning innehållandes följande för samtlig personal i respektive beställares lokaler:

- För- och efternamn
- Kopia på ID06
- Arbetstider, samt vilket stadsområde personalen arbetar på
- Roll på objektet (lokalvårdare, gruppleddare, arbetsledare, vikarie)
- En förteckning som visar att belastningsregister är giltiga samt uppvisats och godkänts av beställaren
- Personnummer

Personalförteckningen ska ingå i den digitala portalen och får inte vara anonymiserad, det eftersom det försvårar för beställaren att följa upp tjänstens utförande. Leverantören ansvarar för att hålla förteckningen uppdaterad dagligen.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.15.4 Egenkontroll

Leverantörens egenkontroll ska genomföras av arbets-/gruppleddaren/lokalvårdaren. (läs mer om fördelningen i punkterna 3.13.1 "Arbetsledare" och 3.13.3 "Lokalvårdare"), sammanfattas i den digitala portalen och omfatta minst följande:

- Kontroll av lokalvårdsresultat
- Uppföljning av närvaro
- Uppföljning av lokalvårds metoder, utrustning och kemikalier
- Uppföljning av personalens kompetens och klädsel
- Uppföljning av vikarietillsättning under perioden
- Kontroll av lokalvårdsutrymme
- Uppföljning av lokalvårdsschema
- Månatliga rapporter till beställaren från sin egenkontroll och de eventuella brister, åtgärder och förbättringsförslag som det utmynnat i.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.15.5 Kvalitetsplan

Leverantören ska efter tilldelning i samråd med beställaren upprätta en kvalitetsplan för uppdraget avseende det aktuella objektet denne ska utföra tjänsterna hos. Leverantören ska i planen redovisa hur kvalitetssäkring sker av uppdraget och hur leverantörens kvalitetsuppföljning redovisas för beställaren. Kvalitetsplanen ska minst innehålla:

- Organisation (personalförteckning med kompetensprofil med mera)
- Arbetsbeskrivningar, rutiner för egenkontroll och utförandetider för lokalvård och övriga tjänster.
- Planen ska vidare beskriva rutiner och hjälpmedel för att säkerställa att byggnad eller inredning inte förstörs (till exempel vid golvvård, höghöjdsrengöring och kemikalieanvändning)
- Klagomålshantering
- Rutin vid ordinarie personals sjukdom och övrig frånvaro.

Kvalitetsplanen med tillhörande bilagor ska uppdateras och hållas aktuell i den digitala portalen under hela avtalstiden.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.15.6 Ärendehantering

Systemet ska kunna erbjuda registrering av ärenden/klagomål eller avvikelser från avtalade krav, med uppgift om tid när det anmäldes. Ärendet ska bekräftas som åtgärdat och det ska vara tydligt i systemet med uppgift om dag och tid när det åtgärdats.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.16 Ansvar för nycklar, passerkort och koder

Leverantören erhåller det antal nycklar och taggar som behövs för genomförandet av uppdraget från beställaren. Beställaren strävar efter att minimera behovet av att våra leverantörer ska behöva nycklar och passerbrickor genom att förordna dagstädning och tillhandahålla ett låsbart nyckelskåp med kod. Beställaren ska skriftligen och i god tid meddela arbetsledaren hos leverantören om ändrade koder eller dylikt.

Nycklar och taggar ska:

- Lämnas ut av kontaktpersoner hos respektive beställande enhet och kvitteras ut personligen av leverantörens arbetsledare som förser den som eventuellt behöver en nyckel eller tagg.
- Återlämnas utan dröjsmål i samband med att leverantörens personal avslutar sitt uppdrag i beställarens lokaler, eller på uppmaning av beställarens kontaktperson.
- Vid förfrågan kunna uppvisas.
- Hanteras på ett säkert sätt samt skyddas mot obehörig åtkomst.

Nycklar och taggar är personligt tilldelade och får inte:

- Märkas eller förvaras tillsammans med avskrifter av koder eller tillsammans med uppgifter som kan identifiera var nycklarna och taggar gäller.
- Kopieras.
- Lämnas/lånas ut till annan än leverantörens godkända personal.

Förlorad nyckel och/eller tagg ska omgående anmälas till den beställarens kontaktperson. Leverantören debiteras en självkostnad för förlorad nyckel och/eller tagg. Eventuell ytterligare skada som beställaren åsamkas, exempelvis byte av låscylindrar, kostnader för larmutryckning eller dylikt ersätts enligt leverantörens ansvarsförsäkring som ska inkludera nyckelförsäkring. Polisanmälan måste upprättas av leverantören och en kopia av polisanmälan ska lämnas till beställaren.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.17 Säkerhet

De säkerhets- och brandskyddsanvisningar som gäller hos beställaren ska följas av leverantören och av denne anlitad personal. Beställaren ska senast vid uppstartsmötet med leverantören överlämna skriftliga anvisningar till leverantören så som utrymningsvägar och återsamlingsplatser.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.18 Samverkan

Beställaren och leverantören ska tillsammans samverka för att tillse att efterfrågad tjänst i upphandlingsdokumenten levereras enligt ställda krav.

Beställaren är organiserad enligt nedan:

- Central nivå – Avtalsägaren. Minst en utsedd person är kontaktperson för avtalet. Avtalsägaren kan komma att göra de initiala avropen/beställningarna åt enheterna avseende regelmässig lokalvård. Avtalsägare är även med på uppstartsmöten i mån av tid på enskilda objekt.
- Lokal nivå - Avropsberättigade enheter. Ansvarar för den dagliga driften i samverkan med leverantören. Om upprepade fel och brister uppstår kan lokal beställare eskalera bristen till central nivå.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.18.1 Uppstartsmöte

Inför uppdragsstart ska ett uppstartsmöte hållas. Syftet med mötet är dels en genomgång av avtalet samt ha en avstämning kring förutsättningarna inför uppdraget.

Leverantör och beställaren ska gå igenom lokalvårdsschemat vid det lokala uppstartsmötet. Schemat ska vara godkänt av bägge parter före uppdraget påbörjas. Beställaren kan tillsammans med leverantören genomföra förändringar av schemat (tider och/eller datum) under avtalsperioden.

Närvarande: Beställaren ska representeras av beställare från förvaltningen och leverantören ska representeras av ansvarig som tecknar avtalet samt ansvarig arbetsledare eller motsvarande.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.18.2 Statuskontroll vid tillträde

Inför uppdragets start ska leverantören och beställaren tillsammans gå igenom lokalerna samt inredningens status för att bedöma om någon tillkommande åtgärd såsom golvvård och/eller storstädning behövs. Vid eventuella meningsskiljaktigheter har beställaren tolkningsföreträde. Statuskontrollen ska dokumenteras av leverantören med protokoll och eventuella fotografier.

Lokalerna ska märkas upp inom 14 dagar från avtalsstart.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.18.3 Centrala avtalsmöten

Centrala avtalsmöten ska äga rum en gång per år. Vid mötena kommer leverantören att få ta del av en agenda med utvalda delar av avtalet som följs upp. Avtalsansvarig och kollega från beställaren samt driftansvarig och eventuellt en ytterligare kollega från leverantören ska delta på mötet.

Beställaren för anteckningar och skickar protokoll för godkännande till leverantören.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.18.4 Månadsmöten

Månadsmöten med beställare och arbetsledare ska ske månadsvis och sammankallas av beställaren. Vid månadsmötet ska beställaren och arbetsledaren genomföra en gemensam kvalitetsbesiktning. Beställaren sätter betyg och det ska sedan föras in i den digitala portalen. Syftet med mötena är ha löpande avstämningar kring uppdragets genomförande.

Leverantören ska inkomma med statistik och sammanställning över uppdraget digitalt inför varje möte.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.19 Miljökrav

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.19.1 Partikelfritt vatten

Ett av målen med upphandlingen är att den ska leda till en så kemikaliefri miljö i beställarens verksamheter som möjligt. För att uppnå målet ska städmaskiner och partikelfritt vatten användas i så stor utsträckning som möjligt vilket ersätter, alternativt är ett komplement, till kemikalier i lokalvården.

Leverantören ska nedan lämna information över vilken typ av partikelfritt vatten som kommer att användas vid utförandet av tjänsten. Kostnaden för det partikelfria vattnet ingår i det fasta priset för tjänsten och ska inte faktureras beställaren.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Vilken leverantör av partikelfritt vatten kommer leverantören att nyttja
- Beskriv eller hänvisa till egen bilaga där information om er lösning kopplat till partikelfritt vatten framgår:



3.19.2 Kemikaliehantering

De kemiska produkter som används vid utförandet av uppdraget ska vara miljömärkta med Svanen, Bra miljööval eller likvärdigt samt vara doftfria. Det vill säga vara utan tillsatta parfymer eller andra doftämnen.

Inför avtalsstart ska leverantören inkomma med en förteckning och säkerhetsdatablad över de kemiska produkter som kommer att användas för att utföra de tjänster som ingår i uppdraget. Förteckningen ska minst innehålla produktnamn, producent samt typ av miljömärkning. Säkerhetsdatabladen ska överlämnas i PDF-format. Förteckning och säkerhetsdatablad kommer att användas för att säkerställa att de produkter som används i utförande av uppdraget uppfyller ovanstående krav på miljömärkning och doftfrihet. Central beställare och kemikaliecentrum ska ha godkänt detta inför avtalsstart. Central beställare och kemikaliecentrum har rätt att begära utbyte av kemiska produkter som inte uppfyller kraven ovan. Leverantören äger inte rätt till någon ersättning för eventuellt utbyte av produkter. Lokal beställare ska kunna ta del av den godkända kemikalieförteckningen i den digitala portalen.

Om leverantören anser det vara nödvändigt att använda kemiska produkter som inte uppfyller ställda krav för att kunna leverera avtalsenlig tjänst ska detta meddelas till central beställare och Kemikaliecentrum skriftligt med en motivering till varför avsteg begärs. Produkten/-erna får endast användas efter skriftligt godkännande.

Stockholms stad använder ett databaserat kemikaliehanteringssystem, Chemsoft, för att dokumentera de märkningspliktiga kemiska produkter som används i beställarens lokaler. De märkningspliktiga kemiska produkter som leverantören använder för att utföra avtalade tjänster och förvarar hos beställaren behöver dokumenteras i Chemsoft.

Leverantören ska därför, efter anmodan, tillhandahålla en uppdaterad kemikalieförteckning med eventuella förändringar sedan avtalsstart över de märkningspliktiga kemiska produkter som använts för uppdraget. Förteckningen ska minst innehålla produktnamn, producent, miljömärkning samt årsförbrukning (volym) och vara uppdelad per objekt. Leverantören ska också tillhandahålla säkerhetsdatablad för de aktuella produkterna i PDF-format.

Beställaren ansvarar för dokumentationen i Chemsoft och kommer utgå från det underlag som levererats från leverantören.

Doseringsutrustning

Kemikalier som används i uppdraget ska doseras med doseringsutrustning, exempelvis automatiska doseringsanordningar, måttbägare eller andra typer av doseringsutrustning på den plats där lokalvården utförs.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

3.19.3 Resurseffektiv användning av plastpåsar/sopsäckar

De plastpåsar som tillhandahålls för avfallskärl ska (minst delvis) vara gjorda av återvunnen plast. Leverantören ska koppla tömningsfrekvensen för sopkärl, såsom papperskorgar, till behovet för respektive typ av kärl för att uppnå resurseffektiv tömning och minimerad användning av soppåsar/sopsäckar.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



3.20 Miljö- och kvalitetsansvarig

Leverantören ska ha utsett en miljö- och kvalitetsansvarig med ansvar för att tillse att kraven på miljö och kvalitet samt golvvård i verksamheten och upphandlingsdokumenten efterlevs.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn, telefonnummer och e-postadress till miljö- och kvalitetsansvarig. Om det är två olika personer, ange vad respektive person ansvarar för.

4 Utvärdering

4.1 Utvärdering av anbud

De anbud som kvalificerats och uppfyller samtliga ställda krav på tjänsten kommer att utvärderas.

Beställaren har för avsikt att teckna ett rangordnat ramavtal med två leverantörer.

De två anbudsgivare som fått högst mervärdespoäng i utvärderingen kommer att tilldelas kontrakt förutsatt att det finns två anbudsgivare som godkänts i prövningen av inkomna anbud.

Utvärderingen utförs av en referensgrupp bestående av sakkunniga inom lokalvård samt upphandlare från beställarens organisation.

De anbud som uppfyller ställda krav bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till pris och kvalitet enligt följande utvärderingsmodell:

Steg 1:

- Utvärderingskriterium 1 - Anbudssumma (4.3) - max 15 poäng
- Utvärderingskriterium 2 - Genomförandebeskrivning med fokus samverkan (4.4), max 40 poäng, fördelat på tre olika aspekter.
- Utvärderingskriterium 3 - Maskinellutrustning (4.5), max 15 poäng.

Högsta anbudspoäng steg 1 är 70 poäng

Steg 2:

De leverantörer som har högst poäng för steg 1 och som kan bli tilldelade kontrakt kommer att kallas till:

- Utvärderingskriterium 4 - Anbudspresentation, max 40 poäng (4.6) fördelat på två olika aspekter.

Högsta mervärdespoäng i steg 2 är 40 poäng.

Högst sammanlagd poäng för steg 1 och 2 är 110 poäng.

Om två anbudsgivare har samma poäng kommer den som har högst poäng för utvärderingskriterium 1 att rangordnas som nummer ett, näst högst som nummer två osv. Om det inte går att särskilja anbudsgivarna på detta sätt kommer lottning att avgöra tilldelningen av kontrakt.



4.2 Genomförande av utvärdering

Svar för utvärderingskriterium 2 ska inrymmas inom två A4-sidor med textstorlek på minst elva punkter och hänvisningar till annan dokumentation tas inte med i bedömningen av utvärderingskriteriet. Om fler sidor än angivet antal lämnas kommer sista tre osv ej att beaktas i utvärderingen.

Syftet med begränsningen av antalet sidor är att beskrivning endast ska innehålla väsentlig information och att bedömning av mervärde ska kunna göras på ett likabehandlande sätt. Det är innehållet som bedöms inte längden på svaret.

I syfte att säkerställa en objektiv bedömning av samtliga anbud, kommer det offererade priset (anbudssumman 4.3) inte att vara känt för utvärderingsgruppen vid tidpunkten för kvalitetsbedömningen, endast ansvarig upphandlare (extern) kommer att ha tagit del av lämnade prisuppgifter.

Åtaganden och beskrivningar som lämnas i utvärderingen kommer att bli en del av anbudsgivarens anbud, och således tas med i kommande avtal. Detta under förutsättning att de inte emotsätter beställarnas krav och villkor.

Det svar som anbudsgivaren lämnar nedan utgör beskrivning och således kommande avtalsvillkor om anbudsgivaren blir tilldelad kontrakt.



4.3 Utvärderingskriterium 1 – Anbudspris i form av erbjudet timpris

Anbudsgivaren ska lämna sitt erbjudna anbudspris i bilaga 3 Prisbilaga med objektförteckning.

Anbudspris består av två prispositioner.

Position 1:

Timpris, dagtid mellan 06:00-18:00. Obs timpriset avser regelmässig/dagligstädning inklusive årlig:

* Storstädning /höghöjdsstädning

* Golvvård

* Fönsterputsning

Enligt ställda krav i upphandlingen

Denna position viktas vid utvärderingen till 1.

Position 2:

Procentuellt påslag för OB-tillägg övrig tid. Max 30%. Högre påslag än 30% kommer att räknas om till 30% vid utvärdering, Tilldelad leverantör har rätt att max ta lägga till 30% för tjänster som utförs övrig tid. Observera att detta pris avser regelmässig lokalvård i vilken underhållstjänster ingår.

Denna position viktas vid utvärderingen till 0,1.

Anbudspris = Summan av viktat pris för position 1 och 2.

Anbudsgivare får lämna ett lägre timpris och eller ett lägre OB-tillägg.

Takpris

Beställaren har beslutat att 360 kronor per timme är högsta timersättningen.

Beställaren har även beslutat att högsta OB-tillägg är 30 % av anbudsgivarens timpris (dock högst 30 % av högsta timpriset).

Anbudspriset poängsätts enligt följande:

- Den/de leverantör/-er som lämnat lägst anbudspris kommer att tilldelas 15 poäng.
- Den/de leverantör/-er som lämnat näst lägst anbudspris kommer att tilldelas 14,5 poäng.
- Den/de leverantör/-er som lämnat tredje lägst pris kommer att tilldelas 14 poäng och så vidare.

Anbudspriserna anges exklusive moms. Antaget anbudspris ska inkludera samtliga kostnader för utförandet av lokalvården som omfattas av denna upphandling samt täcka leverantörens kostnader såsom arbetskostnad, arbetsledning, besökskostnad, servicebil, eventuella traktamenten, sociala kostnader, semesterersättning, overheadkostnader, hantering av avfall och introduktion av personal och lokaler etc. Som framgår av kravspecifikationen ingår följande underhållstjänster i form av golvvård, fönsterputs, storstädning och höghöjdsstädning i det offererade timpriset.

Som en information lämnas att beställaren har skyldighet enligt lag att granska orimligt låga anbudspriser.

Se vidare prisbilaga, bilaga 3.

Svarsalternativ	Värde
-----------------	-------

Frågor

- Bifoga prisbilagan, bilaga 3

4.4 Utvärderingskriterium 2 - Genomförandebeskrivning med fokus på samverkan

Anbudsgivare kan i sitt anbud erbjuda mervärden till några arbetsmoment som beställaren anser vara av stor vikt för samverkan mellan parterna i genomförandet av tjänsterna som omfattas av upphandlingen.

För att anbudet ska kunna erhålla prisavdrag för utvärderingskriteriet "genomförandebeskrivning med fokus samverkan" krävs att en redovisning, av nedan tre angivna uppgifter/scenario-lösningar, aspekter bifogas till anbudet.

Uppgiften nedan är utformad för att ge beställaren en bild av hur anbudsgivaren kan komma att skapa mervärde för beställaren vid utförandet av uppdraget.



Bakgrund

För att uppnå goda resultat krävs en väl fungerande samverkansmodell mellan beställare och lokalvårdsföretag. Beställaren förväntar sig att leverantören agerar proaktivt, kommunicerar tydligt och snabbt anpassar sig till förändringar. Hög kvalitet och kontinuerlig uppföljning av avtalet är prioriterat, samt att leverantören följer kollektivavtalsliknande villkor och säkerställer god arbetsmiljö. En digital portal för kvalitetsuppföljning ska underlätta informationsutbytet och säkerställa att problem åtgärdas i tid. Beställaren värnar även om effektivt organiserat arbete, balans mellan arbete och återhämtning samt rimliga arbetsvillkor för lokalvårdsarbetarna.

Case, problemställningar:

1. Lokalvårdsarbetarnas arbetsförhållande (Max 10 poäng)

Offentliga beställare har ofta svårt att få insyn i hur lokalvårdsföretaget hanterar arbetsförhållanden, särskilt om det inte finns tillräckligt tydliga rapporteringsrutiner. Hur kan beställaren säkerställa att företaget verkligen erbjuder sina anställda de arbetsförhållanden och utbildningsmöjligheter som utlovats i anbudet?

I upphandlingen ställs krav på kollektivavtalsliknande villkor varav offentliga beställare har ofta svårt att få insyn i hur lokalvårdsföretaget hanterar arbetsförhållanden.

Anbudsgivaren ska beskriva hur de arbetar för att säkerställa låg personalomsättning, goda arbetsvillkor och hur de anbudsgivaren samarbetar med sin arbetsgivarorganisation. Hur säkerställer anbudsgivaren att medarbetarna har möjlighet att organisera sig fackligt/eller motsvarande och slutligen vilken insikt kan beställaren få i detta arbete?

2. Samverkan (Max 15 poäng)

Bristande kommunikation mellan beställaren och lokalvårdsföretag kan leda till missförstånd kring ansvar och förväntningar, vilket påverkar både samarbetet och resultatet. Det är därför viktigt att säkerställa en tydlig plan för hur kommunikationen ska ske under hela avtalsperioden. I början av samarbetet fungerar allt som planerat, men efter några månader börjar problem uppstå. Kommunikationen mellan beställaren och lokalvårdsföretaget blir otydlig, och frågor och klagomål börjar uppstå.

Utöver att klagomål har inkommit ska nya enheter, städobjekt startas upp.

Utifrån ovan text och bakgrund vill beställaren få in en beskrivning hur leverantören skall ta sig an det växande problemet och hur leverantören skulle agera för att kunna anpassa sig till dessa förändringar och säkerställa fortsatt hög kvalitet? Grundkraven gällande samverkan framgår av avtalsförlagan 5.23.2.

3. Digital portal för systematiskt kvalitetsarbete

I upphandlingen ställs krav på en digital portal för systematiskt kvalitetsarbete. Grundkrav framgår under i under krav på tjänsten 3.15

Beställaren vill att anbudsgivaren i sin beskrivning utgår från att deras anställda inte fullt använder dess funktioner på ett korrekt sätt och beskriver hur de kommer att gå tillväga för att åtgärda detta. Hur kan beställaren verifiera att portalen verkligen möjliggör ett smidigt och transparent informationsutbyte mellan parterna?

Högsta poäng som sammanlagt för ovan tre aspekter är 40 poäng.

Anbudsgivarens beskrivning för samtliga tre aspekter ska inte överstiga två A4 sidor med font-storlek 11. Hänvisningar till andra dokument eller länkar kommer ej att beaktas.

Bedömningsnivåer per aspekt

100 % av poängen – Beställaren anser att mycket hög nivå uppnåtts för beskrivningen av aspekten. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens genomförandebeskrivning på en utmärkt nivå uppfyller aspekten och ger betydande mervärde för beställaren. Anbudsgivaren beskriver på ett mycket trovärdigt, tydligt, strukturerat och detaljerat sätt och med mycket stor relevans det som efterfrågas. Anbudsgivaren har en djup förståelse för det som efterfrågas.

40 % av poäng – Beställaren anser att anbudsgivaren uppnår hög nivå för aktuell beskrivningen av aspekten. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens genomförandebeskrivning i huvudsak uppfyller aspekten och ger visst mervärde för beställaren. Anbudsgivaren beskriver på ett trovärdigt, tydligt, strukturerat och detaljerat sätt och med relevans det som efterfrågas.

Genomförandebeskrivningen har några få brister av mindre betydelse. Anbudsgivaren har en god förståelse för det som efterfrågas.

20 % av poäng – Beställaren anser att anbudsgivaren uppnår godkänd nivå för aktuell beskrivningen av aspekten. Den sammanlagda bedömningen visar att anbudsgivarens genomförandebeskrivning delvis uppfyller den aktuella aspekten och



bedöms tillföra en god kvalitet. Anbudsgivaren beskriver på en fullgod nivå det som efterfrågas. Genomförandebeskrivningen har ett antal brister. Anbudsgivaren har dock godtagbar förståelse för det som efterfrågas.

0 % av poäng - Beställaren anser att beskrivningen för aktuell aspekt uppfyller ställda grundkrav i upphandlingen men beskrivningen tillför inget mervärde för beställaren.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bifoga genomförandebeskrivning, max 2 A4-sidor.

4.5 Utvärderingskriterium 3 - Maskinell utrustning (maximalt 15 poäng)

Under avsnitt 3.9 i upphandlingsdokumentet framgår krav på utrustning för genomförandet av tjänsten. Bland annat ska singelskurmaskin användas i konferens/mötesrum och administrativa lokaler där kombiskurmaskiner inte kommer åt.

Detta kriterium utgörs av att anbudsgivaren utlovar att de i den regelmässiga städningen nyttjar viss specifik maskinell utrustning samt att de redogör över den maskinella utrustning som ska användas i uppdraget.

Om anbudsgivaren åtar sig att använda nedanstående maskinell utrustning samt redogör för vilka typer av maskiner de kommer att använda sig av samt hur de under avtalstiden kommer att underhålla den maskinella utrustningen kommer de att erhålla ett avdrag på fem poäng per maskintyp.:

- Små singelskurmaskiner som har funktionen att de kan användas i skrymmande utrymmen, hörn, arbets-/tjänsterum etc. motsvarande i-Mop eller liknande. Vid eventuell tilldelning åligger det tilldelade leverantörer att vid avtalsstart ha införskaffat minst en mindre singelskurmaskin för den regelmässiga lokalvården.
- Ångtvätt vid toalettstädning av beställarens samtliga toaletter en gång i veckan.
- Highspeed maskiner i den regelmässiga lokalvården i samtliga öppna ytor och korridorer minst en gång i månaden eller oftare.

Observera att åtagandet kommer att utgöra del av kommande avtal och att det således utgör grund för vite om i form av fel och brist om maskinell utrustning inte används vid utförande.

För varje åtagande om maskin kan anbudsgivaren få 5 poäng. Högsta poäng är 15 poäng.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Leverantören åtar sig att införskaffa och nyttja singelskurmaskiner för utförande av uppdraget som motsvarar ovan krav
- Beskriv vilken typ av singelskurmaskin, I-mop eller motsvarande som kommer att användas, alternativt hänvisa till egen bilaga
- Leverantören åtar sig att införskaffa och nyttja ångtvätt för utförande av uppdraget som motsvarar ovan krav
- Beskriv vilken typ av ångtvättmaskin som kommer att användas, alternativt hänvisa till egen bilaga
- Leverantören åtar sig att införskaffa och nyttja high-speed maskiner för utförandet av uppdraget som motsvarar ovan krav:
- Beskriv vilken typ av highspeedmaskin som kommer att användas, alternativt hänvisa till egen bilaga
- Lämna beskrivning hur anbudsgivaren drifvar och underhåller den maskinella utrustningen under avtalstiden



4.6 Utvärderingskriterium 4 - Anbudspresentation

De leverantörer som kan bli tilldelade kontrakt i upphandlingen kommer att kallas till en muntlig presentation. Troligen kommer 2-4 leverantörer att kallas till muntlig presentation.

Anbudspresentationen kommer att hållas på arbetsmarknadsförvaltningen, Jobbtorg, Heliosgatan 26, i Hammarby sjöstad.

Medverkande från leverantören är offererad arbetsledare, leverantörens avtalsansvarige och kontaktperson för anbudet delta. Max tre personer får delta på presentationen.

Medverkande från beställaren är sakkunniga hos beställaren och ansvarig upphandlare.

Beställaren uppskattar att anbudspresentationen tar mellan 60-90 minuter.

De anbudsgivare som blir aktuella för presentation av anbudet kommer att bli kontaktade för att boka tid. Preliminärt cirka 10-14 dagar efter sista anbudsdag.

Intervjun syftar till att verifiera att den för uppdraget offererade arbetsledaren har de förutsättningar som krävs för att uppdraget ska kunna levereras med ett kvalitativt och fullgott resultat.

På anbudspresentationen kommer följande bedömningsgrunder att behandlas:

- Leverantörens ekonomiska kalkyl för det offererade timpriset. Max 10 poäng.
- Anbudspresentation och intervju av arbetsledare, avtalsansvarig och kontaktperson. Max 30 poäng.

Vid intervjuerna kommer beställaren utgå från en mall med frågor. Detta för att anbudsgivarna ska få samma frågor. Under 4.6.1 och 4.6.2 presenteras närmare hur och vad anbudsgivaren förväntas presentera och hur beställaren bedömer respektive bedömningsgrund.

Anbudsgivaren ska inleda och presentera sitt upplägg enligt ovan i en Powerpointpresentation.

4.6.1 Utvärderingskriterium 4.1 - Leverantörens ekonomiska kalkyl baserat på offererat timpris

Med utgångspunkt i anbudsgivarens erbjudna anbudspriset i bilaga 3.

Leverantören bör i en Powerpoint presentera hur de har kalkylerat anbudspriset utifrån samtliga ställda grundkrav i upphandlingen och platsbesök.

Den leverantör som levererar en högst tydlig bild över sin kalkyl och som kan redovisa för ovan på ett trovärdigt sätt erhåller högsta poäng.

Utmärkt nivå - tilldelas 10 mervärdespoäng. Utmärkt genomförd presentation där svar på frågor ges på ett utmärkt sätt. Presentationen borgar för en mycket väl utförd tjänst och en mycket god affärsrelation för båda parter. Presentationen är mycket trovärdig och strukturerad. Beställaren får stor förståelse för hur leverantören har kalkylerat uppdraget.

Bra nivå – tilldelas 5 mervärdespoäng. Visst mervärde: Acceptabelt genomförd presentation, där svar på frågor ges på ett tillfredställande sätt. Presentationen borgar för en väl utförd tjänst och en mycket god affärsrelation för båda parter. Vissa frågor eller resonemang som leverantören presenterar är inte helt tydliga. Presentationen är trovärdig och strukturerad. Beställaren får en viss förståelse för hur leverantören har kalkylerat uppdraget.

Mindre bra nivå – tilldelas 2 mervärdespoäng.

Begränsat mervärde: Presentationen genomförs men innehåller flera brister. Svaren på frågor är delvis otillfredsställande eller otydliga. Presentationen ger en viss insikt i leverantörens arbete, men det finns tveksamheter kring trovärdighet och struktur. Beställaren får begränsad förståelse för hur leverantören har kalkylerat uppdraget

Inget mervärde – tilldelas 0 mervärdespoäng. Beställaren får svar på frågan men bedömer presentationen som inte trovärdig.



4.6.2 Utvärderingskriterium 4.2 - Leverantörens arbetssätt

Anbudsgivare aktuella för intervju kommer att bli kontaktade för att boka tid. Preliminärt cirka 10-14 dagar efter sista anbudsdag, 2024-10-03.

Intervjun syftar till att verifiera att anbudsgivaren och dennes organisation har de förutsättningar som krävs för att uppdragets ska kunna levereras med ett kvalitativt och fullgott resultat.

Vid intervjun ska följande personer delta:

- offererad arbetsledare och
- avtalsansvarig eller anbudsansvarig

För detta utvärderingskriterium bör anbudsgivaren presentera utvärderingskriterium 2 och 3, och med egna ord beskriva hur de ser på samverkansmodellen, lokalvårdsarbetarnas arbetsförhållande och arbete med den digitala portalen och generellt på det aktuella uppdraget så som egenkontroller och hantering av eventuella fel och brister. I presentationen ska det också framgå hur anbudsgivaren kommer att arbeta med offererad maskinell utrustning samt hur de säkerställer att denna underhålls och används i uppdraget.

Beställarens referensgrupp genomför intervju och kommer efter genomförd anbudspresentation ställa frågor till anbudsgivaren dels kopplat till utvärderingskriterium 2 men även andra frågor kopplat till uppdraget och dess genomförande. Samma intervju mall kommer att användas på intervjuerna.

Bedömningsgrunder anbudspresentation/intervju:

Viktiga personliga egenskaper som höjer sannolikheten för ett lyckat uppdragsgenomförande och som anses kunna bedömas i intervjun är:

1. **Strukturerad/noggrann** - Är noggrann och väl medveten om krav och kvalitetsstandard vid regelmässig lokalvård samt lägger stor vikt vid att man lever upp till dessa. Ska visa på ett högt yrkeskunnande av lokalvård kopplat till aktuellt uppdrag.
2. **Kommunikation och ledarskap** - är tydlig, trovärdig och förtroendeskapande i sin kommunikation. Det ska tydligt framgå hur denne leder arbetet och personal samt fördelar arbetsuppgifter.
3. **Flexibel och lösningsorienterad** - kan agera lösningsorienterat om problem uppstår kring leverans, fel och brister, omprioriteringar i utförandet eller andra samarbetsfrågor som dyka upp. Personerna uppfattas ha ett proaktivt och för beställaren lösningsorienterat arbetssätt.

Varje bedömningsgrund bedöms för sig och efter avslutad intervju görs en samlad bedömning av anbudspresentationen enligt följande:

Utmärkt nivå – tilldelas 30 mervärdespoäng om leverantören bedöms vara på en utmärkt nivå och uppfyller kriteriet samt ger betydande mervärde. Leverantörens egenskaper och kompetens bidrar med största sannolikhet till ett lyckat uppdragsgenomförande och motsvarar vad leverantören har presenterat i sitt anbud. Anbudsgivaren ger mycket relevanta och trovärdiga beskrivningar på ställda frågor.

Bra nivå - tilldelas 15 mervärdespoäng då leverantören bedöms vara på en bra nivå och delvis uppfyller kriteriet samt bedöms tillföra ett visst mervärde vad gäller Leverantörens egenskaper och kompetens. Det framkommer små motstridigheter i jämförelse med vad leverantören presenterat i sitt anbud. Anbudsgivaren ger relevanta och trovärdiga beskrivningar på ställda frågor.

Godkänd nivå - Tilldelas 7,5 mervärdespoäng då leverantören bedöms vara på en godtagbar nivå till viss del uppfyller kriteriet samt bedöms tillföra ett visst mervärde vad gäller Leverantörens egenskaper och kompetens. Det framkommer vissa motstridigheter i jämförelse med vad leverantören presenterat i sitt anbud. Anbudsgivaren delvis relevanta och trovärdiga beskrivningar på ställda frågor. Generellt bedöms leverantören enbart nå upp till vad som kan förväntas och inte ge något högre mervärde.

Inget mervärde- tilldelas 0 mervärdespoäng då leverantören inte har visat några direkta mätbara kvalitativa mervärden för ett lyckat uppdragsgenomförande. Anbudsgivaren ger inte relevanta och trovärdiga beskrivningar på ställda frågor.

Anbud kan erhålla maximalt erhålla 30 poäng (anbudsgivare erhåller medelpoängen av de tre bedömningsgrunderna). Poängen kommer att avrundas till en decimal.

Exempel: För bedömningsgrund 1 erhåller anbudsgivaren 15 poäng. För bedömningsgrund 2 erhåller anbudsgivaren 7,5 poäng och för bedömningsgrund 3 erhåller anbudsgivaren 7,5 poäng. I detta exempel erhåller således anbudsgivaren 10 poäng (=30/3).



5 Avtalsförlaga

5.1 Inledning

Detta är en förlaga/utkast till ramavtal. Slutgiltigt avtal kommer att ändras efter avslutad upphandling. Varje leverantör som får tilldelning får ett unikt ramavtal inom avtalsområdet.

5.2 Avtal

Mellan Stockholms Stad, Arbetsmarknadsnämnden, organisationsnummer 212 0000142, nedan kallad beställaren och, organisationsnummer, nedan kallad leverantören, har upprättats följande avtal om lokalvårdstjänster.

Rangordning

Leverantören är rangordnad *ett* eller *två* [justeras inför avtalstecknande] av sammanlagt två leverantörer i aktuellt avtal.

5.3 Handlingar som reglerar parternas åtagande

Om det i nedanstående avtalshandlingar förekommer uppgifter eller föreskrifter som är motstridiga gäller de sinsemellan i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal
2. Avtal samt avtalsbilagor
3. Kompletteringar och förtydliganden av upphandlingsdokument
4. Upphandlingsdokument med bilagor
5. Kompletteringar av anbud enligt 4 kap 9 § LOU
6. Anbud
7. Avrop av tilläggstjänster

5.3.1 Accept av avtal samt tillhörande bilagor

I och med inlämnandet av detta anbud accepterar anbudsgivaren (leverantören) ställda krav i detta upphandlingsdokument, avtal samt tillhörande bilagor.

Anbudsgivaren har haft möjlighet att besöka samtliga lokaler för att skaffa sig in god bild över förutsättningarna för kommande avtal. Vinnande anbudsgivare har inte möjlighet att i efterhand anföra att förutsättningarna har förändrats.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Anbudsgivaren accepterar avtalsutkastet samt tillhörande bilagor

5.4 Avtalstid

Avtalstiden för detta ramavtal avser från och med 2025-02-01 till och med 2027-01-31 med möjlighet till förlängning i upptill 1+1 år. Förlängningen sker automatiskt om beställaren inte skriftligen säger upp avtalet senast sex månader innan avtalet löper ut.

Leverantören äger rätt att inte förlänga avtalet om beställaren misskött sina ekonomiska åtagande. Uppsägningstiden löper 3 månader från det att beställaren tar del av den skriftliga uppsägningen.

Ovan avtalstid justeras vid eventuell överprövning så att den faktiska avtalstiden blir fyra år.

5.5 Ändringar och tillägg

För att ändringar eller tillägg till avtalet ska vara giltiga ska de skriftligen vara godkända av behöriga företrädare för staden och leverantören.



5.6 Ändring av omfattning

I de fall beställda tjänsters omfattning (kvm) påverkas av yttre faktorer såsom till exempel minskning eller ökning av aktuellt område, orsakat av ombyggnad eller annan omständighet, av ett eller flera utrymmen under fler än fem arbetsdagar ska kostnaden för tjänsten kunna justeras i motsvarande omfattning. Om en justering sker ska det framgå av gällande städinstruktion.

Leverantören äger rätt att kontrollmäta städytor på egen bekostnad senast tre månader efter avtalsstart (se även 3.6 Avverkningsgrad). Eventuella avvikelser gällande ytorna (kvadratmeter) som är mindre än 5% per enskilt objekt bedöms inte påverka uppdragets genomförande enligt avtal och medför därför ingen rätt till ändrad ersättning. Kostnaden för tjänsten får justeras om städytan förändras med mer än fem procent. Parterna har i sådant fall rätt att omförhandla städinstruktionens innehåll.

5.7 Tillkommande och avvecklande enheter

Stadens organisation och arbetsmarknadsförvaltningen är i ständig förändring och verksamhetens driftsform kan ändras under pågående avtalstid som en följd av politiska beslut. Detta innebär att skolor/kontor kan tillkomma och avvecklas under avtalsperioden.

Offererade priser ska gälla för tillkommande enheter och tilläggsavtal för den tillkommande enheten ska tecknas mellan parterna. Tillkommande ytor/enheter prisregleras nästkommande månad.

Vad gäller avvecklande enheter kan de sägas upp separat inom ett avtalsområde och ingen ersättning ska utgå för enheten efter att uppsägningen trätt i kraft. Sista dag för genomförandet av uppdraget ska anges i uppsägningen och uppsägningstiden ska framgå av uppsägningen och ge leverantören skälig inställetid för att bland annat kunna omplacera sina anställda.

Lokaler som idag har städning utlagt på entreprenad och som framgår av bilaga 3 har rätt att övergå att städa i egen regi om interna beslut fattas.

5.8 Kontaktpersoner

Arbetsmarknadsförvaltningens kontaktperson:

Namn:

Tel: 08508

Epost:

xxx@stockholm.se

Leverantörens kontaktperson:

Namn:

Tel:

Epost:

5.9 Åtagande

Leverantören ansvarar för att under hela avtalstiden tillhandahålla lokalvårdstjänster enligt villkoren i detta ramavtal.

Uppdraget ska av leverantören utföras med den skicklighet, snabbhet och omsorg som beställaren har anledning att förvänta av en välrenommerad leverantör.

Leverantören ska vidmakthålla sådan kapacitet att en god leveranssäkerhet kan upprätthållas.



5.9.1 Omfattning och takvolym

Beställaren behov kan komma att förändras under löpande avtalstid jämfört med tidigare genomförda inköp, till exempel om verksamheten utökas eller förändras eller på grund av organisatoriska förändringar eller politiska beslut.

Det maximala sammanlagda värdet för avrop som kan göras under ramavtalets totala avtalstid uppgår till: 30 000 000 kronor.

När angiven gräns är nådd för kan ytterligare avrop inte göras av beställaren.

Antagna leverantörer förbinder sig att under hela avtalstiden tillhandahålla tjänster enligt uppdraget. Ingen bestämd volym eller antal beställningar kan garanteras.

5.10 Författningar, föreskrifter och riktlinjer med mera

Leverantören ska bedriva uppdraget i enlighet med vid var tid gällande författningar, föreskrifter, myndighetstillämpliga rekommendationer och riktlinjer.

Vid tillfälle under avtalsperioden då beslut tas om att lagstiftning och förordningar eller föreskrifter förändras äger parterna rätt att påkalla justering av ramavtalet så att detta harmonierar med ändringar i lag, förordning eller föreskrift. Detta kan avse exempelvis förändringar av kollektivavtalsliknande villkor eller villkor som avser arbetsmiljö, arbetsrätt, lönebildning, semester/ledighet eller dylikt.

Leverantören svarar för att all personal har kännedom om och följer lagstiftning och övriga regelverk, som är relevanta för deras tjänst och detta avtal.

5.11 Ersättning

Ersättningen ska täcka leverantörens samtliga kostnader för uppdraget i enlighet med kraven i kravspecifikationen. Beställaren bestämmer utifrån:

- bestämd avverkningsgrad (se avsnitt 3.6 under krav på tjänsten) och
- städyta (bestäms vid avrop av beställaren)

Städytan dividerat med avverkningsgraden multiplicerat med timpriset (= (Städyta/avverkningsgrad) x det offererat timpriset om XXX [offererat timpris] kronor ger ett pris per dag för regelmässig lokalvård för beställarens lokaler.

Observera att det är beställaren som beslutar om antalet timmar som tjänsten (regelmässig lokalvård) utförs dagligen baserat på angiven avverkningsgrad i upphandlingsdokumentet.

Ersättning utgår endast för de tjänster/arbetstimmar som leverantören utfört vid respektive objekt. Om leverantören inte utför tjänster enligt detta uppdrag och instruktioner eller om tjänster helt eller delvis uteblir av orsak som beror på leverantören ska ersättning inte utgå till leverantören för motsvarande tjänst/period/yta/enhet som inte utförts.

Ersättningen är XXX [offererat timpris] kronor per timme för regelmässig lokalvård mellan klockan 06:00-18:00 (dagtid).

I ersättningen för den regelmässiga lokalvården ingår följande underhållstjänster 1 gång per år:

- Golvård
- Storstädning inklusive höghöjdsstädning
- Fönsterputs (samtliga fasadfönster och samtliga ytor)

Detta gäller för lokaler som har städning ordinarie arbetsdagar, 5 dagar i veckan.

Om extra städning avropas utgår priser i enlighet med priserna i bilaga 3.1.

Respektive lokalbeställare bestämmer om det faktiska antalet städdagar per månad ska faktureras eller om de accepterar att leverantören schablonmässigt fakturerar 21 dagar per månad.



5.11.1 Underhållstjänster

Rangordnad etta har inte rätt att tacka nej till att utföra underhållstjänster eller tilläggstjänster.

Om leverantör som är rangordnad etta eller tvåa inte utför avtalad tjänst har beställaren rätt att avropa tjänsten från annan utförare på leverantörens bekostnad. Om tjänsterna överstiger offererade priset kommer leverantörerna bekostas det överskridande beloppet.

Underhållstjänster ska ingå för lokalerna som rangordnad etta utför regelmässig lokalvård åt. Underhållstjänster enligt bilaga 1.1, Metodhandbok Lokalvård / underhållstjänster ska utföras en gång per kalenderår. År ett ska underhållstjänster utföras under sommarhalvåret i överenskommelse med beställaren.

5.11.2 Indexjustering

Ersättningen ska vara fast under första avtalsperioden (det vill säga 24 månader från fullbordad avtalsstart). Justering kan därefter ske årligen med 2 %. Det innebär att vid första justering ska priset ändras med 2 % för perioden för avtalsstart till och med 24 månader efter avtalsstart. Andra prisjusteringen gäller för skillnaden från och med datumet då första prisjusteringen gjorts och ett år framåt. Prisförändringen gäller timpriset samt å prislistan, bilaga 3.1.

Justerade priser ska gälla minst 12 månader. Maximalt kan 2 pris-/indexjusteringar ske under avtalstiden.

Begäran om prisjustering ska skriftligen göras minst 3 månader före ikraftträdandet.

5.11.3 Fakturakrav

Fakturering ska ske månatligen i efterskott. Leverantören äger inte rätt att fakturera retroaktivt utan ska ske löpande under året. Se bilaga 6, avtalsbilaga E-handel och fakturering, där framgår övriga krav avseende fakturering. Eventuellt förbrukningsmaterial som faktureras till en enhet ska redovisas separat.

Samt: <https://leverantor.stockholm/fakturor/fakturor-till-stockholms-stad-och-stadens-bolag/>

Observera att fakturering ska ske mot varje enskild inköpsordernummer. Det innebär att man inte får fakturera regelmässig städning tillsammans med eventuella tilläggstjänster.

Vid avrop anges uppgifter kopplat till inköpsordernummer, kostnadsställe och dylikt. Leverantören ska om så efterfrågas fakturera varje enskilt kostnadsställe separat. Samlingsfaktura ska vara möjligt om så efterfrågas.

5.12 E-handel

Stockholms stad har infört elektronisk handel i syfte att effektivisera stadens inköpsrutiner. Det inköpssystem som staden använder idag är Agresso.

Elektronisk handel innebär att vi utväxlar affärsdokument elektroniskt mellan er som leverantör och oss som köpare. Stockholms stad använder öppna standarder för elektronisk handel som finns på marknaden och som allmänt används inom offentlig sektor i Sverige idag, och som är baserade på internationell standard. Antagen leverantör ska inom 4-6 veckor kunna införa e-handel med metoden "Enkel e-handel" som finns beskriven i avsnitt 10 (inklusive de länkar som framgår där).

Enkel e-handel

- kunna ta emot ordrar i pdf-format som skickas via e-post till leverantören
- skicka orderbekräftelse via e-post till beställaren
- skicka fakturor till staden som Svefaktura 1.0 eller PEPOL BIS Billing 3.0 (se bilaga)

Se vidare bilaga E-handel och fakturering och/eller <https://leverantor.stockholm/fakturor/e-handel/>

5.13 Avropsrutiner

Avrop/beställning görs via Agresso, E-handel. Med avropsavtal likställs beställning gjort via Agresso.



5.13.1 Avrop/beställning av dagligstädning (regelmässig lokalvård)

Beställning ska ske enligt angiven rangordning från ramavtalet. Rangordnad etta är leveransskyldig. Beställning av regelmässig daglig städning av beställarens lokaler görs elektroniskt i Agresso. Beställaren använder ett beställningsformulär där all grunddata omnämns för avropet. Beställning görs i stadens ekonomi system - Agresso.

I beställningen kommer följande att framgå: antal städdagar per år, tid per städtillfälle.

Leverantören ska skriftligt bekräfta att de mottagit beställningen av regelmässig lokalvård senast inom 5 arbetsdagar.

Beställaren ska leverantören påbörja regelmässig lokalvård från och med det datum som omnämns under punkt 5.4.

5.13.2 Avrop/beställningar av tilläggstjänster

När en leverantör och beställaren ingått ett avropsavtal kan förändringar ske löpande under avtalstiden. Både utökning och reducering av städtjänster och tilläggstjänster ska kunna utföras löpande.

Observera att leverantören inte har rätt att utföra ett uppdrag utan skriftlig beställning. Extra städning får endast utföras efter beställning. Den lokala beställaren har ingen skyldighet att avropa extra städning. Tidsåtgången och den högsta avverkningsgraden är bestämd i upphandlingen och avropet.

Beställning av tilläggstjänster ska bekräftas nästkommande dag innan klockan 12:00 om beställning sker innan 16:00 och utföras enligt beställning den dag eller tidpunkt som insatsen avser.

Beställare äger även rätt att reducera städningen i de fall städuppdragets omfattning påverkas av yttre faktorer såsom exempelvis minskning eller ökning av städytan beroende på ombyggnad, demografiska förändringar eller annan omständighet av ett eller flera utrymmen under fler än fem arbetsdagar. Vid sådan situation ska tiden justeras i motsvarande omfattning och gälla med oförändrade villkor.

På samma sätt som när tilläggstjänster beställs så ska reducerad städning bekräftas inom 8 timmar av beställaren. Leverantören får enbart fakturera för den faktiska tiden som de städar och om en reducering av den dagliga städningen gjorts är det denna tid som leverantören ska förhålla sig till och inte det ursprungliga avropet. Förändringar i beställningar ska göras via Agresso, dvs. makulera den tidigare och ersätt med en ny beställning.

5.13.3 Avropsavtalets giltighetstid och upphörande

Avrop/beställningar görs via Agresso. Beställningen i Agresso likställs med avropsavtal.

Avropsavtal kan sägas upp helt eller delvis av beställaren. Uppsägningstiden är 60 dagar från det att leverantören mottagit uppsägningen.

Avropsavtal kan som längst gälla 24 månader efter det att ramavtalet har upphört. Enbart central beställare kan göra ett sista avrop som sträcker sig efter ramavtalets upphörande enligt detta stycke. Om så sker ska ett avropsavtal upprättas som i sin tur ska signeras av bägge parter. Avropsavtalet kommer att återspegla kraven i upphandlingen men kommer att ha en kortare uppsägningstid på 3 månader.

Beställaren (eller lokal beställare) har vidare rätt att säga upp ett avropsavtal till omedelbart upphörande om någon av följande situationer har uppstått:

1. Om beställaren sagt upp detta ramavtal med anledning av punkt 1-3 i avsnitt Uppsägningsklausul ramavtal. Se avsnitt 9.32 inklusive underrubriker.
2. Leverantören misskött sitt uppdrag helt eller delvis och ej vidtagit åtgärder eller rättat sig trots tre skriftliga varningar om påtalad brist.
3. Leverantören misskött sitt uppdrag enligt punkten Utebliven städning se 9.18.2 och vitet överstiger femtio procent av aktuell månadskostnad för beställaren (gäller regelmässig lokalvård).
4. Beställare beslutar att övergå till att städa lokalerna med egen personal i egen regi.



5.14 Ändring i rangordning

Om leverantören uppfyller tre av de punkter som framgår i listan nedan under en niomånadersperiod har beställaren rätt att flytta ner leverantören som är rangordnad nummer ett till rangordning två. Ändring av rangordningen kan ske för del av eller hela avtalet.

- Leverantören tackar nej till avropat uppdrag vid tre tillfällen eller fler.
- Leverantören påbörjar inte uppdraget inom föreskriven tid.
- Leverantören har utkrävts vite vid tre tillfällen eller fler.
- Leverantören har vid upprepade (=mer än en gång) tillfällen fakturerat fel och till nackdel för beställaren.
- Leverantören har inte levererat med förväntad kvalitet.
- Leverantören har vid två eller fler tillfällen inte åtgärdat reklamerade fel och brister inom föreskriven tid.

Leverantören som är rangordnad nummer ett kommer att få skriftlig varning innan en ändring av rangordning sker. Leverantören har 14 dagar på sig att vidta rättelse, därefter kommer beställaren att föra en dialog med leverantör som är rangordnad två om att träda in som rangordnad etta. Skriftligt beslut om att ändra i rangordningen kommer att delges leverantören i det fall rättelse inte sker alternativt inte är till belåtenhet och gäller från den dag som anges i beslutet.

I det fall ändringen i rangordning utförs på grund av kvalitetsbrister åligger det den leverantören som flyttas ned i rangordningen att återställa lokalerna i samma skick som vid tillträdet. Detta ska ske utan extra kostnad för beställaren. Om det inte sker får beställaren utföra det på leverantörens bekostnad.

Efter en tolv månadersperiod kan den leverantör som har ändrats i rangordningen återta sin plats som nummer ett i rangordningen för att ta emot nya avrop om leverantören påvisar att de fel eller brister som föranledde ändringen är åtgärdade. Beställaren avgör om tillräckliga åtgärder vidtagits för att återställa rangordningen.

5.15 Fel och brister

Leverantören ansvarar för att utförandet av beställd tjänst uppfyller avtalade krav. Med fel eller brist avses varje avvikelser från avtalat åtagande avseende tjänsten i upphandlingsdokumenten eller i övrigt från vad som är avsett med uppdraget.

Leverantören ska i första hand anmäla felet eller bristen i det elektroniska ärendehanteringssystemet och i andra hand via e-post eller per telefon. Central beställare/avtalsägare ska ha tillgång till systemet och få en mailnotifikation när fel/brist anmäls av en lokal beställare.

Om det förekommer fel eller brister har beställaren rätt att:

- I första hand begära avhjälpande av fel och/eller prisavdrag enligt 5.15.2 "Avhjälpande av fel/prisavdrag",
- I andra hand, vid upprepade fel och brister, besluta om ändring av rangordningen i ramavtalet, se punkt 5.14 "Ändring i rangordning", och
- I tredje hand, vid en allvarlig eller väsentlig brist alternativt om leverantören vid upprepade tillfällen avviker från avtalade krav och villkor som sammantaget anses utgöra en allvarlig och/eller väsentlig brist, kan det utgöra grund för hävning, se punkt 5.15.3 "Hävning av ramavtal".

Oaktat de åtgärder som beställaren vidtar vid eventuella fel eller brister får beställaren även ålägga leverantören vite i enlighet med 5.15,4 "Vite".



5.15.1 Reklamation

Fel eller brister i uppdragets utförande ska av beställaren inom skälig tid eller efter att felet kommit till beställarens kännedom, skriftligen reklameras till leverantören. Reklamation och anmärkning ska innehålla tydlig uppgift om felets art.

Inställelsetid för leverantören att åtgärda fel och brister är enligt följande:

- Fel och brist på utförd dagligstädning som antingen utförts kvällen eller morgonen innan verksamheten öppnats ska åtgärdas samma dag innan klockan 15:00 under förutsättning att felet eller bristen anmäls av beställaren innan 08:30.
- Fel och brist på utförd dagligstädning som antingen utförts dagtid efter 08:30 ska åtgärdas dagen efter innan klockan 15:00.
- Fel och brist på utförd städning som avser underhållstjänster (golvvård, fönsterputs, storstädning, höghöjdsstädning) ska åtgärdas inom 5 arbetsdagar.

Leverantören ska med anledning av mottagen reklamation:

- Åtgärda det som påtalats som brist i den levererade tjänsten,
- Utreda vad orsaken till felet/bristen är,
- Upprätta en åtgärdsplan för att felet/bristen inte ska ske igen,
- Åtterraportera till beställaren skyndsamt, samt
- Följa upp åtgärdsplanen.

5.15.2 Avhjälpan av fel/prisavdrag

Leverantören ska utan dröjsmål åtgärda den reklamerade bristen eller felet utan kostnad för beställaren i enlighet med tidsangivelserna i punkt 5.15.1 "Reklamation". Om beställaren finner att leverantörens svar och åtgärder är till belåtenhet kommer inga vidare åtgärder att vidtas.

Om leverantören efter beställarens begäran inte vidtar rättelse får beställaren avropa utebliven tjänst av annan utförare på leverantörens bekostnad alternativt göra prisavdrag för att täcka kostnader som har uppstått på grund av att bristen inte har åtgärdats.

5.15.3 Hävning av ramavtal

Beställaren har rätt att häva ramavtalet eller del av ramavtalet med leverantören vid allvarliga och/eller väsentliga händelser samt vid upprepade avtalsbrott. Hävning kan aktualiseras vid en enskild allvarlig och/eller väsentlig händelse eller vid situationen att beställaren vidtagit åtgärder i enlighet med punkt 5.15 "Fel och brister" och leverantören inte vidtagit rättelse.

Beställaren har vidare rätt att säga upp detta avtal till omedelbart upphörande om någon av följande situationer har uppstått:

1. Det kan konstateras att avtalet har ändrats i strid med tillämpliga bestämmelser i LOU (för närvarande 17 kap. 9-14 §§);
2. Leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen; eller
3. EU-domstolen efter en fördragsbrottsstalan mot Sverige finner att Sverige genom att låta beställaren ingå avtalet, allvarligt åsidosatt sina skyldigheter enligt gällande EU-fördrag, EU-fördrag eller Upphandlingsdirektiv.
4. Leverantören gör sig skyldig till ett väsentligt avtalsbrott där det särskilt noteras att upprepade brister av samma art och/eller flera brister av olika art tillsammans kan utgöra ett väsentligt avtalsbrott.
5. Leverantören inte fullgör sina skyldigheter vad gäller socialförsäkringsavgifter och skatter, försätts i konkurs eller i övrigt befinns vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

En hävning meddelas genom en skriftlig hävningsförklaring från beställaren. Därefter upprättas hävningen skriftligen och gäller från och med att det undertecknats av behörig företrädare hos beställaren alternativt från den dag som anges.

Hävande part är berättigad till skadestånd.



5.15.4 Vite

Utdömmande av vite ska skriftligen upprättas och delges leverantören. De företeelser som brutits av leverantören ska dokumenteras. Beställaren har ingen skyldighet att förvarna innan leverantören föreläggs vite. För samtliga viten gäller att beställaren fakturerar leverantören. Leverantören har 30 dagar på sig att betala vitesfakturer.

Anmälda fel och brister som inte åtgärdats

Om leverantören inte har åtgärdat anmält/anmälda fel och brister inom angiven tidsfrist har beställaren rätt att ta ut ett vite om 5 000 kronor per gång och dag som felet eller bristen inte är åtgärdad.

Digitala portalen

Nedan framgår vad som bland annat ska framgå i den digitala portalen och vite om 5 000 kronor utgår per situation beskriven nedan.

- Utebliven regelbunden lokalvård
Utebliven regelbunden lokalvård, inklusive dess tjänster, berättigar beställaren till vitesbeloppet var dag som tjänsten uteblir.
- Personalförteckning
Om leverantören inte inkommit med personalförteckning senast vid avtalsstart har beställaren rätt till vite. Detsamma gäller om den inte uppdateras vid personalförändringar under avtalstiden.
- ID06
Om leverantörens personal inte bär ID06 synligt har beställaren rätt till vite.
- Redovisningar
Vid utebliven redovisning av kvalitets- och/eller egenkontroll har beställaren rätt till vite.
- Belastningsregister
För samtlig personal som vistas i beställarens lokaler ska det finns utdrag ur belastningsregistret i den digitala portalen innan arbetet påbörjas, om det inte skett har beställaren rätt till vite.
- Utebliven närvaroregistrering
Om leverantörens personal inte registrerar närvaro i den digitala portalen har beställaren rätt till vite.
- Fel i kvalitetsuppföljnings-, närvaro- och/eller ärendehanteringssystem
Om systemen i den digitala portalen inte är funktionella och användbara i samband med avtalsstart har beställaren rätt till vite. Detsamma gäller om upprepade, bestående fel i leverantörens digitala portal upptäcks av beställaren och leverantören inte rättar felet efter skriftlig anmodan.
- Systematiskt och/eller återkommande fel kopplat till rapportering i av tid i närvaro- och/eller ärendehanteringssystem
Om beställaren systematiskt och/eller återkommande upptäcker att leverantören missköter sitt åtagande till egen fördel har leverantören rätt att ta ut vite.
- Utbildning
Om leverantörens personal inte har utbildning enligt de krav som ställts har beställaren rätt till vite.
- Utebliven uppföljningsdata
Om leverantören inte inkommer med statistik och uppföljningsdata enligt vad som beställaren beslutar har beställaren rätt till vite om 25 000 kronor per dag.

Arbets- och anställningsvillkor för lokalvårdare

Om det vid kontroll eller vid uppföljning av avtalet visar sig att leverantören inte följer de arbetsrättsliga villkoren för städtjänster (se bilaga "Arbetsrättsliga villkor för städtjänster") har beställaren rätt till vite om 5 000 kronor per upptäckt avvikelse. Beställaren kommer beroende på vad felet består i att anmäla bristen till Sveriges Offentliga Varningslista ("SVVAR"), www.svvar.se.

Maskinell utrustning

Om leverantören vid utförande av tjänsten inte nyttjar den maskinella utrustning som de åberopat i sitt anbud har beställaren rätt till vite om 5 000 kronor per registrerad avvikelse.

5.16 Skatter och sociala avgifter

Leverantören förbinder sig att fullgöra sina skyldigheter att betala sina sociala avgifter och skatter under hela avtalstiden. Leverantören garanterar att dennes underleverantörer uppfyller motsvarande krav. Beställaren kan komma att kontrollera att leverantören fullgör dessa skyldigheter.



5.17 Underleverantörer

Leverantören får inte anlita underleverantör eller närbesläktade företag för att fullgöra hela eller delar av uppdraget utan beställarens skriftliga godkännande av varje enskild underleverantör.

Leverantören ansvarar mot beställaren för underleverantörens arbete som för eget arbete.

Följande underleverantörer har godkänts av beställaren: (fylls i senare)

5.18 Personal

Leverantören ansvarar för att personalen kontinuerligt ges den utbildning och fortbildning som behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Under förutsättning att uppställda krav uppfylls har leverantören möjlighet att tillföra ny personal i det fall detta krävs för att fullfölja avtalat åtagande. Leverantören ska skriftligen översända information som redovisar att personalens kompetens- och erfarenhetsbakgrund svarar mot de kompetenskrav som föreskrivits i upphandlingsdokumenten.

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan personal som saknar avtalad kompetens eller inte utfört eller betett sig på ett professionellt sätt.

Praktikanter och volontärer får inte användas av leverantören för att fullgöra uppdrag hos beställaren.

5.19 Arbetsgivaransvar

Leverantören ska anställa och ansvara för personal i egenskap av arbetsgivare och därvid beakta vid var tid gällande lagar och avtal. Leverantören svarar för löner, arbetsgivaravgifter och andra avtalsenliga och lagstadgade kostnader för sig och sin personal.

Leverantören ska inte vidta åtgärd som kan väntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som är allmänt godtaget inom leverantörens verksamhetsområde. Om leverantören anlitar underleverantör ska leverantören avkräva motsvarande utfästelse av denne.

Leverantören ska försäkra sig om att så kallad svart arbetskraft inte anlitas för utförande av uppdraget samt förbinder sig att ha rutiner för att följa upp detta genom regelbundna kontroller. Med svart arbetskraft avses personer för vilka leverantören inte innehåller och/eller inbetalar källskatt och arbetsgivaravgifter i enlighet med gällande lag.

Leverantören ska föra personalförteckning med namn och personnummer över samtliga anställda och underleverantörers anställda som omfattas av ramavtalet. Förteckningen ska överlämnas till beställaren efter särskild begäran.

Beställaren äger rätt att när som helst, och utan förvarning, kontrollera uppgifterna om leverantörens och dess underleverantörers anställda samt arbets- och anställningsvillkor för dessa.

5.20 Arbetsmiljö

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Överenskommelse om samordningsansvar ska träffas när två eller flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe. Detsamma gäller när underleverantör anlitas. Oberoende av detta har varje arbetsgivare arbetsmiljöansvar för sina egna anställda. Samordningsansvaret regleras av arbetsmiljölagen (AML).

5.21 Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor - Socialt ansvarstagande

Leverantören och eventuell underleverantör ska vid avtalets utförande iaktta särskilda arbets- och anställningsvillkor från förbunden Almega och tjänsteförbunden samt Kommunal gentemot anställda lokalvårdare. De särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkoren avseende lön, semester och arbetstid utgår från delar av det centrala kollektivavtalet. De arbetsrättsliga kontraktsvillkoren framgår i bilaga 1a och 1b, på upphandlingsmyndighetens hemsida: <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/kriterier/arbetsrattsliga-villkor/arbetsrattsliga-villkor-baserat-pa-kollektivavtal/arbetsrattsliga-villkor-inom-specifika-omraden/arbetsrattsliga-villkor-for-stadtjanster/basniva/>



5.22 Sysselsättningsfrämjande åtgärder

Leverantören ska kontakta enheten för extern arbetsgivarsamverkan för att diskutera kring personalförsörjning i samband med utförandet av uppdraget samt utveckla en samverkan under avtalsperioden.

Frågor om dialogmodellen besvaras och hanteras av arbetsmarknadsförvaltningens enhet för arbetsgivarsamverkan. Telefon: 08- 508 49 100, E-post: efas@stockholm.se.

5.23 Uppföljning

Beställaren har rätt att kontrollera och följa upp leverantörens verksamhet för att säkerställa att avtalsvillkoren efterlevs.

Leverantören ska vara behjälplig och tillhandahålla nödvändiga uppgifter och dokumentation vid uppföljning. Beställaren ska för detta ändamål ges tillgång till sådana uppgifter om verksamheten som beställaren anser behövs (t.ex. anställningsavtal, lönespecifikationer, arbetstillstånd etc.).

Stadens revisorer ska äga rätt att på samma sätt som i verksamhet i kommunal regi kontrollera och utvärdera verksamheten. Leverantören förbinder sig att aktivt medverka vid och underlätta deras arbete.

Beställaren kan även uppdra åt fristående konsult, revisor eller annan att utföra uppföljning, kontroll och utvärdering.

Leverantören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag. Leverantören förbinder sig i sådant fall att bereda denne tillträde och insyn i sådan utsträckning att denne kan genomföra sitt uppdrag.

Beställaren har möjlighet att beställa lokalvårdstjänster från annan leverantör under den period som uppföljning, kontroll och utvärdering pågår.

5.23.1 Statistikinformation

Efter anmodan och minst en gång per år ska leverantören inkomma med statistik över följande:

- Avvikelseberättelser såsom klagomål
- Arbetstimmar, närvaroregistrering
- Tilläggstjänster (golvvård, fönsterputs, storstädning)
- Utförd regelbunden lokalvård

All digital information ska överlämnas i ett sådant format som gör det möjligt för beställaren att ta del av det. Redovisningen kan ställas till beställarens förfogande via funktioner på leverantörens webbplats.



5.23.2 Samverkan

Parterna är skyldiga att omgående informera varandra om viktiga förändringar som kan påverka förutsättningarna för vardera parts åtaganden och ansvar.

Leverantören är även skyldig att omgående informera beställaren sådana verksamhetsmässiga beslut som leder till, eller kan leda till, att avtalade villkor inte kommer att uppfyllas.

Informationen ska skickas till beställarens kontaktperson.

Parterna ska samverka och ha:

Avtalsmöten: 1 gång per år. Beställaren är ansvarig för kallelse och dokumentation (protokoll). Leverantören ska inkomma med önskad information enligt avtal. Vid uppstartsmöte kommer beställaren att ta fram en lista över vad som leverantören ska rapportera.

Driftmöten: 1 gång per månad. Datum/dag beslutas vid uppstartsmötet (lämpligt att ha en stående tid, t.ex. sista måndagen varje månad eller likande). Leverantören ska ansvara för dokumentation (protokoll), men båda parter ska godkänna protokollet.

På driftmötena ska Leverantörens kontroller och uppföljningar lämnas i digitalt format till beställaren samt bifoga den dokumentation som upprättas efter varje formellt mötestillfälle. Information som minst ska lämnas över är tidsrapporter, data från leverantörens digitalportal, rapporterade felavvikelser.

Vid behov kan driftmöten hållas oftare. Ingen ersättning utgår för avtals- eller driftmöten.

Ovan är att se som grundkrav i upphandlingen eventuella åtaganden som leverantören gör under anbudsstiden kan komma att läggas till.

5.24 Allmänhetens insyn

Leverantören förbinder sig att inom en (1) vecka på begäran av beställaren lämna över information som avses i 10 kap. 7 -9 §§ kommunallagen och som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som omfattas av avtalet och som avser områdena:

- verksamhetens kvalitet, avvikelser i verksamheten, personalen och dess villkor,
- miljö , integrations och jämställdhetsarbete, utförandens ekonomi,
- ägarförhållanden och företrädare.

Informationen ska lämnas i skriftlig form om inte annat avtalats. Beställaren ska i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos beställaren.

Beställaren förbehåller sig rätten att anlita extern leverantör för uppföljning av ovan.



5.25 Meddelarfrihet och meddelarskydd

§1 Leverantören förbinder sig att vid drift av verksamheter inom skola, vård och omsorg följa vid varje tillfälle gällande lagstiftning avseende arbetstagares möjlighet att påtala allvarliga missförhållanden och meddelarskydd för anställda i vissa enskilda verksamheter. Härmed avses lag (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden och lag (2017:151) om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter.

§2 Leverantören ska senast i samband med avtalsstart ha upprättat interna rutiner för larm/rapportering av missförhållanden inom den aktuella verksamheten. Rutinerna ska vara skriftliga och kommuniceras till berörd personal. Med berörd personal avses även inhyrd personal som utför arbete inom ramen för den aktuella verksamheten.

§3 Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 dagar från det att staden begär det, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens/utförarens förbindelse enligt 1 och 2 §§:

- De interna rutinerna för larm/rapportering av allvarliga missförhållanden som gäller inom den aktuella verksamheten.
- Uppgifter om hur leverantören/utföraren kommunicerar de interna rutinerna med berörd personal.
- Sanningsförsäkran som anger om leverantören, eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom ingripit och/eller brutit mot efterforskningsförbudet i 4 § lag om meddelarskydd i vissa enskilda verksamheter och/eller om skadestånd utgått till följd av repressalier i enlighet med 9 § lag om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden.

§ 4 Om leverantören inte inom föreskriven tid redovisar de uppgifter som denne är skyldig att lämna enligt § 2 och/eller om rutinen/dokumentationen bedöms som bristfällig utgår vite med 10 000 kr per varje kalendervecka som påbörjas efter det att sju dagar förflutit sedan leverantören mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits. Vite kan maximalt utgå med 100 000 kr per år.

§ 5 Om leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud mot efterforskning eller om skadestånd utgått till följd av repressalier mot en enskild arbetstagare/inhyrd personal utgör detta ett väsentligt avtalsbrott som medför rätt för staden att häva kontraktet.

5.26 Antidiskrimineringsklausul

§1 Leverantören förbinder sig att vid utförandet av tjänster i Sverige följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Härmed avses diskrimineringslagen (2008:567), olaga diskriminering enligt 16 kap. 9 § brottsbalken (1962:700) och förbud mot missgynnande behandling enligt 16 § föräldraledighetslagen (1995:584).

§2 Leverantören är under avtalstiden förpliktigad att inom 14 dagar från det att staden begär det, skriftligen redovisa följande uppgifter och handlingar som följer av leverantörens förbindelse enligt 1 §:

- Dokumentation enligt 3 kap. 13, 14 §§ diskrimineringslagen, alternativt en uppgift om antalet sysselsatta vid senaste årsskiftet till styrkande av att arbetet inte behöver dokumenteras.
- Redovisning av aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4 10 §§ diskrimineringslagen.
- Sanningsförsäkran som anger om leverantören eller anställd som leverantören svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. Leverantören är dessutom skyldig att på stadens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt § 1. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av staden.

§3 Om leverantören inte inom föreskriven tid lämnar sådan information som denne är skyldig att lämna enligt § 2 eller om leverantören vid utförandet av kontraktet inte uppfyller sina skyldigheter vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgår vite med 10 000 kr per varje kalendervecka som påbörjas efter det att sju dagar förflutit sedan leverantören mottagit underrättelse om överträdelsen och till det att rättelse vidtagits. Vite kan maximalt utgå med 100 000 kr per år.

§4 Om leverantören eller anställd som denne svarar för, vid utförandet av kontraktet, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning utgör detta ett väsentligt avtalsbrott som medför rätt för staden att häva kontraktet.

§5 Leverantören ska ålägga underleverantörer samma skyldigheter enligt ovan, under förutsättning att underleverantören i Sverige kommer att utföra en väsentlig del av upphandlingskontraktet.



5.27 Personuppgifter

Om leverantören behandlar personuppgifter för beställarens räkning ska leverantören följa gällande rätt samt stadens skriftliga instruktioner avseende behandling av personuppgifter.

I det fall leverantören är personuppgiftsbiträde enligt gällande lag, ska särskilt personuppgiftsbiträdesavtal tecknas, enligt bilaga 4 Mall Personuppgiftsbiträdesavtal.

Vidare ska stadens riktlinjer för informationssäkerhet följas: se:

<https://start.stockholm/om-stockholms-stad/politik-och-demokrati/styrdokument/>--> Styrning och uppföljning/Riktlinje för informationssäkerhet i Stockholm stad.

5.28 Offentlighet och sekretess

Leverantören förbinder sig att begränsa egen och underleverantörs personals tillgång till stadens system eller information liksom till handlingar eller uppgifter om stadens interna förhållanden till enbart den omfattning som krävs för uppdragets genomförande.

Person anlitad av leverantören får inte röja eller utnyttja sekretesskyddad uppgift. Bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut uppgifter i allmänna handlingar anges i Offentlighets och sekretesslag (2009:400).

Sekretessbestämmelserna gäller även efter det att avtalet har upphört. Den som röjer eller utnyttjar sekretessbelagda uppgifter straffas enligt bestämmelserna i brottsbalken.

Leverantören förbinder sig att inte till tredje man under avtalstiden eller utlämna handlingar eller på annat sätt återge uppgifter om stadens interna förhållanden som är att betrakta som affärs- eller yrkeshemlighet enligt sekretesslagens bestämmelser.

Leverantören ska genom tystnadsförbindelse för personal och i förekommande fall underleverantörer tillse att tystnadsplikten vidmakthålls. Leverantören ska skriftligen informera all personal om tystnadsplikten. Detta kan komma att kontrolleras av beställaren.

Tystnadsplikten gäller inte för sådan information som leverantören kan visa blivit känd för honom på annat sätt än genom uppdraget eller som är allmänt känd. Vidare gäller inte tystnadsplikten när part enligt lag är skyldig att lämna ut handlingar eller uppgifter.

5.29 Försäkringar

Leverantören ska teckna ansvarsförsäkring med följande försäkringsbelopp:

- person och sakskada om minst 10 miljoner kronor per skada och minst 20 miljoner kronor per år,
- ren förmögenhetsskada om minst 1 miljon kronor per skada och år,
- nyckelförlust om minst 0,5 miljoner kronor per skada och år.

Ansvarsförsäkringen ska medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor.

Försäkringen ska tecknas och vidmakthållas, så att den gäller under hela avtalstiden. Bevis om att nedan nämnda försäkringar har tecknats ska överlämnas till beställaren senast inom fyra veckor från avtalstecknande. Bevis om att förnyad försäkring finns ska överlämnas till beställaren senast en vecka före det att försäkringen går ut. I annat fall äger beställaren rätt att teckna försäkringarna på leverantörens bekostnad.

Skador som anmäls till leverantören ska regleras av leverantören och/eller dennes försäkringsbolag direkt mot den skadelidande.

Leverantören förbinder sig att medverka till och aktivt arbeta för en snabb, smidig och korrekt skadereglering. Målsättningen ska vara att samtliga skador bör regleras med en handläggningstid om högst två månader.



5.29.1 Skadeståndsansvar

Leverantören är ersättningsskyldig gentemot beställaren för skada som har sin grund i utförarens verksamhet enligt förfrågningsunderlaget.

Leverantören övertar fullt ut beställarens skadeståndsskyldighet gentemot tredje man för skador till följd av uppdraget.

Leverantören ansvarar för skada som orsakats genom försummelse av leverantören, leverantörens anställda, underleverantör eller av övriga av leverantören eller av underleverantör anlitade personer.

5.30 Bevisbörd

Om det finns anledning att tro att det föreligger en brist i fullgörandet av detta avtal är det leverantören som har att visa att det inte föreligger en sådan brist. Det är också leverantören som på beställarens anmodan har att visa att en brist har blivit avhjälpt.

5.31 Marknadsföring

Leverantören får inte använda beställarens namn i marknadsföringssyfte utan att i förväg inhämta beställarens skriftliga godkännande.

5.32 Force majeure

Om part på grund av myndighetsåtgärd, krigshändelse, terroristattack, eldsvåda, upplopp, strejk, blockad, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet utanför parts kontroll, parten inte skäligen kunde förväntas ha räknat med denna omständighet vid kontraktets ingående och parten inte själv orsakat eller medverkat till hindret.

Föreligger ovannämnda omständigheter har beställaren rätt att så länge de består, själv utföra leverantörens åtaganden.

Ersättningen till leverantören reduceras i förhållande till i vilken grad denne inte kan fullgöra sina åtaganden. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

5.33 Uppgifter med anledning av förnyad upphandling

Leverantören förbinder sig att vid förnyad upphandling lämna uppgifter till beställaren som beställaren skäligen begär såsom personalstyrkans storlek, fördelning mellan olika personalkategorier eller dylikt. Syftet med detta är att anbudsgivarna ska ges likvärdiga förutsättningar att lämna sina bästa anbud.

5.34 Tolkningsföreträd

Leverantören är införstådd med att beställaren har tolkningsföreträd om parterna har olika uppfattning om innebörden av ett avtalsvillkor gällande parternas åtaganden.

5.35 Tillämplig lag och tvistlösning

Tvist mellan beställaren och leverantören med anledning av tolkning eller tillämpning av det avtal, som kommer att slutas mellan parterna, ska avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt, med Stockholms tingsrätt som första instans.

5.36 Avtalsbilagor

[Justeras inför avtalstecknande]

1. Detta avtal
 - 1.1 Upphandlingsdokument
 - 1.2 bilagor
2. Prisbilaga
3. Anbud etc.