



Lokalvård Campus Åsö, Åsö vuxengymnasium

ANBUDDSINBJUDAN

Dnr:



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Information om upphandlingen

1.1 Upphandlande myndighet

1.2 Bakgrund syfte och mål

1.3 Avtalsperiod

1.4 Upphandlingens omfattning

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

2.2 Begrepp parter

2.3 Visning av fastigheter/lokaler - obligatoriskt krav

2.4 Ritningar

2.5 Elektronisk anbudsgivning

2.6 Frågor och eventuella förtydliganden

2.7 Sista anbudsdag

2.8 Anbudsöppning

2.9 Anbudens giltighetstid

2.10 Anbudsspråk

2.11 Reservationer och/eller avvikande villkor

2.11.1 Helt eller delat anbud

2.12 Prövning och utvärdering

2.13 ESPD, Tillhandahållande av bevis avseende avsnitt 3-5 i anbudsinfordran

2.13.1 Anbudsgivares skyldighet att inkomma med bevis (ESPD)

2.14 Tilldelningsbeslut

2.15 Behandling av personuppgifter i samband med upphandlingen

2.16 Offentlighet och sekretess

3 Information om anbudsgivande företag

3.1 Företagsuppgifter

3.2 Åberopande av annans kapacitet

4 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen

4.1 Brott enligt 13 kap. 1 § LOU

4.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap. 2 § LOU

4.3 Missförhållande i övrigt i fråga om leverantörs verksamhet enligt 13 kap. 3 § LOU

4.4 Uteslutningsgrund avseende Ryska företag

4.5 Förtida upphörande av kontrakt på grund av otillåten koppling till Ryssland

5 Krav på anbudsgivaren

5.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

5.2 Ekonomisk och finansiell ställning

5.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

5.3.1 Referensuppdrag för leverantören

5.3.1.1 Referensuppdrag 1

5.3.1.2 Referensuppdrag 2

5.3.2 Kvalitetssäkringsarbete

5.3.3 Miljöfrämjande rutiner

5.4 Arbetsrättsliga villkor

6 Krav på tjänsten

6.1 Underleverantör

6.2 Målsättning

6.3 Avgränsningar

6.4 Definitioner

6.5 Omfattning

6.6 Krav på genomförandet

6.6.1 Generella krav på daglig städning, underhålls- och tilläggstjänster med mera

6.6.2 Underhållstjänster



6.6.3 Tilläggsstädning och extra tjänster

6.6.4 Lovstädning

6.6.4.1 Tid för utförande

6.6.4.2 Avverkningsgrad

6.6.4.3 Skötselansvisningar

6.6.5 Golvvårdsbok

6.6.6 Utrustning för utförande av tjänsten

6.6.6.1 Förbrukningsmaterial (hygien)

6.6.6.2 Maskiner och redskap för utförande av daglig städning

6.6.7 Lokalvårdsutrymmen och omklädningsrum

6.6.7.1 Avfallshantering

6.7 Årsplanering

6.8 Krav på personal och arbetsledning

6.8.1 ID06 (särskilt kontraktsvillkor)

6.8.2 Arbetsledare

6.8.2.1 Arbetsledarens närvaro på skolan

6.8.3 Gruppleddare

6.8.4 Lokalvårdare

6.9 Arbetsmiljöansvar

6.9.1 Systematiskt miljöarbete

6.10 Digital portal för uppdraget

6.10.1 Närvaroregistrering

6.10.2 Personalförteckning

6.10.3 Egenkontroll

6.10.4 Kvalitetsplan

6.10.5 Ärendehantering

6.10.6 Förbehåll digital portal

6.11 Ansvar för nycklar, passerkort och koder

6.12 Säkerhet

6.13 Samverkan

6.13.1 Uppstartsmöte

6.13.2 Månadsmöten

6.13.3 Statuskontroll vid tillträde och avlämning

6.14 Miljökrav

6.14.1 Miljö- och kvalitetsansvarig

6.14.2 Partikelfritt vatten

6.14.3 Kemiska produkter, säkerhetsdatablad och kemikalieförteckning

6.14.4 Resurseffektiv användning av plastpåsar/sopsäckar

6.15 Accept av ställda krav och avtalsutkast

7 Utvärdering och pris

7.1 Utvärdering av anbud

7.2 Anbudspris

7.3 utvärderingskriterium 1 Maskinell utrustning (maximalt avdrag (150 000 kronor)

7.4 Utvärderingskriterium 2 - Anbudspresentation

7.4.1 Utvärderingskriterium 2.1 - Leverantörens ekonomiska kalkyl baserat på offererat timpris (maximalt avdrag 400 000 kronor)

7.4.2 Utvärderingskriterium 2.2 - Leverantörens etablering och arbetssätt (maximalt avdrag 200 000 kronor)

8 Handlingsförteckning

9 Avtalsutkast

9.1 Inledning

9.2 Parter

9.3 Avtalets handlingar

9.4 Avtalsperiod

9.5 Krav på leverantören och tjänsten

9.6 Kontaktpersoner



- 9.7 Åtagande
- 9.8 Omfattning och takvolym
 - 9.8.1 Förändringar av omfattning
 - 9.8.2 Ändringar med anledning av oförutsedda händelser
- 9.9 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer
- 9.10 Ersättning
 - 9.10.1 Underhållstjänster
 - 9.10.2 Indexjustering
- 9.11 Faktureringskrav och e-handel
- 9.12 Avrop
 - 9.12.1 Avrop/beställning av daglig städning (regelmässig lokalvård)
 - 9.12.2 Avrop/beställningar av tilläggstjänster
 - 9.12.3 Avrop/beställningar av underhållstjänster
 - 9.12.4 Avropsavtalets giltighetstid och upphörande
- 9.13 Ändring i rangordning
- 9.14 Fel och brister
- 9.15 Statuskontroller
- 9.16 Viten
 - 9.16.1 Rutiner vid viten
 - 9.16.2 Vite
- 9.17 Skatter och sociala avgifter
- 9.18 Underleverantörer
- 9.19 Personal
- 9.20 Arbetsgivaransvar
- 9.21 Arbetsmiljö
- 9.22 Arbetsrättsliga villkor
- 9.23 Uppföljning
 - 9.23.1 Statistikinformation
 - 9.23.2 Samverkan
 - 9.23.3 Allmänhetens insyn
- 9.24 Meddelarfrihet och meddelarskydd
- 9.25 Antidiskrimineringsklausul
- 9.26 Personuppgifter
- 9.27 Offentlighet och sekretess
- 9.28 Hävning
 - 9.28.1 Obligatorisk uppsägningsklausul
 - 9.28.2 Uppsägningsklausul ramavtal
- 9.29 Försäkringar
 - 9.29.1 Skadeståndsansvar
- 9.30 Bevisbörsa
- 9.31 Marknadsföring
- 9.32 Omförhandling
- 9.33 Uppgifter med anledning av ny upphandling
- 9.34 Bevisbörsa
- 9.35 Överlåtelse av avtal
- 9.36 Force majeure
- 9.37 Tolkningsföreträdare
- 9.38 Tvist
- 9.39 Avtalsbilagor



1 Information om upphandlingen

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

Upphandlingen innefattar lokalvård av klassrum, gemensamma ytor såsom t.ex. trappstädning, passager, hissar, omklädningsrum, entréer, toaletter, etc.

Leverantören har ett totalansvar och i priset ingår periodiska tjänster så som golvvård, storstädning, höghöjdsstädning och fönsterputs. Detta ska utföras av leverantören. Vidare ingår utöver det förbrukningsmaterial som leverantören behöver för att utföra tjänsten samt att det förbrukningsmaterial som nyttjas av personal och elever.

Svensk lagstiftning och behörig myndighets föreskrift och anvisning gäller vid upphandling.

Upphandlingen sker enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

Välkommen att lämna anbud!

1.1 Upphandlande myndighet

Stockholms Stad, Arbetsmarknadsnämnden, Campus Åsö
Organisationsnummer 212 0000142

Besöksadress:
Blekingegatan 55, 118 94 Stockholm

Stockholms Stad, Arbetsmarknadsnämnden, Campus Åsö, är upphandlade myndighet, benämns härnäst som beställare eller upphandlande myndighet (UM).

Närmare beskrivning av stadens organisation och verksamhet återfinns på <http://start.stockholm.se/>

Närmare beskrivning av skolan och dess verksamhet finner ni på <https://asovuxengymnasium.stockholm/>

1.2 Bakgrund syfte och mål

Målet med upphandlingen är att deltagande skola tecknar egna ramavtal med, om möjligt, två (2) rangordnade leverantörer som har goda kollektivavtalsliknande villkor för sina anställda, som värnar om hållbarhet för såväl medarbetare som miljö, och som sköter sina åtaganden mot samhället i form av betalning av skatter och arbetsgivaravgifter. Leverantören ska utföra tjänsterna enligt detta upphandlingsdokument och enligt de tider som avropen avser.

Syftet med upphandlingen är att skapa en god miljö med en lokalvård som håller hög kvalitet för de personer som verkar och vistas i fastigheterna samt att teckna avtal med leverantörer som har kapacitet att tillgodose hela behovet av de efterfrågade tjänsterna.

Syftet med att rangordna ramavtalsupphandlingen är att Beställaren ska kunna avropa lokalvård på ett enkelt och effektivt sätt, vilket genererar tid- och kostnadsbesparingar. Ytterligare syfte är att vid speciella omständigheter t.ex. hävning av avtal med befintlig leverantör, snabbt och effektivt få igång leverans av framförallt daglig lokalvård, utan att först genomföra en ny upphandling.

Ändring av rangordning kan ske om rangordnad etta inte fullgör sina åtagande. Se avtalsutkast, avsnitt 9

1.3 Avtalsperiod

Avtalet gäller från 2023-02-01 till och med 2024-01-31. Avtalet förlängs automatiskt i ett år i taget om max tre omgångar om inte beställaren avslutar avtalet innan. Beställare ska i så fall skriftligt meddela leverantören senast fyra månader innan avtalet upphör. Avtal kommer att tecknas av förvaltningschefen vid arbetsmarknadsförvaltningen.



1.4 Upphandlingens omfattning

Aktuell upphandling omfattar lokalvårdstjänster i arbetsmarknadsförvaltningens lokaler, Campus Åsö på adressen Blekingegatan 55. De tjänster som ska utföras är:

- Daglig städning (regelmässig lokalvård) enligt städinstruktioner.
- Upphandlingen är ett helhetsåtagande. Leverantören ska utöver ovan tjänster även tillhanda hålla förbrukningsmaterial i form av mjukpapper, tvål etc. Skolan har cirka 130 anställda och 2700 elever. Det åligger leverantören att under hela avtalet tillgodose att förbrukningsmaterial finns på skolan.
- Underhållstjänster i form av storstädning, golvvård, fönsterputs, höghöjdsstädning ingår i priset
- Optioner på eventuellt utökad städning, extra golvvård etc.

Ovan ska ses som en övergripande beskrivning. Se avsnitt 6 krav på tjänsten jämte bilagor för närmare beskrivningar av tjänsterna.

Total städyta är: ca. 11 900 m². Observera att det under avtalstiden kan tillkomma och avgå ytor.

Kontraktsvärdet uppskattas till ca 1 800 000 SEK per år.

Hela skolan ska städas i ca 184 dagar dock kan vissa delar av skolan städas upptill cirka 230. Inför sommarhalvåret bestämmer beställaren vilka delar som ska städas i skolan. Observera att det är beställaren som bestämmer antalet dagar och vilka delar av skolan som ska städas.

Skolan ska städas dagtid.

Byte och tvätt av entrémattor ingår inte i denna upphandling. Åsö grundskola och ESS-gymnasiet som hyr in sig i lokalerna på Campus Åsö omfattas ej av denna upphandling. De omfattas av utbildningsförvaltningen i Stockholm stad och har separata avtal. Se vidare avgränsningar 6.3.

2 Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs enligt ett öppet förfarande enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). I ett öppet förfarande får alla anbudsgivare lämna anbud efter en anbudsinfördan. Upphandlingsförfarandet medger ingen förhandling.

2.2 Begrepp parter

- Med "anbudsgivaren" menas det företag/organisation som lämnar anbud i den här upphandlingen. Likställs med leverantör.
- Med "Beställaren" avses Campus Åsö, arbetsmarknadsförvaltningen. Likställs med upphandlande myndighet (UM).
- Med "central beställare" avses avtalsansvarig på central nivå hos Arbetsmarknadsförvaltningen.
- Med "leverantören" menas det företag/organisation som kommer att utföra de tjänster som den här upphandlingen avser. Anbudsgivare som blir tilldelad kontrakt likställs som leverantör.



2.3 Visning av fastigheter/lokaler - obligatoriskt krav

Aktuella lokaler är belägna i både moderna och äldre fastigheter där bland annat golvens kvalitet och status varierar. Det är ett obligatoriskt krav att besöka lokalerna för att få lämna anbud.

Anledningen till detta är att lämnade priser för aktuella tjänster är bindande vid avtalstecknande och anbudsgivare som tilldelas avtalet är bundna vid sina priser. Det går inte i efterhand att justera priset. Vidare är det av högsta vikt att anbudsgivarna utöver de ritningar och städanvisningar som bifogas skapar sig en egen bild av städobjektets beskaffenhet och skick.

För visning av städobjekten kontakta via e-post nedan kontaktpersoner. Ange "Lokalvård" i ärenderaden. Visning sker under november/december dock **senast 12 dagar innan sista anbudsdag**, 2022-11-23

Kontaktperson: Niklas Eklund

Telefon: 076-1249091

E-post: niklas eklund@edu.stockholm.se

Adress: Blekingegatan 55, samling vid huvudentrén. Byggnad C.

Enbart frågor som berör städobjektets beskaffenhet kommer att besvaras under visningarna. Frågor rörande annat än lokaler hänvisas anbudsgivare till funktionen frågor och svar i Kommers.

För att kunna organisera visning av lokalerna på ett för alla parter bästa sätt är det inte tillåtet att göra oanmälda besök.

Vid visning kommer Beställaren att registrera vilka anbudsgivare som besökt fastigheterna.

OBS DET ÄR OBLIGATORISKT ATT BESÖKA SKOLAN FÖR ATT FÅ LÄMNA ANBUD.

Vid visningen får anbudsgivaren ett intyg, detta ska bifogas till anbudet. Skolan kommer även att registrera vilka anbudsgivare som deltagit på visning men anbudsgivare uppmanas bifoga intyg.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Bifoga intyg från visning

2.4 Ritningar

Ritningar finns tillgängliga. Anbudsgivare som vill ta del av ritningar får begära dessa i frågor och svar.

Detta tillsammans med den obligatoriska visning av lokalerna ger anbudsgivarna förutsättning att sig en överblick av omfattningen och därefter kunna lämna korrekt anbud.

2.5 Elektronisk anbudsgivning

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 e-post).

Har ni frågor eller behöver support kring hanteringen av Kommers kan ni kontakta Primona 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 begärda uppgifter ska bifogas anbudet senast sista anbudsdag. Saknas efterfrågade uppgifter i anbudet, kan upphandlande myndighet tvingas att förkasta anbudet eftersom möjligheterna att komplettera anbudet efter sista anbudsdag är mycket begränsade.

Observera! Bifogade filer ska vara läsbara i Office 365 alternativt Adobe reader.



2.6 Frågor och eventuella förtydliganden

Om anbudsgivare uppfattar något i upphandlingsdokumenten som oklart uppmanas denne att kontakta UM.

Eventuella frågor gällande upphandlingsdokumenten ställs i Kommers funktion för frågor och svar. Samtliga svar publiceras i samma funktion. Enbart frågor som förtydligar eller är direkt förknippat med publicerat upphandling kommer att besvaras. UM uppskattar om hänvisning till upphandlingsdokumentet eller aktuell bilaga kan anges när frågan ställs.

De anbudsgivare som registrerat sig i Kommers och laddat ner upphandlingsdokumenten från denna webbplats kommer att meddelas via e-post när ett förtydligande eller annan information har publicerats.

Information som UM publicerar under anbudstiden utgör del av upphandlingsdokumenten. Om UM har lämnat svar eller andra upplysningar på annat sätt än det som beskrivs ovan är sådan information inte en del av upphandlingsdokumenten.

UM 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.

2.7 Sista anbudsdag

Anbud ska vara UM tillhanda, via Kommers, senast 2022-11-23. Anbud som inkommer för sent kommer inte att prövas.

2.8 Anbudsöppning

Anbuden kommer att öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång. Anbudsöppningen protokollförs.

2.9 Anbudens giltighetstid

Anbud ska vara giltiga 90 dagar efter sista anbudsdag.

Vid en eventuell överprövning förlängs anbudens giltighetstid till dess att slutlig dom avkunnats alternativt, vid domslut att tilldelningsbeslut ska rättas, till dess att nytt tilldelningsbeslut publicerats.

2.10 Anbudsspråk

Anbud ska lämnas på svenska. Observera att det även gäller samtliga uppgifter i bifogade bilagor till anbudsformulären såsom exempelvis CV.

Det accepteras att enstaka ord, fraser samt vedertagna begrepp är avfattade på annat språk. Vidare accepteras att, intyg/bevis/certifikat, handlingar utfärdade av annan än anbudsgivaren, tekniska specifikationer och produktblad, eller liknande uppgifter eller handlingar, är avfattade på engelska, danska eller norska. Anbudsgivaren ska på upphandlade myndighets begäran skyndsamt via auktoriserad översättningsbyrå översätta eventuella handlingar. Om så sker ska den svenska versionen gälla vid kvalificering och prövning av det aktuella anbudet.

2.11 Reservationer och/eller avvikande villkor

Reservationer eller avvikande villkor avseende krav eller de kommersiella villkoren i avtalsutkastet (avsnitt 9), får inte förekomma i anbudet eller i anbudsgivarens bifogade bilagor.

2.11.1 Helt eller delat anbud

Anbud kan enbart lämnas på hela uppdraget som upphandlingen omfattar. Rangordnad etta ska utföra både daglig städning och periodiska tjänster.

Delat anbud accepteras inte.



2.12 Prövning och utvärdering

Efter anbudsöppningen granskas och prövas anbudet.

Anbudsprövningen och utvärderingen omfattar följande moment:

1. Kvalificering: Prövning av att kraven på anbudsgivare 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. Anbudsvärdering: Utvärdering av anbudet utifrån angiven utvärderingsmodell, se avsnitt 7.

2.13 ESPD, Tillhandahållande av bevis avseende avsnitt 3-5 i anbudsinfördran

Anbudsgivare får lämna en egen försäkran om att det inte finns grund enligt 13 kap. 1-3 §§ LOU för att utesluta anbudsgivaren att delta i upphandlingen (se avsnitt 4 i detta dokument för en närmare beskrivning av uteslutningsgrunderna). Anbudsgivaren får också lämna en egen försäkran om att anbudsgivaren uppfyller de krav som beställaren har ställt enligt 14 kap. 1-5 §§ LOU (se avsnitt 5 i detta dokument för en närmare beskrivning av krav på leverantören).

Om anbudsgivaren åberopar andra företags kapacitet enligt 14 kap. 6 § LOU (se närmare beskrivning om åberopande av annans kapacitet i avsnitt 3.2 i detta dokument), ska anbudsgivarens försäkran åtföljas av en särskild försäkran för vart och ett av de företag vars kapacitet åberopas.

2.13.1 Anbudsgivares skyldighet att inkomma med bevis (ESPD)

Beställaren får enligt 15 kap. 3 § LOU, när som helst under upphandlingen begära att anbudsgivaren ska komplettera sin ESPD uppgifter enligt avsnitt 2.12 ovan genom att lämna in ett eller flera av de intyg/bevis som omfattas av anbudsgivarens, eller eventuella åberopade företags, försäkran för att kunna genomföra upphandlingen på ett korrekt sätt.

Anbudsgivare ska lämna sådana kompletterande dokument och bevis i den omfattning som beställaren har begärt.

2.14 Tilldelningsbeslut

Så snart tilldelningsbeslut har fattats kommer information om detta att skickas till samtliga anbudsgivare tillsammans med skälen för beslutet och uppgift om den period under vilken avtal inte får ingås (avtalsspärr). Meddelandet skickas till den kontaktperson som anbudsgivaren angett i Kommers.

Tilldelningsbeslutet ska inte betraktas som ett kontrakt. Kontraktet ingås efter det att avtalsspärren har löpt ut och blir giltigt när parter har undertecknat kontrakt.

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



2.15 Behandling av personuppgifter i samband med upphandlingen

UM är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som Beställaren behandlar i sin verksamhet.

De personuppgifter som förekommer i anbudshandlingar kommer att behandlas av UM i enlighet med dataskyddsförordningen.

Personuppgifter behandlas i UM:s 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 följande:

- 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/kontrakt.

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

Den som är registrerad har rätt att vända sig till den personuppgiftsansvarige inom UM 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, Integritetsskyddsmyndigheten.

För mer information hänvisas till: start.stockholm/dataskydd.

2.16 Offentlighet och sekretess

UM omfattas av de regler som sammanfattningsvis brukar benämnas offentlighetsprincipen. Med detta avses bland annat att allmänna handlingar normalt ska vara tillgängliga för den person som önskar ta del av dem. Den som lämnar anbud i denna upphandling måste vara införstådd med att denna aspekt ingår som en förutsättning i samarbetet med myndigheten.

Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av absolut sekretess enligt 19 kap. 3 § 2 st. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) till dess tilldelningsbeslut har fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. Detta innebär att uppgifter om anbud dessförinnan inte i något fall lämnas till annan än respektive anbudsgivare. Uppgifter i anbud kan omfattas av sekretess även efter nämnda tidpunkt. För kommersiell sekretess till skydd för en anbudsgivares uppgifter fordras att uppgifterna avser affärs- eller driftförhållanden för anbudsgivaren samt att det av särskild anledning kan antas att anbudsgivaren lider skada om uppgifterna röjs.

Om anbudsgivaren anser att vissa uppgifter i anbudet bör sekretessbeläggas uppmanas anbudsgivaren att precisera vilka uppgifter det i så fall är samt lämna en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnades ut. Det är dock upphandlande myndighet som enligt offentlighets- och sekretesslagen beslutar om huruvida en uppgift ska sekretessbeläggas.

Frågor

- Begär ni sekretess på delar av anbudet?
- Om sekretess begärs: precisera de uppgifter som begäran avser samt ge en motivering till på vilket sätt anbudsgivaren skulle lida skada om uppgifterna lämnas ut

3 Information om anbudsgivande företag



3.1 Företagsuppgifter

Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga uppgifter enligt nedan:

Frågor
- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Kontaktperson avseende anbudet
- E-postadress till kontaktpersonen
- Telefonnummer till kontaktpersonen
- Ange elektronisk adress, alternativt e-post för vitesförelägganden:
- Namn på firmatecknare vid eventuell tilldelning

3.2 Åberopande av annans kapacitet

Anbudsgivaren har möjlighet att åberopa annat företags kapacitet för att uppfylla de krav på leverantören som avser ekonomisk och finansiell ställning och/eller teknisk och yrkesmässig kapacitet enligt avsnitt 5.2.

Leverantören har även under kontraktperioden möjlighet att anlita annat företag för utförande av delar av tjänsten, så kallad underleverantör, se närmare beskrivning om detta i avsnitt 6.

För att det ska vara möjligt att använda sig av annans kapacitet i syfte att uppfylla något eller några av ovan nämnda krav, ska sådant företag redovisas i anbudet med namn och organisationsnummer. I anbudet ska det även framgå vilken kapacitet som åberopas hos respektive angivet företag.

Om kapacitet åberopas hos moderbolag, dotterbolag, intressebolag eller motsvarande ska även detta bolag redovisas.

Den som åberopas för sin kapacitet får inte vara föremål för någon av uteslutningsgrunderna som beskrivs i avsnitt 4 och ska uppfylla det eller de krav för vilket dess kapacitet åberopas.

Anbudsgivaren ska på UM:s begäran uppvisa en bindande rättslig förbindelse senast fem dagar efter begäran, till exempel ett samarbetsavtal, som visar att anbudsgivaren förfogar över åberopad kapacitet hos angivet/angivna företag. Den rättsliga förbindelsen ska vara kopplad till fullgörandet av åtagandet enligt denna upphandling och vara giltig under hela kontraktstiden.

Anbudsgivare som åberopar annans kapacitet anger detta nedan.

Frågor
- Ange företagsnamn, organisationsnummer samt beskrivning av vilken kapacitet som åberopas
- Härmed intygas att de företag vars kapacitet åberopas inte är föremål för någon av de uteslutningsgrunder som anges i avsnitt 4 samt uppfyller samtliga tillämpliga krav i avsnitt 5 gällande den åberopande kapaciteten

4 Uteslutningsgrunder från deltagande i upphandlingen

Nedan anges gällande förutsättningar för uteslutning från deltagande i upphandlingen.



4.1 Brott enligt 13 kap. 1 § LOU

Anbudsgivaren kommer uteslutas från att delta i upphandlingen, om UM får kännedom om att anbudsgivaren enligt en dom, som fått laga kraft, är dömd för brott som räknas upp i 13 kap. 1 § LOU och anbudsgivaren inte kan visa att denne genom självsanering ändå är tillförlitlig.

Är anbudsgivaren en juridisk person ska anbudsgivaren uteslutas om en person som ingår i anbudsgivarens 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 anbudsgivaren.

UM får begära in en utsaga på heder och samvete från anbudsgivaren om att skäl för uteslutning avseende 13 kap. 1 § LOU inte föreligger avseende det egna företaget eller eventuella företag vars kapacitet åberopas, eller om sådana brott föreligger, ska anbudsgivaren beskriva vilka åtgärder som vidtagits för att visa tillförlitlighet (självsanering).

UM får även vid kontroll kopplat till detta avsnitt begära att anbudsgivaren lämnar in utdrag ur ett brottsregister eller likvärdiga handlingar som har utfärdats av en behörig myndighet i Sverige eller den stat där anbudsgivaren är etablerad och som visar att det inte finns omständigheter som enligt detta avsnitt utgör skäl för att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen. Anbudsgivaren ska tillhanda sådana registerutdrag på UM:s begäran.

4.2 Obetalda skatter och socialförsäkringsavgifter enligt 13 kap. 2 § LOU

UM kommer att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen om UM får kännedom om att anbudsgivaren inte har fullgjort sina skyldigheter avseende att betala skatter och/eller socialförsäkringsavgifter i det egna landet eller i Sverige, och detta har fastställts genom ett bindande domstolsavgörande eller myndighetsbeslut som har fått laga kraft. Vid skulder som avser försumbara belopp eller motsvarande omständigheter kan kravet ändå anses vara uppfyllt.

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 www.skatteverket.se.

UM avser att kontrollera detta krav genom inhämtande av uppgifter från Skatteverket och/eller Kronofogdemyndigheten.

Om UM inte själv har möjlighet att kostnadsfritt få tillgång till intyg eller relevant information direkt med hjälp av elektroniska medel, får UM, för kontroll av uppgifter kopplat till krav i detta avsnitt, begära att anbudsgivaren lämnar in relevanta intyg som har utfärdats av en behörig myndighet och som visar att det inte finns omständigheter som enligt denna punkt utgör skäl för att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen.

4.3 Missförhållande i övrigt i fråga om leverantörs verksamhet enligt 13 kap. 3 § LOU

UM kommer att utesluta anbudsgivaren från att delta i upphandlingen om UM får kännedom om att anbudsgivaren är föremål för någon av omständigheterna eller missförhållandena som räknas upp i 13 kap. 3 § LOU och anbudsgivaren inte kan visa att denne genom självsanering ändå är tillförlitlig.

UM får begära in en utsaga på heder och samvete från anbudsgivaren om att skäl för uteslutning avseende 13 kap. 3 § LOU inte föreligger avseende det egna företaget eller eventuella företag vars kapacitet åberopas, eller om sådana omständigheter föreligger, ska anbudsgivaren beskriva vilka åtgärder som vidtagits för att visa tillförlitlighet (självsanering).

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



4.4 Uteslutningsgrund avseende Ryska företag

EU har beslutat om en EU-förordning som innebär ett förbud mot att ryska företag tilldelas kontrakt och koncessionskontrakt. Förbudet gäller från och med 9 april 2022 (Rådets förordning (EU) 2022/576 av den 8 april 2022 omändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina).

EU-förordningen är direkt tillämplig i alla EU:s medlemsstater och innebär i korthet att det är förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt med ryska företag.

Kommunfullmäktige i Stockholms stad har den 3 oktober 2022 beslutat att motsvarande restriktiva åtgärder ska tillämpas även i upphandlade kontrakt som faller under upphandlingsdirektivens tröskelvärden.

Anbudsgivare ska lämna nedanstående begärda intyganden. Om efterfrågat intygande inte lämnas, eller är felaktigt, medför det att anbudsgivarens anbud inte kommer att tas upp till vidare prövning i upphandlingen.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
<ul style="list-style-type: none">- Anbudsgivaren intygar att denne inte är rysk medborgare eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som är etablerad i Ryssland.- Anbudsgivaren intygar att denne inte är en juridisk person, enhet eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i föregående fråga.- Anbudsgivaren intygar att denne inte är en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i föregående frågor?- Anbudsgivaren intygar att denne inte kommer anlita en sådan enhet som avses i föregående frågor som underleverantör, eller åberopa sådan enhetskapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven, om de skulle stå för mer än 10 % av kontraktets värde.



4.5 Förtida upphörande av kontrakt på grund av otillåten koppling till Ryssland

833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina infört sanktioner mot Ryssland som bland annat innebär att det är otillåtet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt till eller i förhållande till:

- a) ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland,
- b) juridiska personer, enheter eller organ vars äganderätter till mer än 50 % direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i led a i denna punkt, eller
- c) fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i led a eller b i denna punkt,

inbegripet, om de står för mer än 10 % av kontraktets värde, underleverantörer, leverantörer eller enheter vars kapacitet utnyttjas i den mening som avses i direktiven om offentlig upphandling.

Kommunfullmäktige i Stockholms stad har den 3 oktober 2022 beslutat att motsvarande restriktiva åtgärder ska tillämpas även i upphandlade kontrakt som faller under upphandlingsdirektivens tröskelvärden.

Leverantören ska aktivt bevaka och motverka att det inträffar omständigheter som innebär en otillåten koppling till Ryssland enligt ovan nämnda EU-förordning eller kommunfullmäktiges beslut i förhållande till detta kontrakt. Det inkluderar att inte anlita underleverantörer i strid med sanktionerna eller annars anlita eller företräda ryska intressen i strid med sanktionerna.

Om leverantören får kännedom om förhållanden som innebär, eller misstänks innebära, en otillåten koppling till Ryssland enligt ovan nämnda EU-förordning eller kommunfullmäktiges beslut, ska leverantören omedelbart skriftligen informera beställaren om iakttagelsen.

Beställaren har rätt att helt eller delvis säga upp kontraktet till upphörande omedelbart eller vid tidpunkt som beställaren bestämmer, om leverantören gör sig skyldig till avtalsbrott enligt denna punkt och inte – där rättelse är möjlig – inom trettio dagar efter skriftlig anmodan har vidtagit rättelse.

För det fall EU beslutar om nya sanktioner som på motsvarande sätt påverkar beställarens möjlighet att ingå eller tillämpa kontrakt med koppling till Ryssland har beställaren rätt att justera denna bestämmelse för att anpassa den efter de nya sanktionerna. Om beställaren gör en sådan anpassning och detta väsentligt påverkar leverantörens möjligheter att fullgöra kontraktet har leverantören rätt att inom trettio dagar från att förändringen aviserats säga upp avtalet tillomedelbart upphörande.

5 Krav på anbudsgivaren

Nedan anges de krav som ställs på de anbudsgivare som deltar i upphandlingen och kan komma att utföra de aktuella tjänsterna.

5.1 Behörighet att utöva yrkesverksamhet

Anbudsgivaren ska vara registrerad i ett aktiebolags-, handels- eller föreningsregister eller motsvarande handels- och yrkesregister som förs i den stat där anbudsgivarens verksamhet är etablerad, enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU.

Som en del av leverantörsprövningen kontrollerar UM att anbudsgivaren uppfyller lagenligt ställda krav avseende sina registreringsskyldigheter genom att hämta in uppgifter, kontrollera detta via Upplysnings Centralens (UC).

I de fall det inte är möjligt för UM att på egen hand inhämta sådana uppgifter ska anbudsgivaren vara beredd att på begäran tillhandahålla erforderlig dokumentation som visar att kravet uppfylls.



5.2 Ekonomisk och finansiell ställning

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

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. UM kommer själv att kontrollera ovanstående.

I de fall anbudsgivaren har en lägre kreditvärdighet än efterfrågat, inte är ett aktiebolag, är nystartat eller av annan anledning inte kan uppvisa efterfrågad kreditvärdighet hos UC, kan anbudsgivaren ändå anses uppfylla detta krav under förutsättning att:

a) anbudsgivarens moderbolag eller annan garant, som uppfyller kravet ovan, lämnar en moderbolagsgaranti eller likvärdig garanti, i vilken anbudssökandes fullgörande av sina åtaganden enligt eventuellt framtida kontrakt garanteras.

eller

b) anbudsgivarens revisor eller annan behörig lämnar en sådan förklaring att UM kan anse att det är klarlagt att anbudsgivaren innehar motsvarande ekonomiska stabilitet.

Anbudsgivarens ska i sådant fall styrka att något av kraven enligt a) eller b) uppfylls genom att till anbudet bifoga nödvändiga dokument/bevis som styrker detta och som inte är äldre än tre (3) månader.

Omsättningskrav

Anbudsgivaren ska det senaste redovisade räkenskapsåret ha haft en årsomsättning på minst 14 miljoner kronor. UM kommer kontrollera detta via UC. Anbudsgivaren behöver inte inkomma med egen årsredovisning.

5.3 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

Samtliga Beställare 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.

Obs! kontrollera att ert svar innehåller svar på samtliga ovan punkter!

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

5.3.1 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) referensuppdrag/-avtal redovisas.

Generella krav på referensavtalen

- 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.
- Uppdragen ska avse daglig (regelmässig) lokalvård.
- Referentpersonerna ska vara kontaktade av anbudsgivaren och ha gett sitt godkännande för att lämna en muntlig referens



via telefon och/eller en skriftlig referens via e-post. Det är anbudsgivarens ansvar att referenterna är informerade att UM 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.
- Båda uppdragen ska vara lokalvårdsuppdrag om minsta en städyta på 8 000 kvm.
- I det fall anbudsgivarens referentuppdrag avser ett uppdrag där anbudsgivaren varit underleverantör sak kontaktpersonen för uppdraget vara uppdragsgivaren. UM accepterar inte att anbudsgivaren lämnar ett annat lokalvårdsföretag eller dylikt som referent.

Egna referenser: Om anbudsgivaren utfört uppdrag inom Stockholms stad, t.ex. hos Beställaren, med minst 8 000 kvm städyta ska ett sådant uppdrag utgöra minst ett av referensobjekten. UM kommer att kontrollera detta och egen referens kommer i så fall att ersätta en av anbudsgivarnas angivna referenser.

UM kommer att kontakta referenterna. Kontakt kommer att ske via telefon och/eller per E-post.

Om UM inte får svar av kontaktpersonerna trots fem försök vid olika tillfällen innebär detta att anbudsgivaren 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 kontaktperson. Lämna gärna därför fler än ett telefonnummer och e-post till kontaktpersonen. Referenterna kontaktas direkt efter anbudsöppning.

OBS! Det är upphandlingskonsult som kommer att genomföra referenstagningen på uppdrag av UM.

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 fungerar, 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 33 poäng uppnås, för varje referensuppdrag. Anbudsgivare som för någon av referensfrågorna erhåller 0 poäng kommer inte att gå vidare till utvärdering eller antas.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	



5.3.1.1 Referensuppdrag 1

Referensuppdraget ska avse en skola eller annan fastighet med hög genomströmning av personer. Uppdraget ska ha utförts dagtid när personer vistas i lokalerna.

Utöver ställda krav under 5.3.1 ska följande uppgifter uppges:

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn på uppdragsgivarens organisation - Tidpunkten för genomförandet (åå-mm-dd – åå-mm-dd): - Beskriv uppdraget: ange omfattning, antal kvadratmeter och vilka lokaler som uppdraget avser: - Ange namn och kontaktuppgifter till referenten - Ange titel, funktion som referenten har

5.3.1.2 Referensuppdrag 2

Utöver ställda krav under 5.3.1 ska följande uppgifter uppges:

Referensuppdraget ska avse en skola eller annan fastighet med hög genomströmning av personer. Uppdraget ska ha utförts dagtid när personer vistas i lokalerna

Referensuppdrag 2 får inte avse kontorslokaler.

Frågor
- Ange namn på uppdragsgivarens organisation - Tidpunkten för genomförandet (åå-mm-dd – åå-mm-dd): - Beskriv uppdraget, omfattning, typ av lokaler - Ange namn och kontaktuppgifter till referenten - Ange titel, funktion som referenten har

5.3.2 Kvalitetssäkringsarbete

Anbudsgivaren ska tillämpa dokumenterade kvalitetssäkringsrutiner som säkerställer att uppdrag utförs på ett sådant sätt att den överenskomna omfattningen och kvaliteten uppnås och upprätthålls.

Kvalitetssäkringsarbetet ska bedrivas med stöd av hjälpmedel och/eller rutiner som gör det möjligt att följa upp uppdraget och mäta de resultat som uppnås mot uppsatta mål. Anbudsgivaren ska ha en utsedd kontaktperson som ansvarar för företagets kvalitetsfrågor. Om anbudsgivaren har ett kvalitetsledningssystem enligt ISO 9001, FR 2000 eller motsvarande, ska en kopia på giltigt certifikat bifogas.

Saknas certifiering ska minst följande kvalitetskrav vara uppfyllda och bifogas i egen bilaga:

- Anbudsgivaren ska ha dokumenterade rutiner för att förebygga och hantera avvikelser från överenskommen kvalitet.
- Anbudsgivaren ska ha dokumenterade rutiner för klagomålshantering.
- Anbudsgivaren ska ha dokumenterade rutiner för hur avvikelser/reklamationer hanteras.
- Anbudsgivaren ska ha dokumenterade rutiner för hur erfarenheter/kompetens tas tillvara för att systematiskt förbättra verksamheten.

Obs! Om anbudsgivare redovisar eget kvalitetssystem, kontrollera att er redovisning innehåller svar på samtliga ovan 4 punkter! Om ni bifogar allmän kvalitetsbeskrivning, skriv gärna vart svaren på ovan punkterna står.

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



5.3.3 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 - <http://https://start.stockholm/om-stockholms-stad/sa-arbetar-staden/klimat-och-miljo/>

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.

Obs! Om anbudsgivare redovisar eget miljöledningssystem, kontrollera att er redovisning innehåller svar på samtliga ovan 7 punkter! Om ni bifogar allmän miljöbeskrivning, skriv gärna vart svaren på ovan punkterna står.

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

5.4 Arbetsrättsliga villkor

Beställaren kommer att ställa krav på att anställda arbetstagare hos vald anbudsgivare, eller underleverantör som anbudsgivaren nyttjar för att fullgöra avtalet, som utför arbete inom ramen för avtalet, vid avtalets utförande ska erbjudas särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor. Villkoren kommer att vara utformade i enlighet med de villkor som Upphandlingsmyndigheten har tagit fram i samråd med arbetsmarknadens parter med utgångspunkt i Kollektivavtal Serviceentreprenad mellan Almega Tjänsteförbunden och Fastighetsanställdas förbund och SEKO (Facket för service och kommunikation) samt Kollektivavtal Serviceentreprenad 2021–2023 mellan Almega Tjänsteförbunden och Svenska Kommunalarbetsareförbundet. Villkoren syftar till att säkerställa att vald anbudsgivare erbjuder skäliga arbetsvillkor till arbetstagarna vid utförandet av kontraktet.

För mer information om villkoren,

se <https://kriteriedatabas.upphandlingsmyndigheten.se/system/data/files/10/27830/Bilaga%201b%20-%20arbets%C3%A4ttsliga%20villkor%20f%C3%B6r%20st%C3%A4dtj%C3%A4nster.pdf>

Beställaren kommer att inkräva intyg/bevis att Leverantören uppfyller krav på kollektivavtalsliknade villkor, för sina anställda. Om Anbudsgivaren ej uppfyller krav kommer anbud att förkastas.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Beskriv hur kravet uppfylls

6 Krav på tjänsten



Nedan anges de krav som ställs på utförandet av tjänsterna. De ställda kraven och svaren som vinnande anbudsgivare lämnar kommer att utgöra kontraktsvillkor.

UM:s dotterbolag är benämnd Beställare nedan och anbudsgivare som Leverantör.

6.1 Underleverantör

Leverantören kan anlita underleverantör/-er för utförande av del av det åtagande som ingår i avtalet. Enligt 17 kap. 6 § LOU har Beställaren rätt att begära att leverantören lämnar in uppgifter om de underleverantörer som leverantören avser att anlita för att fullgöra avtalet.

Om leverantören avser att anlita underleverantör ska denne redovisas i anbudet enligt anvisningar nedan. Beställaren kan vid behov begära in avtal mellan leverantör och underleverantören.

För att anlita en underleverantör krävs att Beställaren på förhand godkänner det. Det gäller även om leverantören eventuellt vill anlita en underleverantör under avtalstiden. Underleverantören ska uppfylla kraven på leverantören som återfinns i upphandlingsdokumenten.

Om underleverantör är föremål för någon av omständigheterna som framgår av avsnitt 4 Utelutningsgrunder från deltagande i upphandlingen" godkänns denne inte. Leverantören ansvarar för att underleverantören uppfyller samtliga krav som ställs på leverantören i upphandlingen, till exempel att denne fullgör sin skyldighet att betala skatter.

Underleverantörer har ingen möjlighet att ta emot avrop eller att ha en direkt avtalsrelation med de avropsberättigade. En underleverantör får inte anlita en underleverantör för utförande av uppgiften.

Observera att annat bolag som ingår i samma koncern, till exempel moderbolag/dotterbolag, i denna upphandling kan betraktas som underleverantör till leverantören om bolagen har olika organisationsnummer. Observera därtill att företag vars kapacitet åberopas i punkt 3.2 även kan vara underleverantörer och omfattas även av denna punkt.

I det fall underleverantör avses nyttjas ska ett samarbetsavtal bifogas.

Leverantören ska besvara frågorna nedan.

Frågor
- Avser ni att anlita underleverantör för del/delar av uppdraget? - Om ja på första frågan ange namn och organisationsnummer för underleverantören - Beskriv i vilken utsträckning och för vilka delar av uppdraget underleverantören kommer att nyttjas - I förekommande fall ska samarbetsavtal med underleverantör bifogas.



6.2 Målsättning

Leverantören ska följa de städfrekvenser och vara väl insatt i de städmetoder som beskrivs i städinstruktionerna, se bilaga 1, och vara väl insatt i de städmetoder som krävs för uppdraget för att säkerställa kvalitén.

Leverantören ska aktivt bidra till:

Kvalitet & Miljö

- Städningen ska resultera i att städade ytor ska vara fria från synlig (skräp och fläckar) och osynlig (som lukt) smuts.
- Städningen ska genomsyras av en hög städskvalité med moderna städmetoder och redskap.
- Kvalitetssäkring ska uppnås genom ett systematiskt kvalitetsarbete, tydlig och aktiv organisation samt välutbildad personal. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras över tid för att möjliggöra jämförelse mellan avtalad och utförd kvalitét.
- Städningen ska bidra till bra underhåll av ytmaterial och inredning för att minska slitage och för att förlänga dess livslängd.
- Det städmaterial och förbrukningsmaterial som leverantören tillhandahåller ska innehållsmässigt följa de krav som anges i Stockholms stads miljöprogram och riktlinjer.

Service, samarbete & flexibilitet

- Såväl Beställaren som leverantör för städtjänsten ska aktivt medverka till att åstadkomma förebyggande åtgärder som förenklar och förbättrar städtjänsten.
- Städningen ska utföras där den bäst behövs och vara flexibel efter aktuella behov och eventuella förändringar.
- Städpersonalen ska vara en god representant för leverantören och rapportera eventuella brister och synpunkter till Beställarens kontaktpersoner.
- Leverantören ska utföra städning i lokalerna det antal timmar som beställaren avropar.

Såväl Beställaren som avtalad leverantör för städtjänsten ska aktivt samarbeta för att arbeta mot denna målbild.

6.3 Avgränsningar

Följande ingår inte i uppdraget och ska inte städas:

- Personals privata egendom omfattas inte av uppdraget. Om personer sitter och arbetar så ytor inte kan rengöras ska leverantören rapportera till skolans kontaktperson att denna yta inte kunde rengöras som avsett vid tillfället. Detta kan ske i städportalen.
- Datorutrustning, telefoner eller annan teknisk utrustning på kontorsrum ingår inte i uppdraget. Dock ingår datorutrustning samt annan teknisk utrustning i allmänna utrymmen och konferenssalar i den dagliga städningen.
- Tvätt av entrémattor. Entrémattor tillhandahålls av Beställaren som har extern leverantör som ser till att dessa byts ut och tvättas. Det ingår dock att tilldelad leverantör dammsuger dessa enligt städinstruktionen.

Ytor som är upptagna av personer i arbete, exempelvis vid kontorsarbete, behöver inte rengöras. Under förutsättning att så är praktiskt möjligt ska leverantören, inom ramen för den överenskomna tiden för arbetets utförande, göra de omdisponeringar som krävs för att beställda tjänster ska kunna genomföras.

Som framgår under avsnitt 1.4 ingår inte de lokaler som hyrs ut till Åsö grundskola och ESS-gymnasiet inom utbildningsförvaltningen i Stockholm stad i denna upphandling.

6.4 Definitioner

De definitioner som anges i bilaga 2 "definitioner" ska gälla som grund för tolkning av kraven i denna kravspecifikation.



6.5 Omfattning

Avtalet omfattar lokalvårdstjänster på Campus Åsö (UM).

Antagen leverantör ska ha kapacitet för att, samt åtar sig att, utföra samtliga tjänster åt Beställarna under hela avtalstiden.

Först rangordnade (nr1) Leverantör kommer inför avtalsstart få avrop daglig städning för lokalerna inom Campus Åsö. Observera att ESS gymnasiet och Åsö grundskola inte omfattas.

Leverantören 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.

Uppdraget ska bemannas med 3 ordinarie lokalvårdare på heltid samt en extra resurs som bemannar uppdraget mitt på dagen i samband med lunch för att bistå med städning av toaletter.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange hur ni avser bemanna uppdraget för daglig städning och underhåll & tilläggstjänster.

6.6 Krav på genomförandet

Samtliga tjänster ska utföras på ett fackmannamässigt sätt och i enlighet med bilaga 1 städinstruktion och kraven ställda i detta upphandlingsdokument.

Samtlig lokalvård ska utföras effektivt och noggrant. Leverantören ska, genom att följa givna instruktioner för respektive tjänst ansvara för den totala lokalvårdsstandard så att lokalerna hålls fria från smuts så att elever och skolpersonal 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 det aktuella objekt, Åsö Campus.
- Arbete 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 skolan 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 "Städinstruktion daglig lokalvård" och "Underhållstjänster".



6.6.1 Generella krav på daglig städning, underhålls- och tilläggstjänster med mera

Daglig städning

Ytor med en höjd från golv upp till 2,1 meter ingår i den dagliga städningen. I bilaga "Städinstruktion daglig städning" framgår det med vilken skolans olika lokaler ska städas. Leverantören ska utföra den dagliga städningen utifrån dessa angivelser och den tid som beställaren avropar (se avsnitt 6.6.4.2 "Avverkningsgrad").

Skolan 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 Bilaga 1 Städinstruktion daglig lokalvård.

Möjlighet att reducera städning finns för Beställaren under förutsättning att verksamheten antingen stängs ner eller exempelvis byggs om, se mer i avtalsförslaget. I timpriset för utförandet av den dagliga städningen ingår underhållstjänster enligt nedan

Städinstruktion

Av bilaga 1 Städinstruktion daglig lokalvård, framgår med vilken frekvens fastigheternas olika lokaler ska städas. Leverantören ska utföra den dagliga städningen utifrån dessa angivelser.

Beställaren och leverantören ska i samverkan kunna omprioritera städinsatsen utifrån det aktuella behovet. Leverantören ska under hela avtalstiden sträva efter en ständig förbättring och utveckling av metoderna.

Leverantören ska nedan acceptera ovan ställda krav.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Accepteras ovan ställda krav:
- Accepteras städinstruktionen:

6.6.2 Underhållstjänster

Leverantören ska för timpriset utföra följande underhållstjänster dessa ingår i timpriset:

- Storstädning
- Golvvård
- Höghöjdsstädning (innefattar ytor med en höjd från 2,1m upp till 4,0 meter)
- Rengöring av möbler (metoden ska anpassas efter de textilier som ska rengöras) och
- Fönsterputs (Ej ESS och Grundskolan)

Ovan underhållstjänster ska genomföras en gång per år i samband med lov, men UM 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 4 "Underhållstjänster".

Leverantören har därmed inte rätt att tacka nej till att utföra dessa tjänster. Om leverantören inte utför avtalad och schemalagd tjänst har beställaren därmed rätt att beställa tjänsten från annan utförare på leverantörens bekostnad.

Beställaren har möjlighet att i särskild ordning (option) beställa ytterligare underhållstjänster och ska då utföras i enlighet med Beställarens anvisningar. Leverantören ska kunna utföra avropet inom 6 veckor från det att avropet skett. Leverantören ska ansvara för nödvändig flyttning och återställande av möbler och dylikt vid genomförande av underhållstjänster.



6.6.3 Tilläggsstädning och extra tjänster

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.
- Extra lokalvård: Extra timmar för lokalvård ska kunna beställas vid enstaka tillfällen eller för kortare tidsperioder. Beställning av extra timmar kommer endast ske i undantagsfall, exempelvis vid extrem nedsmutsning av toaletter, smitta, extrema väderförhållanden, vid event eller dylikt. Tjänsten kan beställas efter offert och baseras på timpris för tilläggsstädning.

Extra tjänster enligt bilaga 3.1, a' prislista underhålls-/tilläggstjänster ska kunna beställas vid behov.

Rangordnad etta ska utföra tilläggsstädning och extra tjänster.

6.6.4 Lovstädning

Leverantören ska erbjuda lovstädning. Exakt omfattning bestäms av den beställaren samt vilka delar av objektet som eventuellt ska städas under skolloven. Lovstädning under sommaren meddelas april/maj under löpande kalender år.

Rangordnad etta ska utföra lovstädningen.

6.6.4.1 Tid för utförande

Leverantören ska generellt utföra uppdraget under helgfria vardagar, måndag till fredag mellan klockan 06:00-18:00 i enlighet med städinstruktion, eller annan överenskommelse med Beställaren.

Hela skolan ska städas i ca 184 dagar dock kan vissa delar av skolan städas upptill cirka 230. år. Övriga dagar (lovstädning) meddelar beställaren löpande se 6.6.4.

Lokalvård ska utföras så att störningar för verksamheten i möjligaste mån minimeras. Om störande arbeten måste utföras, ska detta skriftligen meddelas Beställarens kontaktperson i rimlig tid innan arbetet påbörjas.

Lokalvård ska inte utföras följande dagar (gäller samtliga Beställare):

- Midsommarafton, midsommardagen, söndag efter midsommardagen.
- Julafton, juldagen.
- Nyårsafton, nyårsdagen.

Tiden som leverantören ska utföra tjänsten bygger på den avverkningsgrad som framgår under punkt 6.6.4.2 "Avverkningsgrad".

6.6.4.2 Avverkningsgrad

Avverkningsgraden som leverantören ska utföra lokalvård enligt bestäms i avropet av beställaren. I detta uppdrag ska avropen ha följande avverkningsgrad:
- 450- 500 m² per timme

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

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. Således kan Leverantören inte i efterhand själva lägga till extra tid, utan enbart beställaren har möjligheten att beställa extra lokalvård som tillkommande tjänst. Se vidare 6.6.3.



6.6.4.3 Skötselansvisningar

Samtlig lokalvård ska utföras effektivt och noggrant. Leverantören ska, genom att följa givna instruktioner för uppdraget, ansvara för den totala lokalvårdsstandarden så att städobjektet hålls fria från smuts så att hyresgäster och besökande får en bra trivsel. Ansvaret gäller under hela avtalstiden.

Generellt ska torra och/eller fuktiga metoder användas. Microfiberdukar och micromoppar ska användas. **Minisvabbar, blöta moppar får inte användas.** Därtill ska ergonomiska skaft användas.

Golv, inventarier och lösa föremål ska hanteras varsamt för att inga skador ska uppstå vid rengöring. Leverantören ska genomgående arbeta med professionella och tidsenliga metoder. Detta förutsätter en god logistik med bland annat städklara moppar, microdukar och arbetskläder samt moderna och ändamålsenliga maskiner för utförande av uppdraget i enlighet med gällande beskrivningar och instruktioner.

Anbudsgivaren ska nedan acceptera ovan krav och instruktioner.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Accepteras ovan krav och instruktioner

6.6.5 Golvvårdsbok

Leverantören ska fylla i golvvårdsbok, se exempel i bilaga 5 "Golvvårdsbok", där leverantören fyller i golvvårdstyp, golvvårdsmetod, golvvårdsprodukter eventuell textiltvätt. Golvvårdsboken ska finnas tillgänglig för Beställaren.

Om inte Beställaren sedan tidigare har en golvvårdshandbok ska leverantören tillsammans med Beställaren ta fram en sådan. Oavsett vad ska det tydligt framgå vilken typ av metod som använt på respektive golv samt med vilka kemikalier golven har behandlats.

Golvvårdsbok ska hållas a jour. Rätt metoder för viss typ av golv, anbudsgivare ska ange i anbud hur man avser utföra golvvård och vilken utrustning som de avser använda. Observera att det i timpriset ingår årlig golvvård.

Fel val av metoder/utrustning kan leda till att väsentligt avtalsbrott konstateras vilket kan leda till hävning av avtal.

Svarsalternativ	Värde

Frågor
- Anbudsgivare ska ange i anbud hur man avser utföra golvvård och vilken utrustning som de avser använda.

6.6.6 Utrustning för utförande av tjänsten

Nedan framgår krav på tjänsten avseende hjälpmedel, redskap, maskiner, förbrukningsmaterial och eventuella tvättmöjligheter.



6.6.6.1 Förbrukningsmaterial (hygien)

Det ingår i lokalvårdsuppdraget att köpa in, beställa, omhänderta, och vid behov fylla på:

- toalettartiklar på toaletterna
 - toalettpapper (Tork eller motsvarande, 2 lagersrullar)
 - pappershanddukar (Tork eller motsvarande)
 - flytande tvål (svanen märkt, doftfritt)

Ovan förbrukningsmaterial ska ingå i offererat timpris. Det åligger leverantören att under hela avtalstiden tillgodo se att tillräckligt förbrukningsmaterial finns på toaletter och i lokalerna. Ungefärligt antal personer som vistas i lokalerna framgår under avsnitt 1.4.

Leverantören ska kunna redovisa inköpskostnaderna om Beställaren så begär. Leverantören ska upprätthålla samma kvalitet på förbrukningsmaterialet som används i ingående avtal.

Leverantören kan under avtalstiden i samråd med beställare ändra, på egen bekostnad till andra pappersdispensrar, papperskorgar och dylikt under förutsättning att montering och uppsättning utförs på ett professionellt sätt. I det fall så görs äger skolan dessa vid avtalets upphörande.

6.6.6.2 Maskiner och redskap för utförande av daglig städning

Leverantören ansvarar för att de maskiner som används inom uppdraget är ergonomiskt utformade och funktionella.

Leverantören ansvarar för att lokalvården utförs utan störande buller för verksamheten under arbetstid.

Arbetsmaskinens ljudisolering ska regelbundet underhållas och vid behov ersättas med ny. dammsugare ska vara utrustad med HEPA-filter.

Större öppna golvytor och korridorer, ska avverkas med kombimaskin. Beslut om alternativ ska godkännas av Beställaren.

Leverantören maskiner och förbrukningsmaterial ska ingå i uppdraget och bekostas av leverantören.

Leverantören ska i den dagliga städningen dagligen nyttja diamanttrondeller för underhåll av sten och/eller marmor golv.

Leverantören ansvarar för att mikrofiberdukar och mikrofibermoppar används i uppdraget.

Leverantören ansvarar för att de redskap som används inom uppdraget är ergonomiskt utformade och funktionella.

Städmaterial som brukas av verksamheterna bekostas av Beställaren och får inte användas i den dagliga städningen av leverantören

I det fall leverantören vid utvärderingen utlovar att I-mop eller liknande ska användas i uppdraget ska denna maskin placeras ut och användas i utförandet dagligen. I-moppen ska rotera i lokalerna så att den maskinen nyttjas i skolans alla rum under en månadsperiod.



6.6.7 Lokalvårdsutrymmen och omklädningsrum

Leverantören får nyttja befintliga lokalvårdsutrymmen/skrubbar och förråd på skolan under avtalstiden. Leverantören ska se till att utrymmena rengörs samt tillse rengöring av eventuellt vattenlås. Städning av lokalvårdsutrymmet bekostas av leverantören och ska inte belasta tidsåtgången avseende den dagliga städningen.

Använt material såsom moppar och dukar som ska tvättas får inte förvaras smutsiga mer än 24 timmar på skolan.

OBS! 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 således 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.

Leverantören kan vid behov få till ett mindre omklädningsrum i källaren.

Tvättmöjligheter

Leverantören kan själva genomföra en egen installation av mopptvättmaskin/torktumlare. Installationen av maskinerna ska utföras av en fackman. Utrymme finns. Det åligger leverantören att ha en god logistik kopplat till tvätt av moppar dukar etc. om maskiner slutar att fungera.

6.6.7.1 Avfallshantering

Leverantören ska sortera sitt eget avfall och återvinningsmaterial (plast, metall, kartong, papper med mera) kopplat till tjänsten på plats där det finns kärl och anvisad plats för sopsortering. Endast avfall från aktuell fastighet får lämnas där.

Vid uppstartsmöte ska kontrakterad anbudsgivare redogöra för rutiner av avfallshantering.

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.

Beställaren ska ha möjlighet att avropa extra lokalvård av avfallsrum/soprum.

6.7 Årsplanering

I samband med att avtal tecknas ska leverantören upprätta ett städschema för respektive lokal, som följer de instruktioner som ingår i detta upphandlingsdokument för respektive tjänst.

Schemat ska inkludera:

- årsplanering för den dagliga städningen inklusive 1 tillfälle golvvård/årligen, 1 tillfälle storstädning/årligen samt 1 tillfälle fönsterputs/årligen, se vidare avsnitt 6.6.1 och 6.6.2.
- Städinstruktioner, lokaler ska märkas upp och det ska på lämpligt sätt framgå vad som ska göras och med vilken frekvens och vilka dagar som insatser ska göras.

De periodiska tjänsterna storstädning, golvvård och fönsterputs bör förläggas till lov men kan i samråd med beställaren utföras löpande under året.

Beställaren äger rätt att göra förändringar av schemat (tider och/eller datum) om verksamheten kräver detta. Schemat ska vara godkänt av bägge parter före uppdraget påbörjas.



6.8 Krav på personal och arbetsledning

Leverantören ska erbjuda personal med efterfrågad kompetens och erfarenhet. Förlust av enskild medarbetare får inte medföra att leverantörens möjligheter att tillhandahålla avtalad kompetens eller att utförandet påverkas. Kravet avser både arbetsledare och annan personal. Detta gäller även under semestrar och annan frånvaro.

Leverantörens personal ska visa hög servicenivå och ta ansvar för sitt arbete. Begreppet "hög servicenivå" innefattar faktorer som 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.

Leverantören ska tillhandahålla tillräckligt antal personal med den utbildning och erfarenhet som krävs för att utföra specificerade tjänster. Samtlig personal ska både muntligt och skriftligt behärska svenska språket i sådan omfattning att de kan tillgodogöra sig information såsom anvisningar, säkerhetsbestämmelser, arbetsskyddsinformation m.m. samt kunna rapportera eventuella avvikelser eller dylikt i den elektroniska städparmen eller i leverantörens kvalitetsuppföljningssystem.

Vikarierande personal ska ha samma kompetens och erfarenhet som den personal som är frånvarande. Samtliga vikarier ska vara introducerade vid den/de aktuella fastigheter. Leverantören ska se till att dess personal är införstådd med aktuell städanvisning.

Leverantörens personal ska genom sitt uppträdande och sitt bemötande till de som vistas, verkar och besöker fastigheterna bidra till en trygk och trivsam miljö.

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

Klädse:

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 arbetsskor. Samtliga kläder ska vara försedda med leverantörens logotype. Privata kläder accepteras inte som arbetskläder. ID06 ska bäras synligt av leverantörens personal.

Belastningsregister:

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. 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.

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

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. Leverantören ska se till att dess personal är införstådd med att beställande enheter bedriver verksamhet som berör allmänheten.

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



6.8.1 ID06 (särskilt kontraktsvillkor)

Samtlig personal ska ha ID06. ID-korten ska bäras synligt av all personal. All personal som utför uppdrag ska anslutas till ID06 senast 6 månader efter avtalsstart. Fram tills ID06 har levererats accepterar beställaren ServiceID.

Vid utförandet av lokalvård ska aktuell personal kunna uppvisa ID som styrker uppgifterna. Stickprovskontroller kommer att genomföras.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ovan krav accepteras



6.8.2 Arbetsledare

Leverantören ska utse minst en arbetsledare för detta avtal. Arbetsledaren ska:

- Ha det övergripande ansvaret för skolan. Det innebär att denne ska upprätthålla en god och professionell kontakt med beställaren samt löpande samarbeta med beställaren samt gruppleddare på skolan.
- 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 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 kontraktet ska inneha en lokalvårdsbildning enligt PRYL (Projekt Yrkesbevis Lokalvårdare), SRY nivå 2 (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 städsystem.
- 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.

Leverantören äger inte rätt att debitera timmar för arbetsledning eller extratimmar för 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 årserfarenhet av arbetsledning inom lokalvård i offentlig miljö,
- adekvat utbildning och erfarenhet för uppdraget,
- en lokalvårdsbildning enligt PRYL (Projekt Yrkesbevis Lokalvårdare), SRY nivå 2 (Servicebranschens Yrkesnämnd) eller likvärdigt.

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)



6.8.2.1 Arbetsledarens närvaro på skolan

Arbetsledaren ska minst vara fysiskt närvarande och fullt tillgänglig på skolan 3 timmar/vecka. I förekommande fall om uppdraget kräver så ska leverantören utöka antalet timmar.

Arbetsledaren ska under dessa timmar inte utföra städning utan arbetsleda lokalvårdarna och i den mån det är nödvändigt träffa beställarens ansvariga.

Leverantören äger inte rätt att debitera timmar för arbetsledning eller extratimmar för arbetsledare att upprätthålla efterfrågad kvalitet.

I det fall mer arbetsledning krävs för att kvaliteten på leveransen säkerställs ska arbetsledaren inställa sig.

6.8.3 Gruppleddare

På skolan ska det finnas en ansvarig gruppleddare/operativ ledare som har ansvaret för den dagliga städningen på Campus Åsö. Den personen utför själv lokalvård på objektet dagligen men har även en övergripande kontroll över den dagliga städningen. Gruppleddaren ansvarar för att minst två egenkontroller per vecka genomförs på Åsö Campus.

Tid för felrapportering/beställning/kvalitetssäkring samt kundkommunikation ska omfatta cirka 2 timmar av ordinarie arbetstid per vecka. Bedömning av hur mycket tid som är lämpligt att avsätta görs utifrån storleken på skolan.

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
- 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 staden avser teckna avtal med. Leverantören ska vara beredd att inom 5 arbetsdagar, efter anmodan från beställaren, inkomma med begärda handlingar.



6.8.4 Lokalvårdare

Lokalvårdarna ska ha genomgått lämplig utbildning för att kunna utföra uppdraget. SRY bas, PRYL eller motsvarande 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.

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
- inredningsmaterial

Samtliga lokalvårdare ska inneha minst ett (1) års erfarenhet av lokalvård som har utförts under de senaste tre åren.

Personalen som utför de efterfrågade städtjänsterna ska muntligen och skriftligen behärska svenska språket för att kunna tillgodogöra sig anvisningar och instruktioner.

CV kommer att begäras in i samband med uppstartsmöte för den/de lokalvårdare som ska utföra tjänsterna vid berörda fastigheter.

Anbudsgivare ska nedan beskriva hur många lokalvårdare som kommer att bemanna uppdraget. Leverantören som tilldelas uppdraget ska bemanna uppdraget med 3 ordinarie lokalvårdare samt en lokalvårdare som utför toalett städning vid lunchtid.

6.9 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).

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.

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.



6.9.1 Systematiskt miljöarbete

Leverantören ska ha rutiner för ett systematiskt miljöarbete. Rutinerna ska vara dokumenterade, minst omfatta den verksamhet som omfattas av kontraktet och tillämpas under kontraktstiden. Rutinerna ska minst omfatta följande punkter:

- 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 samt rutiner för förbättring av anbudsgivarens miljöprestanda kopplat till uppdraget samt uppdatering av tillhörande handlingsplaner.

På begäran ska leverantören inkomma med revisionsprotokoll från genomförd extern revision av leverantörens egna dokumenterade system.

Leverantören ska på begäran rapportera punkterna ovan avseende systematiskt miljöarbete till Beställaren. Detta inkluderar redovisning av miljömål och förbättringsåtgärder för att minska miljöpåverkan vid utförande av tjänsten eller leverans av produkterna.

Leverantören miljöarbete ska i största möjliga mån leda till att beställarens miljömål uppnås. Se [Stockholm stads miljöprogram](#)



6.10 Digital portal för uppdraget

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

- Bilaga 1 Städinstruktion daglig lokalvård"
- Lokalvårdsområden som visar respektive område per lokalvårdare och som följer de anvisningar som redovisas i bilaga "Städinstruktion".
- Närvaroregistrering (se även punkt 6.10.1)
- Personalförteckning (se även punkt 6.10.2)
- Egenkontroll (se även punkt 6.10.3)
- Kopior på personalens utbildningsintyg
- Kopior på arbetsledare och gruppledares CV
- Kvalitetskontroller
- Ärendehantering såsom anmälningar av fel och brister med kvitto på avslutat ärende (se även punkt 6.10.6)
- 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 samt följa upp avtalsvillkor. All information i den digitala portalen ska vara tillgänglig retroaktivt under hela avtalsperioden.

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

Lokal beställare ska ha tillgång till sin egen information. Beställaren ska inför avtalsstart få inloggningsuppgifter till leverantörens befintliga system i god tid före uppstart.

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.

Central 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 som anbudsgivaren använder i sin organisation. Beskrivning ska omfatta nedanstående punkter och innehålla en kort redogörelse av hur systemet/systemen fungerar:

1. Elektroniskt närvarosystem (GPS-styrt och/eller QR-koder)
2. Elektroniskt kvalitetsuppföljningssystem för kvalitets- och egenkontroll och avvikanderapportering
3. Ärendehantering för exempelvis klagomål/synpunkter/information (kan ingå i kvalitetsledningssystem)

6.10.1 Närvaroregistrering

Leverantören ska vid utförande av daglig städning vara närvarande den tid som avropats. Har en skolan avropat 26 timmar daglig lokalvård ska leverantören kunna uppvisa närvarorapporter som motsvarar 26 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.



6.10.2 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 hen 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.

6.10.3 Egenkontroll

Leverantörens egenkontroll ska genomföras av arbets- och gruppleddaren (läs mer om fördelningen i punkterna 6.8.3-6.8.4) , 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
- Leverantören ska månadsvis redovisa rapporter till beställaren från sin egenkontroll samt eventuella brister, åtgärder och förbättringsförslag.

6.10.4 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

6.10.5 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.

6.10.6 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 en licens för att använda stadens portal. Denna avgift bekostas i sådant fall av leverantören.



6.11 Ansvar för nycklar, passerkort och koder

Leverantören erhåller det antal nycklar och passerkort/passbrickor som erfordras för genomförandet av uppdraget.

Nycklar och passerkort/passbrickor ska:

Lämnas ut av kontaktpersonen på Campus beställande enhet och kvitteras personligen av leverantörens arbetsledare som sedan fördelar dessa till aktuell personal, enligt personalförteckning för respektive objekt, hos leverantören.

Återlämnas utan dröjsmål i samband med att leverantörens personal avslutar sitt uppdrag i beställarens lokaler eller på uppmaning av stadsdelsförvaltningens kontaktperson.

- Vid förfrågan uppvisas för kontaktperson hos beställaren.
- Hanteras på ett säkert sätt samt skyddas mot obehörig åtkomst.

Nycklar och passerkort/passbrickor är personligt tilldelade och får inte:

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

Förlorad nyckel och/eller passerkort/passbricka ska omgående anmälas till beställarens kontaktperson samt till kontaktperson vid skolan. Leverantören debiteras med en kostnad på 1000 SEK för varje förlust. Eventuell ytterligare skada som beställaren åsamkas, exempelvis byte av låscylindrar, kostnader för larmutryckning etc. ersätts enligt leverantörens ansvarsförsäkring som ska inkludera nyckelförsäkring. Polisanmälan måste upprättas. Kopia av polisanmälan ska lämnas till kontaktperson på skolan.

Beställaren ska skriftligen och i god tid meddela arbetsledaren hos leverantören om ändrade koder m.m.

Beställaren larmar på och av skolan. Detta ska inte leverantören ombesörja.

6.12 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.

Leverantören och dess lokalvårdare ska delta på skolan regelbundna brandövningar.

6.13 Samverkan

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

6.13.1 Uppstartsmöte

Uppstart av uppdraget inleds med ett uppstartsmöte som Beställaren kallar till. Syftet med mötet är dels en genomgång av avtalet samt ha en avstämning kring förutsättningar inför uppdraget.

Nycklar och passerkort utkvitteras vid mötet. Nycklar och passerkort får inte kopieras eller tillhandahållas annan personal än den som är upptagen i leverantörens personalförteckning. Leverantören ska delge Beställaren en förteckning över nycklar och dess handhavare.

Förteckning över vilka kemiska produkter som kommer att användas vid utförande av tjänsten ska medtas enligt 6.8.4

Närvarande:

Beställaren ska representeras av utsedd kontaktperson och leverantören ska representeras av arbetsledare/kontaktperson. Beställaren ser gärna att utsedd lokalvårdare är med vid mötet.

Intyg:

Samtliga efterfrågade intyg såsom Cv (lokalvårdare) etc. ska tas med och överlämnad till Beställaren.



6.13.2 Månadsmöten

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

Mötenas periodicitet kan vid behov ändras upp eller ner i frekvens.

6.13.3 Statuskontroll vid tillträde och avlämning

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 fotografier.

Lokalerna ska "märkas upp" inom 14 dagar från avtalsstart.

Statuskontroll vid avlämning

Avslutande statuskontroll görs vid avtalets slut och eventuella skador/brister som orsakats under avtalstiden och bekostas av leverantören.

6.14 Miljökrav

6.14.1 Miljö- och kvalitetsansvarig

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

Ange namn, telefonnummer och e-postadress till miljö- och kvalitetsansvarig. Om det är två olika personer, se till att det går att skilja dem åt.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Ange namn, telefonnummer och e-postadress till miljö- och kvalitetsansvarig.

6.14.2 Partikelfritt vatten

Ett av målen med upphandlingen är att den ska leda till en så kemikaliefri miljö i stadens skolor som möjligt. För att uppnå målet ska städmaskiner och partikelfritt vatten används i så stor utsträckning som möjligt vilket ersätter alternativt är ett komplement till kemikalier i den dagliga städningen.

Leverantören ska, efter anmodan, inkomma med information vilken typ av partikelfritt vatten som används vid utförandet av tjänsten. Kostnaden för det partikelfria vattnet ingår i det fasta priset för tjänsten och ska inte faktureras beställaren.



6.14.3 Kemiska produkter, säkerhetsdatablad och kemikalieförteckning

Kem-tekniska produkter och städmaterial för städningens genomförande ska bekostas av leverantören och ingå i det avtalade priset. Detta gäller även stegar, ställningar, maskiner, vagnar eller dylikt.

De kemiska produkter som används vid utförandet av tjänsten ska vara miljömärkta med:

- Svanen,
- Bra miljöval,
- EU Ecolabel,
- eller likvärdigt, samt vara doftfria, det vill säga utan tillsatta parfymer eller andra doftämnen.

Vid avtalsstart ska leverantören lämna en förteckning till Beställaren över de kemiska produkter som kommer att användas för att utföra de olika delarna av tjänsten.

Förteckningen ska minst innehålla:

- Produktnamn
- Leverantör
- Miljömärkning
- Webblänk till giltigt säkerhetsdatablad

Städkemikalier ska hanteras på ett tryggt sätt och förvaras oåtkomliga för barn.

Beställaren ska godkänna leverantörens val av kemiska produkter innan uppdraget påbörjas. Förteckningen och säkerhetsdatabladen kommer användas för detta syfte. Gällande golvvårdsmedel kommer Beställaren, i dialog med leverantören, att göra en särskild bedömning för att säkerställa att produkterna innehåller så lite miljö- och hälsofarliga ämnen som möjligt. Beställaren har rätt att begära utbyte av kemiska produkter som inte uppfyller kraven ovan. Om det blir aktuellt äger leverantören inte rätt till ersättning för sina merkostnader i samband med utbytet. Säkerhetsdatablad för kemiska produkter ska läggas in i städparmen och i leverantörens digitala portal.

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

Chemsoft

Beställaren använder ett databaserat kemikaliehanteringssystem, Chemsoft, för att dokumentera de märkningspliktiga kemiska produkter som används i stadens lokaler genom att upprätta digitala kemikalieförteckningar. De märkningspliktiga kemiska produkter som leverantören använder för att utföra avtalade tjänster och förvarar behöver dokumenteras i Chemsoft. Leverantören ska en gång per år, i samband med driftmöte eller avtalsuppföljning, tillhandahålla en uppdaterad kemikalieförteckning med eventuella förändringar sedan avtalsstart över de kemiska produkter som använts för att utföra tjänsten. Förteckningen ska minst innehålla:

- Produktnamn
- Leverantör
- Miljömärkning
- Årsförbrukning (volym), uppdelad per städobjekt
- Webblänk till giltigt säkerhetsdatablad

Förbrukning av kemikalier ska redovisas/tillhandahållas till Beställaren senast den 31/1 varje år.

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.

Säkerhetsdatablad

Ska enligt ovan levereras till central beställare inför avtalsstart. Säkerhetsdatablad ska under avtalstiden finnas inplastade där kemikalier förvaras ute på respektive fastighet och i digitalform (PDF eller dylikt). Leverantören ansvarar över att säkerhetsdatablad finns tillgängliga på varje objekt och byts ut vid eventuella uppdateringar. Leverantören ansvarar för att mikrofiberdukar och mikrofibermoppar används i uppdraget.



6.14.4 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.

6.15 Accept av ställda krav och avtalsutkast

Genom att anbudsgivaren lämnar anbud bekräftar anbudsgivaren att denne uppfyller och accepterar ställda krav i detta upphandlingsdokument inklusive bilagor.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Anbudsgivaren bekräftar att denne uppfyller och accepterar ställda krav i detta upphandlingsdokument inklusive bilagor.

7 Utvärdering och pris

7.1 Utvärdering av anbud

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

Efter utvärdering antas det anbud som uppfyller ställda krav och som bedöms vara det ekonomiskt mest fördelaktiga med hänsyn till pris och kvalitet.

Steg 1

1) Anbudspris

2) Kvalitet, utvärderingskriterium 1 Maskinell utrustning (maximalt avdrag (150 000 kronor)

Jämförelsetal 1 = Anbudspris - eventuellt avdrag för utvärderingskriterium 1.

Steg 2

De leverantörer som har lägst jämförelsetal 1 och som kan bli tilldelade kontrakt kommer att kallas till:

3) Utvärderingskriterium 2 - Anbudspresentation fördelat på nedan bedömningspunkter:

- a) 2.1 Leverantörens ekonomiska kalkyl baserat på offererat timpris (maximalt avdrag 400 000 kronor)
- b) 2.2 Leverantörens etablering och arbetssätt (maximalt avdrag 200 000 kronor)

Beställaren har avsikt att teckna ett rangordnat avtal med två leverantörer. De två anbudsgivare som fått lägst jämförelsesumma 2 i utvärderingen kommer att tilldelas kontrakt förutsatt att det finns två anbudsgivare som godkänts i prövningen och utvärderingen av inkomna anbud. Detta innebär att samtliga anbudsgivare kanske inte kommer att kallas till intervju.

I förekommande fall om två anbudsgivare får samma jämförelsetal kommer lottning att ske. Maximalt avdrag är således 750 000 kronor.



7.2 Anbudspris

Pris lämnas i bilaga 3 "prisbilaga" som ska bifogas.

Anbudssumman för den dagliga städningen består av ett erlagt timpris. Observera att det i timpriset ska ingå årliga underhållstjänster i form av:

- storstädning
- golvvård
- höghöjdsstädning
- fönsterputsning samt
- förbrukningsmaterial

Ovan beskrivning är inte uttömmande tjänsten ska genomföras enligt vad som framgår av detta upphandlingsdokument jämte bilagor.

I bifogad prisbilaga framgår instruktioner. Samtliga uppgifter ska lämnas i prisbilagan. Observera att beställaren har skyldighet att enligt lagen om offentlig upphandling ifrågasätta orimligt låga anbudspriser.

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- Här bifogas ifylld bilaga 3 prisbilaga
- Anbudsgivaren accepterar fasta priser bilaga 3.1 underhålls-/tilläggstjänster

7.3 utvärderingskriterium 1 Maskinell utrustning (maximalt avdrag (150 000 kronor)

Om anbudsgivaren åberopar att i den dagliga städningen använda sig av:

a) små singelskurmaskiner som har funktionen att de kan användas i skrymmande utrymmen, hörn, klassrum etc. motsvarande i- Mop eller liknande erhåller leverantören 150 000 kronor i avdrag vid utvärdering. Anbudsgivaren ska nedan ange vilka maskiner, i-Mop eller motsvarande, som kommer att brukas i uppdraget.

Vid eventuell tilldelning åligger det tilldelade leverantörer att senast 1 månad efter avtalsstart ha införskaffat minst en mindre singelskurmaskin.

Singelskurmaskinen ska användas framför allt i samtliga klassrum, hörn och administrativa lokaler där kombiskurmaskiner inte kommer åt. Maskinen ska förflyttas i lokalerna så att den under en 4-6 veckors period nyttjas i alla delar av lokalerna.

Anbudsgivaren bör:

- 1) Svara om de åtar sig att införskaffa och nyttja: singelskurmaskiner för utförande av uppdraget som motsvarar ovan krav
- 2) Beskriva vilken typ av singelskurmaskin, I-mop eller motsvarande som kommer att användas, alternativt hänvisa till egen bilaga

Svarsalternativ	Värde
Kravet uppfylls:	

Frågor
- 1) Leverantören åtar sig att införskaffa och nyttja singelskurmaskiner för utförande av uppdraget som motsvarar ovan börkrav
- 2) Om svaret är Ja på fråga 1 - Beskriv vilken typ av singelskurmaskin, I-mop eller motsvarande som kommer att användas, alternativt hänvisa till egen bilaga



7.4 Utvärderingskriterium 2 - Anbudspresentation

De leverantörer som teoretiskt kan bli tilldelade kontrakt och således har lägst utvärderingssumma 1 kommer att kallas till en muntlig intervju. Detta innebär att samtliga anbudsgivare eventuellt inte kommer att kallas till utvärderingskriterium 2, anbudspresentation. Troligen kommer 2-4 presentationer att hållas med olika anbudsgivare.

Anbudspresentationen kommer att hållas snarast efter anbudsöppning, digitalt via TEAMS.

För Leverantören ska: Offererad arbetsledare + avtals eller anbudsansvarig delta.

Medverkande från beställaren: Beställare och ansvarig upphandlare.

De anbudsgivare som blir aktuella för anbudsintervju kommer att bli kontaktade för att boka tid.

Preliminärt cirka 5-7 dagar efter sista anbudsdag. Intervjun syftar till att verifiera att den för uppdraget offererade arbetsledaren har de förutsättningar som krävs för att uppdragets ska kunna levereras med ett kvalitativt och fullgott resultat för beställaren och dess elever. Samt få det verifierat att kommande avtalsförhållande är sunt för bägge parter.

På anbudspresentationen kommer följande punkter (bedömningsgrunder) att behandlas.

- a) Leverantörens ekonomiska kalkyl baserat på offererat timpris (maximalt avdrag 400 000 kronor)
- b) Leverantörens etablering och arbetssätt (maximalt avdrag 200 000 kronor)

Vid intervjuerna kommer beställaren utgå från en mall med frågor. Detta för att anbudsgivarna ska få samma frågor.

Under 7.4.1 och 7.4.2 presenteras närmare hur och vad anbudsgivaren förväntas presentera och hur beställaren bedömer respektive bedömningsgrund.



7.4.1 Utvärderingskriterium 2.1 - Leverantörens ekonomiska kalkyl baserat på offererat timpris (maximalt avdrag 400 000 kronor)

I bilaga anbudspris har leverantören lämnat sitt anbudspris bestående av ett timpris som ska omfatta:

Samtliga åtaganden i tjänsten dels, nedan utgör ett xplock av poster leverantören bör ha kalkylerat:

- Personalkostnader (Beakta krav på minimumlöner, se arbetsrättsliga villkor 5.4)
- Arbetsledning
- Eget förbrukningsmaterial, maskiner, kem och dylikt
- Förbrukningsmaterial i form av mjukpapper, tvål etc.
- Maskiner och förbrukningsmaterial kopplat till dessa
- Årliga underhållstjänster i form av
 - Storstädning
 - Golvvård
 - Höghöjdsstädning
 - Fönsterputsning och
 - Rengöring av möbler
- Vinst etc.

Leverantören får på ett valfritt sätt presentera hur de har kalkylerat uppdraget (helst i form av en Powerpoint- presentation) och hur de räknar på att gå med vinst med en rimlig marginal med offererat pris. Presentationen bör utgå ifrån kravspecifikationen och dess krav. Presentation av detta delkriterium bör inte överstiga 20 minuter.

Beställaren får efter utförd presentation ställa följdfrågor.

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

400 000 i avdrag - Omfattande mervärde: Exemplariskt 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.

100 000 i avdrag- 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.

0 kronor i avdrag- Inget mervärde: Oacceptabelt genomförd presentation, tillfredsställande svar på frågor ges inte och beställaren bedömer inte presentationen som trovärdig.



7.4.2 Utvärderingskriterium 2.2 - Leverantörens etablering och arbetssätt (maximalt avdrag 200 000 kronor)

Anbudsgivaren ska beskriva hur de ska säkerställa att etableringen, uppstarten ska genomföras så att den dagliga städningen effektiviseras på ett smidigt sätt redan vid planerad avtalsstart per den 1:a februari 2023 och utifrån kravspecifikationen beskriva deras syn på hur arbetet kommer att fortlöpa.

Leverantören får på ett valfritt sätt presentera ovan.

Presentation av detta delkriterium bör inte överstiga 20 minuter. Beställaren får efter utförd presentation ställa följdfrågor.

Den leverantör som levererar en högst tydlig bild över kommande etablering och arbetssätt och som kan redovisa för ovan på ett trovärdig sätt erhåller högsta avdrag.

200 000 i avdrag - Omfattande mervärde: Exemplariskt genomförd presentation, där svar på frågor ges på ett utmärkt sätt. Presentationen borgar för en mycket smidig etablering och en fortsatt gott samarbete. Presentationen är mycket trovärdig och strukturerad.

50 000 i avdrag - 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 till stor del trovärdig strukturerad.

0 kronor i avdrag - Inget mervärde: Oacceptabelt genomförd presentation, tillfredsställande svar på frågor ges inte och beställaren bedömer inte presentationen som trovärdig.

8 Handlingsförteckning

Upphandlingsdokumenten består av följande handlingar:

- Annonsen om upphandlingen
- Anbudsinbjudan (detta dokument)
 - Avsnitt 1: Information om upphandlingen
 - Avsnitt 2: Upphandlingsföreskrifter
 - Avsnitt 3: Information om anbudsgivande företag
 - Avsnitt 4: Uteslutningsgrunder
 - Avsnitt 5: Krav på leverantören
 - Avsnitt 6: Krav på tjänsten
 - Avsnitt 7: Utvärdering
 - Avsnitt 8 Handlingsförteckning
 - Avsnitt 9 Avtalsutkast
- Bilaga 1 Städinstruktion daglig lokalvård
- Bilaga 2 Definitioner
- Bilaga 3 Prisbilaga
- Bilaga 3.1 a prislista underhålls-/tilläggstjänster
- Bilaga 4 Beskrivning av underhållstjänstertjänster
- Bilaga 5 Golvvårdbok
- Bilaga 6 E-handel och fakturering tjänster
- Bilaga 7 Mall Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bilaga 8 Sekretessförbindelse
- Bilaga 9 Arbetsrättsliga villkor för städtjänster

9 Avtalsutkast

9.1 Inledning

Detta ramavtal utgör tillsammans med övriga avtalshandlingar underlag till det slutliga avtalet mellan parterna. I de fall leverantörens anbud antas kommer ett slutgiltigt avtal att tas fram med korrekta priser, kontaktuppgifter etcetera. Avtalet kan också komma att kompletteras med särskilda åtaganden som leverantören gjort i sitt anbud eller andra delar från upphandlingsdokumentet eller anbudet.



9.2 Parter

Mellan [XXX organisationsnummer XXX](#), nedan kallad Beställaren och [XXX med organisationsnummer XXX](#), nedan kallad leverantören, har upprättats följande ramavtal om lokalvårdstjänster.

Rangordning

Leverantören är rangordnad ett (1) eller två (2) [\[justeras inför avtalstecknande\]](#) av sammanlagt två leverantörer i aktuellt avtal.

9.3 Avtalets handlingar

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
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

9.4 Avtalsperiod

Avtalstiden för detta ramavtal avser från och med 2023-02-01 till och med 2024-01-31 med möjlighet till förlängning i upptill 1+1 +1år. Förlängningen sker automatiskt om Beställaren inte skriftligen säger upp avtalet senast fyra månader innan avtalet löper ut.

9.5 Krav på leverantören och tjänsten

Ställda krav på leverantören och tjänsten för insatsen finns i upphandlingsdokumenten till upphandlingen av lokalvård med diarienummer 2022-nnnnn och gäller som avtalsvillkor. Parterna i avtalet ska under hela avtalsperioden sträva efter en professionell och god arbetsrelation.

9.6 Kontaktpersoner

Beställarens ombud är:

[XXXX](#) telefon: [\[justeras inför avtalstecknande\]](#)

Leverantörens ombud är:

[XXXX](#) telefon: epost:@.....

9.7 Åtagande

Leverantören ska utföra alla delar av avtalat åtagande i enlighet med bestämmelserna i detta avtal och 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.

9.8 Omfattning och takvolym

Beställarens behov kan komma att förändras under löpande avtalsperiod jämfört med tidigare genomförda avrop, 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 avtalsperiod uppgår till: 10 000 000 kronor. När angiven gräns är nådd för kan ytterligare avrop inte göras av Beställaren.

Antagen leverantör förbinder sig att under hela avtalsperioden tillhandahålla tjänster enligt uppdraget. Ingen bestämd volym eller antal avrop/beställningar kan garanteras.



9.8.1 Förändringar av omfattning

I de fall beställda tjänsters omfattning påverkas av yttre faktorer t.ex. minskning eller ökning av aktuellt område beroende på ombyggnad eller annan omständighet av ett eller flera utrymmen under fler än fem arbetsdagar ska kostnaden för tjänsten kunna justeras i motsvarande omfattning.

De städinstruktioner som angivits i upphandlingsdokumenten är de som anger lokalvårdens omfattning och utförande. Eventuella förändringar i städinstruktionerna kan endast ske efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

Leverantören äger rätt att kontrollmäta städytor. 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. Ingen extra ersättning utgår till leverantören för arbetet med att notera, sammanställa och motivera eventuella avvikelser från de uppgifter Beställaren har lämnat i upphandlingsdokumenten jämte bilagor eller avropsavtal. Om leverantören begär att kontrollmätning ska genomföras ska Beställarens avtalsansvarige meddelas.

9.8.2 Ändringar med anledning av oförutsedda händelser

Vid oförutsedda händelser såsom exempelvis pandemi, brand, inbrott/annat brott eller extrema väderförhållanden vilka medför att städning under en bestämd eller obestämd tid inte kan genomföras av hela eller delar av uppdraget ska Beställaren ha rätt att justera ersättningen till leverantören utifrån den faktiska ändringen.

Ändringen görs på samma sätt som under 9.8.1. Beställaren ska specificera, alternativt hålla leverantören underrättad, om hur lång tid justeringen gäller.

Ersättningen ska justeras till noll om städning under en viss period helt uteblir.

Större ändringar omfattandes +/- 40% av städytan ska av Beställaren göras skriftligt per e-post eller via leverantörens kontaktperson/ städledare för att träda i kraft senast 2 månader efter ändringen inkommit till leverantören. Tills ändringen träder i kraft ska leverantören utföra tjänsten den tid som Beställaren betalar för. Leverantören äger inte rätt att själva besluta om denna typ av större ändringar.

9.9 Lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer

Verksamheten ska bedrivas enligt alla och vid varje tillfälle tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer. Leverantören svarar för att all personal har kännedom om och följer lagstiftning och övriga regelverk samt aktuell städanvisning.

9.10 Ersättning

Ersättning utgår enligt nedan. Samtliga priser är angivna i svenska kronor, exklusive mervärdesskatt. Ersättningen ska täcka leverantörens samtliga kostnader för uppdraget i enlighet med kraven i upphandlingsdokumenten.

Ersättningen är **NNN** kronor per timme för dagliga städningen mellan klockan 06:00-18:00 (dagtid).

Ersättningen och antalet timmar för tjänsten dagliga städningen är fast och bestäms av beställaren vid avrop med stöd av följande:

- bestämd avverkningsgrad (450-500 m²) och
- städyta.

I ersättningen för den dagliga städningen ingår:

- golvvård
- storstädning inklusive höghöjdsstädning och möbeltvätt
- fönsterputs 1 gång per kalenderår.

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.

Lovstädning kan avropas separat för hela eller delar av skolan vid behov.

Tilläggstjänster och eller extra underhållstjänster ersätts enligt bilaga 3.1, å-prislista underhålls-/tilläggstjänster.



9.10.1 Underhållstjänster

I ersättningen för den dagliga städningen ingår underhållstjänster såsom golvvård, storstädning samt höghöjdsstädning 1 ggr/år.

Om leverantören inte utför avtalad tjänst har beställaren rätt att avropa tjänsten från annan utförare på leverantörens bekostnad. Om tjänsterna överstiger det offererade priset kommer leverantörerna bekostas det överskridande beloppet.

9.10.2 Indexjustering

Priserna är fasta i 24 månader därefter kan priserna justeras en gång per år under avtalstiden under förutsättning att avtalets giltighetstid förlängs, det vill säga för perioderna:

1. fr.o.m. 20xx-xx-xx t.o.m. 20xx-xx-xx (justering 1), samt
2. fr.o.m. 20xx-xx-xx t.o.m. 20xx-xx-xx (justering 2).

Som underlag för prisförändring ska Statistiska Centralbyråns (SCB) Faktorprisindex för lokalvårdsarbeten, "Städindex 1993 = 100", användas. Basår är november året innan prisjustering sker. Se SCB: <http://www.scb.se/vara-tjanster/scbs-olika-index/att-rakna-med-index/>. Prisförändringen får inte överstiga 100 procent av indexförändringen under perioden.

Prisjusteringen sker automatiskt och kommer att gälla från och med 1 november. Central beställare kommer att kontakta leverantörerna för att bekräfta prisjusteringen och inget påslag på fakturor får ske innan dess.

Vid eventuella kommande förändringar i publicerade index, har Beställaren rätt att ta initiativ till omförhandling av denna klausul gällande prisuppräkningsformer.

9.11 Faktureringskrav och e-handel

Fakturering ska ske månatligen i efterskott. Leverantören har rätt att månatligen fakturera skolan det årliga priset för dagliga städningen och underhållstjänster dividerat med 12. Leverantören äger inte rätt att fakturera retroaktivt utan ska ske löpande under året.

Leverantören ska ansluta sig till stadens faktureringsystem, Agresso. Fakturakrav och e-handelskrav är angivna i bilaga "E-handel och fakturering och bilaga elektronisk adress och PEPPOL ID".

9.12 Avrop

Avrop från detta ramavtalet sker genom rangordning.

Vid avrop genom rangordning sker avrop genom att Beställaren i första hand kontaktar den ramavtalsleverantör som har plats ett (1) i rangordningen. I det fall denne inte kan leverera enligt ställda krav i avropet har Beställaren rätt att kontakta nästkommande ramavtalsleverantör i rangordningen, osv. Om inga förändringar av verksamheten sker och att lokalvården fungerar enligt avtal så kommer avrop att ske årsvis. Avrop av underhålls-/tilläggsstjänster kommer att ske separat.

9.12.1 Avrop/beställning av daglig städning (regelmässig lokalvård)

Beställning ska ske enligt angiven rangordning från ramavtalet. Rangordnad etta är leveransskyldig.

Beställning av daglig städning av en fastighet görs vid initialt elektroniskt. Beställaren Beställning görs först per e-post och läggs sen in i e-handelssystem.

Leverantören ska skriftligt bekräfta att de mottagit beställningen av dagliga städningen senast inom 5 arbetsdagar. Rangordnad etta kan inte tacka nej.

Leverantören ska påbörja den dagliga städningen från och med det datum som omnämns under punkt 9.4.



9.12.2 Avrop/beställningar av tilläggstjänster

Tilläggstjänster avser extra städ och rengöring av möbler.

Beställaren ska ha möjlighet att avropa tilläggsstädning under kortare eller längre perioder. Beställning av denna typ av tjänster 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.

Rangordnad etta tillfrågas alltid först för vid beställning/ avrop av tjänst. Se upphandlingsdokumentet avsnitt 6.6.2.

Leverantören inte har rätt att utföra ett uppdrag utan skriftlig beställning. Tilläggstjänster får endast utföras efter beställning. Beställaren har ingen skyldighet att avropa tilläggstjänster. Leverantören och dess lokalvårdare ska följa Beställarens anvisningar.

Timpriset för tilläggsstädning är i första hand enligt bilaga 3.1 "Prisbilaga underhålls-/tilläggstjänster".

9.12.3 Avrop/beställningar av underhållstjänster

Underhållstjänster avser golvvård, fönsterputs, storstädning, höghöjdsstädning och möbeltvätt.,

Underhållstjänster ska kunna utföras 60 dagar efter beställning. Rangordnad etta tillfrågas alltid först för vid beställning/ avrop av tjänst. Se upphandlingsdokumentet avsnitt 6.6.2.

Leverantören inte har rätt att utföra ett uppdrag utan skriftlig beställning. Underhållstjänster får endast utföras efter beställning. Beställaren har ingen skyldighet att avropa tilläggstjänster. Leverantören och dess lokalvårdare ska följa Beställarens anvisningar.

Prisererna för underhållstjänster är i enighet med vad som framgår i bilaga 3.1 a' prislista underhålls-/tilläggstjänster,

9.12.4 Avropsavtalets giltighetstid och upphörande

Beställaren har 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 9.29.2 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 "Vite" och vitet överstiger femtio procent av aktuell månadskostnad för Beställaren (gäller den dagliga städningen).

Avropsavtal kan som längst gälla i 36 månader efter ramavtalets upphörande.



9.13 Ändring i rangordning

Om leverantören som är rangordnad som nummer ett (1) två gånger i följd, eller tre gånger under en tremånadersperiod gör något av det som framgår i listan nedan äger Beställaren rätt att flytta ner leverantören som är rangordnad etta till rangordning två.

- Leverantören tackar nej till avropat uppdrag (observera att rangordnad etta är leveransskyldig då det gäller att utföra den dagliga städningen och underhållstjänster för beställarens samtliga objekt), och/eller
- inte påbörjar uppdraget inom föreskriven tid,
- vite utkrävs vid minst tre tillfällen under en månadsperiod,
- vid upprepade (=mer än en gång) tillfällen fakturerar fel och till nackdel för Beställaren,
- om Beställaren har haft anledning att avbryta eller häva ett tilldelat uppdrag på grund av att leverantören har misskött sig, eller har uppträtt olämpligt mot Beställaren eller inte har levererat med förväntad kvalitet,
- upprepande gånger inte åtgärdat reklamerade fel och brister.

Rangordnad etta kommer att få skriftlig varning om att detta är på väg att ske. Beställaren kommer först att föra dialog med rangordnad tvåa. Rangordnad tvåa är leveransskyldig att gå in som tillfällig rangordnad etta för de delar ändringen kan komma att gälla.

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.

Efter en 12 månaders period kan den leverantör som har ändrats i rangordningen återta sin plats som etta i rangordningen för nya avropsavtal och för avrop som avser tillägs- och underhållstjänster om leverantören påvisar att de fel eller brister som föranledde ändringen är åtgärdat.

9.14 Fel och brister

Med fel i tjänsten avses bristfälligheter i utförande, funktion och material som ska anses ingå i tjänsten eller som medför att resultatet av tjänsten i övrigt inte uppfyller avtalade krav. Med fel i tjänsten avses även försummelse av leverantören att följa Beställarens instruktioner och riktlinjer.

Felet eller bristen ska i första hand anmälas via Beställarens elektroniska ärendehanteringssystem eller motsvarande och i andra hand via e-post eller per telefon. Beställaren ska ha tillgång till systemet och kunna lägga till att de får en mailnotifikation när fel/brist anmäls av en fastighetsförvaltare.

Inställelsetid för 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

Tiden som det tar att åtgärda rapporterad fel och brist ska inte påverka den dagliga städningen.

Avvikelsen ska innehålla tydlig uppgift om felets art. Leverantören förbinder sig att rätta till samtliga fel och brister enligt avtal inom den tid som anges ovan.

Leverantören ska själva i den digitala portalen fylla i när avvikelsen har åtgärdats av leverantören och vad som gjorts så att Beställaren kan följa upp att avvikelsen har åtgärdats.

I det fall inte leverantören åtgärdar fel och brister kan detta leda till ändring i rangordning och hävning av ramavtalet. Se vidare avsnitt 9.17.2 "Viten", ej åtgärdade anmälda fel och brister.

Felet eller bristen ska i första hand anmälas via leverantörens portal men i undantagsvis kan den anmälas via arbetsledaren eller via per E-post av Beställaren.



9.15 Statuskontroller

Statuskontroll ska ske vid:

Tillträde

Inför uppdragets start ska leverantören och lokala beställaren (fastighetsansvarig) 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 tolkningsföreträdare.

Statuskontrollen ska dokumenteras av leverantören med protokoll och eventuella fotografier. Tillkommande åtgärd kan exempelvis vara aktuellt i de fall där dokumentation om tidigare golvvård saknas.

Avlämning

Avgående leverantör ska i samband med avtalsslut vara respektive Beställare och tillträdande leverantör behjälplig med dokumentation om den utförda lokalvårdstjänsten som kan tänkas vara av intresse för Beställaren och tillträdande leverantör.

Exempel på information kan vara vilka städmetoder som använts vid skötseln av golv, golvvårdsprodukter, kemikalier, skötselsystem och övriga uppgifter av betydelse för lokalvårdens genomförande i respektive fastighet.

Uppdaterad golvvårdsbok ska finnas tillgänglig för Beställaren. Om inte golvvårdsboken finns tillgänglig eller är uppdaterad och nedladdningsbar utgår vite sista avtalsdag. Se avsnitt 9.18.2 "Vite". Avslutande statuskontroll görs vid avtalets slut och eventuella skador/brister som orsakats under avtalstiden åtgärdas och bekostas av leverantören.

9.16 Viten

9.16.1 Rutiner vid viten

Utdömmande av vite ska skriftligen upprättas och delges leverantören. För samtliga viten gäller att Beställaren fakturerar leverantören. Leverantören har 30 dagar på sig att betala vitesfakturor.

De företeelser som brutits av leverantören ska dokumenteras. Beställaren har ingen skyldighet att förvarna innan leverantören föreläggs vite.

Vite skickas till:

Leverantören AB [\[justeras inför avtalstecknande\]](#)

Adress

Postnummer ort

e-post:



9.16.2 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 lokal beställare (skolan) 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 daglig städning

Utebliven daglig städningen, 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 skolan 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 felen efter skriftlig anmodan.

- Utbildning

Om leverantörens personal inte har utbildning enligt de krav som ställts har beställaren rätt till vite

Arbets- och anställningsvillkor för lokalvårdare

Om det vid kontroll, uppföljning av avtalet visar att leverantören inte följer särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkoren kan Beställaren ta ut vite om 10 000 kronor per upptäckt avvikelse. Om det upprepas kan Beställaren antingen ändra i rangordningen eller häva avtalet. Beställaren kommer beroende på vad felet består i 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.

9.17 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.

9.18 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:

[\[justeras inför avtalstecknande\]](#)



9.19 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.

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

9.20 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 godtagget 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 avtalet. 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.

9.21 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).



9.22 Arbetsrättsliga villkor

Anställda arbetstagare hos Leverantören, eller underleverantör som Leverantören nyttjar för att fullgöra avtalet, som utför arbete inom ramen för avtalet ska vid avtalets utförande minst ges de villkor som anges i Avtalsbilaga - Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor. Mer förmånliga villkor får alltid erbjudas.

Leverantören ska säkerställa att de arbetsrättsliga villkoren uppfylls av anlitate underleverantörer som direkt medverkar till att fullgöra kontraktet, oavsett antal mellanled. Leverantören ska också säkerställa att dessa underleverantörer medverkar vid uppföljning.

Åtagandet gäller för arbetstagare när dessa utför arbeten enligt kontraktet. Åtagandet avser arbete som utförs enligt svensk arbetsrätt.

Justering av villkor

Under avtalsperioden kan kollektivavtalet som de arbetsrättsliga villkoren utgår från omförhandlas av parterna. Om kollektivavtalet omförhandlas äger Beställaren rätt att justera villkoren. Justeringen kan avse lön, semester och arbetstid, exempelvis vilka lönenivåer som ska tillämpas.

Om villkoren justeras kommer Beställaren skriftligen underrätta Leverantören om detta. Leverantören ska därefter, senast inom 30 dagar från det att den mottog en sådan underrättelse, börja tillämpa dessa justerade villkor.

Hur villkoren uppfylls

Leverantören kan uppfylla villkoren för lön, semester och arbetstid genom att tillämpa dessa. Leverantören kan även uppfylla dem på följande alternativa sätt:

1. genom att vara bunden av och tillämpa ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen eller ett lokalt avtal som bygger på detta avtal,
2. genom att tillämpa villkor för lön, semester och arbetstid i ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen utan att vara bunden av det, eller
3. genom att vara en arbetsgivare som omfattas av en utstationeringssituation enligt lagen (1999:678) om utstationering av arbetstagare och tillämpar villkor om lön, semester och arbetstid i enlighet med denna lag.

Ovanstående gäller även för eventuella underleverantörer.

Se Bilaga 9, Upphandlingsmyndighetens bilaga 1a- arbetsrättsliga villkor för städtjänster inom kontor, och annan verksamhet.

9.23 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. Beställarens revisorer ska äga rätt att 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.

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



9.23.1 Statistikinformation

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

- Avvikelseberättelser såsom klagomål
- Arbetstimmar
- Tilläggstjänster (golvvård, fönsterputs, storstädning)
- Utförd daglig städningen

All digital information ska överlämnas i ett sådant format som gör det möjligt för Beställaren att ta del av det.

9.23.2 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.

Samverkan kan komma att ske på två nivåer

- Central beställare/nivå, (Arbetsmarknadsförvaltningen)
- Lokal beställare/nivå (Åsö Campus)

På central nivå hanteras övergripande avtalsfrågor mellan parterna. På lokal nivå hanteras frågor mellan ansvarig för respektive objekt och arbetsledare för det specifika objektet. Dagliga frågor sköts av Campus Åsö,.

Beställaren svarar för kallelse och dokumentation vid samtliga samverkansmöten. Leverantörens kontroller och uppföljningar ska lämnas skriftligt eller i digitalt format till beställaren samt bifogas den dokumentation som upprättas efter varje formellt mötestillfälle.

9.23.3 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 staden.

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



9.24 Meddelarfrihet och meddelarskydd

§1 Leverantören förbinder sig att 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 Beställaren 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 Beställaren att häva kontraktet.

9.25 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 Beställaren 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 Beställarens begäran redovisa ytterligare information som krävs för att följa upp leverantörens verksamhet enligt § 1. Information ska redovisas senast en (1) vecka efter begäran av Beställaren.

§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.



9.26 Personuppgifter

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

I det fall leverantören är personuppgiftsbiträde enligt gällande lag, ska särskilt personuppgiftsbiträdesavtal tecknas. Se exempel på personuppgiftsbiträdesavtal bilaga 7. Slutgiltigt avtal kommer eventuellt tas fram vid avtalstecknande.

9.27 Offentlighet och sekretess

Leverantören förbinder sig att begränsa egen och underleverantörs personals tillgång till Beställarens system eller information liksom till handlingar eller uppgifter om Beställarens 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 allmänna 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.

9.28 Hävning

Om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte vidtar rättelse avseende fel och brister enligt punkt 9.16 har Beställaren rätt att antingen avhjälpa bristen på leverantörens bekostnad eller göra avdrag på ersättningen.

Beställaren har även rätt att häva avtalet om leverantören inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och efter anmodan inte vidtar rättelse. Innan avtalet hävs har Beställaren möjlighet att ändra rangordningen för hela eller delar av omfattningen.

Beställaren har härutöver rätt att häva avtalet om 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. Vidare kan avtalet hävas om leverantören eller en företrädare för leverantören är föremål för åtgärder eller omfattas av förhållanden som anges i 13 kap. 1 och 2 §§ samt 15 kap. 4-16 §§ lagen (2016:1145) om offentlig upphandling.

Vid avtalsbrott av väsentlig betydelse äger part rätt att häva avtalet. Hävande part är därvid berättigad till skadestånd.

Hävning av avtalet ska vara skriftlig.



9.28.1 Obligatorisk uppsägningsklausul

Beställaren har 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 kontraktet 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 fördragsbrottstalan mot Sverige finner att Sverige genom att låta Beställaren ingå avtalet, allvarligt åsidosatt sina skyldigheter enligt gällande EU-fördrag, EUF-fördrag eller upphandlingsdirektiv.
4. Av de skäl som framgår av punkt 4.5 i upphandlingsdokumentet kopplat till otillåten koppling till Ryssland
5. Leverantören inte fullgör sina skyldigheter vad gäller socialförsäkringsavgifter och skatter, försätts i konkurs eller på annat sätt befinns vara på sådant obestånd att leverantören inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden enligt avtalet.
6. Om leverantören överlåter rättigheter eller skyldigheter enligt kontraktet utan beställarens skriftliga medgivande.
7. Tilldelning av avtal skett till följd av oriktiga uppgifter vid avlämnande av anbud, eller om domstol eller myndighet fastställer att avtal ingåtts i strid med upphandlingslagstiftningen

En uppsägning meddelas genom en skriftlig hävningsförklaring från Beställaren. Därefter upprättas hävningen skriftligen och gäller från och med att det undertecknats av behörig företrädare hos Beställaren.

Uppsägande part är berättigad till skadestånd.

9.28.2 Uppsägningsklausul ramavtal

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

1. Leverantören har misskött sitt uppdrag helt eller delvis och inte vidtagit åtgärder eller rättat sig trots tre skriftliga varningar om påtalad brist (gäller daglig städningen).
2. Leverantören har misskött sitt uppdrag helt eller delvis och inte vidtagit åtgärder eller rättat sig trots tre skriftliga varningar om påtalad brist (gäller daglig städningen).

Uppsägning avtal ska göras skriftligt.

Leverantören äger rätt att säga upp avtalet om Beställaren misskött sina ekonomiska åtagande. Uppsägningstiden löper 6 månader från det att Beställaren tar del av den skriftliga uppsägningen.

9.29 Försäkringar

Leverantören ska på egen bekostnad teckna samt under avtalstiden vidmakthålla sedvanlig ansvarsförsäkring med betryggande ansvarsbelopp med hänsyn till uppdragets art och omfattning.

Försäkringen ska innehålla:

- a) ansvarsförsäkring omfattande allmänt ansvar,
- b) företagsförsäkring för sin egendom,
- c) nyckelförsäkring som täcker Leverantörens ansvar för kostnaden för låsbyte på grund av förlust av, eller i tid ej återlämnad, utkwitterad nyckel/passerkort samt övriga därmed förenade kostnader.

Ansvarsförsäkringen ska medföra skydd enligt gängse svenska försäkringsvillkor.

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.



9.29.1 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.

9.30 Bevisbörsa

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.

9.31 Marknadsföring

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

9.32 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling av avtalsvillkor under avtalstiden om ändrade förhållanden gör att villkoren väsentligen motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska ske så snart det återopade förhållandet blir känt för den part som återopar omförhandlingsrätten och befriar inte part från att fullgöra berörd kontraktsförpliktelse intill dess eventuell överenskommelse om ändring träffats.

9.33 Uppgifter med anledning av ny 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.

9.34 Bevisbörsa

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.

9.35 Överlåtelse av avtal

Leverantören får inte, vare sig helt eller delvis, överlåta eller pantsätta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till annan fysisk eller juridisk person utan Beställarens skriftliga godkännande

9.36 Force majeure

Om part på grund av myndighets åtgärd, krigshändelse, strejk, bojkott, blockad, pandemi eller annan omständighet som denne inte kan råda över är förhindrad att fullgöra sina åtaganden enligt detta avtal ska part, i nödvändig omfattning, vara befriad från desamma.

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 återopas som befrielsegrund.

Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

9.37 Tolkningsföreträde

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



9.38 Tvist

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.

9.39 Avtalsbilagor

[\[Justeras inför avtalstecknande\]](#)

1. Detta avtal

1.1 Upphandlingsdokument

1.2 Bilagor

Särskilda arbetsrättsliga villkor

Definitioner

1.3. Anbud etc.