

Kommunernas socialtjänst k.f.	Diarie UH-2020-13
Skakrav	Namn Städtjänster till KST k.f.

Detta dokument är en kopia på upphandlingens elektroniska skakravsformulär. Skakravsformuläret ska besvaras elektroniskt genom att du klickar på knappen Lämna anbud som du finner till vänster i annonsen eller inbjudan på www.e-avrop.com.

1.0 Kvalifikationskrav, anbudsgivaren ska intyga att den kan leverera dokument/intyg som styrker nedanstående krav före beslutet om tilldelningen av kontrakt sker.

1.1 Krav

Anbudsgivaren ska uppfylla lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft 2006/1233.

Följande dokument ska uppvisas före beslut om tilldelning:

- 1) en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (1501/1993),
 - 2) ett utdrag ur handelsregistret,
 - 3) ett intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp,
 - 4) intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning, samt
 - 5) en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren.
 - 6) en utredning om hur företagshälsovården är ordnad för arbetstagarna som är stationerade i Finland.
- Om ett utländskt företag är en hyrd arbetstagares arbetsgivare eller är part i ett underleverantörs-avtal, ska företaget lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som avses i 1 mom. i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i företagets etableringsland.

2.0 Uteslutningsgrunder

2.1 Krav

Anbudsgivaren intygar att den inte är föremål för någon av nedanstående omständigheter.

- är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftningen,
- är föremål för försättning i konkurs eller upplösning,
- genom en lagakraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning,
- i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten,

- har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet, eller
- har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter då den lämnat den upphandlande enheten uppgifter eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

3.0 Leverantörskrav

3.1 Krav på bilaga

Vid inlämning ska [Företagsbeskrivning] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Anbudsgivaren ska bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen gällande företags-/organisationsform, bransch erfarenhet, verksamhet, teknisk utrustning, erfarenhet av liknande uppdrag, omsättning, bemanning, kompetensutveckling osv.

3.2 Krav

UNDERLEVERANTÖR

Anbudsgivaren har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet.

Om anbudsgivaren anlitar en eller flera underleverantörer, ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantör, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som ska fullgöras av respektive underleverantör.

4.0 Krav på tjänsten

4.1 Krav

Städningen ska fungera med inskolad personal även under normala ledigheter och vid eventuella sjukdomsfall.

4.2 Krav

Tjänsten ska utföras fackmannamässigt och följa KST:s städinstruktioner (Städinstruktioner bilagor som information) som kan ändras enligt beställarens beslut.

4.3 Krav

Leverantören ska ha ett strukturerat sätt att arbeta för att bedriva städverksamheten och för att säkerställa att eventuella brister hanteras på ett för KST bra sätt.

4.4 Krav

Efter genomförd städning av en yta/lokal ska ytan/lokalen vara fri från synligt damm, fläckar och synligt smuts/skräpartiklar. Smutsen ska tas bort och inte endast förflyttas.

4.5 Krav

Leverantören ska ha rutiner för att kunna välja och använda rätt städmetod i förhållande till ytskikt och rengöringskrav så att alla aspekter av uppdraget utförs på ett hygieniskt och i övrigt bra sätt.

4.6 Krav

Leverantören ska använda rena produkter/redskap vid utförandet av tjänsten.

4.7 Krav

Städning ska utföras före kl 9.00 finländsk tid i kontors- och allmänna utrymmen på Nyfahlers och Nygatan. Städningen ska utföras utanför verksamhetstid på daglig verksamhet före 8.00 eller efter 16.00. Städning av boende ska utföras under dagtid.

4.8 Krav

Leverantören ska tillhandahålla och bekosta städutrustning som leverantören behöver för att utföra sitt uppdrag, t.ex. kombiskurmaskiner, dammsugare, städvagnar, arbetskläder, övrig städutrustning och städmaterial, inklusive det förbrukningsmateriel som behövs för utrustningen. Leverantören ska även ansvara för utrustningens underhåll, reparation, eventuella ersättnings-investeringar och nyinvesteringar. Leverantörens utrustning ska vara godkänd ur arbetarskydds-synpunkt.

4.9 Krav

Leverantören står för det förbrukningsmaterial och den utrustning som används vid städningstjänsten.

4.10 Krav

KST står för allt förbrukningsmateriel som personalen förbrukar. Detta avser toalettmateriel, sopsäckar, plastpåsar till papperskorgar, pappershanddukar, flytande tvål, och diskmateriel eller liknande materiel som förbrukas i verksamheten.

4.11 Krav

Personalen ska ha enhetlig klädsel så att det tydligt framgår att de är arbetstagare hos leverantören. Klädseln ska vara ändamålsenlig ur ett arbetsmiljöperspektiv.

Leverantören ska sträva efter arbetsmetoder som är skonsamma ur arbetsmiljösynpunkt, exempelvis ska moppskaft vara enkla att justera, så att längden kan anpassas löpande under städarbetet.

4.12 Krav

Leverantören ska använda sig av miljömärkta produkter i städningen om inte städobjektet fordrar annat.

4.13 Krav

Leverantören ska utföra egen kvalitetskontroll minst en gång per år, eller med den frekvens som är överenskommet mellan parterna. Dessa ska dokumenteras och redovisas till den upphandlande enhetens kontaktperson.

4.14 Krav

Personalen som utför uppdraget ska antingen ha genomgått utbildning i lokalvård eller ha motsvarande erfarenhet. Med motsvarande erfarenhet avses minst 1 års erfarenhet av arbete inom lokalvård.

4.15 Krav

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Muntlig och skriftlig beställning och frågor ska tillhandahållas på svenska. Samtliga avtal och

bilagor ska upprättas på svenska. Städpersonalen ska behärska svenska väl i tal och skrift för att kunna tillgodogöra sig information och anvisningar, arbetarskyddsinformation, säkerhetsbestämmelser m.m. och så att kommunikationen kan ske utan missförstånd.

4.16 Krav

Leverantören och utsedda kontaktpersoner vid KST ska gemensamt genomföra en introduktion av uppdraget och dess lokaler innan uppdragets början. Leverantören ska där så är lämpligt lämna förslag till sådana åtgärder som kan minska städbehovet eller effektivisera städarbetet. Eventuella förändringar ska beslutas av KST.

4.17 Krav

Leverantörens personal ska följa de säkerhets- och sekretessbestämmelser som gäller inom KST. Det innebär att personalen förbinder sig att iaktta tystnadsplikt samt att följa de anvisningar personalen ger angående ett säkert arbete inom KST (se bilaga Tystnadsplikt)

Personal som utför städning eller på annat sätt deltar i uppdraget har tystnadsplikt gällande uppgifter som kommer denne till kännedom inom uppdraget vid KST.

4.18 Krav

Leverantören förbinder sig att omgående rätta till iakttagna och styrkta fel och brister i sin verksamhet.

Vite kan komma att utgå för de moment som inte har uppfyllts i städinstruktionen och som inte inom viss tid rättas av leverantören, enligt JYSE 2014.

Leverantören ska hantera eventuella problem med personalen utan dröjsmål och på ett sätt som gör att KST inte upplever några problem. Leverantören ska ha en tydlig rutin för hur fel korrigeras/åtgärdas samt hur personalproblem/ personalbrist hanteras i olika steg.

5.0 Övrigt

5.1 Krav

Anbudsgivare godkänner avtalsvillkoren och uppfyller alla krav.