Upphandlande organisation

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska Institut
Jens Bäckström

Upphandling

Lokalvård Göteborg och Uppsala
2025/727/2.3.1
Publicerad 2025-05-02 14:57
Sista anbudsdag: 2025-06-04 23:59

Symbolförklaring

- Texten ingår i annonsen
- Texten ingår i kvalificeringen
- Texten kommer att ingå i avtalet
- Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen
- Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas
- ESPD Texten/frågan innehåller ESPD-krav
- Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
- Frågan är viktad och ingår i utvärderingen
- Frågan ställs endast upplysningsvis
- Frågan besvaras av upphandlaren
- Frågan är markerad för särskild uppföljning

3. Kravspecifikation

3.1 Delad upphandling

Aktuell upphandling består av en gemensam generell del samt två valbara delar, en för vardera kontor. Den generella delen innehåller övergripande obligatoriska krav, angivna förutsättningar och kommersiella villkor, vilket varje anbudsgivare måste uppfylla i sin helhet för att kunna bli aktuell för slutlig utvärdering av offererade valbara delar/kontor. De valbara delarna representerar varsitt kontor och syftar till att ge anbudsgivare möjlighet att lämna anbud på det eller de kontor som anbudsgivaren finner lämpligt.

Till varje valbar del/kontor återfinns information om kontoret, städinstruktion, ritning, optioner, information om lokalsyn m.m., tillsammans med en prismatris i vilken anbudsgivaren ska ange sina offererade priser.

Avtal kommer i slutändan tecknas för vart och ett av kontoren. Potentiellt skulle det kunna innebära att SMHI tecknar avtal med två olika anbudsgivare, ett för vardera kontor, alternativt två avtal med en och samma anbudsgivare.

3.2 Ritningar

Till upphandlingsdokumentationen återfinns ritningar över SMHIs lokaler i de två städerna.

Ritningarna är belagda med sekretess, varför de är krypterade. Anbudsgivare ombeds att fylla i och signera bilagan "sekretessåtagande" som medföljer upphandlingsunderlaget. Ifylld och signerad sekretessförbindelse mailas till "inkop@smhi.se", varpå lösenord till efterfrågade ritningar erhålls via sms till i sekretessförbindelsen angivet mobilnummer (för sekretessförbindelsens giltighet gäller att den person som undertecknar förbindelsen ska vara berättigad att företräda anbudsgivaren på sådant sätt som krävs för ändamålet).

3.3 Generella krav på tjänsten

3.3.1 Rutin för uppstart

Anbudsgivaren ska beskriva hur dess rutiner ser ut vid uppstart av nytt städuppdrag.

a. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga sammanfattande beskrivning av hur anbudsgivarens rutiner ser ut vid uppstart av nytt städuppdrag.

Bifogad fil

Generell del

b. Har anbudsgivaren lämnat tillfredsställande rutinbeskrivning?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.2 Städmetoder och behovsanpassning

För att minska användningen av kemikalier vid städning ska enbart torra städmetoder användas där det är möjligt med hänsyn till ytskikt och rengöringskrav. Fuktiga metoder kan användas efter att ytan rengjorts med torra metoder. Leverantören ska, vid kontraktsstart, kunna redovisa rutiner och instruktioner för de städmetoder som används. Om fuktiga metoder inte föregås av torra metoder ska detta motiveras.

Anbudsgivaren ska vidare utföra behovsanpassad städning i lokalerna för att upprätthålla en effektiv städning. Det innebär att hänsyn tas till faktorer som väderlek, obrukade lokaler (semester eller annan frånvaro), årstidsvariationer, ökad nedsmutsning mm. Städkvalitén i t.ex. entréer ska upprätthållas även vid hög nedsmutsning.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.3 Arbetstider

Lokalvården ska normalt utföras dagtid vardagar, med start- och sluttider så att samtliga moment, villkor, krav och förutsättningar uppfylls i sin helhet.

SMHI har personal i tjänst i lokalerna dygnet runt, året runt. Under sommarsemesterperioden minskar personalstyrkan men verksamheten pågår och relativt många är därför på kontoren även under sommaren.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.4 Förbrukningsmateriel

Anbudsgivaren ska inom ramen för tjänsten fylla på förbrukningsmateriel (toalettpapper, handtork, hushållsrullar, papperslakan, tvål, diskmedel, avfallspåsar mm.) när så erfordras. SMHI kommer, genom egna inköp från egna avtal, själva anskaffa allt förbrukningsmateriel. Lagerutrymme för påfyllnadsmateriel finns på samtliga kontor, från vilket anbudsgivaren ska ta vid påfyllnad. Anbudsgivaren ska enligt överenskommen metod meddela SMHI när beställningspunkt för förbrukningsmaterial uppstår i lagersaldot.

Efter att avtal träffats med anbudsgivaren kommer en dialog inledas för att ta fram rutiner gällande hantering av förbrukningsmateriel för respektive kontor.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.5 Miljökrav städkemikalier och förbrukningsmaterial

Leverantören ska upprätta en förteckning över samtliga städkemikalier som används vid utförandet av kontraktet. Eventuella miljömärkningar av städkemikalierna anges i förteckningen. Leverantören ska på begäran av SMHI leverera en uppdaterad version av förteckningen.
Rengöringsmedel, rengörande golvvårdsmedel, handdiskmedel, maskindiskmedel samt tvättmedel som används vid utförandet av städtjänsten ska uppfylla samtliga punkter nedan.

1. Produktens miljö- och hälsofarlighet

Produkter som används vid utförandet av kontraktet ska inte vara klassificerade med någon av nedanstående faroklasser och faroangivelser, varken i EU-harmoniserad klassificering (enligt bilaga VI i CLP-förordningen) eller vid egenklassificering enligt kriterierna i CLP-förordningen.

Klassificering enligt förordning (EG) nr 1272/2008

Faroklass	Faroangivelse
Farligt för vattenmiljön – akut fara (kategori 1)	H400
Farligt för vattenmiljön – fara för skadliga långtidseffekter (kategori 1-4)	H410, H411, H412, H413
Luftvägs- eller hudsensibilisering	H317, H334
Akut toxicitet (kategorier 1-3)	H300, H301, H330, H331
Cancerframkallande	H350, H351
Mutagen	H340, H341
Reproduktionstoxisk	H360, H361, H362

Undantag:

Golvvårdsmedel som golvpolish, golvvax och polish/vax-borttagningsmedel som inte har rengörande effekt omfattas inte av denna punkt.

För textiltvättmedel avsett för professionellt bruk omfattas följande inte av denna punkt:

- produkter där klassificeringen med H317 och/eller H334 beror på innehåll av enzymer
- produkter där klassificeringen med faroangivelse H410, H411 eller H412 beror på innehåll av perättiksyra (Cas-nr 79-21-0) eller väteperoxid (Cas-nr 7722-84-1)
- delkomponenter som är klassificerade med H412 på grund av enzyminnehåll, under förutsättning att delkomponenterna blandas i en automatiserad process i direkt anslutning till tvättmaskinen.

2. Tensiders nedbrytbarhet

Samtliga tensider som ingår i produkten ska vara lätt nedbrytbara under syrerika förhållanden (aerobt) enligt OECD:s riktlinjer, testmetod 301 (A till F) eller 310 eller motsvarande testmetoder.

Tensider som ingår i produkten och som i sig är klassificerade som farliga för vattenmiljön med faroangivelse H410, H411, H412 eller H413 ska även vara nedbrytbara under syrefattiga förhållanden (anaerobt) enligt OECD:s riktlinjer, test 311 eller motsvarande testmetoder. Detta gäller även om produkten som helhet inte har någon av dessa klassificeringar.

3. Parfym

Eventuella parfymer[1] som ingår i produkten ska vara tillsatta enligt The International Fragrance Associations

(IFRA[2]) riktlinjer, eller likvärdigt.

Följande föreningar ska inte vara tillsatta i produkten:

- nitromyskföreningar och polycykliska myskföreningar
- hydroxyisohexyl 3-Cyklohexen Karboxaldehyd, HICC (CASnr 31906-04-4, 51414-25-6)
- atranol (CASnr 526-37-4)
- kloroatranol (CASnr 57074-21-2).

Följande föreningar får ingå med högst 0,01 viktprocent:

- doftämnen som är klassificerade som sensibiliserande med H317
- doftämnen som är deklarationspliktiga enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 648/2004 om tvätt- och rengöringsmedel (detergentförordningen).

4. Begränsning av specifika ämnen

Ingående ämnen[3] i produkten ska inte vara upptagna på gällande kandidatförteckning.

Ingående ämnen[3] i produkten ska inte, av EU, ha bedömts vara PBT (Persistent, Bioaccumulative and Toxic) eller vPvB (very Persistent and very Bioaccumulative).[4]

[1]Parfymer avser ämnen/ämnesblandningar som är tillsatta i syfte att förbättra produktens doftegenskaper.

[2]IFRA the International Fragrance Association är parfymindustrins officiella organ, för mer information se https://ifrafragrance.org/.

[3]Som ingående ämnen räknas alla ämnen i produkten, även tillsatta additiver i ingredienser (till exempel konserveringsmedel och stabilisatorer). Föroreningar från råvaruproduktion ingår dock inte. Som föroreningar räknas rester från råvaruproduktionen som ingår i produkten i koncentrationer under 0,01 viktprocent. Ämnen som medvetet och med ett visst syfte tillsatts en råvara betraktas inte som föroreningar oavsett koncentration.

[4]Enligt Reach bilaga XIII: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:02006R1907-20230806.

Mer information om Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskrav för miljömärkta städkemikalier, Krav-ID: 11567, motiv för kraven, m.m. finns i sin helhet på Upphandlingsmyndighetens hemsida: https://www.upphandlingsmyndigheten.se/kriterier/rengoring-tvatt-och-hygien/stadtjanster/villkor-for-utforande-av-stadtjansten/stadkemikalier/basniva/

De produkter som SMHI införskaffar i egen regi, ansvarar SMHI för att de uppfyller erforderliga miljökrav.

Anbudsgivaren kan hänvisa till märkning av kemikalier från t ex:

- Nordisk Miljömärkning (Svanen)
    - Handdiskmedel, 6.12 eller senare
    - Rengöringsmedel, vid var tid aktuell/senaste generation 6.15 eller senare
    - Textiltvättmedel för professionellt bruk, generation 4.1 eller senare
    - Maskindiskmedel och spolglans, 7.8 eller senare
- Bra Miljöval
    - Kemiska produkter, version 2018 eller senare
- Annan likvärdig märkning som uppfyller bestämmelserna i tillämplig upphandlingslag (9 kap. 13§ LOU).

Senast vid avtalsstart ska anbudsgivaren redovisa följande:

- En förteckning över samtliga städkemikalier som används i städtjänsten
- Information om produkternas giltiga miljömärkningslicens (exklusive undantagna produkter) och aktuell version/er.

Anbudsgivaren ska hålla licensen/licenserna eller motsvarande giltiga enligt den aktuella miljömärkningens vid var tid gällande version.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.6 Utrustning

Anbudsgivaren ska tillhandahålla all utrustning, maskiner, materiel m.m., som erfordras för uppdragets utförande, vilket i samtliga fall ska inkluderas i offererat anbud. Utrustningen ska vara av god kvalité och följa gällande föreskrifter. Utrustningen ska bidra till en hälsosam inomhusmiljö genom att t ex ha erforderlig filtrering (HEPA-filter) eller liknande.

SMHI tillhandahåller på samtliga kontor lagerutrymme för personlig städutrustning, så som t ex städvagn, hinkar, klädhängning osv.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.7 Ljudnivåer

Anbudsgivaren ska säkerställa att störande ljud minimeras vid genomförande av uppdraget. Anbudsgivaren förväntas genomföra uppdraget på ett effektivt sätt där stor hänsyn samtidigt tas till att minimera ljudnivåer och störande buller.

För uppdraget applicerbara, allmänt tillgängliga eller branschgenerella, rekommendationer eller lagkrav avseende ljudnivåer/buller, ska utöver villkor och krav i denna upphandling vara ledande och följas av anbudsgivaren under avtalets hela varaktighet, inklusive eventuella förlängningsoptioner.

SMHI förbehåller sig rätten att vid avtalsuppföljning, eller vid behov, kräva utredning om upplevda störande ljudnivåer/buller. Anbudsgivaren ska i sådant fall kostnadsfritt redovisa möjlig fakta/data om ljudnivåer från t ex utrustning, speciella städmoment eller liknande. Gemensam autentisk översyn/test av aktuell ljudnivå ska också kunna göras på plats. Eventuella överenskomna åtgärder för att korrigera störande ljudnivåer/buller åligger anbudsgivaren att genomföra samt bära eventuella kostnader för.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.8 Kommunikation

Anbudsgivares personal ska vara svensktalande och behärska språket i sådan omfattning att de kan tillgodogöra sig den information (anvisningar, säkerhetsbestämmelser, arbetsskydds-information, kommunikation med SMHIs anställda mm.) som ingår som en del i arbetet.

Anbudsgivare uppfyller ovanstående obligatoriska krav?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.3.9 Ersättare

Vid frånvaro av ordinarie personal, ska ersättare sättas in från första dagen. Ersättare ska vara väl förtrogen med lokalerna och gällande arbetsrutiner, för att på ett problemfritt sätt kunna ersätta frånvarande person/er. När ersättare sätts in, ska SMHIs lokala kontaktperson snarast meddelas.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.3.10 Passerkort och nycklar

SMHI tillhandahåller, mot utkvittering, erforderligt antal passerkort och nycklar. Dessa är personliga och får inte lämnas ut till obehöriga. Nycklar får inte kopieras. Vid förlust av kort eller nycklar, ska anmälan omgående göras till SMHI. Vid uppdragets slut ska samtliga nycklar och kort återlämnas.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.3.11 Klädsel

Lokalvårdarna ska bära enhetlig, företagsidentifierande och relevant klädsel.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.3.12 ID-handling

Lokalvårdarna ska på begäran kunna visa upp giltig ID-handling.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.3.13 Tystnadsplikt

Anbudsgivaren ska ansvara för att all personal inom dennes verksamhet iakttar tystnadsplikt gällande uppgifter som anbudsgivaren och dess personal kan få kännedom om i samband med uppdragets utförande.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.3.14 Säkerhet

Anbudsgivarens personal får inte släppa in några andra personer i lokalerna, än de som är anställda hos leverantören (inklusive ev. underleverantörer). Samtliga med behörighet till lokalerna ska ha egna passerkort.

Besökare ska alltid hänvisas till ringklocka eller närvarande SMHI-person. Fel/brister på lokalerna anmälas till SMHI kontaktperson.

SMHI förbehåller sig rätten att vid behov säkerhetskontrollera personal vilka t ex ska utföra arbete i särskilt känsliga delar av lokalerna.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.15 Framtida lagkrav - säkerhet

Säkerhet är ett område där det kontinuerligt kommer ut ny lagstiftning och nya kav ställs därför på myndigheter. SMHI förbehåller sig därför rätten att under pågående avtalsperiod, inklusive ev. förlängningsoptioner, få ställa nya tillkommande eller justerade krav på anbudsgivaren (och ev. underleverantörer) inom området säkerhet och därtill härrörande lagstiftning.

Vid eventuellt beslut från SMHI om nya eller uppdaterade krav har anbudsgivaren rätt att påkalla förhandling om justerad ersättning. Inför sådan eventuell förhandling ska anbudsgivaren påvisa faktiska verifierade merkostnader, dock ej för utebliven vinst eller intäktsbortfall, för fortsatt utförande av avtalat uppdrag. Som grund för förhandlingen gäller vid förhandlingstillfället gällande avtalade ersättningar.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.16 Kontroller

Arbetet som utförs inom ramen för avtalet ska löpande ledas, kontrolleras och inspekteras av utbildad arbetsledare hos anbudsgivaren. Anbudsgivaren ska göra egna regelbundna kvalitetskontroller vilka ska genomföras som minst med följande frekvenser:

Uppsala: halvårsvis
Göteborg: halvårsvis

Till detta ska, en gång per år, en gemensam kvalitetsuppföljning ske där person från SMHI och anbudsgivaren tillsammans gör en rundsyn på aktuellt kontor. Utvalda delar av städinstruktion samt utvalda lokalytor kontrolleras gemensamt med avseende på kvalitet och genomförbarhet.

SMHI har i båda fallen ovan även rätt att begära tillkommande kontroller/uppföljningar vid behov.

Anbudsgivaren ansvarar i båda fallen för planering och genomförande. Anbudsgivaren ska informera SMHI om när egna kvalitetskontroller kommer ske samt när årlig gemensam kvalitetsuppföljning avses ske.

Resultatet av både anbudsgivarens egna kvalitetskontroller samt den gemensamma kvalitetsuppföljningen ska dokumenteras av anbudsgivaren samt redovisas till SMHI inom en (1) vecka från kontrollen/uppföljningen.

Endera part kan påkalla extra kontroller eller uppföljningar vid behov.

Tiden för beskrivna kontroller/uppföljningar, även extra kontroller, ska ingå i huvuduppdraget och avtalad ersättning.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.17 Avtalsuppföljning

Gemensamt möte för avtalsuppföljning ska hållas minst en (1) gång per år. Vid detta möte följs avtalet upp ur ett övergripande perspektiv, varpå parterna ska säkerställa att avtalet efterlevs samt att eventuella hinder för utförande hanteras. Redovisning av egenkontroller samt gemensam kvalitetsuppföljning ska redovisas och utvärderas.

Anbudsgivaren är sammankallande till detta möten, vilket ska hållas i lämplig anslutning till den gemensamma kvalitetsuppföljningen.

Mötet hålls på SMHI, (alternativt genom distansmöteslösning vid behov).

Endera parten kan påkalla extra möten vid behov.

Tiden för möten, även extra, ska ingå i huvuduppdraget och avtalad ersättning.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.18 Statistik

Anbudsgivaren ska utan anmodan en gång per år, redovisa statistik på vad som utförts i uppdraget.
Statistiken ska sändas till SMHI kontaktperson, och innehålla specifikation liknande:
- Avtalad grundstäd = X kr
- Tvätt av handdukar/gardiner eller liknande = X kr
- Extra golvvård = X kr
- etc.

Anbudsgivaren uppfyller ovanstående boligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.3.19 Personalutrymmen

Anbudsgivarens personal har i anslutning till utförandet av uppdraget tillgång till toalett samt SMHIs ordinarie lunch- och pausutrymmen.

Anbudsgivaren accepterar ovanstående förutsättningar

Ja/Nej. Ja krävs

Generell del

3.4 Referenser

Uppgifter om referenser avseende likartade åtaganden genomförda av anbudsgivaren ska anges genom att fylla i nedan referensmall.
Referenserna ska avse åtaganden genomförda under de senaste 3 åren.

Följande referensuppgifter ska nedan anges för varje referent:
- *uppdragsgivarens firmanamn*
- *kontaktperson hos referenten/uppdragsgivaren*
- *kontaktuppgifter till kontaktpersonen hos uppdragsgivare*
- *när uppdraget utfördes*
- *relevant beskrivning av uppdraget (t ex men inte begränsat till omfattning, vad utfördes, frekvens, yta m.m.).*

Kontaktuppgifterna kan komma att användas för att hämta in referenser som används i anbudsutvärderingen. Anbudsgivaren ansvarar för att referenterna är tillfrågade och att uppdragen får användas vid referenstagning.

Referenser som kommer efterfrågas är bl a hur följande upplevts:
- *arbetsledning*
- *utförande i enlighet med avtalade villkor*
- *teknisk och yrkesmässig kapacitet.*

3.4.1 Referent 1

a. Ange firmanamn för referent 1
Fritext
Generell del

b. Ange kontaktperson för referent 1
Fritext
Generell del

c. Ange kontaktpersonens direkttelefonnummer för referent 1
Fritext
Generell del

d. Ange kontaktpersonens e-postadress för referent 1
Fritext
Generell del

e. Lämna en beskrivning av referensuppdrag 1
Fritext
Generell del

f. Kontrollfråga: Hade anbudsgivaren en väl fungerande arbetsledning för referensuppdraget?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

g. Kontrollfråga: Utfördes referensuppdraget i enlighet med avtalet och kontraktsvillkoren?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

h. Kontrollfråga: Hade anbudsgivaren den tekniska och yrkesmässiga kapaciteten som förväntades under utförandet av uppdraget?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.4.2 Referent 2

a. Ange firmanamn för referent 2
Fritext
Generell del

b. Ange kontaktperson för referent 2
Fritext
Generell del

c. Ange kontaktpersonens direkttelefonnummer för referent 2
Fritext
Generell del

d. Ange kontaktpersonens e-postadress för referent 2
Fritext
Generell del

e. Lämna en beskrivning av referensuppdrag 2
Fritext
Generell del

f. Kontrollfråga: Hade anbudsgivaren en väl fungerande arbetsledning för referensuppdraget?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

g. Kontrollfråga: Utfördes uppdraget i enlighet med avtalet och kontraktsvillkoren?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

h. Kontrollfråga: Hade anbudsgivaren den tekniska och yrkesmässiga kapaciteten som förväntades under utförandet av uppdraget?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.4.3 Referent 3

a. Ange firmanamn för referent 3
Fritext
Generell del

b. Ange kontaktperson för referent 3
Fritext
Generell del

c. Ange kontaktpersonens direkttelefonnummer för referent 3
Fritext
Generell del

d. Ange kontaktpersonens e-postadress för referent 3
Fritext
Generell del

e. Lämna en beskrivning av referensuppdrag 3
Fritext
Generell del

f. Kontrollfråga: Hade anbudsgivaren en väl fungerande arbetsledning för referensuppdraget?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

g. Kontrollfråga: Utfördes uppdraget i enlighet med avtalet och kontraktsvillkoren?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

h. Kontrollfråga: Hade anbudsgivaren den tekniska och yrkesmässiga kapaciteten som förväntades under utförandet av uppdraget?
Ja/Nej. Ja krävs
Generell del

3.5 Valbar del - Kontor Uppsala

3.5.1 Information om kontoret

SMHI har sedan 5 år verksamhet i moderna lokaler i Uppsala.

Kontoret inhyser bl a;
- kontorsarbetsplatser (landskap i olika storlekar samt fåtal enskilda rum)
- mötesrum
- pentry
- skrivarrum
- förråd
- toaletter

Adress:
SMHI Uppsala
Stationsgatan 23, 6 trappor
753 40 Uppsala

Verksamhet: Kontorsverksamhet, (med verksamhet även under helger och dygnet runt).
Anställda: ca 30 personer
Yta: 453 m2

Lokalen har textila golv av typen Epoca Globe i alla rum utom teknikrum och toaletter (där ligger solida golv av typ plastgolv/klinkers). De flesta innerväggar har glasytor/glaspartier. Även på dörrar förekommer glasytor.

Pausrum/lunchrum

Korridor

Annorlunda fönstersättning

3.5.2 Omfattning

Lokalvård ska ske enligt den städinstruktion som bifogas upphandlingsdokumenten. Städinstruktionen förtydligar vilka moment som ska ingå i respektive rumstyp. Till städinstruktion bifogas även ritningar över lokalerna.

I Uppsala består arbetsplatserna till övervägande del av öppna kontorslandskap, men även av några enskilda kontorsrum. Det finns även pentryn, förråd, skrivarrum och mötesrum. För lokaler som pentryn och sammanträdesrum ska städning planeras så att störning minimeras.

För mer detaljerad beskrivning hänvisas till bilagor Städinstruktion Uppsala, Frekvens Uppsala samt Ritningar Uppsala.

Är anbudsgivaren införstådd med och accepterar uppdragets omfattning samt däri angivna krav?

Valbar del - Ko...

Ja/Nej. Ja krävs

3.5.3 Lokalsyn

SMHI har möjlighet att visa lokalerna i Uppsala under anbudstiden.

Anbudsgivare är välkomna att boka lokalsyn under anbudstiden om så önskas (lokalsyn är inget krav i upphandlingen för att kunna lämna anbud). Bokning sker med fastighetsansvarig Mattias Andreasson via 011-4958077 alt. mattias.andreasson@smhi.se.

Tider för lokalsyn erbjuds under vissa veckor av anbudstiden och överenskommes mellan SMHIs fastighetsansvarig och anbudsgivaren vid initierad kontakt.

Är anbudsgivaren införstådd med och accepterar förutsättningarna för lokalsyn?

Valbar del - Ko...

Ja/Nej. Ja krävs

3.5.4 Optioner

SMHI ska ha möjlighet att avropa ytterligare städinsatser, stora eller små samt av annan karaktär, såsom t ex extra golvvård, fönsterputs, tvätt av gardiner, flyttstäd mm. Detta ska prissättas separat i prismatrisen i enlighet med däri angivna beskrivningar.

Vid beställning av option/insats där ersättning sker per timme, ska tidsåtgång för utförandet av den specifika insatsen beräknas, redovisas samt överenskommas mellan anbudsgivaren och SMHI innan insatsen utförs.

Anbudsgivaren accepterar ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Valbar del - Ko...

3.5.5 Pris

3.5.5.1 Prismatris Uppsala

Lämnade priser ska anges i SEK exkl. mervärdesskatt

Ange pris vid respektive position nedan och i enlighet med angiven specifikation. Antal i prismatrisen är en uppskattning och är endast för utvärderingssyfte, det är således inte en garanterad kvantitet

Valbar del - Ko...

Prismatris. 9 rader

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)
Grundpris per år för lokalvård enligt städinstruktion Uppsala.	1	år	
Tvätt av gardin (nedtagning, tvätt samt upphängning) per gardin.	8	styck	
Städinsats dagtid (extra utöver städinstruktionen) per timme.	5	timme	
Städinsats kväll/helg (extra utöver städinstruktionen) per timme.	5	timme	
Fönsterputs (invändigt endast) dagtid per timme.	5	timme	
Fönsterputs (invändigt endast) kväll/helg per timme.	5	timme	
Tvätt av madrasskydd, täcke och kudde (1 set).	6	set	
Golvvård/tvätt textila golvytor dagtid per timme.	4	timme	
Golvvård/tvätt av textila golvytor kväll/helg per timme.	4	timme	

3.5.5.2 Utvärderingskriterium - Tillgänglighetsanpassad information för utförande av städtjänsten

För att erhålla mervärdesavdrag vid anbudsutvärderingen ska leverantören i sitt anbud bifoga en beskrivning av hur den säkerställer att information om hur städtjänsten ska utföras görs tillgänglig för städpersonal med olika funktionsvariationer. Beskrivningen ska minst omfatta vilka städmetoder, ergonomianpassningar samt eventuella anpassningar av kemikaliehantering som kommer att användas, för att säkra en arbetsplats där information finns tillgänglig för alla.

a. Anbudsgivaren ska till anbudet beskriva hur information om utförandet av städtjänsten är tillgänglig för olika funktionsvariationer.

Valbar del - Ko...

Bifogad fil

Leverantörskommentar tillåten

b. Anbudsgivaren uppfyller utvärderingskriterium Tillgänglighetsanpassad information för utförande av städtjänsten

Valbar del - Ko... 15 000 SEK

Ja/Nej. Ja önskas

3.5.5.3 Utvärderingskriterium - Miljömärkt städtjänst (börkrav)

Anbudsgivaren kan genom uppfyllnad av aktuellt utvärderingskriterium "Miljömärkt städtjänst" erhålla ett mervärdesavdrag i samband med anbudsutvärdering. För att erhålla mervärdesavdraget ska anbudsgivaren i sitt anbud intyga/beskriva hur denne senast från och med avtalsstart levererar en städtjänst som har en giltig licens eller motsvarande för någon av följande miljömärkningar:

- Nordisk Miljömärkning (Svanen)
  - Städtjänster, version 4.0 eller senare
- Annan likvärdig märkning som uppfyller bestämmelserna i tillämplig upphandlingslag (9 kap. 13§ LOU).

Anbudsgivaren ska vid uppfyllande av utvärderingskriteriet upprätthålla licensens giltighet eller motsvarande under hela avtalets löptid, inklusive förlängningsoptioner. Licensen eller motsvarande ska vara giltig enligt vid var tid gällande version i den aktuella miljömärkningen.

Intyg/beskrivning ska avse hur kriteriet kommer att uppfyllas och anbudsgivaren ska på begäran kunna uppvisa dokumentation som styrker detta, t ex giltig licens för Nordisk miljömärkning för städtjänster. Om anbudsgivaren erbjuder en annan likvärdig märkning ska anbudsgivaren redogöra för att den är likvärdig med den som efterfrågats och ska på begäran kunna lämna dokumentation som styrker även detta.

a. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga bevis eller beskrivning vilken styrker uppfyllande av aktuellt utvärderingskriterium för Miljömärkt städtjänst

Valbar del - Ko...

Bifogad fil

Leverantörskommentar tillåten

b. Anbudsgivaren uppfyller utvärderingskriterium miljömärkt städtjänst?

Valbar del - Ko... 25 000 SEK

Ja/Nej. Ja önskas

3.6 Valbar del - Kontor Göteborg

3.6.1 Information om kontoret

SMHI har sedan ett par år verksamhet i nybyggda lokaler i Göteborg.

Kontoret inyser bl a;
- kontorsarbetsplatser (landskap i olika storlekar samt fåtal enskilda rum)
- mötesrum
- pentryn
- skrivarrum
- förråd
- toaletter
- lunchrum
- korridorer, trapphus, hissar
- källarrum
- lagerytor

- verkstad
- laboratorium

Adress:
SMHI Göteborg
Göteborgseskaderns Plats 3
426 71 Västra Frölunda, byggnad 97 på Nya Varvet.

Verksamhet: Kontorsverksamhet (med verksamhet även under helger och dygnet runt), verkstadsarbete, lager och förvaring, fältarbete, laboratorieverksamhet m.m.
Anställda: ca 80 personer
Yta: 2 516 m2

Golv:
- Textila golv i kontorsrum/kontorslandskap, korridorer, mötesrum, skrivarrum, vilorum, studios.
- Solida golv (plastmatta/klinkers/gjutet eller dylikt) i laboratorium, verkstad, miljörum m.m., (= hela bottenvåningen). Likaså i pentry, toaletter och trapphus.

För detaljer om golv- och väggmaterial se bilaga.

De flesta innerväggar har glasytor/glaspartier. Även på dörrar förekommer glasytor.

Pausrum 50 pers vån2:
- 6st Microvågsugnar
- 2st fullhöjd kombinations- kyl/frys
- 2st diskho
- 2st diskmaskiner
- 2st kaffemaskin
- 1st vattenautomat

Pausrum 6 pers vån 3:
- 2st microvågsugnar
- 1st fullhöjd kombinations- kyl/frys
- 1st diskho
- 1st diskmaskin
- 1st kaffemaskin och 1st vattenautomat

3.6.2 Omfattning

Lokalvård ska ske enligt den städinstruktion som bifogas upphandlingsdokumenten. Städinstruktionen förtydligar vilka moment som ska ingå i respektive rumstyp. Till städinstruktion bifogas även ritningar över lokalerna.

I Göteborg består arbetsplatserna till övervägande del av öppna kontorslandskap, men även av enskilda kontorsrum. Det finns även pentryn, förråd, skrivarrum och mötesrum. För lokaler som pentryn och mötesrum ska städning planeras så att störning minimeras.

För mer detaljerad beskrivning hänvisas till bilagor Städinstruktion Göteborg, Frekvens Göteborg samt Ritningar Göteborg (SMHI förutsätter att ritningarna över lokalerna behandlas med sekretess).

Är anbudsgivaren införstådd med och accepterar uppdragets omfattning samt däri angivna krav?

Valbar del - Ko...

Ja/Nej. Ja krävs

3.6.3 Lokalsyn

SMHI har möjlighet att visa lokalerna i Göteborg under anbudstiden.

Anbudsgivare är välkomna att boka lokalsyn under anbudstiden om så önskas (lokalsyn är inget krav i upphandlingen för att kunna lämna anbud). Bokning sker med fastighetsansvarig Mattias Andreasson via 011-4958077 alt. mattias.andreasson@smhi.se.

Tider för lokalsyn erbjuds under vissa veckor av anbudstiden och överenskommes mellan SMHIs fastighetsansvarig och anbudsgivaren vid initierad kontakt.

Är anbudsgivaren införstådd med och accepterar förutsättningarna för lokalsyn?

Ja/Nej. Ja krävs

Valbar del - Ko...

3.6.4 Optioner

SMHI ska ha möjlighet att avropa ytterligare städinsatser, stora eller små samt av annan karaktär, såsom t ex extra golvvård, fönsterputs, tvätt av gardiner, flyttstäd mm. Detta ska prissättas separat i prismatrisen i enlighet med däri angivna beskrivningar.

Vid beställning av option/insats där ersättning sker per timme, ska tidsåtgång för utförandet av den specifika insatsen beräknas, redovisas samt överenskommas mellan anbudsgivaren och SMHI innan insatsen utförs.

Anbudsgivaren accepterar ovanstående obligatoriska krav?

Ja/Nej. Ja krävs

Valbar del - Ko...

3.6.5 Pris

3.6.5.1 Prismatris Göteborg

Lämnade priser ska anges i SEK exkl. mervärdesskatt

Ange pris vid respektive position nedan och i enlighet med angivna specifikationer. Angivna kvantiteter är en uppskattning och är till för utvärderingssyfte, det är således inte en garanterad kvantitet under avtalstiden.

Valbar del - Ko...

Prismatris. 10 rader

Specifikation	Kvantitet	Enhet	Pris per enhet (SEK)
Grundpris per år för Lokalvård enligt städinstruktion Göteborg.	1	år	
Tvätt av gardin (nedtagning, tvätt samt upphängning) per gardin.	25	styck	
Städinsats dagtid (extra utöver städinstruktionen) per timme.	10	timme	
Städinsats kväll/helg (extra utöver städinstruktionen) per timme.	5	timme	
Golvvård/tvätt av textila golvytor dagtid vid behov av mindre insatser (extra utöver städinstruktionen) per timme.	8	timme	
Golvvård/tvätt av textila golvytor hela våningsplan 2 (extra utöver städinstruktionen) kväll/helg.	1	våningsplan	
Golvvård/tvätt av textila golvytor hela våningsplan 3 (extra utöver städinstruktionen) kväll/helg.	1	våningsplan	
Fönsterputs utvändigt hela byggnaden dagtid.	2	tillfälle	
Fönsterputs invändigt hela byggnaden (ej dörrpartier och övriga inre glaspartier som ingår i städinstruktionen) dagtid.	1	tilläffe	
Tvätt av madrasskydd, täcke och kudde (1 set).	6	per set	

3.6.5.2 Utvärderingskriterium - Tillgänglighetsanpassad information för utförande av städtjänsten

För att erhålla mervärdesavdrag vid anbudsutvärderingen ska leverantören i sitt anbud bifoga en beskrivning av hur den säkerställer att information om hur städtjänsten ska utföras görs tillgänglig för städpersonal med olika funktionsvariationer. Beskrivningen ska minst omfatta vilka städmetoder, ergonomianpassningar samt eventuella anpassningar av kemikaliehantering som kommer att användas, för att säkra en arbetsplats där information finns tillgänglig för alla.

a. Anbudsgivaren ska till anbudet beskriva hur information om utförandet av städtjänsten är tillgänglig för olika funktionsvariationer.

Valbar del - Ko...

Bifogad fil

Leverantörskommentar tillåten

b. Anbudsgivaren uppfyller utvärderingskriterium Tillgänglighetsanpassad information för utförande av städtjänsten

Valbar del - Ko... 50 000 SEK

Ja/Nej. Ja önskas

3.6.5.3 Utvärderingskriterium - Miljömärkt städtjänst (börkrav)

Anbudsgivaren kan genom uppfyllnad av aktuellt utvärderingskriterium "Miljömärkt städtjänst" erhålla ett mervärdesavdrag i samband med anbudsutvärdering. För att erhålla mervärdesavdraget ska anbudsgivaren i sitt anbud intyga/beskriva hur denne senast från och med avtalsstart levererar en städtjänst som har en giltig licens eller motsvarande för någon av följande miljömärkningar:

- Nordisk Miljömärkning (Svanen)
  - Städtjänster, version 4.0 eller senare.
- Annan likvärdig märkning som uppfyller bestämmelserna i tillämplig upphandlingslag (9 kap. 13§ LOU).

Anbudsgivaren ska vid uppfyllande av utvärderingskriteriet upprätthålla licensens giltighet eller motsvarande under hela avtalets löptid, inklusive förlängningsoptioner. Licensen eller motsvarande ska vara giltig enligt vid var tid gällande version i den aktuella miljömärkningen.

Intyg/beskrivning ska avse hur kriteriet kommer att uppfyllas och anbudsgivaren ska på begäran kunna uppvisa dokumentation som styrker detta, t ex giltig licens för Nordisk miljömärkning för städtjänster. Om anbudsgivaren erbjuder en annan likvärdig märkning ska anbudsgivaren redogöra för att den är likvärdig med den som efterfrågats och ska på begäran kunna lämna dokumentation som styrker även detta.

a. Anbudsgivaren ska till anbudet bifoga bevis eller beskrivning vilken styrker uppfyllande av aktuellt utvärderingskriterium för Miljömärkt städtjänst

Valbar del - Ko...

Bifogad fil

b. Anbudsgivaren uppfyller utvärderingskriterium Miljömärkt städtjänst?

Valbar del - Ko... 90 000 SEK

Ja/Nej. Ja önskas