



Uppfylls ovanstående krav på miljökrav kemisk-tekniska produkter? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.1.4 Dosering kemisk-tekniska produkter


För att säkra korrekt dosering ska alla medarbetare ha tillgång till doseringsinstruktioner samt doseringsanordningar eller måttbägare till hands vid städning.

Uppfylls ovanstående krav på dosering av kemisk-tekniska produkter? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.1.5 Maskiner och utrustning


Anbudsgivaren ska anskaffa och bekosta för uppdraget nödvändig utrustning såsom maskiner, redskap, moppar, dammdukar, kemisk-tekniska produkter samt personlig utrustning till sin personal m.m..

Uppfylls ovanstående krav på maskiner och utrustning? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.1.6 Tvätt


Om avropsberättigad inte erbjuder möjlighet till tvätt av moppar och dukar m.m. ska anbudsgivaren själv ombesörja och bekosta detta.

Uppfylls ovanstående krav på hantering av tvätt? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.1.7 Påsar

Anbudsgivaren ska anskaffa och bekosta insatspåsar till papperskorgar, sanitetspåsar och avfallspåsar.

Uppfylls ovanstående krav på påsar? (Ja/Nej svar) 

Kravgräns _____ Ja
Nej

5.1.8 Hygienmateriel

Anbudsgivaren ska kunna anskaffa handsprit, tvål, toalettpapper, pappershanddukar och handdiskmedel om avropsberättigad så önskar. Anbudsgivaren har rätt till ersättning detta.

Toalettpapper och pappershanddukar som anbudsgivaren anskaffar åt avropsberättigad ska uppfylla miljökraven som Upphandlingsmyndigheten anger som basnivå i bilaga Miljökrav för pappersprodukter.

Tvål som anbudsgivaren anskaffar åt avropsberättigad ska uppfylla miljökraven som Upphandlingsmyndigheten anger som basnivå i bilaga Miljökrav för kosmetiska produkter.

Handdiskmedel som anbudsgivaren anskaffar åt avropsberättigad ska uppfylla miljökraven som Upphandlingsmyndigheten anger som basnivå i bilaga Miljökrav för kemisk-tekniska

produkter.

Uppfyller anbudsgivaren kravet på att kunna anskaffa handsprit, tvål, toalettpapper, pappershanddukar och handdiskmedel om avropsberättigad så önskar? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Uppfyller det toalettpapper och pappershanddukar som anbudsgivaren avser anskaffa åt avropsberättigad miljökraven i bilaga Miljökrav för pappersprodukter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Uppfyller den tvål som anbudsgivaren avser anskaffa åt avropsberättigad miljökraven i bilaga Miljökrav för kosmetiska produkter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

Uppfyller det handdiskmedel anbudsgivaren avser anskaffa åt avropsberättigad miljökraven i bilaga Miljökrav för kemisk-tekniska produkter? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.9 Avfall

Anbudsgivaren ansvarar för att avfall hanteras i enlighet med instruktion från avropande myndighet.

Uppfylls ovanstående krav på hantering av avfall? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.10 Språkkunskaper

All personal som utför uppdrag ska behärska svenska muntligen och skriftligen i sådan omfattning att de kan tillgodogöra sig den information, anvisningar, säkerhetsbestämmelser och liknande som ingår i uppdraget. Vidare ska all personal som utför uppdraget ha förmåga att kommunicera med avropande myndighets personal.

Uppfylls ovanstående krav på språkkunskaper? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.11 Klädsel och ID-handlingar

Samtlig personal ska vid arbete ha ändamålsenliga profilkläder samt bära Almegas Service ID, eller motsvarande, väl synligt.

Uppfylls ovanstående krav på klädsel och ID-handlingar? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.1.12 Städledare

Anbudsgivaren ska ha en särskild utsedd person (städledare) som ansvarar och organiserar utförandet av det dagliga arbetet. Städledarens roll är att leda och kontrollera arbetet i

tillräcklig omfattning samt vara tillgänglig som kontaktperson för avropande myndighet vid eventuella frågor avseende utförda tjänster. Vid behov ska städledaren befinna sig på plats på avropande myndighets lokaler.

Städledaren ska ha städutbildning med miljökunskap enligt PRYL (Projekt Yrkesbevis Lokalvårdare), SRY (Servicebranschens yrkesnämnd) eller likvärdigt. 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.

Kostnader för städledare ska ingå i avtalat timpris.

Uppfylls ovanstående krav på städledare? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.2 Krav på e-handel

5.2.1 Generellt

Statliga myndigheter ska, enligt Regeringens förordning om myndigheternas elektroniska informationsutbyte (2003:770), kunna hantera sina beställningar av Varor och Tjänster elektroniskt från år 2014. Ekonomistyrningsverket (ESV) har i uppdrag att ta fram föreskrifter om standarder och andra krav. För mer information se www.esv.se/e-handel. Enligt ESV:s förslag ska elektroniska meddelanden, t.ex. elektroniska beställningar och elektroniska fakturor, följa rekommendation från SFTI (Single Face To Industry). SFTI omfattar specifikationer för elektroniska meddelanden och affärsprocesser med olika grad av integration mellan Parterna. För mer information se <http://sfti.se/standarder.1815.html>.

5.2.2 Krav på elektronisk order

Anbudsgivaren ska senast vid tecknandet av ramavtalet kunna ta emot en elektronisk order via avropande organisations leverantörsportal eller genom att ta emot order i fri form via e-post till en funktionsbrevlåda. (Med leverantörsportal menas en webbaserad portal som är ansluten till en avropande organisations e-handelssystem och till vilken leverantörer kan logga in för att ta emot order.)

Uppfyller anbudsgivare krav på elektronisk order? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.2.3 Krav på elektroniskt ordersvar/ordererkännande/orderbekräftelse

Anbudsgivaren ska senast vid tecknandet av ramavtalet kunna sända ordersvar, ordererkännande eller orderbekräftelse via avropande organisations leverantörsportal eller i fri form genom att sända via e-post till en funktionsbrevlåda. (Med leverantörsportal menas en webbaserad portal som är ansluten till en avropande organisations e-handelssystem och till vilken leverantörer kan logga in för att sända ordersvar/erkännande/bekräftelse.)

Uppfyller anbudsgivare krav på ordersvar/ordererkännande/orderbekräftelse? (Ja/Nej svar)

Kravgräns

Ja

Nej

5.2.4 Krav på elektronisk faktura



Anbudsgivaren ska senast vid tecknandet av ramavtalet kunna sända elektronisk faktura enligt minst ett av följande alternativ. För beskrivning av standarder se www.sfti.se.

1. Enligt SFTI/ESAP affärsprocess 6.1
2. Enligt SFTI fulltextfaktura
3. Enligt SFTI Svehandel (Svefaktura)
4. Via avropande organisations leverantörportal. (Med leverantörportal menas en webbaserad portal som är ansluten till en avropande organisations e-handelssystem och till vilken leverantörer kan logga in för att sända fakturor.)

Uppfyller anbudsgivare krav på elektronisk faktura? (Ja/Nej svar)



Kravgräns

Ja

Nej

Ange vilket/vilka alternativ som anbudsgivaren kommer att kunna tillämpa: (Fritextsvar)