

Uppföljning av krav vid upphandling av städtjänster

Det är viktigt att uppdragsgivaren kontrollerar att entreprenören lever upp till de krav som ställts och att kontraktsvillkoren följs under hela kontraktstiden. Följ upp kraven exempelvis i samband med städmöte. Städmöte bör hållas en kort tid efter det att entreprenaden påbörjats och därefter regelbundet - exempelvis halvårsvis.

En checklista är ett enkelt och bra underlag för städmötet. Nedan finns ett förslag till checklista, som kan anpassas till de krav ni ställt. Observera att några av frågorna behöver förberedas före mötet. Vill ni ta upp andra frågor? Komplettera gärna checklistan i så fall.

Städmötet kan behandla följande punkter:

- Allmän information från entreprenören som rör entreprenaden.
- Allmän information från uppdragsgivaren som rör entreprenaden.
- Uppföljning med hjälp av checklista som uppdragsgivaren (och gärna också entreprenören) gått igenom inför städmötet.

Vita städtjänster

<i>Krav nr</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Under kontroll</i>	<i>Behöver följas upp</i>
1	Finns skäl att begära in en ny blankett SKV 4820 från Skatteverket för att kontrollera att uppgifterna fortfarande är rimliga med tanke på omsättning, antal anställda och typ av verksamhet och att företaget inte ligger efter med betalning av skatter etc.? Stämmer organisationsnummer och namn på fakturorna med det namn och nummer som står på kontraktet?		
2	Finns skäl att kontrollera att aktuell ansvarsförsäkring finns?		
3	Finns skäl att kontrollera senaste årsbokslutet och revisionsberättelse?		
4	Har städpersonalen enhetlig arbetskläder med firmamärke och synliga		

<i>Krav nr</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Under kontroll</i>	<i>Behöver följas upp</i>
	identitetshandlingar (t.ex. ServiceID, ID06 eller motsvarande kontrollerbart id-kort)?		
5	Följs de regler och krav om underentreprenörer, UE, som finns i era krav/i ert avtal eller kontrakt?		
6	Följs arbetstidsreglerna? Har städpersonal upprepade gånger arbetat mer än kontrakterat för att hinna med städningen? <i>Kan vara tecken på att personer med svag ställning på arbetsmarknaden t ex papperslösa invandrare utnyttjas.</i>		
7	Finns skäl att kontrollera att anställningsvillkoren för städarna ligger på minst samma nivå som kollektivavtalet?		
8	Om entreprenören anlitar UE, kontrollerar entreprenören att UE som anlitas betalar skatt, moms och arbetsgivaravgifter genom att kontrollera SKV 4820? Om entreprenören anlitar UE, har UE informerats om, och följer UE de rutiner och regler som gäller för uppdraget?		

Organisation, kompetens och städmetoder

<i>Krav nr</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Under kontroll</i>	<i>Behöver följas upp</i>
9	Har arbetsledarna, även nytillkomna, inom entreprenaden städutbildning?		
10	Har alla städare som arbetar mer än tio timmar inom uppdraget, fått en introduktion till städobjektet om bland annat städmetoder, arbetets omfattning och organisering samt arbetsteknik? <i>Städare som fått introduktion till bra arbetsteknik enligt Allt om Städs arbetsteknikintroduktion kan skriva ut ett intyg och markera vilka moment som ingått. Vilka moment som städare behöver</i>		

<i>Krav nr</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Under kontroll</i>	<i>Behöver följas upp</i>
	<i>veta mer om beror på vilken typ av städning som förekommer.</i>		
11	Utförs städningen med de metoder som anges i kontraktet? (Torra eller fuktiga metoder, alternativt rengöring med maskin.)		
12	Är det fortfarande samma person/er som är kontaktperson/er för miljö och arbetsmiljö?		
13	Hur fungerar bemanning av entreprenaden och organisation av arbetet i samband med frånvaro? Blir städningen av bra kvalitet samtidigt som städarnas arbetsbelastning är rimlig?		
14	Är samtliga moppskaften så lätta att justera i längdled att de kan justeras löpande under arbetet?		
15	Används svabbar? (Ej tillåtet mer än i undantagsfall.)		
16	Har underhåll av golv/golvvård utförts så att golven är så lättstädade som möjligt?		