Byrådsavdeling for utdanning

Oslo

Bilag 1

Oppdragsgivers kravspesifikasjon

Kjøp av tjenester for barnehagedrift

Saksnummer: 26/3113

Innholdsfortegnelse

1. Oppdragsgiver 3
2. Oppdragets formål og rammer 3
2.1 Formålet 3
2.2 Rammer for oppdraget 3
2.3 Om barnehagen 4
2.4 Driftsovertakelse 5
2.5 Fastpris 5
2.6 Mål for Oslobarnehagene 5
3. Krav til tjenesten 7
3.1 Forklaring til kravtabellene 7
3.2 Generelle krav til tjenesten 8
3.3 Kvalitet i tjenesten 9
3.4 Informasjonssikkerhet og personvern, IKT-systemer 12
3.5 Miljø og bærekraft 13
4. Vedlegg 15

1. Oppdragsgiver

Oslo kommune ved Byrådsavdeling for utdanning har behov for å anskaffe tjenester knyttet til drift av en ny barnehage i bydel Bjerke. Byrådsavdelingen har ansvaret for skolene, barnehagene, fagskolen og voksenopplæringen i Oslo.

Eierskap av kommunale barnehager er delegert til Oslos bydeler. Dette innebærer at bydelene har ansvaret for den daglige driften av de kommunale barnehagene. Tjenestekontrakten inngås derfor mellom bydelen (heretter kalt oppdragsgiver) og leverandøren.

Utdanningsetaten er kommunens barnehagemyndighet og fører tilsyn med kommunale og private barnehager, gjennomfører opptak og utfører andre oppgaver knyttet til administrasjon av barnehageplasser. Oslobygg KF er Oslo kommunes eiendomsforetak og har ansvar for å utvikle, bygge, eie, forvalte og vedlikeholde kommunale formålsbygg, deriblant barnehager.

2. Oppdragets formål og rammer

2.1 Formålet

Formålet med anskaffelsen er å inngå en tjenestekontrakt med én leverandør av barnehagetjenester for drift av den nye barnehagen på Økern i bydel Bjerke, med oppstart til barnehagestart august 2027. Området er i sterk utvikling med omfattende boligbygging, noe som medfører behov for flere barnehageplasser. Anskaffelsen skal bidra til å møte dette behovet, samtidig som den støtter byrådets ambisjon om å legge til rette for private aktører i barnehagesektoren.

Oppdragsgiver har behov for en leverandør som kan sikre stabil og kvalitativt god drift av barnehagen, bidra til oppnåelse av kommunens mål på barnehageområdet, etterleve barnehageloven med tilhørende forskrifter og gjennomføre driften innenfor avtalens økonomiske rammer. Selv om den daglige driften utføres av en privat leverandør, vil oppdragsgiver være barnehageeier og barnehagen være kommunal.

2.2 Rammer for oppdraget

Som følge av at barnehagen er kommunal, men driftes av en privat leverandør, gjelder blant annet følgende rammer for oppdraget:

- Kontrakten inngås mellom leverandøren og bydel Bjerke.
- Husleiekontrakt inngås mellom bydel Bjerke og Oslobygg. Leverandørens ansvar knyttet til bygg og lokaler er regulert i Tjenesteavtalen og vedlegg 1 til Tjenesteavtalen, «Ansvar for lokaler».

- Kommunens barnehageforskrift gjelder, herunder regler om opptakskriterier, tilbud i ferieperioder og oppsigelse av plass.
- Leverandørens mulighet til å profilere barnehagen som en del av en kjede eller et merkenavn er begrenset til barnehagens navn på kommunens nettsider og/eller egen nettside.
- Bydel Bjerke krever inn foreldrebetaling og bærer risikoen ved eventuell manglende betaling.
- Matpenger er inkludert i fastprisen og tilsvarer foreldrebetalingen i kommunale barnehager. Leverandøren kan derfor ikke kreve eller fakturere foreldre særskilt for matpenger.

Se ytterligere beskrivelse av rammene i Tjenesteavtalen.

2.3 Om barnehagen

Den nye barnehagen etableres som en del av et større utbyggingsprosjekt som også omfatter ungdomsskole og flerbrukshall. Prosjektet gjennomføres av Oslo kommune ved Oslobygg KF.

Barnehagen er plassert i samme bygningskompleks som skolen og flerbrukshallen. Barnehagen vil disponere egne inne- og utearealer tilpasset barnehagedrift. Samtidig vil enkelte funksjoner være felles for hele anlegget, herunder avfallshåndtering, varemottak og intern transport.

Barnehagen vil også dele enkelte tekniske installasjoner med skolen og flerbrukshallen, og det er planlagt et felles lås- og adgangssystem for hele bygningskomplekset. Barnehagen er prosjektert og bygget etter Standard kravspesifikasjon for Oslo kommune (SKOK).

Bygget har luftige og lyse lokaler, med store vindusflater og godt gjennomlys. I tillegg til egne avdelinger har barnehagen ulike temarom egnet for gruppeaktiviteter i tillegg til et fellesrom i kjernen av barnehagen som innbyr til både fysisk aktivitet og/eller gruppeaktiviteter. Uteområdet er noe kupert og ligger i tilknytning til park. Utelekearealet har varierte lekeapparater som er fordelt i ulike lekesoner. Barnehagen har gode personalromsfasiliteter.

Kapasitetsestimat for barnehagen:

Avdelinger	Antatt godkjent leke- og oppholdsareal innendørs[1]	Estimert antall barn under 3 år[2]	Estimert antall barn over 3 år
8	708 kvm	48	96

[1] Oppgitt areal er lagt til grunn for prosjektering og planlegging. Endelig areal fastsettes på et senere tidspunkt og kan avvike fra det angitte arealet. Barnehagemyndighetens godkjenning av barnehagen vil ligge til grunn for maksimalt antall barn i barnehagen.

[2] Antall barn over og under tre år er basert på dagens forutsetninger. Fordelingen kan endres frem til kontraktsinngåelse og vil kunne variere gjennom kontraktsperioden i tråd med etterspørsel og behov.

Se Tjenesteavtalens punkt 4.2 om «Bruk av barnehagens plasser».

2.4 Driftsovertakelse

Driftsovertakelse er planlagt til 01.08.2027. Leverandøren får tilgang til lokalene før driftsovertakelsen etter nærmere avtale med oppdragsgiver.

2.5 Fastpris

Kontrakten baseres på en fastpris, beregnet med utgangspunkt i kommunens gjennomsnittlige kostnader ved drift av en kommunal barnehageplass. Følgende satser gjelder for 2027:

- Fastpris per plass per år 0-2 år: kr. 339 122 ekskl. mva.
- Fastpris per plass per år 3-5 år: kr. 188 401 ekskl. mva.

Lokalene vil ved overtagelse ikke være innredet med møbler, leker, bøker eller lignende. Oppdragsgiver dekker leverandørens dokumenterte kostnader for innredning inntil kr. 300 000 inkl. mva. pr. avdeling.

Se Tjenesteavtalens punkt 8 om «Pris og betalingsbetingelser» og punkt 9 om «Lokaler, bruk, inventar, utstyr m.m.».

2.6 Mål for Oslobarnehagene

Kommunen ønsker en leverandør som bidrar til at kommunen når sine mål på barnehageområdet. Kommuneplanens samfunnsdel er kommunens øverste styringsdokument. Planen inneholder langsiktige mål for kommunens og samfunnets utvikling. Fem kommunemål skal være retningsgivende for alle kommunens virksomheter:

1. Oslo gir alle like muligheter til å lære, utvikle seg og leve gode liv.
2. Oslo er grønn og levende.
3. Oslo er nyskapende og attraktiv.
4. Oslo er åpen, inkluderende og trygg.
5. Oslo er veldrevet og leverer innbyggerorienterte og sammenhengende tjenester.

I kommunens årlige budsjett fremkommer hvordan sektorene skal bidra til at kommunemålene nås. For barnehagesektoren gjelder følgende mål for 2027:

- Andelen barn som går i barnehage, øker.
- Alle i barnehage, skole og opplæring får et tilbud som fremmer utvikling, læring og gir et godt grunnlag for videre studier og arbeid.

- Barn og unge møter tilgjengelige og sammenhengende tjenester som forebygger og forhindrer ungt utenforskap.
- Barnehager og skoler bidrar til grønne, levende nærmiljøer og er tilgjengelige for innbyggere og frivillighet.
- Barn, elever, lærlinger og ansatte har et trygt og inkluderende lærings- og arbeidsmiljø.
- Barnehagebarn, elever og lærlinger møter medarbeidere med riktig kompetanse.

Oslo kommune har i tillegg utarbeidet en strategi for hvordan kvaliteten i Oslobarnehagene skal sikres frem mot 2030, jf. Strategi for kvalitet i Oslobarnehagen - Kvalitet i barnehagen - Oslo kommune. I strategien oppsummeres følgende veivalg:

Veivalg 1: Alle barn skal ha et barnehagetilbud av høy kvalitet:
Barnehagen har en tydelig forpliktelse gjennom sitt samfunnsmandat. Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Oslo kommune vil av den grunn:

- at barnehagene gir et tilbud av høy kvalitet til alle barn
- at barnehagene har en felles systematisk tilnærming til språkarbeid
- at barnehagene jobber systematisk for et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø
- legge til rette for godt samarbeid med foreldre, skoler og støttetjenester

Veivalg 2: Styrke barnehagen som en lærende organisasjon:
Barnehagen skal være en lærende organisasjon der hele personalet skal reflektere rundt faglige og etiske problemstillinger, oppdatere seg og være tydelige rollemodeller.

For at barnehagen skal lykkes i å være en lærende organisasjon må barnehagens ledelse være kunnskapsorientert og sikre at alle ansatte føler eierskap til det pedagogiske utviklingsarbeidet. Å være en lærende organisasjon er en kontinuerlig prosess som involverer hele profesjonsfellesskapet. Oslo kommune vil av den grunn:

- at barnehagene jobber systematisk med kvalitetsutvikling
- at barnehagene skal være en attraktiv arbeidsplass
- at bydeler skal ha tilstedeværende styrere i barnehagene
- at det legges til rette for kompetanseutvikling
- sikre og tilrettelegge for et godt lokalt partssamarbeid

3. Krav til tjenesten

3.1 Forklaring til kravtabellene

Felt	Forklaring
Krav nr.	Kravets unike løpenummer
Beskrivelse:	Beskrivelse av kravet
Kravtyper:	**Minimumskrav (M):** Dette er krav som må tilfredsstilles. Kravet er ikke gjenstand for relativ vurdering. Manglende oppfyllelse av minimumskrav kan medføre avvisning av tilbudet. **Evalueringskrav (E):** Kravtype E er evalueringskrav. Kunden vil evaluere besvarelse av evalueringskrav opp mot tildelingskriteriene. Kravene er formulert med at tilbudt løsning «bør» oppfylle kravet. Bruken av ordet «bør» skal ikke tolkes som at kravet er lite viktig for oppdragsgiver å få oppfylt; årsaken til at det brukes «bør» er at kravet ikke skal kunne misforstås som et minimumskrav. E-kravene gjenspeiler viktige behov hos oppdragsgiver, og oppfyllelse av dem vil være med på å avgjøre tildeling av kontrakt iht. tildelingskriteriene i konkurransegrunnlagets punkt 5.1 Tildelingskriteriene. Bruken av «bør» i kravformuleringen er dessuten kun relevant i anskaffelsesprosessen. Det betyr at etter kontraktsinngåelse skal alle E-krav som er besvart som oppfylt (svarkode «Ja» – se nedenfor) regnes som å inngå i kontraktsfestet leveranse, uavhengig av bruken av «bør» i kravformuleringen. Enkelte evalueringskrav tillegges høyere vekt i evalueringen. Disse kravene vektes med en faktor på 1,5. Dette innebærer at oppnådd poengsum for det aktuelle kravet multipliseres med 1,5. For eksempel vil et E-krav som oppnår 6 poeng, gi en vektet score på 9 poeng (6 × 1,5 = 9). Hvilke evalueringskrav som omfattes av denne vektingen, kommer frem under de respektive kravene.
Svar:	«**Ja**» betyr at leverandøren leverer tjenesten eller funksjonen og/eller aksepterer dette kravet. Svaret forplikter leverandøren som en del av leveransen. «**Nei**» betyr at leverandøren ikke leverer tjenesten eller funksjonen og/eller kravet aksepteres ikke.

Dokumentasjonskravene i kravtabellene under skal Leverandøren svare ut i Bilag 2 Leverandørens beskrivelse av tjenesten.

3.2 Generelle krav til tjenesten

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
3.2.1	**Lover og forskrifter:** Barnehagen skal driftes i henhold til gjeldende lover og regler, herunder, men ikke begrenset til: • Lov om barnehager og tilhørende forskrifter • Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv, og tilhørende forskrifter • Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger • Forskrift om kommunale barnehager i Oslo kommune, herunder bydel Bjerkes supplerende vedtekter, se Bilag 1 - Vedlegg 2 Supplerende vedtekter.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.2.2	**Barnehagens formål:** Barnehagens formål skal følge barnehageloven §1. Det åpnes ikke for særlige formål, ref. §1a.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.2.3	**Oslostandard:** Leverandørens kvalitetsarbeid skal etterleve kommunens Oslostandarder på barnehageområdet. Kvalitetsstandarder og veiledere - Kvalitet i barnehagen - Oslo kommune	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.2.4	**Åpningstider:** Barnehagene skal ha tilsvarende åpningstid som kommunale barnehager i bydelen. Åpningstiden vil ikke overstige (kl. 07.30-17.00) på ordinære hverdager. Med ordinærere hverdager menes alle dager unntatt lørdag, søndag,	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
	helligdager, offentlige fridager, julaften og nyttårsaften.		
3.2.5	**Foreldrebetaling:** Leverandøren skal ikke kreve betaling fra foreldre for mat, aktiviteter og annet som gjennomføres innenfor dette oppdraget.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.2.6	**Fagdager:** På forespørsel fra oppdragsgiver skal ansatte i barnehagen delta på fagdager og tilsvarende aktiviteter hos oppdragsgiver. Påkrevd deltakelse for ansatte vil ikke overstige 2 (to) arbeidsdager i året. Oppdragsgiver vil sende forespørselen til leverandøren innen rimelig tid.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.2.7	**Ledernettverk:** På forespørsel fra oppdragsgiver skal barnehagenes ledere delta i oppdragsgivers ledernettverk, møter for barnehagestyrere og tilsvarende.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.2.8	**Arbeidsmiljøundersøkelser:** Arbeidsmiljøundersøkelser skal gjennomføres og følges opp årlig av leverandøren.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

3.3 Kvalitet i tjenesten

Leverandørene bes i besvarelsen av evalueringskravene (E) under kvalitet i tjenesten se hen til kapittel 2.6 i «Mål for Oslobarnehagene» i dette dokumentet, og beskrive hvordan den tilbudte tjenesten understøtter kommunens mål.

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
3.3.1	**Måltider:**	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
	Leverandøren skal tilby minimum ett måltid per barn på ordinære hverdager.		
3.3.2	**Anbefalinger for mat og måltider i barnehager:** Leverandøren skal følge Helsedirektoratets retningslinjer for mat og måltider i barnehagen.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.3.3	**Språkkompetanse:** Alle ansatte som har daglig kontakt med barn/foresatte, skal beherske norsk skriftlig og muntlig på nivå B1 (tilsvarende Norskprøve 3).	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.3.4	**Rekruttering og bemanning:** Leverandøren bør jobbe systematisk for å rekruttere kvalifisert personell til barnehagene, samt ha en plan for bemanning som minst oppfyller Oslo kommunes grunnbemanningsavtale, jf. Bilag 1 vedlegg 1. *Dette evalueringskravet vektes med en faktor på 1,5.* ***Merk:*** *Leverandøren skal i tilbudt bemanningsplan ta utgangspunkt i 8 avdelinger med 48 småbarn og 96 storebarn.*	E	Leverandøren bes beskrive: • Bemanningsplan for barnehagen med beskrivelse av hvordan kravene i lov og forskrift og grunnbemanningsavtalen skal oppfylles, herunder hvordan bemanningen tilpasses faktisk antall barn og alderssammensetning. • Eventuelle ressurser/bemanning som tilbys utover lov- og forskriftskrav og grunnbemanningsavtalen til Oslo kommune skal beskrives. • Tiltak for å rekruttere og beholde kvalifisert arbeidskraft til barnehagen.
3.3.5	**Sykefravær og turnover:** Det bør arbeides systematisk for å sikre en stabil drift av barnehagen, slik at barna i størst mulig grad møter kjente ansatte.	E	Leverandøren bes beskrive: • Tiltak for å holde sykefravær og turnover lavt. • Håndtering av korttids- og langtidsfravær. • Mål for sykefravær og turnover for barnehagen. • Relevante erfaringer fra leverandørens øvrige

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
			barnehager og hvordan disse gjøres relevante for barnehagen i denne anskaffelsen.
3.3.6	**Tidlig innsats, inkluderende praksis og tverrfaglig samarbeid:** Barnehagetilbudet bør bidra til kommunens forebyggende arbeid. Driften bør organiseres slik at barns behov for særlig oppfølging oppdages tidlig, og at barn så langt som mulig får nødvendig støtte og tilrettelegging innenfor det ordinære tilbudet. *Dette evalueringskravet vektes med en faktor på 1,5.*	E	Leverandøren bes beskrive: • Hvordan barnehagen arbeider systematisk med tidlig identifisering og oppfølging av barn som trenger ekstra støtte. • Hvordan inkluderende praksis sikres i det daglige arbeidet, slik at alle barn opplever tilhørighet, deltakelse og mestring. • Hvordan det samarbeides med foresatte og relevante fag- og oppvekstsjenester for å sikre helhetlig oppfølging av barnet. • Konkrete metoder, verktøy eller arbeidsformer som benyttes. • Erfaringer og dokumenterte resultater fra leverandørens øvrige barnehager som er relevante for denne anskaffelsen, og hvordan disse erfaringene vil overføres til aktuell barnehage.
3.3.7	**Kvalitet- og kompetanseutvikling:** Leverandøren bør arbeide systematisk og målrettet med kompetanseutvikling og opplæring av ansatte i barnehagen for å sikre høy kvalitet i tjenestene gjennom hele kontraktsperioden. *Dette evalueringskravet vektes med en faktor på 1,5.*	E	Leverandøren bes beskrive barnehagens plan for kompetanseutvikling og opplæring av ansatte i kontraktsperioden. Beskrivelsen bør inkludere: • prioriterte kompetanseområder, • planlagte opplæringstiltak, hvordan nyansatte ivaretas, samt • hvordan kompetanseutviklingen følges opp og evalueres.
3.3.8	**Tilvenning i barnehagen:**	E	Leverandøren bes beskrive hvordan barnas tilvenning i barnehagen

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
	Leverandøren bør ha en planlagt og fleksibel tilvenningspraksis som ivaretar barnets behov for trygghet og kontinuitet, og som legger til rette for god involvering av foresatte.		organiseres og gjennomføres, herunder hvordan det tas hensyn til: • barnets alder, • individuelle behov og • behovet for kontinuitet i relasjonen til ansatte.
3.3.9	**Samarbeid med foreldre:** Leverandøren bør ha en systematisk tilnærming til samarbeid med foreldre, herunder informasjon og kommunikasjon og medvirkning.	E	Leverandøren bes beskrive: • modell for foreldresamarbeid, • tiltak for foreldretilfredshet og • evt. digitale løsninger for kommunikasjon.
3.3.10	**Integrering av klima- og miljøarbeid i det pedagogiske tilbudet:** Leverandøren bør ha aktiviteter, prosjekter eller læringsopplegg knyttet til bærekraft, naturforståelse, gjenbruk, ressursbevissthet eller lignende.	E	Leverandøren bes beskrive hvordan klima- og miljøperspektiver innlemmes i det daglige pedagogiske arbeidet.

3.4 Informasjonssikkerhet og personvern, IKT-systemer

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
3.4.1	**Databehandleravtale:** Det skal inngås databehandleravtale mellom leverandøren og bydelen, jf. bilag 4 Databehandleravtale Generell og bilag 4.1 Databehandleravtale Bilag.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.4.2	**Oversikt over tekniske løsninger og systemer som behandler personopplysninger:** Det skal utarbeides og vedlikeholdes en oversikt over hvilke tekniske løsninger og systemer som benyttes i oppdraget, og som behandler personopplysninger om barn og foreldre.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja». I tillegg skal leverandøren legge ved en oversikt over systemer og hvilke typer personopplysninger som behandles i tilbudet. Informasjon om underdatabehandlere skal inkluderes i punkt B.2 i bilaget til

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
			databehandleravtalen og leveres sammen med tilbudet.
3.4.3	**Beskyttelse av personopplysninger:** Opplysninger som angår barn og foreldre skal oppbevares slik at ikke uvedkommende får tilgang til dem.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja». I tillegg skal leverandøren beskrive hvordan kravet oppfylles.
3.4.4	**Ansattes personvernkompetanse:** Ansatte som behandler personopplysninger (herunder bilder og dialog barnehage/foresatte) bør ha oppdatert kunnskap om korrekt håndtering av personopplysninger i tråd med gjeldende personvernregelverk.	E	Beskrivelse av hvordan Leverandøren arbeider med kunnskapsdeling og kompetanseheving for de ansatte om etterlevelse av personvernregelverket, herunder hvordan redusere risiko for avvik som følge av menneskelige feil.
3.4.5	**Fagsystem:** Leverandøren skal ta i bruk oppdragsgivers fagsystem for opptak og plassadministrasjon. Opplysningene i fagsystemet skal til enhver tid være oppdatert og korrekt. Se Tjenesteavtalens punkt 6.1 IT-systemer.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.4.6	**Forvaltningssystem:** Leverandøren skal benytte Oslobyggs forvaltningssystem (ORRA). Se Tjenesteavtalens punkt 6.1. IT-systemer.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

3.5 Miljø og bærekraft

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
3.5.1	**Gjenbruk og reparasjon** Leverandøren skal før kjøp av nye leker, møbler og annet varig utstyr vurdere om behovet kan dekkes gjennom ombruk, gjenbruk eller reparasjon.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
	Rutine skal fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.		
3.5.2	**Miljømerkede produkter** Ved innkjøp av leker, formingsmateriell, tekstiler og annet driftsmateriell skal fortrinnsvis miljømerkede produkter velges når det finnes slike og disse oppfyller nødvendige funksjons- og sikkerhetskrav. Dokumentasjon (innkjøpsdata) skal fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.5.3	**Mat og måltider:** Ved innkjøp av matvarer skal miljømerkede, økologiske eller bærekraftige alternativer velges der slike er tilgjengelige og konkurransedyktige med hensyn til kvalitet og pris. Dokumentasjon (menyer/innkjøpsdata) skal kunne fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.5.4	**Matsvinn:** Leverandøren skal ha rutiner for å forebygge og redusere matsvinn og minst én gang årlig gjennomføre en måling eller kartlegging som grunnlag for forbedringstiltak. Rutine og dokumentasjon på måling/kartlegging skal fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type	Dokumentasjonskrav
3.5.5	**Renhold:** Ordinært renhold skal utføres med metoder som reduserer bruk av vann og kjemikalier. Rengjøringsmidler skal som hovedregel være miljømerket eller ha tilsvarende dokumenterte miljøegenskaper. Unntak kan gjøres når hygieniske eller faglige hensyn krever andre produkter. Renholdsplan med produktoversikt skal kunne fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.5.6	**Engangsartikler og plast:** Engangsartikler (særlig plast) skal ikke benyttes der praktisk egnede flergangsalternativer finnes. Unntak kan gjøres når hensyn til hygiene, smittevern eller sikkerhet tilsier dette. Rutine og innkjøpsdata skal kunne fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».
3.5.7	**Avfall:** Leverandøren skal følge byggets etablerte kildesorteringssystem og sikre at ansatte kjenner rutinene. Rutine for avfallhåndtering skal kunne fremlegges for oppdragsgiver ved oppstart av tjenesten og på forespørsel i kontraktsperioden.	M	Leverandøren bekrefter oppfyllelse av kravet ved å angi «Ja».

4. Vedlegg

- Vedlegg 1 Grunnbemanningsavtale for Oslo kommunes barnehager
- Vedlegg 2 Supplerende vedtekter