

Bilag 1 Kravspesifikasjon

Definisjon av tjenesten

Leverandøren skal utføre renholdstjenester i henhold til dette bilag 1 kravspesifikasjon og bilag 2 romliste.

Det skal rengjøres i henhold til plan, både støvsuging og vasking. For vask benyttes nøytrale vaskemidler uten for mye lukt.

Leverandøren er ansvarlig for innkjøp og påfylling av sanitærartikler, avfallsposer og innstikkposer. Leverandøren skal kjøpe inn artiklene og viderefakturere Ferde uten påslag.

Tjenester som er omfattet av tilbudet

Avfall tømmes daglig ved 4 miljøstasjoner, papir og plast tas ved behov.

Det legges opp til årlig nedvask av toalett 4 ganger i året.

Alle glassvegger og logo i resepsjon vaskes 4 ganger i året.

Aktivitetsbeskrivelser

Romtype	Aktivitetsbeskrivelse
Kontor, møterom og stillerom	Støvsuging, samt flekkfjerning av gulv Rengjøring av frie flater; bord, reoler, vindusposter, toppen av PC ol. Flekkfjerning på dør, karm og lysbryter
Kontorlandskap, Resepsjon, Fellesareal	Som kontor, samt tømming av restavfall, tømming av miljøstasjon
Kjøkken, Te-kjøkken	Vask av gulv Rengjøring av frie flater og kjøkkendisk Flekkfjerning på skapdører og skuffer og lysbryter Tømming av restavfall
Arkiv/kopierom	Støvsuging av gulv, rengjøring av frie flater, toppen av kopimaskiner
Arkiv/kopierom 2	Støvsuging av gulv, vask av gulv ved kaffemaskin, rengjøring av frie flater, toppen av kopimaskiner
Korridor	Støvsuging av gulv Tømming av miljøstasjon
Personalinngang og hengegarderobe	Vask av gulv Tømming av restavfall Flekkfjerning på dør, karm og lysbryter
Dusj/garderobe	Rengjøring av gulv Rengjøring av speil og vask og frie flater Tømming av restavfall Påfyll av sanitærartikler

Romtype	Aktivitetsbeskrivelse
Forrom WC	Rengjøring av gulv Rengjøring av sanitærutstyr Tømming av restavfall Rengjøring av speil Rengjøring av vegg rundt vask og speil Påfyll av sanitærartikler Flekkfjerning på dør, karm og lysbryter
WC	Som forrom WC, men i tillegg rengjøring av toalettskål og vegg ved toalettskål
Lager	Støvsugning av gulv ved behov, tømming av papir/papp
Teknisk rom	Skal ikke være med

Tjenester som er unntatt fra tilbudet

Regelmessig renhold omfatter ikke rengjøring av funksjonsflater på elektronisk utstyr og kontormaskiner. Med funksjon menes for eksempel tastatur, front på PC-skjermer, bryterpanel på maskiner.

Regelmessig renhold omfatter heller ikke overflater over himling, inne i lukkede skap, gjenstander og dokumenter som oppbevares på inventar- og gulvoverflater, pyntegjenstander og andre personlige gjenstander og utstyr som tilhører brukeren av lokalet.

Tidspunkt for renhold

Ønsket renhold er 07.00-16.00 hverdager.

På grunn av støy ved støvsugning skal det for akse 4-6 og akse 16D-25D kun støvsuges etter kl. 15.30, ref. tegninger bilag 1a.

Nullstilling

Tilbyder overtar renholdet med den kvalitet som er i bygget ved oppstart.

Krav til personell

Renholdsarbeidet skal utføres og ledes av kvalifisert personell. Personellet som benyttes i den løpende utførelsen av tjenesten skal ha fått nødvendig opplæring i moderne renhold. Det er ønskelig at tilbudte renholdere har godkjent fagbrev i renholdsoperatørfaget. Personellet skal gjøre seg forstått og skal forstå norsk/engelsk på en tilfredsstillende måte. Leverandør skal ha ansvarlig renholdsleder med ledererfaring som forestår tilsyn med arbeidets utførelse for lokasjonene. Denne personen må være daglig tilgjengelig for kontakt. Renholdsleder skal ha fagbrev i renholdsoperatørfaget. Tilstrekkelig erfaring vil kunne oppveie dette kravet.

Antrekk og orden

Renholdspersonalet skal under arbeidet bære antrekk som er tydelig merket med renholdsfirmaets navn. ID-kort skal til enhver tid være synlig. Renholdspersonalet har ansvar for å holde orden i eget renholdsrom, og renholdsutstyret skal til enhver tid være presentabelt. Leverandøren må selv holde, og bekoste, alt utstyr og midler nødvendig for renholdsarbeidet.

Taushetsplikt og klarering

Ansatte hos leverandør som vil få administrativ og operativ tilknytning til tjenesten har taushetsplikt og må undertegne erklæring om dette.

Miljø

Leverandøren er forpliktet til bare å bruke miljøvennlige produkter og bidra til et godt innemiljø hos Oppdragsgiver. Ved valg av produkter skal Leverandøren velge produkter som overholder norske lover og forskrifter. Leverandøren skal ha systemer for dokumentasjon og oppfølging av kjemikalieforbruk. Det settes også krav til opplæring i bruk og dosering. Leverandøren pålegges å ha system for håndtering av avfall. Dette skal dokumenteres med tjenestesertifikater eller annen relevant dokumentasjon på oppfordring. Rengjøringsmidler skal alltid oppbevares i original forpakning, og beholdere med rengjøringsløsninger skal også merkes med innhold. Produktdatablad skal være tilgjengelig på oppdragsstedet.

Det må tas hensyn til gulvbelegg ved valg av rengjøringsmidler.

Endringer i organisering av Ferde

Ferde er i prosess med å fastsette endelig organisering av virksomheten framover. Ved utskillelse av deler av virksomheten i egne selskap, eller annen form for omorganisering, skal kontrakten, eller deler av denne, kunne videreføres til nye oppdragsgivere ved at disse trer inn i eksisterende oppdragsgiveres retter og plikter etter kontrakten. Dette forutsetter at omorganiseringen ikke medfører andre vesentlige endringer av kontrakten.