

Renholdstjenester Norcem AS

Del 2 Bilag 3

Oppdragsgivers kravspesifikasjon

1. OPPDRAGET

Renhold og annen service som er konkretisert i Renholdsplaner og Arbeidsbeskrivelser i vedlegg til dette bilaget skal utføres i Oppdragsgivers Servicesteder som er:

<u>Servicested</u>	<u>Adresse</u>	<u>Kontaktperson</u> <u>(kun for befaringer)</u>	<u>Telefon nr.</u>	<u>Mail-adresse</u>
Norcem AS	Setreveien 2 3950 Brevik	Trine Amundsen	98 65 50 50	Trine.amundsen@heidelbergcement.com
Norcem AS, avd. Trosvik	Strømtangvegen 17 E og F 3950 Brevik			
Norcem AS, avd. CCS	Setreveien 2 3950 Brevik	Trine Amundsen	98 65 50 50	Trine.amundsen@heidelbergcement.com
Renor AS	Tangenveien 29 3950 Brevik	Anita Kjær Hansen	40 85 04 47	ahansen@renor.no
Norcem Sjursøya	Sjursøya Sement Terminal, Oslo	Per Ivar Gundersen	95 29 08 67	Perivar.gundersen@norcem.no
HeidelbergCement Norway AS	Lilleakerveien 2A Oslo, Lilleaker	Mona Øvstebø	228 78 500	Mona.ovstebo@heidelbergcement.com
Norcem Bergen	Laksevåg	Geir Ellingsen	94 17 63 35	Geir.ellingsen@norcem.no
Norcem Trondheim	Ormen Langes vei 14 7041 Trondheim	Ståle Pedersen	95 78 96 33	Staale.pedersen@norcem.no

Vedlagte Renholdsplaner og Arbeidsbeskrivelser konkretiserer tjenestene som skal utføres på de forskjellige Servicesteder.

Se Vedlegg 1.0 – 6.1 hva gjelder bruttoareal for kontorarealer. I tillegg kommer noen andre tjenester som er spesifisert i Arbeidsbeskrivelsene.

2. LEVERANSENS OMFANG

Renholdet skal generelt ha høy standard. Arealene som omfattes av tilbudet er satt opp i Vedleggene til dette bilaget («Renholdsplaner»). Renholdsplanene angir romtype, gulvareal, gulvtype og rengjøringshyppighet for de enkelte rom. Oppgitt renholdshyppighet er konkret og skal overholdes.

Leverandøren skal selvstendig og kontinuerlig gjennomføre ettersyn for å sjekke om renhold er utført iht. oppdragsgivers krav og den kvaliteten som oppdragsgiver kan forvente seg.

Renholdstjenestene som skal leveres er kategorisert og nærmere definert som regelmessig renhold og bestillingsrenhold iht. dette bilaget med vedlegg.

3. GJENNOMFØRING AV OPPDRAGET

Fast avtalt service skal i sin helhet leveres iht. Oppdragsgivers Renholdsplan og Arbeidsbeskrivelse til angitt Servicested.

Fast avtalt renhold og service kan, med unntak av HCN Lysaker og med mindre annet avtales mellom et servicested og leverandør, foregå på hverdager i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 16.00. Renhold av møtelokaler kan ikke foretas når det er møter. Aktiviteten i møterom foregår fortrinnsvis i tidsrommet kl. 08.00 – 16.00, og disse arealene er i bruk hver dag. Møterom skal dermed være rengjort innen kl. 08.00 mandag - fredag. Renhold av øvrige arealer skal generelt fortrinnsvis skje i normal arbeidstid, men kan skyves utenom ordinær arbeidstid når dette er nødvendig som følge av bruken av lokalene.

Fast avtalt renhold på Oppdragsgivers servicested på Lysaker (HCN Lysaker) skal foregå på hverdager i tidsrommet mellom kl. 16.00 og kl. 07.00.

For utførelse av andre tjenester skal oppdragsgiver angi ønsket leveringstidspunkt i sin bestilling til Leverandøren. Den konkrete leveringstiden skal avtales mellom Oppdragsgivers servicested og leverandøren. Avtalt leveringstid skal nøye overholdes. Dersom leverandøren har grunn til å tro at forsinkelse vil inntre, skal servicestedet straks informeres på hurtigste måte. I tillegg skal leverandøren sende en ny bekreftelse med revidert leveringsdato. Leverandøren skal dessuten gi en skriftlig forklaring av situasjonen.

Leverandøren kan etter eget ønske utføre oppdraget også etter ordinær arbeidstid, på lørdager, søndager eller helligdager hvis det er avtalt med servicestedet skriftlig. Leverandøren kan ikke kreve ekstra kompensasjon eller overtidsbetaling for arbeider utført etter ordinær arbeidstid iht. eget ønske.

Kunden skal mot kvittering utlevere nødvendig antall nøkler til Leverandøren.

Leverandøren må selv holde og bekoste alt av vaskemidler, og selv holde og bekoste utstyr og maskiner for vask, boning, glansing o.l. Alle bøttekott er til Leverandørens disposisjon. Disse skal være ryddige og rengjøres en gang i uken.

Leverandør skal slukke lys, lukke vinduer og låse dører ifm. rengjøring i rom som ikke er i bruk. Leverandør skal fortløpende gi oppdragsgiver melding om nødvendige utbedringer og registrerte uregelmessigheter.

Leverandør plikter omgående å etterkomme anvisninger fra Oppdragsgiver vedrørende mangelfullt utført arbeid. Dersom manglene ikke kan rettes opp, skal partenes ansvarlige snarest utarbeide en felles rapport som signeres og danner grunnlaget for eventuelt fradrag i påfølgende faktura.

4. RENGJØRING OG OVERFLATEBEHANDLING AV GULV

Renhold skal foregå med frekvens som angitt i vedleggene til dette bilaget og Bilag 5. Gulvene overtas i den stand de er ved renholdsavtalens inngåelse. De skal om nødvendig gis den behandling som trengs for å oppnå en tilfredsstillende kvalitet, etter avtale med Oppdragsgivers servicested.

Gulvoverflatene varierer, og er angitt i vedleggene til dette bilaget. De aktuelle gulvoverflatene er vinyl, ulike typer flis, parkett, linoleum og teppegulv.

Gulvene rengjøres og behandles etter deres art og tilsmussing, slik at de er rene og at det oppnås et utseende av tilfredsstillende kvalitet. Det må ikke benyttes vaske-/bone-/voksmidler eller -maskiner som skader gulvbelegget.

Gulvene på toalettene må rengjøres grundig, spesielt foran toalettskål og ved urinaler.

Gulvene skal om nødvendig gis den behandling som trengs for å oppnå en tilfredsstillende kvalitet. Midler og utstyr som bevirker at gulvene blir glatte må ikke benyttes. Med hensyn til informasjon i servicestedenes Arbeidsbeskrivelse (Vedleggene til dette bilaget) må Leverandør i sin løsningsbeskrivelse redegjøre for de metoder, utstyr og midler som er tenkt benyttet. Før evt. bonebehandling skal gulvene rengjøres grundig.

Tepper på gulv, samt stoler og sofaer i sittegruppene, skal støvsuges jevnlig slik at utseendet blir av tilfredsstillende standard.

Det skal ikke benyttes renholdmidler som avgir skjemmende lukt ved bruk. Oppdragsgiver kan kreve at produkter blir fjernet og nye blir testet, dersom luktproblem oppstår. Ved støvsuging skal det benyttes støvsugere med HEPA-filter. Det må redegjøres for de metoder, utstyr og midler som er tenkt benyttet. Dette gjøres i Del 2 Bilag 4 Erklæring om oppfyllelse av krav og Leverandørens løsningsbeskrivelse.

5. RENGJØRING AV INVENTAR OG INNREDNING

Med hensyn til informasjon i servicestedenes Arbeidsbeskrivelser (Vedleggene til dette bilaget) skal følgende arbeid utføres av Leverandør:

- Tømming og rengjøring av avfallsbøtter.
- Tørking av støv/ flekkfjerning av bord, stoler, skap, reoler, dører, karmen, lister og horisontale flater som lamper, toppflaten på garderobeskap, oppbevaringsskap, bokhyller mv.
- Støvsuging av tepper, stoler og sofaer i sittegrupper.
- For øvrig forutsettes rengjort alt inventar, samt fjerning av flekker på vegger opp til nå høyde, som settes til 250 cm over gulvet.
- Flekkfjerning av alt innredningsglass og andre innvendige glassflater inngår i den vanlige rengjøringen.
- Dørklinker, vinduskarmen, rammer og lister skal rengjøres.
- Pussing av alle innvendige glassflater, inkludert innvendige side av vinduer, skal utføres iht. servicestedets bestilling.
- Til rengjøring av toaletter benyttes et egnet rengjørings- og desinfeksjonsmiddel.
- Renholdspersonalet foretar inspeksjon og oppfylling av papirhåndklær, toalettpapir og såpe i tilknytning til toaletter, garderobe og evt. andre rom. Avfall fra tekjøkken i 1-5.etg tømmes daglig. Avfall bringes til og tømmes daglig i anviste beholdere/kontainere.

Renholdsgraden og standarden skal minimum være på samme nivå som i dag. Leverandøren er klar over at skittenhetsgraden er varierende og har tatt hensyn til dette i sitt tilbud.

Kvalitetsmål på enkelte deltjenester:	Kvalitetsmål
Rengjøring av inventar iht. til kravspesifikasjon (dette dokument)	Inventaret skal være uten synlig og følbart støv, smuss og flekker.
Rengjøring av vegger opp til nå-høyde	Veggene, inkludert innredningsglass, lister, vinduskarmen, rammer o.l. skal være fri for synlig og følbart støv, smuss og flekker.

Tømming av avfallsbeholdere	Være uten flekker og søl innvendig og utvendig. Være tomme og stå på plass med innstikkpose som knytes fast rundt beholderen.
Etterfylling dispensersåpe	Dispensersåpe fylles opp ved 10 % eller mindre igjen.
Etterfylling toalettpapir og tørkepapir	Tørkeholdere fylles opp, evt. byttes ut ved 10 % eller mindre igjen. På toalettene skal det plasseres 2 ekstra ruller på hvert toalett. Leverandør er ansvarlig for at det er papir og tørkepapir tilgjengelig på alle toaletter og ellers i alle anviste rom.
Orden etter utførelse av renhold	Møbler skal stå på plass og gardiner henge pent.
Rengjøring av inventarglass/skilleglass	Etter rengjøring skal glassflaten være uten synlige flekker, striper og skjolder. Karm, ramme, vegg og

Leverandøren er ansvarlig for at kvalitetsinspeksjoner utføres jevnlig og minimum en gang pr. måned (i implementeringsfasen ukentlig). Leverandøren skal avlegge skriftlige kvalitetsrapporter etter utført inspeksjon hvis servicestedet ønsker det.

6. HOVEDRENGJØRING

Bestilling av hovedrengjøring foretas etter avtale/bestilling.

Hovedrengjøring omfatter rengjøring av tak, vegger, lister, dører, og karmen skjær ved at vann tilsatt hensiktsmessig middel påføres overflaten med lavtrykksprøyte. Virketid 2-5 min. Deretter nedvasking og avtørring med bomulls-/blandingsmopp. Vannømfintlige overflater avtørres med lett fuktet mopp, eventuelt støvsuges. Fasadevinduer pusses innvendig. Innvendige skillevegger pusses på to sider. Sanitærutstyr, ventiler, lysarmatur og lamper vaskes med fuktet klut (ikke reflektor, rør eller lysepære). Harde gulvbelegg vaskes med bomulls-/blandingsmopp og teppe støvsuges.

7. GENERELLE KRAV RENHOLD

Kundens krav		
#	Beskrivelse	Type dokumentasjon
1.	Oppdragsgiver skal ha mulighet til å bestille rengjøring av f.eks. avtrekksvifter på kjøkken e.l. ved behov.	Bekreftelse på at leverandør kan påta seg enkle tilleggsoppdrag. Beskrivelse av hvilke tilleggstjenester leverandør tilbyr.
2.	Det skal benyttes moderne og effektive metoder i renholdet, og renholdet skal utføres etter hygieniske prinsipper. Metoder eller midler som benyttes skal ikke skade/matte ned overflater.	Beskrivelse av metode.
3.	Renholdspersonalet skal ha kompetanse om rutiner for smitterenhold. For nødvendig kompetanse på smitterenhold kreves det dokumentert opplæring og kunnskap slik at renholdsarbeidere vet hvordan man skal håndtere sprøyter, blod, oppkast og bruk av riktig verneutstyr.	Bekreftelse på oppfyllelse av krav.
4.	Alt arbeid skal utføres iht. gjeldende forskrifter.	Bekreftelse på at leverandør utfører sitt arbeid ihht. kravet.
5.	Alle mål må kontrollmåles av leverandør. Mål som er oppgitt kan være uriktige.	Bekreftelse på at leverandør vil kontrollmåle.
6.	Alt arbeid skal kvalitetssikres og kontrolleres av leverandør før faktura sendes.	Bekreftelse på kvalitetssikring.

8. KRAV TIL PERSONELL

Kundens krav		
#	Beskrivelse	Type dokumentasjon
7.	Leverandørens personell skal være serviceinnstilt overfor de som bruker lokalene.	Bekreftelse på oppfyllelse av krav
8.	Leverandøren er ansvarlig for at deres servicemedarbeidere har de nødvendige godkjenninger for utførelsen av arbeidet.	Bekreftelse på dokumentasjon. Beskrivelse av tilbudt personell

9. KRAV TIL MATERIELL

Kundens krav		
#	Beskrivelse	Type dokumentasjon
9.	Leverandør er ansvarlig for å skaffe til veie og bekoste alt materiell og utstyr som er nødvendig for å utføre renholdet i henhold til denne avtalen.	Bekreftelse på oppfyllelse av krav

10. KRAV TIL MILJØ

Kundens krav		
#	Beskrivelse	Type dokumentasjon
10.	Leverandør skal tilby renholdstjenester som minimum og til enhver tid oppfyller miljøkrav som følger av gjeldende lover, forskrifter og EU-direktiv.	Bekreftelse på oppfyllelse av krav
11.	Det skal benyttes moderne og miljøvennlige rengjøringsmetoder og rengjøringsprodukter.	Beskrivelse av metode
12.	Stoffer som utgjør en alvorlig miljø- og helsefare, eller som står på Miljødirektoratets prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper er uønsket.	Bekreftelse på oppfyllelse av krav
13.	Følgende kjemikalier skal ikke benyttes: - Alkylfenoler og alkylfenoletoksilater - Triklosan - Kvartære ammoniumforbindelser av typen DHTMAC - Muskylener - PFOS-liknende stoffer og siloksaner (D5) - Lineære alkylbensulfonater (LAS)	Bekreftelse på oppfyllelse av krav

Kundens krav		
#	Beskrivelse	Type dokumentasjon
14.	<p>Følgende kjemikalier er vurdert som uønsket og skal benyttes i minst mulig grad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diklorbenzen- Limonen- EDTA og salter av EDTA- Klorerte løsemidler (løsemidler som inneholder klor)- Kjemiske stoffer som ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139), klassifiseres allergifremkallende.- Kjemiske stoffer som ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139), klassifiseres miljøskadelig.- Forbindelser med aktivt klor 2 over 0,1 vektprosent	Bekreftelse og beskrivelse av hvilke kjemikalier på listen som leverandør anser som nødvendige å bruke.

VEDLEGGSLISTE

- Vedlegg 1 Norcem Brevik Renholdsplan 2021 – Brevik inkl. CCS
- Vedlegg 1.1 Norcem Brevik Trosvik Renholdsplan 2021
- Vedlegg 1.2 Norcem Brevik Arbeidsbeskrivelse Renhold 2021
- Vedlegg 1.3 Norcem Brevik CCS Arbeidsbeskrivelse Renhold 2021
- Vedlegg 2 Renor Brevik Renholdsplan 2021
- Vedlegg 2.1 Renor Brevik Arbeidsbeskrivelse Renhold 2021
- Vedlegg 3 HCN Lysaker Kontor – Renholdsplan L-2A
- Vedlegg 3.1 HCN Lysaker Arbeidsbeskrivelse 2021
- Vedlegg 4 Norcem Sjursøya Renholdsplan 2021
- Vedlegg 4.1 Norcem Sjursøya Arbeidsbeskrivelse Renhold 2021
- Vedlegg 5 Norcem Trondheim Renholdsplan 2021
- Vedlegg 5.1 Norcem Trondheim Arbeidsbeskrivelse Renhold 2021
- Vedlegg 6 Norcem Bergen Renholdsplan 2021
- Vedlegg 6.1 Norcem Bergen Arbeidsbeskrivelse Renhold 2021