

Saknr. 14/5548
Forespørsel 04/2014

KRAVSPESIFIKASJON
for rengjøring av lokaler og vinduer
Statens Hus, Lagårdsveien 44

Fylkesmannen i Rogaland har påtatt seg det administrative ansvaret for å gjennomføre anbudskonkurranse for renholdstjeneste for fellesarealene i bygget inkludert utvendig vindusvask (her menes også utvendig inn mot atriet).

I tillegg vil konkurransen omfatte følgende etaters lokaler: Fylkesmannen i Rogaland, Fylkesnemnda i Rogaland, Statped vest, Bispekontoret, Bufetat, Arbeidstilsynet, Tollregion Vest-Norge og Konfliktrådet Sør-Rogaland.

Den enkelte etat signerer kontrakt med valgt leverandør for egne lokaler. Fylkesmannen signerer kontrakt for egne lokaler og fellesarealet inkludert utvendig vindusvask.

Dersom leietakere flytter ut og lokalene står tomme vil dette arealet frafalle renholdskontrakten. Dersom nye leietakere flytter inn må disse kunne tiltre renholdskontrakten.

Totalt anbudsareal er på 11443 m² hvorav 2312 m² er fellesareal. For mer informasjon om gulv plan og areal se vedlegg 3 og 5 i konkurransegrunnlaget.

TILBUDET SKAL INNEHOLDE:

Utfylt prismatrise som omfatter:

1. Fast pris pr. måned på periodisk renhold av felles areal og etatenes lokaler slik de er beskrevet under ”**Beskrivelse for arbeidets utførelse**” og opplistet i prismatrisen. Tømming av avfall på toalett og innvendig vindusvask skal være inkludert.
2. Pris på vindusvask utvendig inkludert takvinduer 2 ganger pr. år, og utvendig mot atriet 1 gang pr. år. Se vedlegg 4 i konkurransegrunnlaget.
3. Fastpris på hovedrengjøring (kontorer) (bestillingsoppdrag)
4. Gjeldende timesats for ekstraordinære rengjøringsoppdrag (bestillingsoppdrag)
5. Leie av gummimatter ved innganger resepsjon samt ved heis til etasjene. Total antall 15 stykk (størrelse i dag er ca 130x 210 cm).

Opsjon:

Pris på avfallshåndtering. Prisen pr. måned spesifisert på tømning av restavfall, papir, plast og biologisk avfall. Vi gjør oppmerksom på at vi i Statens Hus praktiserer sortering av avfall. Dette bringes til anvist sted i 1U.

Pristilbudet skal være dekkende for det totale arbeid som skal utføres, med de spesifikasjoner som det er bedt om.

Krav til leverandør og personell

Leverandør og personell skal ha tilstrekkelig oppdragsforståelse, gjennomføringsevne og kapasitet. Leverandøren må ha en velfungerende vikarordning, samt et velfungerende kvalitetssystem tilpasset kontraktens innhold.

Miljøkrav.

For å sikre at miljørelevante krav i kontrakten blir etterlevd, må leverandøren ha tilstrekkelig relevant miljøkompetanse, styringssystemer og rutiner for kvalitetssikring av de tjenester som omfattes. Renholdstjenesten skal utføres i henhold til de mest miljøvennlige renholdsmetoder for å oppnå gitte kvalitetsnivå.

Det må redegjøres for de metoder, utstyr og midler som er tenkt benyttet, og det må godtgjøres at renholds midlene ikke inneholder farlige stoffer. Dette kan dokumenteres ved egenerklæring fra leverandør, lisens fra Svanemerket eller andre godkjenningssystem som dokumenter a kravene oppfylles.

KONTRAKTSBESTEMMELSER.

- Kontrakten skal gjelde for en periode på 2 + 1 +1 år
- Kontrakten må inneholde prisreguleringsbestemmelser.
- Renhold skal fortrinnsvis utføres i arbeidstiden mellom 08.00 og 15.30. Unntak fra dette avtales spesielt.
- Renholder i lokalene til Fylkesmannens beredskaps funksjon, må kunne fylle vilkårene for sikkerhetsklarering.
- Renholdsfirmaet plikter å stille vikar ved ferieavvikling og evt. sykdom.
- Firmaet må kunne fremlegge dokumentasjon på at renholdere har undertegnet taushetserklæring som gjelder informasjon tilegnet hos oppdragsgiver.
- Renholdsfirmaet har erstatningsansvar om det påvises skader som følge av unnlatt eller mangelfullt arbeid. Erstatningsansvar begrenser seg til de i kontrakten nevnte komponenter, og omfatter således ikke følgeskader. Dog skal følgeskader erstattes fullstendig dersom renholds firmaet har vært uaktsom.
- Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura.
- Betalingsfrist 30 dager.

For øvrig vil Statens Standardkontrakt bli lagt til grunn.

BESKRIVELSE FOR ARBEIDETS UTFØRELSE

1. RENGJØRING OG OVERFLATEBEHANDLING AV GULV.

1.1 Rengjøring og vedlikehold

Gulvene rengjøres og behandles etter deres art og tilsmussing, slik at utseende blir av høyeste kvalitet. Gulv med tepper støvsuges.

Vaskemiddel skal, i den grad det er mulig, være parfymefrie.

Det må ikke benyttes vaske- og bonemidler eller maskiner som skader gulvflatene. Det forutsettes at gulvene behandles og vedlikeholdes etter behov, og etter normer for angitt gulvtype. Gulvene overtas i den stand de er ved renholdsavtalens inngåelse. De skal om nødvendig gis den behandling som trengs for å oppnå spesifisert standard.

Midler og utstyr som bevirker at gulvene blir glatte må ikke benyttes.

1.2 Valg av rengjøringsmetoder og utstyr.

Det må i anbudsfølgeskriv redegjøres for de metoder, utstyr og midler som er tenkt benyttet. Dette gjøres i følgeskriv i anbudet.

2. RENGJØRING AV INVENTAR OG INNREDNING

Følgende arbeid forutsettes utført:

Tømming og rengjøring av de papir- og avfallskurver som fastsettes i kontrakten. Støvtørring, vasking og støvsuging av inventar, ledninger, karmen, lister, o.l. Alt støv og smuss fjernes på bord, stoler, skap, reoler, dører, dørhåndtak osv. og på de vannrette flater som lamper m.v. For øvrig forutsettes rengjort alt inventar samt fjerning av flekker på vegger opptil nå høyde, som settes til ca. 210 cm over gulvet.

Fjerning av flekker (eksempelvis fingermerker) på innredningsglass/glassflater mot gang inngår i den vanlige rengjøringen. Vinduskarmen, rammer og lister skal vaskes.

3. RENGJØRING AV MØTEROM

Renholder må skaffe seg oversikt over når møterommene er ledige for vask/sjekk. De skal vaskes med den intervall som er avtalt i den enkelte kontrakt, og i henhold til «**Beskrivelse for arbeidets utførelse**». Ved sjekk av møterom skal bordene vaskes, avfallskorger tømmes samt at avfall tas opp fra gulvet.

4. RENGJØRING AV TOALETT OG DUSJER

Til rengjøring av dusjer og toalett benyttes et eget rengjørings- og desinfeksjonsmiddel. Alt inventar og all innredning rengjøres og sanitærbokser tømmes daglig. Renholdspersonalet foretar inspeksjon og oppfylling / utskifting av tørkepapir, toalettpapir og såpe.

5. VINDUSPUSS.

I vinduspuss inngår nødvendig renhold av vinduskarmen. Det må ikke benyttes midler som skader overflatebehandling.

6. AVFALL

Rengjøringspersonalet bringer avfallet i sekker til anvist sted.

Ved kontraktens opphør forutsettes lokalene å forlates slik at de har den standard som det er gitt uttrykk for overfor.

HYPPIGHET AV RENHOLDET.

FELLESAREAALET: - Totalt 2312 m²

Rengjøres som beskrevet i «**Beskrivelse for arbeidets utførelse**»

Rom	Intervall
Toalett 1 etg (se tegning)	5 ganger pr. uke
Dusjer og toalett 1U (se tegning)	5 ganger pr. uke
Garderober 1U (se tegning)	5 ganger pr. uke
1 Treningsrom 1U (se tegning)	5 ganger pr. uke
2 Heiser	5 ganger pr. uke
Trappedepot (inkludert trapper og gelender) i 7 etasjer	1 gang pr. uke
1. etasje	
Vestibyle	5 ganger pr. uke
Korridor	5 ganger pr. uke
Kantine	5 ganger pr. uke
3 Møterom	2 ganger pr. uke Sjekkes hver dag
2. etasje	
Toalett (v/ konfliktrådet) (se tegninger)	5 ganger pr. uke
Vinduer – se vedlegg 4 konkurransegrunnlag	
Vindusvask utvendig inkludert takvindu	2 ganger pr. år
Vindusvask utvendig mot atriet	1 gang pr. år

ETATENES LOKALER:

Intervall for rengjøring følger det som blir bestemt i den enkelte etats kontrakt med leverandøren. Likeledes gjelder tømning av avfall (restavfall, papir, plast og biologisk). Hyppighet kan gjøres til gjenstand for diskusjon/justering.

Når det gjelder utførelsen av arbeidet, viser vi til «**Beskrivelse for arbeidets utførelse**»

FYLKESMANNEN I ROGALAND

Fylkesmannen har lokaler i 1., 3., 4. og 5. etasje – se vedlagte tegninger

Samlet areal 3597 m² (inkl vergemål)	
Rom	Intervall
Kontor og gang	1 gang pr. uke
4 Kopirom	1 gang pr. uke
4 Kjøkken	2 ganger pr. uke
Møterom	2 ganger pr. uke Sjekkes hver dag
Møterom Gjerdeklyveren	1 gang per dag
6 Felles møteplasser	1 gang per uke
Skannerrom	1 gang pr. uke
Toalett	5 ganger pr uke

FYLKESNEMNDA I ROGALAND

1. etasje 507 m2 Samlet areal i 1. og 1U er 1012 m2	
Rom	Intervall
Kontor og gang	1 gang pr. uke
Trapperom	1 gang pr. uke
Bibliotek/møterom	2 ganger pr. uke Sjekkes 3 ganger pr. uke
Bøttekott	1 gang pr. uke Sjekkes 3 ganger pr. uke
Postrom	1 gang pr. uke
Kjøkken	5 ganger pr. uke
Toalett	5 ganger pr. uke
Arkivrom	1 gang pr. måned
Møterom	2 ganger pr. uke
1 U Samlet areal 505 m2	
Gang	1 gang pr. uke
Forrom garderobe	2 ganger pr. uke, tilsyn 3 ganger pr. uke
Rettsalene 1,3 og 4	2 ganger pr. uke, tilsyn 3 ganger pr. uke
Rettsalene 2 og 5	Tilsyn en gang pr. uke og rengjøres ved behov
4 Konferanserom	2 ganger pr. uke, tilsyn 3 ganger pr. uke
Venterom	2 ganger pr. uke, tilsyn 3 ganger pr. uke
Lager/arbeidsrom	1 gang pr. uke
Trapperom	1 gang pr. uke
3 toalett	5 ganger pr. uke
1 kjøkken	5 ganger pr. uke

STATPED VEST

Samlet areal 313 m2	
Rom	Intervall
13 Kontor	1 gang pr. uke
Gang	1 gang pr. uke
Kopirom	1 gang pr. uke
Kjøkken	2 ganger pr. uke
2 Møterom	2 ganger pr. uke, tilsyn 3 ganger pr. uke
Toalett	5 ganger pr. uke

BISPEKONTORET

Samlet areal 603 m2	
Rom	Intervall
Kontor	1 gang pr. uke
Gang	1 gang pr. uke
Andre rom	1 gang pr. uke
Kjøkken	1 gang pr. uke
Møterom	1 gang pr. uke
Møterom	1 gang pr. uke
Toalett	5 ganger pr. uke

BUFETAT

totalt 1951 m2	
Rom	Intervall
Kontor	1 gang pr. uke
Kontorlandskap	1 gang pr. uke
Stillerom	1 gang pr. uke
Kaffe/pauserom	2 ganger pr. uke
Møterom	2 ganger pr. uke
Bøttekott	1 gang pr. uke
Kopirom	1 gang pr. uke
Gang	1 gang pr. uke
Trapperom	1 gang pr. uke
Toalett og forrom	5 ganger pr. uke
Arkiv	1 gang pr. mnd.
Lager	1 gang pr. mnd

ARBEIDSTILSYNET

Samlet areal 766 m2	
Rom	Intervall
Kontor	1 gang pr. uke m/tømming av papirkurv
Møterom	2 ganger pr. uke m/tømming av papirkurv
Spiserom	2 ganger pr. uke
Gang	2 gang pr. uke
Kopirom	1 gang pr. uke
Kjøkken	3 ganger pr. uke
Toalett	3 ganger pr. uke

TOLLREGION VEST-NORGE

Samlet areal 737 m2	
Rom	Intervall
Kontor	2 ganger pr. uke
Møterom	2 ganger pr. uke
Gang	2 ganger pr. uke
Ekspedisjon	5 ganger pr. uke
Garderober egne i 1U	2 ganger pr. uke
Kjøkken inkl. hvilesone	2 ganger pr. uke
Toalett	5 ganger pr. uke

KONFLIKTRÅDET SØR-ROGALAND

Samlet areal 152 m2	
Rom	Intervall
Kontor	1 gang pr. uke
Møterom	1 gang pr. uke
Gang	1 gang pr. uke
Kjøkken	2 ganger pr. uke
Kopi/postrom	1 gang pr. uke