

KRAVSPESIFIKASJON

1.1 Bakgrunn og formål med anskaffelsen

Anskaffelsen gjelder levering av renholdstjenester til Bioforsk sine lokaler i Høgskoleveien 7 og Frederik A Dahls vei 20 i Ås. Anskaffelsen har det formål å dekke Bioforsks behov for regelmessig renhold, periodisk renhold og hovedrenhold av sine lokaler, med opsjon for oppdragsgiver å avrope på andre renholdstjenester ved behov.

1.2 Definisjoner brukt i denne kravspesifikasjonen

Kravspesifikasjon: Den tekniske beskrivelsen/spesifikasjonen av tjenesten. Kravspesifikasjonen består av to deler. Del 1 er et informativt skriv (dette dokumentet), del 2 er det dokument hvor tilbyder skal legge inn sine svar på de fremsatte kravene. Del 2 er utlyst i Excel-format og skal innleveres i samme format.

Leverandør: Valgt leverandør for oppdraget.

Leveransen: Dette oppdraget i sin helhet.

Oppdragsgiver: Den aktuelle kjøpende kontraktspart, i dette tilfellet Bioforsk

NS-INSTA 800: System for å fastlegge og bedømme renholdskvalitet. Versjon fra 2010 gjøres gjeldende for leveransen.

Operativt personell / Leverandørens operative representanter: Personell tilknyttet avtalen som utfører renhold og andre tjenester tilknyttet avtalen, hos Leverandør.

Regelmessig renhold: Daglig renhold som utføres etter kvalitetsmål gitt i NS-INSTA 800:2010 og etter en gitt frekvens. Regelmessig renhold omfatter alle tilgjengelige overflater i lokalene opp til en høyde på 220 cm over gulvet.

Periodisk renhold: Renholdsoppgaver, som ikke omfattes av det regelmessige renholdet. Eks. er støvtørking på vanskelig tilgjengelige steder, highspeed polish av linoleumsgulv. Listen er ikke uttømmende.

Hovedrengjøring: Fullstendig renhold av flere flater enn vanlig og uten høydebegrensning etter nærmere fastsatt plan. Eks. periodisk oppskuring og boning. Listen er ikke uttømmende.

Bestillingsrenhold: Renhold som kommer i tillegg til det regelmessige renholdet og som ikke skjer med en fast frekvens, men bestilles særskilt hver gang.

2. Omfang – bygg og lokaler

2.1 Arealer

Kunden skal ha dekket renholdstjenester på følgende adresser:

| Rengjøringsadresse | Areal i ca. m ² | Antall etasjer |
|---|----------------------------|----------------|
| Plantevernbygningen, Høgskoleveien 7 | 5 705 | 5 |
| Jordforskbygget, Frederik A Dahls vei 20 | 1 625 | 4 |
| Forskningslab med kjeller, Frederik A Dahls vei 12 | 200 | 2 |
| Sum areal | 7 530 | |

Plantevernbygningen ble oppført i 1958, men har siden 2001 blitt totalrehabilitert slik at bygningen er i god vedlikeholdsmessig stand.

Jordforskbygget ble oppført i 1990 og enkelte rom er pusset opp siden da. Bygningen er greit vedlikeholdt. Forskningslab ble oppført noe tidligere.

2.2 Hovedleveranse

- Renhold etter utlysningssdokumenter, NS-INSTA 800, jf. kvalitetsnivåer i pkt. 7, og etter frekvenser, jf. pkt. 5.2. Arbeidet omfatter normalt renhold av alle tilgjengelige flater på inventar, gulv og vegg (jf. dog pkt. 2.3 nedenfor).
- Periodisk renhold og hovedrengjøring, jf. pkt. 3.2.1
- Tømming av søppel/avfallshåndtering og etterfylling av plastposer
- Påfylling av sanitærartikler, herunder toalett-papir, håndsåpe, tørkepapir mv.

Tilbudt pris skal være inkludert alle lønnskostnader, administrasjonskostnader, reisekostnader, kostnader knyttet til kvalitetskontroll og bruk av rengjøringsmidler/utstyr, opplæringskostnader mv. som påløper ved utførelsen av tjenesten.

2.3 Objekter som er unntatt fra det regelmessige renholdet

- Horisontale bordflater i laboratorier
- I tillegg er en rekke rom unntatt i sin helhet (se Vedlegg H, romoversikt Plantevernbygget).

2.4 Opsjoner

Dersom Oppdragsgiver ønsker det, skal Oppdragsgiver kunne bestille tjenester utover det faste renholdet. Alle kostnader for å få utført tjenestene må være inkludert i prisene Leverandør oppgir for tilleggstjenestene.

Som opsjon skal det gis pris på følgende:

- Oppskuring og ny overflatebehandling av linoleum
- Oppskuring og ny overflatebehandling av vinyl
- Oppskuring og ny overflatebehandling av terrasso
- Behandling av oljet parkett i møterom og kantine- og bibliotekområde (sliping/lakking/oljebehandling) i Plantervernbygningen. Det ønskes pris for sliping samt for behandling med olje hhv. lakk
- Vask av gardiner
- Rens av tekstile møbler
- Bestillingsrenhold.

3 Krav til leveransen

3.1 Gjennomføring av oppdraget

Renholdet skal utføres regelmessig, i henhold til NS-INSTA 800. AQL er 4. Pris skal gis som fast månedssum eks. mva. (se prisskjemaet i vedlegg I).

Oppdragsgiver vil sørge for garderobe og toalett (i Plantervernbygningen), samt oppbevaringsmuligheter for utstyr og rekvisita som Leverandør kan disponere.

Oppdragsgiver disponerer vaskemaskin (i Plantervernbygningen) som kan benyttes til vask av mopper etc.

Ved oppstart av kontrakt vil Leverandøren få utlevert nøkkel/nøkkelkort for de områder som er påkrevet. Ved opphør av arbeidsforhold skal alle nøkler og adgangskort leveres uoppfordret tilbake til Oppdragsgiver. Leverandøren er ansvarlig for å erstatte bortkomne nøkler/nøkkelkort. Ved tap eller misbruk av høyt graderte nøkler/nøkkelkort må leverandøren dekke omkostningene ved skifte av låssystem og kostnader i denne forbindelse.

Renhold skal primært utføres mellom kl. 07:00 og 15:30. Resepsjonsområdet i Plantervernbygningen skal rengjøres før kl. 08.00. Kantinen i Plantervernbygningen og møterom i alle bygg skal rengjøres før kl. 09.00.

Oppdragsgiver holder stengt på julaften, nyttårsaften, 17. mai og alle offentlige helligdager. Ved bevegelige høytider som jul og påske skal renhold og tilsyn som faller på helligdager, utføres siste arbeidsdag i forkant av disse helligdager.

Utføring av renhold må ikke hindre Bioforsk sine ansatte og leietakere i bygningen i å gjennomføre daglige arbeidsoppgaver og -møter. Dersom det er et ønske fra Leverandørens side kan det avtales at renhold skal utføres utenom kontortid. Slik avtale om utføring av renhold utenom kontortid, skal skje uten tillegg i pris.

Vedlegg A Kravspesifikasjon, del 1

I alle toaletter, dusjrom, og trimrom med garderobe skal Leverandøren montere et skjema hvor operativt personell etter avtalt frekvens kvitterer med signatur for at renhold er gjennomført.

3.2 Krav til ytelsen

3.2.1 Renholdsplaner (oppdragsforståelse)

Oppdragsgiver har i Vedlegg G og H, presentert en areal- og frekvensplan. Denne planen inneholder en oversikt over alle rom, rommets arealer, og et frekvensforslag til regelmessig renhold. Leverandør skal som oppfyllelse av tildelingskriteriet oppdragsforståelse, presentere en komplett renholdsplan med basis i Vedlegg G og H. Renholdsplanen skal inneholde en beskrivelse av alle de elementer som er nødvendige og som er en naturlig del av en slik leveranse fordelt på regelmessig renhold, periodisk renhold (high speed polering, annen type rens av gulv, støvfjerning ut over daglig renhold, rens av tekstile møbler o.l.) samt hovedrenhold. **Planen skal inneholde Leverandørens forslag til frekvens for regelmessige og periodiske aktiviteter samt hovedrenhold.** Oppdragsgiver forventer ikke at det årlig gjennomføres fullstendig hovedrenhold av alle lokaler. I lokaler med kvalitetsprofil A og B bør det dog gjennomføres årlig hovedrenhold. Alle rom må ha hatt hovedrenhold min. én gang innen en 4-års syklus. Alt av periodisk og hovedrenhold skal være sporbart via dokumenter.

En renholdsplan skal utarbeides spesifikt av Leverandør, og godkjennes av Oppdragsgiver. Renholdsplanen skal holdes a jour i hele kontraktsperioden. Oppdragsgiver har eiendomsrett til renholdsplanen og har rett til å benytte den ved andre anledninger.

Leverandør forplikter seg til å lage og forholde seg til arbeidsinstrukser for oppdraget.

3.2.2 Kvalitet

Utført renhold skal holde avtalt kvalitet i henhold til NS-INSTA 800 "målesystem for vurdering av rengjøringskvalitet". Krav til kvalitetsnivå er beskrevet i pkt. 7. Det er Leverandørs ansvar å finne fram til og benytte de renholdsmetoder og -midler som er nødvendige for å oppnå den fastsatte kvalitet etter renhold. Renholder plikter å melde fra hvis man ikke lykkes i å finne renholdsmetoder som fjerner tilsmussingen på de avtalte objekter. Metodene skal ikke skade overflatene som rengjøres.

For Plantevernbygningen gjelder følgende tilleggskrav:

- Spredning av forurensende stoffer mellom rom med kvalitetsprofil C (laboratorier m.m.) må hindres. Spredning kan f.eks. skje ved bruk av samme mopp i flere laboratorier. Oppdragsgiver skal beskrive hvordan man vil hindre spredning av forurensende stoffer mellom disse rommene.

3.2.3 Nullstilling

Leverandør overtar renholdet med den kvalitet som er i bygget ved oppstart. Eventuelle avvik mellom renholdskvalitet ved overtakelse og de krav som er satt i denne avtalen, skal utlignes over den første måneden etter overtakelse. Eventuelle kostnader for dette skal fremkomme av prisskjemaet.

3.2.4 Miljøkrav

Leverandøren er forpliktet til bare å bruke miljøvennlige produkter og bidra til et godt innemiljø hos Oppdragsgiver. Det skal kun benyttes ikke-metalliserende produkter. Mht. bruk av kjemikalier vises til kravene i vedlegg J Egenerklæring kjemikalier.

Vedlegg A Kravspesifikasjon, del 1

Leverandøren skal gi nødvendig opplæring i bruk og dosering av renholdsmidler. Dette skal dokumenteres med tjenestesertifikater eller annen relevant dokumentasjon.

Det skal foreligge system for måling av Leverandørens kjemikalie- og plastposeforbruk. Statistikk for dette skal kunne forevises Oppdragsgiver på oppfordring.

Leverandøren pålegges å ha system for håndtering av avfall. Det skal også foreligge system for 100 % kildesortering av avfall som brukes i tjenesteproduksjonen.

Emballasjen skal ikke inneholde halogenholdig plast. Leverandøren skal være medlem av en returordning for emballasje eller selv forvalte en slik ordning, dersom Leverandør er underlagt et slikt krav etter gjeldende regelverk.

3.2.5 Avfallshåndtering

Leverandøren pålegges å følge gjeldende krav til kildesortering.

- De ansatte kildesorterer restavfall og papir på kontorene, plast, matavfall og restavfall på kjøkken og EE, plast, papp og farlig avfall på avfallsrom.
- Rengjøringspersonalet tømmer avfallsbeholdere på kontorer og spiserom og bringer avfallet til anvist sted. Dette gjelder dog ikke beholdere med papir til resirkulering.

3.2.6 Kvalitetssikring av leveransen

Det skal utføres halvårlige kontroller i henhold til NS-INSTA 800, første gang 3 måneder etter oppstart av kontrakten. Kontrollen utføres under ledelse av Leverandøren og med representanter fra Oppdragsgiver som observatør. Ved behov for ekstern bistand kan en nøytral part leies inn, dersom en av partene mener det er behov for det.

3.2.7 Maskiner, materiell og renholdsprodukter

Leverandøren skal benytte nødvendige og hensiktsmessige maskiner for å utføre renholdet på en god og effektiv måte. Leverandøren er selv ansvarlig for å stille nødvendige maskiner til disposisjon. Det samme gjelder moppeutstyr og annet.

3.2.8 Renholdsartikler

Leverandøren bestiller selv renholdsartikler og avfallsposer. Forbruket av disse artikler skal være inkludert i prisen og i henhold til krav i pkt 3.2.4

4 Krav til personell

4.1 Kvalifisert personell

Renholdsarbeidet skal utføres og ledes av kvalifisert personell.

Leverandør skal ha ansvarlig arbeidsleder med fagbrev (renholdsoperatør) og ledererfaring. Relevant erfaring og/eller utdanning kan kompensere for manglende fagbrev. Arbeidslederen må ha god forståelse av NS INSTA-800. Denne personen skal være daglig tilgjengelig. Det er ønskelig at CV legges ved tilbudet.

Vedlegg A Kravspesifikasjon, del 1

Operativt personell skal ha fått nødvendig opplæring i moderne renhold. Det er ønskelig at operativt personell på oppdraget har godkjent fagbrev i renholdsoperatørfaget. Som minimum skal de ha gjennomgått grundig opplæring innen NS INSTA-800. I tillegg bør opplæringen omhandle kundebehandling. Denne opplæring skal kunne dokumenteres på oppfordring fra Oppdragsgiver. Leverandøren plikter å ha en kontinuerlig kompetanseoppbyggingsplan for operativt personell.

Det er ønskelig fra oppdragsgivers side at operativt personell skal være fast på oppdragsstedet. Det skal gis fortløpende oppdatert bemanningsoversikt gjennom hele kontraktsperioden til kontaktpersonene hos Bioforsk. Bruk av vikar skal også informeres til kontaktperson hos Bioforsk senest ved arbeidstidens oppstart.

Renholdspersonalet skal under arbeidet bære arbeidstøy som er tydelig merket med leverandørens navn/merke. Godkjent ID-kort skal bæres synlig.

Renholdspersonalet har ansvar for å holde orden i rom hos oppdragsgiver hvor renholdsutstyr samt renholds- og sanitærprodukter lagres.

Renholdspersonalet skal være i stand til å forstå og kommunisere på norsk/skandinavisk og/eller engelsk.

4.2 Vikarpool

Det kreves beredskap som sikrer tilstrekkelig bemanning ved sykdom, ferie eller annet fravær og at vikarer har samme kompetanse som det faste renholdspersonalet. må beskrive løsning for å ivareta dette.

5 Frekvenser

5.1 Frekvens regelmessig renhold

Regelmessig renhold innebærer at overflatene skal rengjøres med en fast frekvens avhengig av lokaletype. Frekvenser for renhold er vurdert i forhold til belastningen og bruken av lokalene. Ved overtagelse av nye lokaler eller andre endringer vil oversikten måtte suppleres med informasjon om nye lokaler, herunder areal, overflater og frekvens.

Tilsyn innebærer fjerning av restavfall fra vanlige søppelbøtter, rette opp stoler og fjerning av direkte skjemmende smuss.

5.2. Renholdsfrekvens

Nedenfor en overordnet oversikt over frekvensen til forskjellige rom, for mer spesifisert oversikt, se arealplanen og kvalitetsprofilen. Arealplanen og kvalitetsprofilen må legges til grunn for tilbudet.

Tabell 1 Renholdsfrekvens

| Lokaltype | Plantevern- bygget Frekvens renhold | Plantevern- bygget Frekvens tilsyn | Jordforsk- bygget Frekvens renhold | Jordforsk- bygget Frekvens tilsyn |
|--|---|---|--|--|
| Korridorer, trapper, spiserom og andre fellesarealer | 5/U eller 3/U (avhengig av beliggenhet) | 2/U (avhengig av beliggenhet) | 3/U Korridorer, fellesareal inkl. trapper | 2/U |
| Kontorer | 1/U | | 1/U | 1/U |
| Møterom, bibliotek | 1/U | 4/U | 2/U Møterom | 2/U |
| WC, og andre sanitære rom | 5/U | | 5/U Inkl. pauserom og tekjøkken | |
| Renholdsrom | 1/U | | 1/mnd (Bøttekott) | |
| Lager, arkiv | 1 mnd | | 1/mnd | |
| Laboratorier | 2/U | 3/U | 2/U | 3/U |

Vedlegg A Kravspesifikasjon, del 1

Tabell 2 Regelmessige oppgaver

Følgende oppgaver inngår i de regelmessige renholdsoppgavene (listen er ikke uttømmende):

| Regelmessig renhold | |
|---|---|
| Aktivitet | Kvalitetsmål |
| Innvendig glass på yttervegg og innvendig glassvegger | Samme kvalitetsprofil som veggen i rommet. |
| Tømming av avfallsbeholder | Være tom og uten utvendige flekker. Stå på plass med innstikkpose. |
| Etterfylling av toalett papir | Toaletterull + 1 reserverull skal være på plass på hvert toalett etter renhold. |
| Etterfylling av tørkepapir/roll | Minimum 10 % igjen av papir/rullen etter renhold. Dersom dispenser ikke fungerer, skal leverandør gi oppdragsgivers kontaktperson beskjed om dette. |
| Etterfylling av håndsåpe | Minimum 25 % full etter renhold. Dispenseren skal virke. |

6.0 Objektgrupper

| Inventar | Vegg | Gulv | Tak |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------|---|
| Bord | Veggflater | Gulvflater | Takflater |
| Reoler, skap, hyller | Dører med dørhåndtak | Gulvlister | Rør |
| Arbeidslamper | Dørkarmer | Dørtrinn | Ventilasjonskanaler |
| Brannslukningsapparat | Kabelrenner | Sluk, inkl. rist | Strømskinner |
| Kunstgjenstander, bilder | Lysbryter/bryterpanel | | Lamper faste/nedhengte 2,20 m over gulv |
| Løse speil, oppslagstavler | Stikkontakter | | Lysreflektorer i taklampe |
| Benk, stoler - hard overflate | Innfelte speilflater | | Avtrekksvifter |
| Sofa/stoler - tekstil overflate | Lister på vegg | | |
| PC/PC-skjerm/projektor | Rekkverk/gelender | | |
| | Innvendige glass og glassvegger | | |
| Dusj med armatur | Dusjvegger | | |
| Toalett skål, urinal | | | |
| Servant med batteri | Speil | | |
| Såpe og papirdispenser | Vinduspøster | | |
| Søppelkurv | Vegglamper/lampetter | | |
| | Karmer/utspring på vegg | | |
| Persienner | Radiator/varmeovn | | |
| Vinduskarmer | Luftventiler/gitter | | |
| | Rørledninger | | |
| Flipp-over | Nødutgang-skilt | | |

Vedlegg A Kravspesifikasjon, del 1