

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon og beskrivelse av oppdraget

Krav til besvarelsen

Denne spesifikasjon spesifiserer kjøpers krav til funksjon, ytelse og grensesnitt som leveransen må imøtekomme. Hele forespørselen er å anse som krav det skal ageres på. Dette betyr at oppdragsgiver forutsetter at leverandør setter seg inn i alle deler av forespørselens dokumenter.

Tilbyderen bes om å gi en god og detaljert beskrivelse av tilbudet slik ytelsen tilbys og i samsvar med kravene i denne kravspesifikasjonen. Alt materiale skal være relevant og direkte relatert til forespørselen. Generelle brosjyrer og oversikter ønskes ikke vedlagt, med mindre de har klar relasjon til besvarelsen.

Bakgrunn og formål

Formålet med anskaffelsen er kostnadseffektivt å dekke behovet for renholdstjenester og kantinetjenester. Det er en klar forutsetning at Kontrakten på alle områder skal være like konkurransedyktig gjennom hele avtaleperioden. Det understrekes viktigheten av at lokalene til enhver tid framstår som rene og velholdte.

Lokalenes totale areal er 658 kvm fordelt på 2 etasjer, og antall ansatte er pr. i dag 15 personer.

Leveranseomfang renholdstjenester

Første etasje på 518 kvm består av linoleum. Kjeller etasje består av teppefliser (111 kvm) og datagolv (29 kvm).

Det regelmessige renhold omfatter alle tilgjengelige overflater opp til en høyde på 1,8 meter over gulvet. Leverandøren skal utføre behovstilpasset renhold i samsvar med beskrivelser og synlige og målbare kvalitetsmål, NS INSTA 800. AQL er satt til 4.

Det er utarbeidet kvalitetsprofil og renholdsfrekvenser, se vedlegg 2. De oppgitte renholdsfrekvenser er antatt å være et minimum som er nødvendig for å sikre godt renhold og leverandør oppfordres til å vurdere disse.

Det er et krav om 100% kildesortering i bygget.

Arbeidet skal omfatte:

- Rengjøring og vedlikehold av gulv, inventar og vegger, jf. definisjoner i NS-INSTA 800.
- Innvendige glassvegger og vinduer
- Inngangsdør innvendig og utvendig
- Tømming av avfallsbeholder/sorteringsstasjoner 100% kildesortering
- Levering og etterfylling av sanitærartikler på sanitærrom
- Holde orden i møterom, inkludert rydde
- Renhold av avfallsrom
- Matteleie – 1 stk 90 x 150 cm, byttes hver uke

- Polering av golv 1 x måned
- Ukentlig henting av søppel (hver fredag etter klokken 12:00).
- Ved behov, henting og bortkjøring av søppel utover det ukentlige. Denne tjenesten bestilles og faktureres etter avtale (skal ikke prises inn i månedsprisen i vedlegg 3).
- Innvendig glass i yttervegg 1 gang/året
- Utvendig glass i yttervegg 2 ganger/året
- Spyling av utvendige persienner 2 ganger/året, samtidig som utvendig puss av vinduene

Etter separat bestilling fra Oppdragsgiver skal Leverandøren utføre hovedrengjøring m.m. En oversikt over bestillingsrenhold finnes i vedlegg 4.

I leveransen skal det være en fleksibilitet i forhold til reduksjon/ økning av renholdsareal og renholdskvalitet. Nødvendige endringer kan forårsakes av bl.a.:

- Renovering av eksisterende renholdsareal
- Reduksjon/ økning i forhold til renholdskvalitet

Leveranseomfang kantinetjeneste

- Rengjøring av kaffeautomaten 3 ganger i uken.
- Ukentlig innkjøp av lunsjmat (hver mandag). OD har konto hos Rema 1000 ca. 2 minutters gange fra kontorlokalene og får egen faktura for matutgiftene.
- Maten skal settes fram til kl. 11:00 hver arbeidsdag (mandag – fredag).
- Egg kokes hver tirsdag og torsdag.
- Etter kl.1130 skal maten ryddes vekk, kjøkkenbenk og spisebord tørkes, stolene settes opp på bordet og golvet på spiserommet vaskes.

Gjennomføring av oppdraget

Renholdet skal utføres regelmessig, i henhold til NS-INSTA 800. AQL er 4. Se vedlegg 2 for nærmere beskrivelse om ønsket frekvens og omfang. Pris skal gis som fast månedspris, se vedlegg 3. Leverandøren skal utarbeide aktivitetsplan som skal gjennomføres i hele avtaleperioden i forbindelse med oppfølging.

Byggeier vil sørge for garderobe-/toalettforhold, oppbevaringsmuligheter for utstyr og rekvisita.

Renhold av kontorer og fellesområdene skal utføres mellom kl. 08:00 og 1545, med forbehold om justering underveis uten endring i pris.

Leverandøren er, uten ekstra vederlag, forpliktet til å delta på brann- og andre beredskapsøvelser, samt følge gjeldende rutiner ved evakuering e.l. situasjoner.

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.

Renholdsplaner

Renholdsplaner skal utarbeides spesifikt av tilbyder, og godkjennes av oppdragsgiver. Oppdragsgiver har eiendomsrett til renholdsplanen og har rett til å benytte den ved andre anledninger. Det skal foreligge arbeidsinstrukser i forhold til renholdsplan.

Kvalitet

Utført renhold skal holde avtalt kvalitet i henhold til NS-Insta 800 "målesystem for vurdering av rengjøringskvalitet". Krav til kvalitetsnivå er beskrevet i Vedlegg 2 – kvalitetsprofiler.

Nullstilling

Tilbyder 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. Hvis dette medfører ekstra kostnader, skal det gå klart frem av tilbudet. Ekstrakostnad for nullstilling må spesifiseres i vedlegg 3 – Prisskjema.

Miljøkrav

Leverandøren er forpliktet til å bruke miljøvennlige produkter og bidra til et godt innemiljø hos Oppdragsgiver. Det skal kun benyttes ikke-metalliserende produkter. Leverandøren skal gi nødvendig opplæring i bruk og dosering av renholdsmidler. Dette skal dokumenteres med tjenestesertifikater eller annen relevant dokumentasjon.

Kjemikalier

- a) Alle renholdsmidler skal være forskriftsmessig klassifisert, emballert, og eventuelt faremerket og deklartert til Produktregisteret ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier, (FOR-2002-07-16-1139) med senere endringer.
- b) De vaskeaktive stoffene som brukes i rengjøringsproduktene skal tilfredsstille kravene til fullstendig nedbrytbarhet i EUs vaskemiddelforordning, implementert i forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften), (FOR 2004-06-01 nr. 922). Informasjonskrav og andre krav i denne forordningen skal også følges. Likeledes skal kravene som berører vaske- og rengjøringsmidler i Produktforskriften tilfredsstilles.
- c) Det skal foreligge oppdaterte sikkerhetsdatablader på norsk for alle rengjøringsmidler, organisert i et stoffkartotek.
- d) Rengjøringsproduktene skal ha bruksanvisning med doseringsanvisning på norsk
- e) Renholdsproduktene som brukes skal ikke inneholde stoffer som kan klassifiseres som kreftfremkallende i kategoriene Kreft1 eller Kreft2, reproduksjonsskadelige i kategoriene Rep1 eller Rep2, og/eller arvestoffskadelige i kategoriene Mut1 eller Mut2, ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier, (FOR-2002-07-16-1139), se vedlegg.

- f) Rengjøringsproduktene og deres evt. nedbrytningsprodukter skal ikke være klassifisert som miljøskadelige ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier, (FOR-2002-07-16-1139), se vedlegg.
- g) Renholdsproduktene som benyttes skal ikke klassifiseres som allergifremkallende, i henhold til forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139), se vedlegg.
- h) Innholdsstoffer i rengjøringsprodukter som utgjør en særlig alvorlig miljø- og helsefare, og/eller som står på SFTs prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper skal ikke brukes
- i) Følgende enkeltstoffer skal ikke finnes i rengjøringsproduktene:
 - Alkylfenoler og alkylfenoletoksilater
 - Triklosan
 - Kvartære ammoniumforbindelser av typen DHTMAC
 - Muskxylenere
 - PFOS-liknende stoffer og siloksaner (D5)
 - Lineære alkylbensulfonater (LAS)

Avfallshåndtering:

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

Emballasje:

- a) Emballasjen skal ikke inneholde halogenholdig plast.
- b) Leverandøren skal være medlem av en returordning for emballasje eller selv forvalte en slik ordning.

Kvalitetssikring

Tilbyder må ha et eget kvalitetssikringssystem for leveransen og beskrivelse av dette må vedlegges tilbudet. Tilbydere må ha dokumenterte rutiner for vikartjeneste, egenkontroll, stikkprøvekontroll og oppfølging i forhold til oppdragsgiver. Alle vikarer må tilfredsstillende samme krav som i pkt. "Krav til personell" og alle skal godkjennes av oppdragsgiver på forhånd.

I tillegg skal det utføres kvartalsvis kontroller i henhold til NS-INSTA 800, første gang 3 måneder etter oppstart av leveransen. 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.

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.

Leverandøren skal også levere sanitærartikler som toalettpapir, håndklepapir og toalettsåpe. Sanitærartiklene skal være av normalt god kvalitet, og faktureres etter medgått forbruk. Hvis

ikke levert produkt er tilfredsstillende for oppdragsgiver justeres valg av produkt fortløpende.

Vi gjør oppmerksom på at bygget har monterte holdere og forutsetter at disse benyttes videre, og oppfordrer tilbyder til å skaffe seg oversikt over dette ved befarings.

Krav til personell

- Det skal være en definert vikarpool som kan supplere det faste renholdspersonalet. En beskrivelse av rutiner for håndtering ved sykdom og lignende skal være vedlagt tilbudet.
- 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 relevant erfaring og godkjent fagbrev i renholdsoperatørfaget.
- Renholdspersonalet skal under arbeidet bære antrekk som er tydelig merket med renholdsfirmaets navn.
- Renholdspersonalet har ansvar for å holde orden i egne lokaler, og renholdsutstyret skal til enhver tid være presentabelt.
- Ansatte hos leverandør som vil få administrativ og operativ tilknytning til tjenesten har taushetsplikt og må undertegne erklæring om dette.
- Det stilles krav om at leverandørens ansatte med administrativ og operativ tilknytning til tjenesten må kunne beherske norsk muntlig, og forstå skriftlige beskjeder.
- Leverandøren er ansvarlig for opplæring i tjenestene ut over den innføring i lokale forhold som gis av oppdragsgiver ved oppstart av avtalen. Leverandørens opplæring skal i tillegg til innføring i å utføre behovstilpasset renhold med kvalitetsmål også omfatte kundebehandling og faglig kunnskap vedrørende daglig utførelse av tjenestene.
- Leverandøren skal sørge for at medarbeiderne og oppdragsgivers kontaktpersoner får relevant informasjon om behovstilpasset renhold med kvalitetsmål, NS INSTA 800.

Priser

Alle priser skal oppgis i vedlagte prismatriser, vedlegg 3 og 4 til konkurransegrunnlaget. Det skal ikke endres på dette formatet, men tilbyder kan skrive inn kommentarer i kommentarfeltet i prismatrisen.

Beskrivelser

Følgende beskrivelse av renholdstjenester er ikke uttømmende.

Fullt renhold (FR)

- Rengjøring og vedlikehold av gulv, inventar, vegger og himling jf. definisjoner i NS-INSTA 800.
- Innvendig glass i yttervegg
- Innvendige glassvegger og vinduer
- Inngangsdør innvendig og utvendig

- Tømming av avfallsbeholder/sorteringsstasjoner 100% kildesortering.
- Levering og etterfylling av sanitærartikler på sanitærom
- Holde orden i møterom
- Håndtering av kaffeautomater

Tilsynsrenhold (T)

- Enklere renhold
- Tilsynsrenhold skal utføres etter frekvens angitt i frekvenstabellene

Følgende arbeidsoppgaver gjelder:

- Tømme avfallsbeholdere
- Fjerne sjenerende flekker, som for eksempel kaffeflekker
- På møterom: Sette stoler på anvist plass; fjerne stentøy, bestikk og lignende; fjerne synlig avfall

Funksjonskrav på regelmessig renhold

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 toalettpapir	Toalettrull + 1 reserverull skal være på plass på hvert toalett etter renhold.
Etterfylling av tørkepapir/rull	Minimum 10% igjen av papir/rullen etter renhold. Dispenser skal virke.
Etterfylling av håndsåpe	Minimum 25% full etter renhold. Dispenseren skal virke.
Holde orden i møterom	Glass og kopper ryddes fra møterom. Det skal være ryddig i møterom.
Holde orden i kantine	Oppvaskmaskin ryddes ut av hver dag. Skittenoppvask settes i oppvaskmaskin. Benken tørkes.