

VEDLEGG 1: KRAVSPESIFIKASJON

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	RENHOLDSOMFANG	2
1.1	Kvalitetskontroll	2
1.2	Kvalitet	3
2	REGELMESSIG RENHOLD	3
2.1	Tilleggstjenester regelmessig renhold	4
2.2	Periodisk renhold.....	5
2.2.1	Gulvvedlikehold	5
2.3	Hovedrenhold	5
3	INNKJØP	6
4	VED OPPSTART NY LEVERANDØR	6
5	UNNTAK FRA LEVERANSEN	6
6	RELEVANTE RUTINER	7
6.1	Tidspunkt for renhold	7
6.2	Adgang til lokalene.....	7
7	ØVRIGE FORPLIKTELSER	7
7.1	Leverandørens forpliktelser	7
7.2	Oppdragsgivers forpliktelser	8
8	MINIMUM AKSEPTERTE RENHOLDSTID	8
8.1	Renhold ved ferieavvikling.....	8
9	KRAV TIL MIDLER, METODER OG UTSTYR	8
9.1	Generelt	8
9.2	Vask av mopper og kluter.....	9
9.3	Krav til kjemi og miljø	9
10	STATISTIKK	9

1 Renholdsomfang

Renholdet skal gjennomføres frekvensbasert, bestående av regelmessig renhold, periodisk renhold og hovedrengjøring.

Vedlagt konkurransegrunnlaget følger følgende dokumenter:

- Romoversikt, frekvensbasert
- Romoversikt.

Disse viser blant annet frekvens pr. rom. Se vedlegg.

Leverandøren skal oppnevne en ansvarlig renholdsleder/kontaktperson for leveransen. Det settes krav til leverandøren at renholdsleder/kontaktperson skal ha fagbrev i renhold eller 3-årig bachelor Husøkonom og serviceledelse. Det stilles krav om at ansvarlig renholdsleder er til stede på skolen minimum en time hver dag, ellers skal renholdsleder være tilgjengelig for oppdragsgiver på telefon/e-post.

Leverandørens ansvarlige kontaktperson skal beherske flytende norsk språk skriftlig og muntlig. (Gode kunnskaper i norsk skriftlig og muntlig). Øvrig utførende personell skal forstå og gjøre seg forstått på norsk.

Leverandøren skal til en hver tid følge retningslinjer, lover og forskrifter knyttet til leveransen.

Regelmessig renhold omfatter alle tilgjengelige overflater i lokalene opp til en høyde på 3 meter over gulvet. Arbeidet omfatter normalt renhold av alle tilgjengelige flater på inventar, gulv, vegg og himling. Det skal også utføres periodisk renhold med vedlikehold av alle gulv og hovedrengjøring.

1.1 Kvalitetskontroll

Visuell kvalitetskontroll skal gjennomføres med frekvens 6 g/år. Resultatene av kvalitetskontroller skal rapporteres til oppdragsgiver. Det stilles krav om at leverandørs kontaktperson skal være tilsted på kontrollene.

Krav:

- Leverandøren skal utarbeide og vedlegge tilbudet et kvalitetskontrollskjema som skal benyttes ved kvalitetskontrollene, med utgangspunkt i beskrevet renholdskvalitet.
- Leverandør skal utarbeide et kontrollskjema/sjekkliste på fellesareal og sanitærom med signatur og dato for utført renholdsoppgaver. Hvor disse sjekklister skal henge, avtales i samråd med oppdragsgiver.
- Leverandøren er ansvarlig for å planlegge og å gjennomføre kvalitetskontroller.
- Leverandør plikter å informere oppdragsgiver i god tid om tidspunkt for gjennomføring av kontroller.
- Oppdragsgiver, eller representanter for oppdragsgiver, står fritt til å delta på kvalitetskontrollene.
- Oppdragsgiver står fritt til å foreta kontroll selv eller innhente ekstern kontrollør, uten at renholdsleverandør har rett til å delta..
- Leverandør må skriftlig gjøre rede for hvordan kvaliteten sikres hos oppdragsgiver i periodene mellom kontrollene. Leverandør skal legge til rette for at oppdragsgiver også selv kan melde avvik/reklamasjon på en skriftlig og formalisert måte.
- Alle henvendelser til leverandør skal kunne sendes til en egen renholdsleder/kontaktperson.

- Oppdragsgiver kan når som helst gjennomføre egne kvalitetsundersøkelser i form av målinger, intervjuer av brukere eller på annen måte, om deres oppfatninger av rengjøringskvaliteten.
- Dersom det på noe tidspunkt oppstår uenighet mellom partene om kvaliteten er oppnådd, kan oppdragsgiver kreve en ny kontroll.
- Oppdragsgiver kan øke kravet om antall kvalitetskontroller pr år om de ser dette nødvendig.

1.2 Kvalitet

Arbeidet betraktes som tilfredsstillende utført når resultatet etter renhold samsvarer med følgende kravspesifikasjoner:

Renholdsobjekt:	Renholdskvalitet:
Gulv	Være uten synlig smuss, flekker og søl
Inventar og innredning	Være uten synlig smuss, flekker og søl
I våtrom: a) sanitærutstyr, vegg, trykkpunkt, såpe og papirdispensere b) Speil c) Dispensere for papir, såpe, hygieneartikler ol. d) urinal, toalett	a)-være uten synlig smuss, flekker og søl b)-være blanke uten flekker og skjolder c)- skal fungere skikkelig, melde fra ved feil d)- skal fungere skikkelig, melde fra ved feil
Dørkarmer, dører, dørhåndtak, gelender	Være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Veggflater	Være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Lysbrytere og personnære flater	Være uten synlig smuss, flekker og søl
Glass-, stål- og messingflater	Være blanke og uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Møbler	Være uten iøynefallende smuss, flekker og søl og skal stå pent og ryddig
Avfallsbeholdere	Være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Ventilasjonsåpninger	Være uten iøynefallende smuss, flekker og søl
Varmekilder	Være uten smuss, flekker og søl
Himling	Være uten iøynefallende smuss, flekker og søl

2 Regelmessig renhold

Renhold skal utføres regelmessig slik at smuss og unødvendig slitasje unngås. Regelmessig renhold betyr at overflatene skal rengjøres med en forholdsvis hyppig frekvens, men ikke nødvendigvis hver dag. Regelmessige renhold er lagt opp med fast frekvens for de ulike lokalene. Se vedlegg.

Renholdet omfatter kun frie flater, gulvrenhold og inventar, samt flekkfjerning på vegger og innvendig vindu. I sanitærrom skal både gulv, inventar og innredning rengjøres hver dag.

Tørt og lett fuktig renhold med mikrofiber skal benyttes i størst mulig grad. Unngå bruk av vått renhold. Merk at bruk av kombimatmaskin ikke regnes som vått renhold i denne sammenheng, da oppsugingen gjør at svært lite fuktighet ligger igjen på overflaten. Sanitærrom skal rengjøres med fuktig og våt mopping. Ved våtmopping må det alltid ettertørkes og flekker skal alltid fjernes. Leverandøren står ansvarlig for korrekt renhold av de ulike overflatene.

Valgt leverandør skal utforme renholdsplaner ved oppstart av avtale.

Oppdragsgiver ønsker å presisere følgende i forbindelse med regelmessig renhold:

- Kunstverk/ bilder som er beskyttet med glass skal støvtørkes, det skal ikke brukes vann. De kunstverkene som ikke har slik beskyttelse skal ikke rengjøres. Bilderammer, tredimensjonale gjenstander, skulpturer og lignende skal støvtørkes eller støvsuges.
- Kantineområdet inkludert kjøkken, serveringsområdet og spiseområdet skal ha fullstendig renhold hver ettermiddag. Kjøkkenet skal rengjøres i henhold til HACCP. Serveringsdisk, arbeidsbenk, hvitevarer og maskinelt kjøkken utstyr rengjøres av kantinepersonalet.
- Det skal tørkes støv av alt utstyr i treningsrommet i H-bygget. Det skal også rengjøres under treningsutstyret 1 gang pr uke.
- Renholdet omfatter rekkverk, håndløper, vegger, belysningspunkter og selve trappen. Heisdører er inkludert i renholdet i korridorene/trapperom ved inngangspartiene i hver etg.
- Klasserom: Daglig rengjøring av tavle og gulv. Pulter skal rengjøres to ganger pr. uke. Karmer og lister skal støvtørkes en gang pr. uke. Restavfall tømmes daglig.
- Arbeidsrom lærere / kontorer administrasjon / møterom: Vaske gulv og bord, samt støvtørke øvrige flater to ganger pr. uke. Restavfall tømmes daglig,
- Renholdere må lukke vinduer, slukke lys og låse skolen hver fredag.

2.1 Tilleggstjenester regelmessig renhold

Serviceoppgaver som skal inkluderes i leveransen:

- Tømme avfalls- og hygienebeholdere, sette i ny pose og bringe det oppsamlede avfallet til angitt sted, for eksempel søppelrom eller container ved arbeidets slutt. Beholderne og stativ skal rengjøres, være uten flekker og søl, både innvendig og utvendig. Avfallsbeholdere tømmes i forhold til rommets renholdsfrekvens.
- Tømming av søppel fra fellesrom daglig. Ved innføring av kildesortering vil leverandøren måtte tilpasse sine rutiner til nytt system.
- Sørge for at såpedispensere og papirdispensere virker, er rene og er fylt opp med forbruksartikler
- Leverandør har ansvar for oppbevaring, utskiftning og etterfylling av forbruksmateriell. Rense sluk og løfte på eventuelle rister, slik at de er fri for sand, hår, lo med mer
- Støvsuge eller riste tepper daglig, slik at de er fri for synlig smuss. Det skal også regelmessig rengjøres under teppene.
- Skolen har i dag egen avtale på bytte og rens av 8 antall matter. Dette skal følgelig ikke inkluderes i leveransen, men tilbyr bes prise månedlig rens/bytte av mattene i tilbudsskjemaet.

- Stoler/sofaer med tekstile trekk skal tørkes eller børstes daglig, slik at de er fri for skjemmende løst smuss eller hår. Løse puter i stoler/sofaer skal rettes til og settes pent på plass. Det er i dag ca. 130 stoler og ca. 4 sofaer. Tilbyder oppfordres til å se på dette ved befarings.
- Skolens auditorie er under ombygging og vil ha linoleum som gulvbelegg og 150 sitteplasser med tekstilt trekk. Dette vil dog ikke være ferdigstilt på befarings.
- Stoler/sofaer med tekstile trekk skal støvsuges 1 g/mnd. Flekkfjerning 1 g/mnd og renses med møbelrensemaskin 1 g/år.
- Renholdere har ansvar for å rengjøre datamaskin(tastatur og front på PCskjermer) og telefon (med lett fuktig klut eller inventar mopp)

2.2 Periodisk renhold

Overflater som kan utgjøre et smussdepot og som ikke er tilgjengelige for regelmessig renhold skal rengjøres periodisk, 1 gang pr. mnd. Eksempler kan være oppå skap, ved siden av skap, i åpne fylte bokhyller, lamper og lignende.

Støvsuge seter med tekstile trekk: 1 g/mnd

Periodisk renhold med kombimatmaskin er nødvendig i flislagte rom og rom som ikke kan polishbehandles. Kombimatmaskin skal benyttes minimum 1 g/mnd.

2.2.1 Gulvvedlikehold

Det er varierende utgangspunkt for gulvvedlikehold. Gulvvedlikehold skal skje så hyppig at gulvene vedlikeholdes i hele kontraktsperioden.

Gulvene skal vedlikeholdes med highspeedmaskin eller kombimatmaskin med riktig kjemi, pleiemiddel og pads 1 g/mnd. Oppdragsgiver v/ansatte skal legge til rette for gulvvedlikehold ved å sørge for at færrest mulig objekter er plassert på gulvet.

Gulvet skal vedlikeholdes i henhold til gulvets kvalitet og egenskaper. Arbeidet må utføres med forsiktighet. Renholdsleverandøren er ansvarlig for skader på gulvet som følge av feilaktig metode/produktanvendelse.

2.3 Hovedrenhold

Hovedrenhold omfatter renhold av gulv, vegger, himling og inventar i alle lokaler.

Hovedrenhold over himling inngår ikke i arbeidsomfanget. Utvendig renhold av ventilasjonsrør etc. som ligger åpent inngår imidlertid i hovedrenholdet.

Hovedrengjøring skal gjennomføres 1 gang pr. år. Rengjøringen skal foregå under sommerferieavvikling.

Oppdragsgiver har egen avtale på innvendig vask av vinduer og andre glassflater, og dette er følgelig ikke en del av leveransen på nåværende tidspunkt. . Tilbyder bes dog prise dette, som en opsjon, i tilbudsskjemaet.

Hovedrenhold er ikke iberegnet i det regelmessige renholdet og skal prises for seg. Se tilbudsskjema.

3 Innkjøp

Varer og artikler til bruk for gjennomføring av tjenesten skal kjøpes inn av leverandør og pris for dette skal være inkludert. Nødvendig maskiner, utstyr og rekvisita som trengs for å utføre renholdet, skal være inkludert og ivaretas av leverandør.

Forbruksvarer som tørkepapir, toalettpapir og søplesekker, skal kjøpes fra oppdragsgivers rammeavtaleleverandør. Hvordan dette løses rent praktisk med tanke på bestilling med mer, avtales ved avtaleinngåelse.

Leverandør har ansvar for oppbevaring, utskiftning og etterfylling av forbruksmateriell.

Oppdragsgiver stiller rom til rådighet for noe lagerhold.

4 Ved oppstart ny leverandør

Under befaring i lokalene må leverandørene vurdere behovet for nullstilling av gulvene for å oppnå et tilfredsstillende utgangspunkt for jevnlig vedlikehold. Eventuell nullstilling skal gjennomføres i løpet av de 3 første driftsmånedene, og samlet pris for dette skal fremgå som en tilleggskostnad i prisskjema.

Det kan velges mellom følgende metoder:

Metode 1: Ingen nullstilling nødvendig.

Brukes der gulvet er polishbehandlet og ser bra ut. Highspeedpolering kan fortsette slik det er i dag.

Metode 2: Rens med egnet middel og highspeedmaskin. Påføring av et lag med polish (medium eller høy glans).

Brukes der gulvet har blitt polishbehandlet, men polishen er slitt og ser matt ut i gangbanene.

Metode 3: Oppskuring (fjerning av all polish). Påføring av grunner og to lag med polish (medium eller høy glans).

• Brukes der polishen er helt slitt bort på hele eller deler av gulvet

Metode 4: Rengjøring med kombimatmaskin og grovrengjøringsmiddel. Videre Highspeedpolering må i oppstartsfasen gjennomføres som spraypolering.

• Brukes på nylagte gulv med (både linoleum XF og vinyl PUR) som ikke er behandlet med verken voks eller polish.

5 Unntak fra leveransen

De overflatene som ikke er med i det regelmessige renholdet, og som er unntatt fra leveransen er:

- Overflater over lukket himling
- Inne i lukkede skap
- Utstyr som er lagret i skap
- Te-kjøkken: Hvitevarer og innvendig i skap unntas leveransen. Det kan bli aktuelt med renhold av dette på senere tidspunkt.
- Pyntegenstander og andre personlige eiendeler som tilhører brukeren av lokalet
- Gardiner: vask og stell av gardiner er ikke med i leveransen
- Tekniske rom: bestilles ved behov
- Vindu: utvendig vinduspuss unntas leveransen.

6 Relevante rutiner

6.1 Tidspunkt for renhold

Renholdet skal utføres på ukedager mellom klokken 0630-1800. Det aksepteres ikke at renhold utsettes til for eksempel lørdag eller søndag. Leverandør skal tilpasse seg oppdragsgivers krav på tider for utføring av renhold. Tidene kan endres under kontraktperioden uten godtgjørelse.

Presiseringer.

For følgende rom skal følgende presisering gjelde.

Romoversikt	Renhold kl:
Alle klasserom inklusive verksteder	Etter undervisning klokken 15:00 (endringer kan forekomme i forhold til endring i timeplanene)
Kantine og kjøkken	Etter klokken 14:00
Personalrom	Etter klokken 14:00 Ved spesielle arrangementer ettermiddag/kveld, må renholdet utføres innen kl 08:00, påfølgende dag.

Leverandør skal, når de er tilstede i lokalene, også ivareta nødvendig rengjøring etter uforutsette hendelser. Leverandør skal rapportere om alle hendelser av betydning for oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har også anledning til å pålegge begrunnede justeringer av tidsplanen på renholdet uten endring i godtgjørelse.

6.2 Adgang til lokalene

Oppdragsgiver skal holde leverandør med nødvendige nøkler/kodekort. Disse må ikke merkes med navn eller lignende som kan identifisere eiendom eller eier. Ved tap av nøkler må leverandøren påkoste skifte av låsesystem.

Ved oppstart skal oppdragsgiver sørge for at representant for leverandør får den nødvendige opplæring i bruk av nøkler, koder og andre rutiner som er relevante for tilgang til bygget. Denne representanten er videre ansvarlig for at opplæringen blir gitt videre internt. Hver person som får ansvar for nøkler skal underskrive for at opplæringen er gjennomgått og forstått. Utrykninger fra sikkerhetsleverandør, som følge av feil bruk av koder/nøkler hos leverandøren, påkostes av leverandøren.

7 Øvrige forpliktelser

7.1 Leverandørens forpliktelser

- Alt utførende personell har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om forretningsmessige og/eller personlige forhold.
- Tidspunkt for periodiske og årlige oppgaver skal avtales med oppdragsgiver ved kontraktens oppstart.

- Leverandør skal utforme en oversikt over renholdsfrekvens, som skal kunne publiseres på oppdragsgivers intranett. Ved endring i renholdsrutiner skal det utarbeides ny oversikt.
- Leverandør plikter å holde orden i disponerte renholdsrom. Slike rom har renholdsfrekvens 1 g/uka. Alle renholdsmidler skal oppbevares på renholdsrom, og rommene skal være låst.
- Renholdspersonalet skal bære leverandørens arbeidsantrekk/uniform med synlig Id.

7.2 Oppdragsgivers forpliktelser

Tilrettelegging for leverandør, slik at renholdsrutinene kan utføres på en best mulig måte.

Her nevnes:

- regelmessig rydding av flater
- ha flere renholdsrom tilgjengelig
- oppdragsgiver stiller til rådighet eget rom til moppevaskeri – vaskemaskinen stiller leverandøren med.
- sørge for at renholder til enhver tid har rett nøkkel til dører og ev. avfallscontainere
- god kommunikasjon med renholder
- orientere leverandør i tilstrekkelig tid om ekstraordinære arrangement på byggene som vil påvirke renholdstidspunkt, omfang og lignende

8 MINIMUM AKSEPTERTE RENHOLDSTID

- Timeantallet inkluderer alle renholds- og serviceoppgaver som er omtalt i beskrivelse av renholdsomfanget pkt. 1 og 2.
- Timeantallet inkluderer ikke hovedrenhold, beskrevet i punkt 2.3.
- Timeantallet skal ikke inkludere nullstilling av gulv.
- Timeantallet inkluderer ikke transport mellom adressene.
- Timeantallet inkluderer ikke renhold ved ferieavvikling, se punkt 8.1

Bleiker VGS	Timer/dag	Timer/år
	22	3880 (skoleår på 194 dager)

8.1 Renhold ved ferieavvikling

Det vil være behov for noe renhold etter at skoleåret er avsluttet hvert år (ca de to siste ukene i juni) og ved oppstart i august (ca to første ukene i august). Det kan også være aktuelt med enkel rengjøring av kontorer i administrasjonen i forbindelse med ferieavvikling i høst/jul/vinterferie.

Dette inkluderes ikke i hovedleveransen, men faktureres etter medgått tid. Timesats skal oppgis i tilbudsskjema. Valgt leverandør og oppdragsgiver avtaler dette særskilt.

9 Krav til midler, metoder og utstyr

9.1 Generelt

Utstyr som benyttes i renholdet skal holdes rent og i orden. Det skal legges vekt på å bruke moderne metoder som gir det beste rengjøringsresultat, samt lav arbeids- og miljøbelastning. Leverandørens

interne opplæring i bruk av metoder og utstyr skal sikre at renholdet utføres slik at hygieniske hensyn ivaretas. Metoder skal ikke føre til unødvendig slitasje på materialer. Fuktige flater i et rom med romtemperatur danner grunnlag for formering av mikroorganismer. Resultatet etter renhold skal derfor være så tørt som mulig, selv etter bruk av fuktige metoder.

Maskinelt renhold (kombimatmaskin) anbefales å bruke i det regelmessige renholdet. Gulvene skal vedlikeholdes med highspeedmaskin eller kombimatmaskin med riktig kjemi, pleiemiddel og pads 1 g/mnd.

Gulvet skal vedlikeholdes i henhold til gulvets kvalitet og egenskaper. Arbeidet må utføres med forsiktighet. Renholdsleverandøren er ansvarlig for skader på gulvet som følge av feilaktig metode/produktanvendelse.

Rengjøringskjemikalier skal beskrives og dokumenteres med HMS-datablad. Leverandøren skal sørge for at utskrifter av HMS-datablad plasseres i en perm på disponerte renholdsrom.

I tilbudet skal utstyr og maskiner som skal benyttes i leveransen beskrives.

9.2 Vask av mopper og kluter

Renholdsleverandør skal bidra med å sikre hygienen ved at det brukes mopper og kluter som er termisk desinfisert i vaskemaskin (85 °C minimum 10 min). Tekstiler (mopper, kluter etc) byttes ut når de er tilsmusset. I sanitærrom skal kluter og mopper byttes hyppig. Renholdsleverandør stiller med moppevaskemaskin.

9.3 Krav til kjemi og miljø

Leverandør skal i denne leveransen bruke miljømerkede produkter, så langt det er mulig. Dette skal dog ikke gå på bekostning av renholdets kvalitet, som alltid skal være i henhold til kravene i dette dokument.

Det stilles krav om at andelen miljømerkede produkter, til enhver tid, som minimum skal overstige 75 %.

Leverandøren skal være tilknyttet en returordning for kildesortering.

All emballasje skal være resirkulerbar eller gjenbrukbar, dette gjelder også ved bruk av paller og lignende. Leverandør skal, ved behov, fjerne emballasje eller annet, som det ikke er naturlig for den enkelte oppdragsgiver å beholde etter den enkelte leveranse.

Produktene skal til enhver tid oppfylle miljøkrav som følger av gjeldende lover og forskrifter.

10 Statistikk

AFK v/ Innkjøpsstaben skal hvert halvår motta statistikk på vegne av oppdragsgiver. Statistikken skal inneholde:

- Oppdragsgiver
- Virksomhet
- Produkt
- Kvantum
- Beløp