Bilag 2 - Kravspesifikasjon, 14/62 Renholdstjenester



Table of contents

1 INNLEDNING
1.1 Formål
2 BESKRIVELSE
3 OMFANG
3.1 Regelmessig renhold
3.1.1 Vask av vinduer, innvendig
3.1.2 Rengjøring gardiner og innvendige persienner
3.1.3 Tepperens, boning og polering av gulv
3.2 Andre rengjøringsbehov - Ekstra rengjørings behov
4 GENERELLE KRAV
4.1 Arbeidstid
4.2 Personale
4.2.1 Ansvarlig kontaktperson
4.2.2 Servicepersonell / renholdspersonell
4.2.3 Sikkerhetskrav personell
4.3 Leverandørens hjelpemidler, materiell og utstyr
4.3.1 Rengjøringsmidler
4.3.2 Støvsugere
4.4 Miljø
4.4.1 Krav til ivaretakelse av ytre miljø
4.4.2 Emballasje
5 MINIMUMSKRAV TIL TJENESTER OG PRODUKTER
5.1 Kvalitetskrav i henhold til NS-INSTA
5.2 Renholdsfrekvenser
5.3 Levering og etterfylling av hygienemateriell
6 KVALITETSKONTROLL
6.1 Egenkontroll
6.2 Inspeksjon
7 TILDELINGSKRITERIER
8 ADGANG TIL LOKALENE

1 INNLEDNING

Kravspesifikasjon for anskaffelse av renholdstjeneste med tilhørende hygieneartikler.

1.1 Formål

Formålet med denne anskaffelsen er å inngå en dekkende og forutsigbar rammeavtale som ivaretar behovet for renhold i lokalene for Direktoratet for nødkommunikasjon (heretter DNK) sine lokaler i Oslo og Moss.
Oppstart for leveransen er 01.10.2014 med to års varighet, med mulighet for forlengelse 1+1 år.

2 BESKRIVELSE

Tjenester som skal omfattes av anskaffelsen er følgende:

Regelmessig renhold av kontorer og tilhørende lokaler med gulvbehandling, overflatebehandling av inventar og søppelhåndtering. Leveransen skal inkludere nødvendig redskap og hjelpemidler for utførelse av tjenesten, dette omfatter alt av traller, støvsugere, mopper og renholdsmidler, avfalls og søppelposer. I tillegg skal leveransen inneholde forsyning av hygieneartikler som toalettpapir, håndtørkepapir og håndsåpe. Alt benyttet utstyr, rengjøringsmidler og vareleveranser skal være i henhold til gjeldende sikkerhets -og miljøkrav, og være egnet for de gjeldende lokaler og bruksområder. Leveransen skal svare til NS-INSTA 800 "Målesystem for vurdering av rengjøringskvalitet" ved kvalitetskontroll.

I tillegg til daglig regelmessig renhold, skal anskaffelsen inkludere rengjøring av:
- innvendige vinduer
- gulv, herunder skuring/boning og rens av faste tepper (tepperens gjelder kun for avdelingen i Moss).
- i tillegg vask og oppheng av gardiner.

Andre rengjøringsbehov - ekstra renhold ved bestilling:
- nedvasking av lokaler/kontorer
- møbelrens
- annet rengjøringsbehov

3 OMFANG

Tjenestene nedenfor skal enten utføres daglig, ukentlig, per 14.dag, per 3.uke, månedlig. Forslag til renholdsfrekvens skal fylles inn av tilbyder i Skjema for renholdsplan Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.

3.1 Regelmessig renhold

Gulvrenhold:
- Harde gulv skal moppes/vaskes
- Tepper/teppegulv skal støvsuges (fast teppegulv kun delleveranse 2, Moss)

Matteservice:
- Forsyning og bytting av avtørkingsmatter ved utganger

Delleveranse 1, renhold DNK Oslo skal dette avgrenses fra 15. september til 15. mai.
- 2 like matter i passende størrelse for hver inngang, en innenfor og en utenfor.

Delleveranse 2, Moss - hele året.
- 1 matte ved hovedinngang (oppstart leveranse 12.03.2015)

Kontorer/møterom:
- Kontorpulter og avlastningsbord skal avtørres (papirer/dokumenter skal ikke flyttes på).
- Bord i møterom og fellesområder skal avtørres og ryddes for søppel.
- Tømming av søppel fra faste sorteringsstasjoner i felles søppelcontainere tilhørende bygget
- Sette på plass stoler og bord
- Fjerne flekker på øvrige flater (glassvegger, vegger og dører)

Te kjøkken (utføres daglig):
- Rengjøring av kjøkkenbenk og øvrige flater (vegger, skapdører etc)
- Tømming av avfall
- Rengjøring av gulv, ved behov

Te kjøkken Moss, 1 stk (utføres daglig):
- Rengjøring av kjøkkenbenk og øvrige (vegger, skapdører etc)
- Tømming av avfall
- Rydding inn og ut av oppvaskmaskin tre ganger i uken, mandag, onsdag og fredag
- Rengjøring av bord spisebord
- Rengjøring av gulv ved behov

Toaletter (utføres daglig):
- Rengjøring av sanitærutstyr og puss av speil. Fjerne flekker på vegg og dører inntil høyde 170 cm.
- Tømme avfall
- Etterfylling av hygieneartikler ved behov.
- Rengjøring av gulv

Datarom/lager:
- Rengjøring av gulv
- Rengjøring av tilgjengelige flater (på hyller, bord etc)

Miljøstasjon:
- Tømming av restavfall (Utføres daglig)
- Tømming av øvrig avfall (Ved behov)
- Rengjøring av gulv ved behov

Gjelder alle lokaler:
- Avtørring av vindusposter og møbler, telefoner, arbeidslamper, listverkverk inntil høyde 170
- Fjerning av flekker rundt og på lysbrytere, dører, vegger og karmer
- Støvsuging av løse tepper, stoppende møbler/stoler med trekk.

3.1.1 Vask av vinduer, innvendig

Vask av innvendige vinduer i samtlige lokaler. Gjelder kun Delleveranse 1, renhold DNK Oslo. Arbeidet skal utføres i vanlig arbeidstid og gjennomføres fortløpende og sammenhengende for hele kontorområdet (etasje), og skal ikke fordeles utover i tid.

Renholdsfrekvens foreslås av tilbyder i skjema for Renholdsplan, Bilag 3, Leverandørens Løsningsforslag.

3.1.2 Rengjøring gardiner og innvendige persienner

Rengjøring av gardiner og persienner gjelder kun Delleveranse 1, Renhold DNK Oslo.
- Skal utføres i arbeidstiden.
- Gardinene tas ned, bringes til vask, etterbehandles og henges opp
- Persienner rengjøres på stedet

Omfang gardiner Delleveranse 1, Renhold DNK Oslo:
- Ca. 80 stk. panelgardiner i syntetisk stoff, med avtagbar stang av aluminium i nedre fald. Opphengsystem på skinner

Renholdsfrekvens foreslås av tilbyder i skjema for Renholdsplan, Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.

3.1.3 Tepperens, boning og polering av gulv

Ved boning og polering av gulv skal omkringliggende områder ikke forurenses.
Tepperens, gjelder kun delleveranse 2, Renhold DNK Moss, og skal inkludere flekkfjerning og våtrens med ekstraksjonsmetoden.

Frekvens foreslås av tilbyder i skjema for Renholdsplan, Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag

3.2 Andre rengjøringsbehov - Ekstra rengjørings behov

Kunden skal ha mulighet til å bestille ekstra renhold ved behov.

Dette kan foreksempel omfatte:

- Nedvasking av de totale kontorlokalene som DNK disponerer i de enkelte Delleveransene eller nedvasking av kontorer/kontorplasser ved flytting/omorganisering.
Nedvasking omfatter overflaterengjøring av inventar, herunder lysarmatur, bilder og utsmykning, dører, innvendige glassvegger, vegger, herunder vegger og listverk som til daglig er dekket av flyttbart inventar og møbler.

- Innvendig vindusvask Delleveranse 2, renhold DNK, Moss
- Møbelrens og andre rengjøringsoppgaver

Tilbyder skal oppgi bestillingsfrist for ekstra renhold i Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.

4 GENERELLE KRAV

Dersom kravene som er beskrevet i underpunktene nedenfor ikke er oppfylt, skal dette medføre at tilbudet avvises.

4.1 Arbeidstid

Daglig og regelmessig renhold skal utføres i DNKs åpningstid som er fra kl: 08:00 - 15:45 (sommertid fom 15.mai til 15.september kl.08:00 - 15:00)
Oppdrag som skal utføres etter normal arbeidstid, skal være etter avtale og godkjenning av oppdragsgiver.

4.2 Personale

Alt etterspurt personell i punktene under, punkt 4.2.1 og 4.2.2 skal være fast. Ved skifte av fast renholdspersonell i løpet av kontraktsperioden, skal nytt personell ha tilsvarende kvalifikasjoner som tilbudt personell. Alle endringer vedrørende personale skal kommuniseres til DNK på i god til

på forhånd.
Beskrivelse av personale med navn og kvalifikasjoner skal framgå av Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.

Medarbeiderne skal kunne norsk, svensk eller dansk, for personer som ikke har ett av disse språkene som morsmål, skal dokumentasjon på språknivå vedlegges.

4.2.1 Ansvarlig kontaktperson

Leverandøren skal utnevne en fast ansvarlig kontaktperson som forestår oppfølging og planlegging arbeidet. Navn og kvalifikasjoner, CV skal fremkomme i tilbudet.

4.2.2 Servicepersonell / renholdspersonell

Fast servicepersonale skal navngis i tilbudet med oversikt over den enkeltes kvalifikasjoner. Servicepersonale og operativ ledelse må ha opplæring i forskjellige renholdsmetoder og vurdering av renholdskvalitet. Utdanning/opplæring som blir vektlagt er for eksempel fagbrev innen relevante fagkrets, NHOs servicekurs o.l. Dette gjelder også for personell som avløser ved sykdom og ferieavvikling.
Ved skifte av fast renholdspersonell i løpet av kontraktsperioden, skal dette kommuniseres til DNK på forhånd.

4.2.3 Sikkerhetskrav personell

Hos oppdragsgiver skal det til enhver tid foreligge ajourført liste over renholdere og ledere som skal arbeide i oppdragsgivers lokaler (faste og vikarer). Kun renholdere/ledere på ajourført liste skal ha adgangskort/nøkkel til lokalene.

- Det kan ikke medbringes personer som ikke er listeført.
- Leverandørens ansatte har taushetsplikt og må undertegne erklæring om dette.
- Leverandør utstyrer renholdspersonalet med ID-kort med bilde, som alltid skal bæres lett synlig.
- Under arbeidet skal renholdere/leder fremstå representativ, med arbeidstøy som er egnet for arbeidsområdet og er påført leverandørens tydelige logo/firmanavn.

Minste nødvendige antall kort med kode og nøkler utleveres fra oppdragsgiver mot kvittering. Tap av nøkler/kort skal øyeblikkelig meldes oppdragsgiver og ved opphør av arbeidsforhold skal leverandør sørge for retur av utleverte kort/nøkler. Leverandør dekker kostnader for tap og skade av kort/nøkler.

- Alt operativt personell skal ha opplæring i, og skal benytte påbudt sikkerhets-/verneutstyr.

4.3 Leverandørens hjelpemidler, materiell og utstyr

- Leverandøren skal holde alt av hjelpemidler, materiell og utstyr som er nødvendig gjennomføring av tjenesten.
- Alt benyttet utstyr, og vareleveranser skal være i henhold til myndighetenes gjeldende krav til sikkerhet, miljø og være egnet for de gjeldende lokaler og bruksområde.

Låsbar oppbevaringsplass vil bli stilt til disposisjon for Leverandørens utstyr, som forblir leverandørens ansvar under oppbevaring.

4.3.1 Rengjøringsmidler

- Alle rengjøringsmidler som benyttes skal være miljømerket med "Svanemerket", "EU-blomsten" eller tilsvarende, samt testet og ikke være allergifremkallende.
- Leverandøren skal kunne fremvise produktdatablad for sine rengjøringsmidler. Disse skal til en hver tid være lett tilgjengelige.

- Rengjøringsmidler skal oppbevares i egnede og merkede beholdere.

4.3.2 Støvsugere

Støvsugere som skal benyttes i lokalene bør være av type industri/storhusholdning, og skal være CE-merket og utstyrt med HEPA filter eller tilsvarende.

4.4 Miljø

Nasjonal- og internasjonal miljølovgivning og reguleringer skal overholdes. Relevante utslippstillatelser skal være innhentet og vedlagt tilbudet, der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

4.4.1 Krav til ivaretakelse av ytre miljø

Leverandøren skal, i hele kontraktsperioden ha rutiner som sikrer at produktene er levert i henhold til kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller inneholder mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge. Rutinen skal vedlegges tilbudet.

4.4.2 Emballasje

Leverandør som benytter emballasje, skal fremlegge dokumentasjon på deltakelse i returordning, eller oppfyllelse av forpliktelsen gjennom forvaltning av egen returordning, med ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte, Grønt Punkt Norge As eller tilsvarende. Bekreftelse på forvaltning av returordning skal være vedlagt tilbudet.

5 MINIMUMSKRAV TIL TJENESTER OG PRODUKTER

Dersom kravene som er beskrevet i underpunktene nedenfor ikke er oppfylt, skal dette medføre at tilbudet avvises.

5.1 Kvalitetskrav i henhold til NS-INSTA

Leverandøren skal ha kunnskaper om Norsk Standard NS-INSTA 800, "Målesystem for vurdering av rengjøringskvalitet", og utført renhold skal holde avtalt kvalitet i henhold til denne standarden. Krav til kvalitetsnivå for den enkelte rengjøringsområdet er beskrevet i Skjema for rengjøringsplan i Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.
Leverandøren overtar renholdet med den kvalitet som er i lokalene ved oppstart av kontraktsperioden.

5.2 Renholdsfrekvenser

Det er ikke oppgitt rengjøringsfrekvenser i konkurransegrunnlaget, kun der hvor rengjøringen skal utføres etter forhåndsbestemte frekvenser. De forhåndsbestemte frekvensene er minimumfrekvenser.
Leverandøren skal selv foreslå rengjøringsfrekvens utfra oppgitte kvalitetsnivå (NS-INSTA 800). Foreslått renholdsfrekvens skal oppgis i Skjema for Rengjøringsplan, se i bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.

5.3 Levering og etterfylling av hygienemateriell

Leverandøren skal sørge for etterfylling av hygienemateriell på alle toaletter. Materiellet skal faktureres etter faktisk forbruk. Alt tilbudt hygienemateriell som skal leveres skal være miljøgodkjent og merket med "Svanemerket" eller tilsvarende.

- De tilbudte produktene skal være av god kvalitet, papirproduktene skal være hvite, ha minimum 2 lag, være absorberende og myke.

Tilbudet skal inneholde følgende hygienemateriell, priser uten mva oppgis i Mercell.

- Produkt 1, Toalett papir rull, for veggmontert dispenser

- Produkt 2, Håndtørkepapir ark, for veggmontert dispenser

- Produkt 3, Håndsåpe flytende, for veggmontert dispenser (Produktdatablad vedlegges tilbudet)

Leveranser av hygienemateriell for Delleveranse 1, Renhold DNK Oslo, må være kompatibel til eksisterende dispensere av merket "TORK" .

Leveranser av hygienemateriell for Delleveranse 2, Renhold DNK Moss, med oppstart fom 1.juni 2015, omfatter også levering og montering av veggmonterte dispensere for avdelingens 4 toalettrom.
Dette er følgende utstyr:

- Toalettrullholder,
- Holder for håndtørkepapir (ark),
- Såpedispenser for flytende såpe eller skum
- Avfallsbeholder
- 1 stk. avfallsbeholder dametoalett, med lokk/lukking (Brosjyremateriell eller foto av utstyret vedlegges tilbudet).

Dispenserutstyret skal ikke tilbys på leiebasis, og forblir kundens eiendom. Utstyret skal være kompatibelt til forbruksmateriell av annet merke. Merke oppgis i Skjema for minimumskrav i Bilag 3, Leverandørens løsningsforslag.

6 KVALITETSKONTROLL

6.1 Egenkontroll

Leverandøren skal utføre minst 1 egenkontroll av utført oppdrag per måned.
Egenkontrollene skal utføres i henhold til NS-INSTA 800.

6.2 Inspeksjon

Leverandøren skal foreta to inspeksjonsrunder per år sammen med representant for oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan be om flere inspeksjonsrunder dersom ønskelig.

7 TILDELINGSKRITERIER

Se Vedlegg 1, Konkurransegrunnlaget punkt 7, Tildelingskriterier og den prosentvise fordelingen i den enkelte delleveranse.

8 ADGANG TIL LOKALENE

Se punkt 4.2.3 Sikkerhetskrav personell, dette dokument.