

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

1 Anskaffelsens innhold

Beskrivelse av ytelsen

Fiskeridirektoratet ønsker å inngå en samlet avtale om levering av renholdstjenester ved de fleste av direktoratets kontorlokaler. Avtalen vil også omfatte levering av renholdsrekvisita (rengjøringsmidler og utstyr for utføring av renholdet). Såpe til såpebeholdere, tørkepapir og toalettpapir, skal ikke inngå i avtalen.

Arealet som skal rengjøres fast består av:

- Kontorer
- Møterom (skal rengjøres før kl. 09:00).
- Korridorer
- Toaletter
- Garderober
- Spiserom
- Andre arealer

I tillegg vil det ved behov bestilles vedlikehold av gulv (oppskuring og boning), nedvask av kjøkken/spiserom, og annet bestillingsarbeid iht. bilag 7.

Nærmere beskrivelse av krav til renholdstjenestene fremgår av kravtabellene under punkt 3.

Renholdstjenestene skal utføres i Fiskeridirektoratets kontorlokaler i Bergen (Allersgården, Tvedtegården, Logemannsgården), Fredrikstad, Egersund, Kopervik, Måløy, Ålesund, Kristiansund, Trondheim, Rørvik, Bodø, Sortland, Leknes, Finnsnes, Tromsø, Hammerfest, Honningsvåg, Vadsø og Båtsfjord.

Denne anskaffelsen kan resultere i én samlet kontrakt for alle kontorlokasjoner, eller flere delkontrakter. Det er i utgangspunktet ønskelig at vinnende tilbyder kan levere renholdstjenester ved samtlige av lokasjonene. Tilbydere oppfordres derfor til å tilslutte seg underleverandører ved lokasjoner hvor de selv ikke har mulighet til å levere renholdstjenester. Dersom tilbyderen likevel ikke har mulighet til å levere renholdstjenester ved én eller flere lokasjoner, må tilbyderen oppgi dette i besvarelsen av krav B 4.1.

Det kan i løpet av avtaletiden oppstå endringer i Fiskeridirektoratets kontorstruktur, som innebærer at enkelte kontorlokasjoner fratrer avtalen og/eller at nye kontorlokasjoner legges til avtalen. Eksempelvis kan det skje at Fiskeridirektoratet endrer kontorlokaler innad i samme by. Tilbyder må ha den nødvendige fleksibilitet til å håndtere slike endringer. Fiskeridirektoratet vil varsle valgt tilbyder i rimelig tid før en eventuell endring i kontorstruktur.

Varighet

Avtalen starter å løpe ved kontraktsignering.

Avtalen vil i første omgang ha en varighet på 4 år. Etter dette løper avtalen automatisk, frem til den skriftlig sies opp av én av partene. Det er 3 (tre) måneders oppsigelsestid.

Avtalen skal erstatte dagens avtaler om levering av renholdstjenester ved enkeltlokasjoner. Grunnet ulike opphørstidspunkter for dagens avtaler, kan oppstartstidspunkt for

renholdstjenestene variere noe mellom de ulike lokasjonene. Se vedlegg 1 for informasjon om oppstartstidspunkter og hvor stort areal som skal rengjøres ved hver enkelt kontorlokasjon.

Avtalen har en estimert totalverdi på 14 MNOK eks. mva. for 4 år. Dette er et samlet estimat for alle kontorlokasjonene.

Ytterligere informasjon om anskaffelsen finnes i konkurransegrunnlaget.

2 Informasjon om kravspesifikasjonen

Besvarelse av kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen som finnes i [punkt 3](#) i dette dokumentet (Bilag 1 – Kundens kravspesifikasjon) skal besvares i Bilag 2 – Leverandørens løsningsforslag. I Bilag 2 beskriver leverandøren hvordan hvert krav er oppfylt og hvilken løsning som tilbys. Nærmere instruksjon for besvarelse av kravspesifikasjon finnes i Bilag 2.

Krav som er merket med «**A**» er absolutte krav som **skal** oppfylles. Manglende oppfyllelse vil som utgangspunkt føre til avvisning av tilbudet, med mindre avviket anses uvesentlig for leveransen. Leverandørene vil ikke bli rangert etter besvarelse av A-krav.

Krav som er merket med «**B**» er evalueringskrav som vil bli benyttet til å rangere leverandørene i forhold til hverandre. Leverandørene vil bli tildelt en score fra 0-10 poeng, hvor beste besvarelse får 10 poeng, mens de øvrige leverandører gis poeng ut fra kvaliteten på besvarelsen sammenlignet med beste besvarelse. Dersom en leverandør svarer NEI på et B-krav, gis 0 poeng. Manglende oppfyllelse av B-krav fører dermed ikke til avvisning av tilbudet.

3 Kravtabell

3.1 Renholdstjenestene og tilknyttede serviceoppgaver

Ref.	Krav
A 1.1	Daglig/ukentlig renhold består av følgende oppgaver: <ul style="list-style-type: none">• Vask av gulv• Vask av trapper• Vask av toaletter og servanter• Støvtørking av frie flater
A 1.2	I tillegg til daglig/ukentlig renhold, skal leverandøren gjennomføre følgende serviceoppgaver: <ul style="list-style-type: none">• Tømme beholdere for kildesortering og bringe det oppsamlede avfallet til byggets system for kildesortering.• Sørge for at såpedispensere og papirdispensere virker og er fylt opp med forbruksartikler.• Støvsuge eller riste matter, slik at de er frie for smuss.
A 1.3	I tillegg til daglig/ukentlig renhold og serviceoppgaver, skal det gjennomføres månedlig/årlig (periodisk) renhold. Det periodiske renholdet skal blant annet omfatte: <ul style="list-style-type: none">• Støvtørking i høyden (på skap, lamper og lignende)• Støvsuging av seter med tekstile trekk

	<ul style="list-style-type: none"> • Vask av lister • Innvendig puss av vinduer og glassfelt mot cellekontor
A 1.4	<p>Daglig og periodisk renhold skal utføres når Fiskeridirektoratets medarbeidere er fysisk til stede. Normal arbeidstid er mellom kl. 08.00-15.00.</p> <p>Ansattes tilstedeværelse vil variere fra kontor til kontor. Det kan derfor være behov for å avtale hvilke ukedager renholdet skal utføres ved det enkelte kontor.</p>
A 1.5	<p>Leverandøren forplikter seg gjennom hele avtaleperioden til å ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg til utførelse av renholdstjenestene, jf. FOA § 19-3 (1).</p>
B 1.1	<p>Det kan oppstå behov for endret frekvens i utførelsen av renholdstjenestene, eksempelvis oppskalering fra ukentlig til daglig renhold.</p> <p>Beskriv deres fleksibilitet og mulighet til å håndtere oppskalering av renholdstjenestene.</p>
B 1.2	<p>Det er viktig for Fiskeridirektoratet at renholdstjenestene til enhver tid holder høy kvalitet. Etter utført renhold bør det ikke være synlig støv eller flekker på områder eller overflater som er rengjort.</p> <p>Beskriv hva som vil bli rengjort på ulike områder og hvordan renhold skal gjennomføres på de ulike områdene, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontorer • Møterom • Korridorer • Toaletter • Garderober • Spiserom • Trapper • Andre arealer • Innvendig vask av vindu <p>Beskriv hvordan det daglige/ukentlige renholdet skal gjennomføres, herunder hvilke rutiner og metoder som benyttes for å ivareta hygieniske, sanitære og estetiske forhold.</p> <p>Beskriv hvordan det periodiske renholdet skal gjennomføres, herunder hvilke rutiner, metoder og frekvens som benyttes for å ivareta hygieniske, sanitære og estetiske forhold.</p> <p>Det vil bli vektlagt om planen er hensiktsmessig og effektiv, og hvorvidt leverandør viser god forståelse for oppdraget.</p>
B 1.3	<p>Reklamasjon på renhold.</p> <p>Dersom et område hvor det er gjennomført renhold ikke er rengjort i henhold til rutiner, kvalitet, metoder eller standarder som er beskrevet i krav B 1.2, er det viktig for Fiskeridirektoratet at leverandøren retter dette på en måte som er enkel, rask og sikrer at området blir rengjort etter avtalt standard.</p>

	Beskriv prosessen systemleverandøren har for håndtering av reklamasjoner på utført renhold, og hvordan feil vil bli rettet.
--	---

3.2 Arbeidsforhold, personell, opplæring, HMS, mv.

Ref.	Krav
A 2.1	Renholdstjenestene skal utføres av personell som kan kommunisere muntlig på norsk eller engelsk.
A 2.2	Leverandøren skal oppstille en kontaktperson som vil fungere som bindeledd mellom Fiskeridirektoratet og leverandøren. Kontaktpersonen må beherske flytende norsk muntlig og skriftlig.
A 2.3	<p>Arbeidstakere skal minst ha de lønns- og arbeidsvilkår som følger av Forskrift om delvis allmenngjøring av tariffavtale for renholdsbedrifter, jf. § 5 i Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett. Kravet gjelder i hele avtaleperioden.</p> <p>Oppdragsgiver følger opp kravet gjennom innhenting av dokumentasjon på arbeidstakers lønns- og arbeidsvilkår.</p> <p>Leverandør skal som ledd i oppfølgingen levere skjema «EGENRAPPORTERING AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR». Skjemaet kan kreves levert flere ganger i løpet av avtaletiden.</p>
A 2.4	<p>Leverandørens ansatte plikter å sette seg inn i, og følge alle pålagte tiltak som gjelder for HMS i Fiskeridirektoratet.</p> <p>Renholdere skal bære synlige HMS-kort i arbeidstiden.</p>
A 2.5	<p>Leverandøren må være godkjent lærebedrift.</p> <p>Det vil bli stilt kontraktskrav om lærlingebruk, så fremt det ikke vil være uforholdsmessig opp mot kontraktens størrelse.</p> <p>Kravet kan oppfylles av leverandøren eller en eller flere av dens underleverandører.</p>
A 2.6	Leverandørens ansatte plikter å signere sikkerhetsinstruks før oppstart av arbeider for Fiskeridirektoratet.
B 2.1	Beskriv hvordan leverandøren vil gå frem for å kartlegge behovet for bemanning (både under normal drift og ved ferieavvikling), opplæring av personell og andre tiltak for å sikre kvaliteten på renholdstjenestene fra avtalens oppstart.
B 2.2	Beskriv hvordan leverandøren følger opp at kvaliteten på renholdstjenestene holdes høy gjennom avtaleperioden, og hvordan rutiner, metoder eller standarder oppdateres i tråd med utvikling i faget.

3.3 Miljø

Ref.	Krav
A 3.1	<p>Renholdsmidler og kjemikalier som benyttes skal være merket i henhold til relevant regelverk for klassifisering og merking av kjemikalier (CLP).</p> <p>Renholds- og vedlikeholdsmidler som kan ha skadelig virkning på overflatene må ikke benyttes med mindre dette er helt nødvendig for at renholdstjenestene kan holde en tilfredsstillende kvalitet.</p>
A 3.2	<p>Leverandøren skal benytte miljømerkede produkter til gjennomføring av renholdstjenestene. Produktene skal være merket med Svanemerket, Bra Miljøval, Green Seal, Blå Engel eller EU Ecolabel. Tilsvarende merkeordninger vil også aksepteres.</p>
A 3.3	<p>Leverandøren skal sørge for kildesortering av alt avfall i henhold til Fiskeridirektoratets og huseiers rutiner. Rutinene vil kunne variere noe mellom de ulike kontorlokasjonene.</p> <p>Det er utplassert kildesorteringsstasjoner i de enkelte kontorlokalene, som de ansatte i Fiskeridirektoratet benytter. Leverandøren må sørge for korrekt håndtering av avfall i kildesorteringsstasjonene. Eksempelvis frakte matavfall fra kildesorteringsstasjon til utvendig container for matavfall.</p>
B 3.1	<p>Renholdet bør gjennomføres på en måte som ikke medfører negative helsevirkninger eller miljøvirkninger, og som er skånsom for allergikere mv.</p> <p>Beskriv leverandørens rutiner og systemer for å redusere negative helsevirkninger eller miljøvirkninger knyttet til renholdstjenester, eksempelvis opplæring av de ansatte i bruk og dosering av renholdsartikler.</p> <p>Beskriv også om leverandøren har rutiner for oppdatering av miljøstandard/miljømerker og kompetanseheving for sine renholdere.</p> <p>Det vil blant annet bli lagt vekt på om rutinene og metodene følger en godkjent miljøstandard.</p>
B 3.2	<p>Beskriv leverandørens rutiner og opplæring for å minimere vannforbruk under utførelsen av renholdstjenestene.</p> <p>Beskriv leverandørens rutiner og opplæring for å minimere materialforbruk (herunder rengjøringsmidler, inkludert emballasje, forbruk og vask av kluter og mopper) under utførelsen av renholdstjenestene.</p> <p>Beskriv leverandørens rutiner og opplæring for å minimere forurensning til luft og vann fra bruk av kjemikalier i rengjøringsmidler.</p>
B 3.3	<p>Oppgi utslippsklasse og drivstofftype for kjøretøy som er tiltenkt brukt på oppdrag for Fiskeridirektoratet. Det vil gis uttelling for planlagt bruk av nullutslippskjøretøy (elektrisitet/hydrogen som drivstoff).</p>

3.4 Kontorlokasjoner

Ref.	Krav
A 4.1	<p>Valgt leverandør skal i forkant av kontraktsoppstart delta på befarings(er) ved kontorlokasjon(er) som inngår i kontrakt.</p> <p>Ved befarings skal det fastsettes et timeanslag for utførelse av de faste renholdstjenestene ved den enkelte lokasjonen, slik at Fiskeridirektoratet oppnår forutsigbarhet i sine økonomiske forpliktelser.</p>
B 4.1	<p>Leverandøren bør kunne levere renholdstjenester ved samtlige av kontorlokasjonene som er opplistet i konkurransedokumentene. Det er anledning til å benytte underleverandører.</p> <p>Beskriv leverandørens evne til å levere renholdstjenester ved kontorlokasjonene som er opplistet i konkurransedokumentene. Dersom leverandøren (inkl. eventuelle underleverandører) ikke har mulighet til å levere renholdstjenester ved én eller flere lokasjoner, oppgis dette her.</p> <p>Det vil gis uttelling for antall kontorlokasjoner tilbyder kan levere renholdstjenester ved.</p>