

BILAG 1

OPPDRAKSGIVERS KRAVSPESIFIKASJON

Kjøp av
renholdstjenester til Oslo kommune

Saksnummer: 21/92

Innholdsfortegnelse

1. Rammeavtalens innhold	3
2. Krav til ytelsene	4
2.1 Forklaring til kravtabell	4
2.2 Ytterligere beskrivelse av oppdraget	5
2.3 Minimumskrav	5
2.4 Evalueringskrav	15

1. Rammeavtalens innhold

Samkjøpsavtalen for kjøp av renholdstjenester skal dekke Oslo kommunes virksomheters behov for både daglig renhold og periodisk renhold:

- Med daglig renhold menes regelmessig renhold i henhold til NS-INSTA 800, siste revisjon samt arbeidsledelse.
- Med periodisk renhold menes for eksempel skuring, tepperens, vedlikeholdsoljing og polishbehandling av gulv, grundigere nedvasking som for eksempel flytte/hovedrengjøring.

Daglig renhold skal gi ansatte og brukere av kommunens lokaler tilfredsstillende inneklima og arbeidsmiljø. Som utgangspunkt skal renhold i Oslo kommune utføres i henhold til NS-INSTA 800. Oslo kommunes virksomheter har behov for ulike former for renhold. Behovet vil variere fra eksempelvis daglig renhold av kontorer, skoler, barnehager, sanitære rom, korridorer osv. For enkelte virksomheter foreligger det renholdsplaner der standarden er beskrevet.

Spesialrengjøring som for eksempel utvendig vinduspuss er ikke omfattet av avtalen.

Enkelte av Oslo kommunes virksomheter har særskilte krav til renhold, som for eksempel krav som stilles til helse- og omsorgsinstitusjoner i forbindelse med smittevern, infeksjonskontrollprogram, standarder tilknyttet hygieneområdet osv. Slike behov faller ikke inn under definisjonen «spesialrengjøring» i avsnittet over, og slike behov er omfattet av samkjøpsavtalen.

Renholdstjenester som utføres i egenregi er ikke omfattet av samkjøpsavtalens omfang. Med egenregi i denne sammenheng menes såkalt egentlig egenregi, dvs. renhold som blir utført av renholdere som er ansatt i en av Oslo kommunes virksomheter. Egenregi omfatter både situasjoner hvor en ansatt renholder utfører arbeid for den virksomheten de er ansatt hos, og situasjoner hvor det inngås avtale mellom to eller flere av Oslo kommunes virksomheter om at de ansatte renholderne skal utføre renhold hos en annen virksomheter enn den renholderen er ansatt hos. Det er eksempelvis ansatt renholdere i Omsorgsbygg (OBY). Det gjøres oppmerksom på at OBY vil inngå i det nye eiendomsforetaket Oslobygg KF som ved kunngjøring av denne anskaffelsen fortsatt er under etablering.

2. Krav til ytelsene

2.1 Forklaring til kravtabell

Krav nr.: Kravets unike løpenummer

Beskrivelse: Beskrivelse av kravet

Kravtype: Kravtype **M** må tilfredsstilles. Kravet er å anse som et minimumskrav som ikke er gjenstand for relativ vurdering.

Kravtype **E** er evalueringskrav. Oppdragsgiver vil evaluere Leverandørens besvarelse av evalueringskrav opp mot tildelingskriteriene.

Svar: «**Ja**» betyr at Leverandøren leverer tjenesten eller funksjonen og/eller aksepterer dette kravet. Svaret forplikter Leverandøren som en del av leveransen.

«**Nei**» betyr at Leverandøren ikke leverer tjenesten eller funksjonen og/eller kravet aksepteres ikke.

Kravene som er beskrevet under skal besvares av Leverandøren i bilag 2 Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen. Alle krav skal besvares med enten Ja eller Nei. Manglende oppfyllelse av minimumskrav kan medføre avvisning av tilbudet.

2.2 Ytterligere beskrivelse av oppdraget

Som utgangspunkt skal renhold i Oslo kommune utføres i henhold til NS-INSTA 800, dersom ikke annet er avtalt. Kvalitetsnivåer vil bli beskrevet for de ulike oppdrag i de ulike minikonkurranser eller direkte bestillinger.

Alt renhold i Oslo kommune skal være i samsvar med de kvalitetskrav som er fastsatt i de ulike virksomhetenes renholdsplaner og kravspesifikasjoner tilknyttet til de ulike oppdrag. I tillegg kan enkelte enheter ha særskilte behov og krav til renhold. I denne sammenheng vises det til helseinstitusjoners krav i forbindelse med smittevern, infeksjonskontrollprogram og standarder tilknyttet hygieneområdet.

Oslo kommune har inngått rammeavtale for utarbeidelse av renholdsplaner. Oslo kommunes virksomheter avgjør selv om de ønsker å benytte denne rammeavtalen for å kjøpe profesjonelle renholdsplaner eller selv velger å utarbeide disse. Det kan derfor forekomme at renholdsplaner ikke er utarbeidet i henhold til INSTA 800.

2.3 Minimumskrav

Krav nr.	Beskrivelse	Krav- type M / E	Svar Ja / Nei	Dokumentasjonskrav
2.3.1	Personell Leverandør skal tilby nøkkelpersonell. Med nøkkelpersonell menes: «Kontaktperson»: Ansvar for oppfølging av kontrakten	M		Leverandøren skal legge ved oversikt/beskrivelse som angir prosjektorganisasjonen leverandøren vil benytte til arbeider i kontrakten i forbindelse med personell. Oversikt/beskrivelsen skal være <u>maksimalt 2 sider*</u>, og legges ved som eget vedlegg i bilag 2 Leverandørens besvarelse av

	«Arbeidsleder»: Ansvar for renholdere og brukersteder Det gjøres oppmerksom på at når det gjelder betegnelsen «Arbeidsleder», er betegnelsen «Driftsleder» likestilt med denne, og vil kunne benyttes for å beskrive arbeidslederfunksjonen. Leverandør skal tilby renholdere. Med renholder menes: - Person som utfører renholdet I de tilfeller hvor renholder har ansvaret for å lede arbeidet på oppdragsstedet, fortrinnsvis med en arbeideleder tilstede, defineres renholderen som «Stedlig leder», og inngår i slike tilfeller i betegnelsen «Nøkkelpersonell»			kravspesifikasjonen, merket med «Vedlegg krav 2.3.1 Personell». *Det stilles følgende formkrav til vedlegget: Skriftstørrelsen skal være 12 i font «Times New Roman» med linjeavstand 1,15 og med marginer på 2,5 cm for toppmargin, bunnmargin, margin til venstre og margin til høyre.
--	--	--	--	--

2.3.2	Nærmere beskrivelse av arbeidsleders rolle For alle oppdrag skal det være avtalt hvem som er arbeidsleder, og arbeidslederen skal være tilgjengelig i arbeidstiden. Arbeidslederen er fortrinnsvis oppdragsgivers kontaktperson på stedet, og har det daglige ansvaret for at renholdet utføres i henhold til kontrakten. For enkelte større oppdrag kan det settes krav til at arbeidsleder er tilstede på oppdragsstedet i arbeidstiden. Dette vil bli spesifisert i det enkelte renholdsoppdrag. Arbeidslederen kan være den som utfører renholdet der dette er hensiktsmessig.	M		
2.3.3	Arbeidsleders kapasitet Arbeidsleder skal minimum ha ukentlig oppfølging med det enkelte oppdragssted og renholdere, og skal ha tilstrekkelig kapasitet til å følge opp sine oppdragssteder og renholdere.	M		
2.3.4	Nøkkelpersonells kompetanse Det kreves at	M		

	nøkkelpersonell skal ha god faglig kompetanse. Faglig kompetanse skal kunne dokumenteres med personsertifisering på minimum INSTA kunnskapsnivå 3, eller med tilsvarende dokumentasjon ved forespørsel av oppdragsgiver/bestiller.			
2.3.5	Renholders kompetanse Renholdere skal ha tilstrekkelig faglig kompetanse for at avtalte krav og betingelser oppnås, og ha minimum kunnskap om: - Oppdragsgivers krav, plikter og forventninger til tjenesten - Kvalitet og behovsvurdering av renhold - Grunnleggende kunnskap om bruk av utstyr og materiell og kjemikalier som bedriften benytter, herunder gjennomgang av datablader - Grunnleggende kunnskap om	M		

	overflater og inventar - Stell og vedlikehold av renholdsutstyr - Praktisk arbeidsteknikk med fokus på ergonomi - Grunnleggende kunnskap om helse, miljø og sikkerhet (HMS) Det skal kunne dokumenteres at renholdere har tilstrekkelig faglig kompetanse på minimum INSTA kunnskapsnivå 2, eller med tilsvarende dokumentasjon ved forespørsel av oppdragsgiver/bestiller.			
2.3.6	Kompetanse ifm. smitterenhold Minst én renholder på oppdragsstedet skal ha nødvendig kompetanse om gjeldende rutiner for smitterenhold. Det kreves dokumentert opplæring og kunnskap slik at renholderen vet hvordan man skal håndtere sprøyter, blod, oppkast og bruk av riktig verneutstyr.	M		

2.3.7	Språk Renholdere, inkludert arbeidsledere og stedlige ledere som utfører renhold, skal kunne beherske norsk språk i forbindelse med kommunikasjon ved utførelse av oppdraget, og må kunne sette seg inn i skriftlige instruksjoner og lignende på norsk.	M		
2.3.8	Arbeidstøy Renholdere, inkludert arbeidsledere og stedlige ledere som utfører renhold, skal bruke rent arbeidstøy tydelig merket med renholdsfirmaets merke/navn.	M		
2.3.9	Nullstilling Ved oppstart av nye oppdrag, skal lokalene nullstilles, det vil si rengjøres til den standarden som er definert i minikonkurransen dersom ikke annet er avtalt. Krav til nullstilling vil være spesifisert for hvert oppdrag, og vil være grunnlag for egen prispost knyttet til oppdraget.	M		
2.3.10	Informasjon til UKE ifm. registrering i HMSREG Leverandøren er pliktig til	M		

	å melde fra til Oslo kommune v/ Utviklings- og kompetanseetaten (UKE) når de vinner minikonkurranser i forbindelse med UKEs oppfølging av registrering av avropskontrakt i HMSREG.			
2.3.11	Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner For enkelte virksomheter kan gjennomføring av oppdrag være underlagt sikkerhetsrestriksjoner. Ved slike oppdrag vil leverandørens ressurser måtte kunne autoriseres for sikkerhetsgrad. Dette vil bli spesifisert i oppdragsbeskrivelsen for det aktuelle oppdraget. Der hvor det er aktuelt skal Leverandøren også inngå sikkerhetsavtale. Det kan være behov for å autorisere daglig leder hos den aktuelle Leverandøren. Leverandøren skal selv stå for autorisasjon av eget personell som skal benyttes ved gjennomføring av oppdrag som er underlagt sikkerhetsrestriksjoner. I enkelte tilfeller skal	M		

	Oppdragsgiver selv stå for autorisasjonen.			
2.3.12	Rengjøringsmetoder og rengjøringsprodukter Det skal benyttes moderne og miljøvennlige rengjøringsmetoder og rengjøringsprodukter, og renholdet skal utføres etter hygieniske prinsipper.	M		
2.3.13	Miljø- og helsefare ifm. kjemiske stoffer Stoffer som utgjør en alvorlig miljø- og helsefare, eller som står på Miljødirektoratets prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper skal ikke brukes.	M		
2.3.14	Kjemikalier som ikke skal benyttes Følgende kjemikalier skal ikke benyttes: • Alkylfenoler og alkylfenoletoksilater • Triklosan • Kvartære ammoniumforbindelser av typen DHTMAC • Muskxylener	M		

	• PFOS-liknende stoffer og siloksaner (D5) • Lineære alkylbenzensulfonater (LAS)			
2.3.15	Uønskede kjemikalier Følgende kjemikalier er vurdert som uønsket og skal benyttes i minst mulig grad: • Diklorbenzen • Limonen • EDTA og salter av EDTA • Klorerte løsemidler (løsemidler som inneholder klor) • Kjemiske stoffer som ihht. forskrift om klassifisering, merking og emballering av stoffer og stoffblandinger (FOR-2012-06-16-622), heretter CLP-forskriften, klassifiseres som allergifremkallende • Kjemiske stoffer som ihht. CLP-forskriften, klassifiseres som miljøskadelige	M		

	Forbindelser med aktivt klor 2 over 0,1 vektprosent			
2.3.16	Miljøvennlig avfallshåndtering Leverandøren skal ha rutiner for miljøvennlig avfallshåndtering og minimering av avfall i forbindelse med gjennomføring av oppdrag.	M		
2.3.17	Rutiner for intern varsling Det kreves at leverandøren har etablert rutiner for intern varsling eller iverksatt andre tiltak for å legge forholdene til rette for intern varsling ved kritikkverdige forhold, jf. lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven), kapittel 2A Varsling.	M		
2.3.18	Krav til elsykler og/eller klimavennlige kjøretøy Ved gjennomføring av denne kontrakten skal det kun benyttes elsykler og/eller nullutslippskjøretøy (dvs. batterielektrisk eller hydrogen) eller biogasskjøretøy som minimum oppfyller euroklasse 6/VI. Dette	M		

	kravet må være 50 % oppfylt innen 6 måneder etter kontraktsignering og 100 % oppfylt innen 12 måneder fra kontraktsignering. Leverandøren må dokumentere oppfyllelse av dette kravet med kopi av vognkort innen fristene som fremgår av avsnittet over. Se også samkjøpsavtalen punkt 15.1.1 Elsykler, kjøretøy og drivstoff.			
--	--	--	--	--

2.4 Evalueringskrav

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type M / E	Svar Ja / Nei	Dokumentasjonskrav
2.4.1	Oppdragsforståelse Leverandør bør ha et system og rutiner for oppfølging av renholdsoppdrag for Oslo kommune som særlig vektlegger disse punktene: Planlegging og gjennomføring av oppdrag	E		Leverandøren skal gi en beskrivelse av hvordan dette vil bli ivare tatt for renholdsoppdrag for Oslo kommune. Besvarelsen skal være <u>maksimalt</u> 4 sider*, og legges ved som eget vedlegg i bilag 2 Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen, merket med «Vedlegg krav 2.4.1 Oppdragsforståelse». *Det stilles følgende formkrav til vedlegget: Skriftstørrelsen skal være 12 i font «Times New

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type M / E	Svar Ja / Nei	Dokumentasjonkrav
	- Avvikshåndtering og rapportering - Utføring av inspeksjoner			Roman» med linjeavstand 1,15 og med marger på 2,5 cm for toppmarg, bunnmarg, marg til venstre og marg til høyre.
2.4.2	Bemanning Leverandør bør tilby ansatte (nøkkelpersonell og renholdere), som sikrer tilfredstillende kvalitet i forbindelse med utførelse av oppdrag, og disse kategoriene vil bli vektlagt i forbindelse med bemanning: - Erfaring - Fagbrev Med erfaring menes ansienniteten som de ansatte har.	E		Leverandøren skal fylle ut bilag 4 Bemanningsoversikt. For post 1 Erfaring skal det oppgis prosent per gruppe som er definert. For post 2 Fagbrev skal det oppgis prosent av antall ansatte som har fagbrev.
2.4.3	Opplæring og kompetanseutvikling Leverandør bør ha opplæringsplaner som sikrer både grunnopplæring kompetanseutvikling for renholdere som skal benyttes i renholdsoppdrag for Oslo kommune som særlig vektlegger disse punktene: Beskrivelse av grunnopplæring for nyansatte med antall	E		Leverandøren skal gi en beskrivelse av opplæringsplaner som vil benyttes. Besvarelsen skal være <u>maksimalt</u> 4 sider*, og legges ved som eget vedlegg i bilag 2 Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen, merket med «Vedlegg krav 2.4.3 Opplæring og kompetanseutvikling». *Det stilles følgende formkrav til vedlegget: Skriftstørrelsen skal være 12 i font «Times New Roman» med linjeavstand 1,15 og

Krav nr.	Beskrivelse	Krav-type M / E	Svar Ja / Nei	Dokumentasjonkrav
	timer som legges i grunnopplæring, inkludert pensum/kursbeskrivelse Hvordan kompetanseutvikling ivaretas for renholdere			med marger på 2,5 cm for toppmarg, bunnmarg, marg til venstre og marg til høyre.