



Bilag 1 - Kravspecifikation

Udbud af leje og vask af beklædning til bygningsservice i Frederiksberg Kommune Delaftale 5

1. INTRODUKTION	2
2. SORTIMENT	2
<i>Oversigt over sortiment</i>	2
3. KRAV TIL BEKLÆDNING	5
4. OPMÅLING/PRØVNING AF TØJET	6
5. BESTILLING AF BEKLÆDNING	6
6. LEVERING OG AFHENTNING.....	7
7. SERVICE.....	8
8. IMPLEMENTERING	8

1. Introduktion

Udbuddet omfatter vask og leje af arbejdsbeklædning til personalet hos Bygningsservice i Frederiksberg Kommune.

Denne kravspecifikation indeholder de krav, der stilles til kvalitet, leverancer og service i forbindelse med vask og leje af arbejdsbeklædning.

Bygningsservice har ca.10 medarbejdere – 3 VVS'er, 2 el- montører, 2 telemontører, 1 tømrer/snedker og 2 arbejdsmænd, som dagligt har brug for arbejdsbeklædning. Tallet er cirkatal og ændres over tid. Det aktuelle antal bliver præciseret ved kontraktindgåelse.

Leverandøren skal tilbyde følgende løsning:

Arbejdsbeklædningen skal være personmærket – alle beklædningsdele skal være synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes logo og FK navn. Derudover skal der være mærkning med medarbejdersnummer på arbejdsbeklædningen, som ikke skal fremstå synligt.

2. Sortiment

Leverandøren skal kunne tilbyde et sortiment af arbejdsbeklædning, som understøtter de arbejdsopgaver, som medarbejderne skal udføre - og skal samtidig sikre, at medarbejderne kan fremstå præsentable i tøjet. Beklædningen skal være tidssvarende samt af en kvalitet, hvor faconen bibeholdes over tid.

Kommunen ønsker at tilbyde medarbejderne et udvalg af beklædning, således at hver medarbejder kan få indflydelse på egen beklædning.

Oversigt over sortiment

Nedenstående sortiment er beklædningsdele, der skal være mulighed for at vælge i mellem. Medarbejderne vælger som udgangspunkt en overdel og en underdel.

Leverandøren skal kunne tilbyde følgende beklædningsdele:

Beklædning	Krav til beklædningsdel	Antal, der tilbydes medarbejderne
T-shirt	60pct. bomuld og 40pct. polyester Rund hals Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel
Poloshirt	60pct. Bomuld og 40pct. polyester Brystlomme i den ene side Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, for-	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel

	navn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	
Langærmet skjorte Alle modeller og farver kan tilbydes	65pct. bomuld og 35pct. polyester med mulighed for at vælge 100% bomuld Brystlommer Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel
Sweatshirt Alle modeller og farver kan tilbydes	70pct. bomuld og 30pct. polyester Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel.
Fleecetrøje	Lynlås i hele trøjens længde i midten Sidelommer Unisexmodel	Kommunen skal kunne vælge mellem en unisexmodel
Pilotjakke Alle modeller og farver kan tilbydes	100pct. polyester Skrålommer Inderlommer Brystlommer Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel
Vinterfrakke	100pct. polyester Lang - minimum under lænden Skrålommer Brystlommer Inderlomme Lynlås Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, for-	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel

	navn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	
Arbejdssjake	100pct. Bomuld Skrålommer Brystlommer Inderlommer Lynlås eller knapper Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel
Softshell jakke Alle modeller kan tilbydes	100pct. polyester Skrålommer Brystlommer Inderlommer Lynlås Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel
Knickers Alle modeller kan tilbydes	65pct. polyester og 35pct. bomuld Lommer til knæpuder Mulighed for hængelommer Baglommer Skrålommer Tommestok lomme Hammerstrop Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel
Arbejdsbukser Alle modeller kan tilbydes	65pct. polyester og 35pct. bomuld med mulighed for at vælge 100% bomuld Lommer til knæpuder Mulighed for hængelommer Baglommer Skrålommer	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel

	Tommestok lomme Hammerstrop Farve: Sort	
Overalls Alle modeller kan tilbydes	65pct. polyester og 35pct. bomuld med mulighed for at vælge 100% bomuld. Udvendig smæklomme med lukning Lommer til knæpuder m. gylp i herremodel Mulighed for hængelommer Baglommer Skrålommer Tommestok lomme Logo: Synligt mærket med Frederiksberg Bygningsservice, fornavn og begyndelsesbogstav på efternavn samt påtrykt Frederiksberg Kommunes navn og logo Farve: Sort	Kommunen skal kunne vælge mellem en herre- og damemodel

Der skal være mulighed for bestilling af specialsyet beklædning til medarbejdere, der ikke passer standardmodellerne eksempelvis afvigende kropsbygning og gravide eller personer med allergier/overfølsomhed.

Beklædningen skal her svare til den beklædning, som de øvrige medarbejdere bærer og prisen pr. beklædningsdel skal modsvare de beklædningsdele, de erstatter. Kommunen forventer at det vil forekomme i et begrænset omfang. Ved allergi har lederen fra bygningsservice modtaget dokumentation fra medarbejdere, der har behov for speciel vask eller specialtøj grundet allergi, overfølsomhed og andre ikke umiddelbart konstaterbare sygdomme. mv.

3. Krav til beklædning

Leverandøren skal overholde gældende danske og EU- retlige love, direktiver, forordninger, anordninger, bekendtgørelser og administrative bestemmelser, der er møntet på tekstiler og arbejdsbeklædning. Det er hermed et krav, at alle tilbudte produkter og nye produkter der måtte komme i aftaleperioden er i overensstemmelse hermed. Hvis det skønnes nødvendigt, kan kommunen bede leverandøren om dokumentation på dette.

Alle beklædningsdele skal møde nedenstående krav:

- Beklædningen må ikke sidde for tæt, og der skal være god bevægelighed
- Beklædningen skal være åndbar og må ikke være gennemsigtigt
- Al arbejdsbeklædning skal som minimum tilbydes i standardstørrelser. Der skal derved kunne leveres beklædning i str. XS- 4XL, men med mulighed for at bestille både mindre og større størrelser end standardstørrelserne

- Beklædningen skal være præsentabel og uden synlige skader. Leverandøren er forpligtet til at reparere beklædningsdelene herunder huller, påsætning af tabte knapper, udskiftning af lynlåse mm. Beklædningsdelen skal repareres eller erstattes med en tilsvarende del
- Alle metaldele skal være nikkelfrie
- Beklædningsdele skal være slidstærke, farveægte og holde form, facon og størrelse ved gentagen vask
- Beklædningen må kun være mærket med diskret logo fra tøjproducenter og/eller leverandører af leje og vask af beklædning.
- Vasket beklædning skal ved levering være optisk og hygiejnisk ren og fremstå uden pletter.

Tilbudsgiver skal kunne tilbyde oplægning af bukser, specialsugning f.eks. arm- og benlængde samt flytning af reflekser

Kommunen anvender logo på mange beklædningsdele. Logo samt evt. navn skal leveres i en sådan kvalitet, at det ved almindelig vask og brug fortsat fremtræder tydeligt, dvs. uden afskalninger og uden at have mistet farve og/eller facon. Der henvises til sortimentslisten i forhold til, hvilke beklædningsdele, der skal have logo og navn angivet.

I forhold til personmærket tøj skal der fremgå diskret mærkning med navn på beklædningsdelene.

4. Opmåling/prøvning af tøjet

Leverandøren er ansvarlig for opmåling og tilpasning af beklædningen til samtlige medarbejdere ved kontraktstart (herunder individuel benlængde/oplægning af bukser) og løbende i kontraktperioden. Dette skal ske uden særskilt afregning af kommunen herfor.

Det er leverandørens ansvar at målinger sker korrekt. I tilfælde af fejlmåling er leverandøren forpligtet til at tage beklædningen tilbage samt levere nyt uden beregning.

5. Bestilling af beklædning

Der accepteres 10 arbejdsdages leveringstid ved bestilling, såfremt der er tale om standardbeklædning til ny medarbejder. I perioden frem til levering af personmærket tøj skal der på anmodning fra kommunen tilbydes ekstra afløsertøj frem til leveringen kan finde sted. Afløsertøj leveres ved førstkomende levering.

Bestillingen kan kun foretages af den beklædningsansvarlige eller lederen.

Der accepteres ikke krav om minimumsordrestørrelse ved bestilling.

Bestilles arbejdsbeklædning til nye medarbejdere inden for den aftalte tid, skal leverandøren levere den bestilte beklædning samlet.

Beklædningsstørrelser ved genanskaffelser skal være identiske i størrelse i hele kontraktperioden, således at genbestilling uden fornyet opmåling er mulig. Hvis der forekommer ændringer i størrelsen henover kontraktperioden, skal det være muligt at bestille den nye størrelse uden beregning.

6. Levering og afhentning

Leverandøren skal kunne tilbyde afhentning og levering mindst to gange ugentligt på Storm Petersens vej 6 i kælderen, efter nærmere anvisninger fra bygningservice. Tidspunkt for afhentning og levering aftales mel-

lem Frederiksberg Bygningsservice og leverandøren. Hvis ikke andet er angivet skal afhentning og levering kunne ske på hverdage imellem kl. 07.00 og kl. 14.00.

Alt personale, som leverandøren anvender til leveringsopgaver, skal kunne legitimere sig i forbindelse med leveringen, således at tilknytningen til leverandøren fremgår tydeligt for modtageren af leveringen. Personalet skal optræde høfligt og korrekt ved leveringen og skal kunne tale og forstå dansk.

Tøj der afhentes til vask leveres tilbage ved næstkommende levering og der må maksimalt gå en uge mellem tøjet afhentes til vask, til tøjet leveres rent tilbage.

Nyvasket personmærket beklædning skal leveres pakket med navn og evt. medarbejdernummer.

Pakkerne med den nyvaskede arbejdsbeklædning må ikke overstige den af arbejdsmiljølovgivningen godkendte vægt, sker dette skal beklædningen pakkes i flere pakker.

Beklædningen skal ved levering være fugt og lugtfri.

Leverandøren skal i den samlede håndtering af beklædningen kunne adskille rent og snavset arbejdsbeklædning.

Der skal være opsat det nødvendige antal vaskeposer

Leverandøren skal følge Frederiksberg Bygningsservice' anvisninger for så vidt angår antal og placering af vaskeposer/sække/bure til uren beklædning

Leverandøren skal ved levering/afhentning tage tøj med retur, der skal repareres, lægges op/forkortes, afmeldes eller mærkes om.

I det omfang der forekommer afvigelser - eksempelvis tøj, der er vendt på vrangen, opsmøg på ærmer, navneskilte eller sager, der er glemt i lommer, skal den beklædningsansvarlige hos bygningsservice informeres således at den afvigende adfærd kan reduceres eller bringes til ophør.

Leverandøren er ikke berettiget til at opkræve betaling for opsmøg af ærmer, tøj der er vendt på vrangen eller sager, der er glemt i lommer e.lign.

Tekstiler og andre genstande der ved en fejl er leveret til vask skal returneres i forbindelse med næstkommende levering uden beregning.

Såfremt det efter levering konstateres, at den leverede beklædningsdel ikke lever op til almindelige krav til god kvalitet, eksempelvis dårlige lynlåse og stof der vrider, meddeles dette tilbudsgiver straks efter konstatering. Tilbudsgiver er forpligtet til at udbedre det reklamerede eller ombytte til nyt og fejlfrit produkt.

Leveringssteder skal kunne opsiges, uden omkostning for udbyder, med én måneds varsel

7. Service

Det skal være muligt at komme i kontakt med leverandøren pr. telefon og e-mail inden for leverandørens normale åbningstid og der skal være tilknyttet en fast kontaktperson til opgaven. Svar på henvendelser skal ske senest efter 24 timer på hverdage.

Leverandøren er forpligtiget til, efter anmodning fra kommunen, at deltage i statusmøder. Typisk kan der som minimum blive afholdt årlige statusmøder med henblik på drøftelse af forbrug og samarbejde, men leverandøren er forpligtiget til at deltage i møder hyppigere, hvis der skulle være behov herfor.

Leverandøren skal tilbyde den beklædningsansvarlige hos bygningservice online adgang til leverandørens lagerstyringssystem, således at den/de beklædningsansvarlige kan se hvilke beklædningsdele, der er på institutionen, på vaskeriet eller er ude af cirkulation (ikke vasket i 6 uger eller mere).

Leverandøren skal tilbyde en enkelt løsning, hvor den enkelte beklædningsansvarlige kan melde beklædningsdele bortkommet, bestille nye beklædningsdele, samt oprette og slette medarbejdere.

Leverandøren skal sikre løbende opfølgning på svind- samt at regler herfor overholdes. Jf. leverandørens tilbud.

Der kan som udgangspunkt ikke kræves leje for beklædning, der har været ude af cirkulation i mere end 12 uger, med mindre andet særskilt er aftalt med institutionens beklædningsansvarlige. Eksempelvis i forbindelse med sæsonbetonet beklædning.

Der skal altid være ét sæt rent arbejdsbeklædning til rådighed for medarbejderne - uanset variationer i vagtplaner. Medarbejderne skal have mulighed for at skifte beklædning én gang i løbet af en vagt, og der skal derfor altid være et sæt rent arbejdsbeklædning ud over det sæt medarbejderen har på. Kan kommunen dokumentere, at der ikke er tilstrækkelig beklædning grundet forhold leverandøren er ansvarlig for skal leverandøren uden ekstra omkostninger for kommunen stille ekstra beklædningsdele til rådighed.

Ændrer medarbejderes eller kommunens behov for beholdninger af beklædning sig over tid, skal det være muligt at opjustere eller reducere beklædningsbeholdninger i henhold til de af leverandøren afgivne priser. Bindingsperioden for leje og vask af ny beklædning er max 12 uger. Opsigelse af leje og vask af beklædningsdele kan ske med dag til dag varsel. Undtaget herfor er beklædning til midlertidigt brug der altid lejes på ugebasis.

Det skal være muligt midlertidigt at leje beklædning til praktikanter mv. der er på enheden en kortere periode. Beklædningen skal tilbydes til de af leverandøren tilbudte priser og i et design der ligger så tæt op af sortimentslisten så muligt.

8. Implementering

Der er afsat 9 måneder til implementering af kontrakten

Kort tid efter opstart af kontrakt holdes et statusmøde - og leverandøren skal besøge de forskellige enheder for detailplanlægning og etablering af relation.

Der holdes som minimum statusmøde efter tre og seks måneder – samt et statusmøde ca. seks måneder før kontraktens udløb.

Derudover skal der være løbende dialog i hele kontraktperioden.