

BILAG 1

KRAVSPECIFIKATION

VASK AF EJEDE SAMT LEJE OG VASK AF LEJEDE TEKSTILER OG RENGØRINGSARTIKLER

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE	2
1. INSTRUKTION OG TERMINOLOGI.....	3
2. BESKRIVELSE AF DET UDBUDTE PRODUKT/YDELSE.....	4
3. SERVICE	4
4. KVALITET	5
5. MILJØ	6
6. LEVERING	6
7. BACKUP PROCEDURE.....	7
8. TILBUDSGIVERS UDDYBNING AF KRAVOPFYLDELSE (TILBUDSGIVER KAN HENVISE TIL BILAG).....	7

1. INSTRUKTION OG TERMINOLOGI

Tilbudsgiver skal besvare og uddybe nærværende kravspecifikation, samt øvrige bilag, hvor der er tilkendegivet, at Tilbudsgiver skal udfylde et felt eller lignende.

De generelle krav til produkterne, service, levering mv. fremgår af nærværende kravspecifikation og de produktspecifikke krav fremgår af tilbudslisten (Bilag 2).

MK = Minimumskrav (manglende opfyldelse medfører, at tilbuddet er ukonditionsmæssigt)

Tilbudsgiver kan uddybe sit besvarelse af de enkelte forhold i afsnit 8 i dette bilag eller vedlægge en beskrivelse med tilbuddet.

2. BESKRIVELSE AF DET UDBUDTE PRODUKT/YDELSE

Vask af ejede samt leje og vask af lejede tekstiler og rengøringsartikler

3. SERVICE

Behov ID	Titel	Beskrivelse	Type af krav	Kravopfyldelse (Udfyldes af tilbudsgiver)	
				Ja	Nej
3.1	Mærkning ved chip el. strekkode og sporbarhed af denne mærkning.	Alle udgifter til mærkning af tøj v. chip el. kode strek., skal afholdes af tilbudsgiver. Mærkningen af tøjet skal ske på en måde, så dette ikke generer brugerne af tøjet. Tilbudsgiver skal sikre fuld sporbarhed af mærket tøj vha. chip eller strekkode. Sporbarheden skal kunne aflæses i et onlinesystem og instruktion i brugen af systemet skal udføres af tilbudsgiver uden beregning for ordregiver.	MK	Ja	
3.2	Mærkning med navn	Beklædningen skal kunne mærkes med medarbejdernavn.	MK	Ja	
3.3	Reparation af lejet tøj i hele lejeperioden	Alle udgifter til reparation af tøj, skal afholdes af tilbudsgiver, Tilbudsgiver skal beskrive håndteringen af reparationer, behandling af pletter, og vedlægge dette i tilbuddet.	MK	Ja	
3.4	Udskiftning af lejet tøj	Alle udgifter til udskiftning af tøj, skal afholdes af tilbudsgiver. Tilbudsgiver skal beskrive håndteringen i forhold til tøjets levetid og ødelagt tøj. Beskrivelsen skal vedlægges tilbuddet. Der må ikke forekomme restafskrivning på produkter,	MK	Ja	
3.5	Tidsplan	Tilbudsgiver skal vedlægge en tidsplan for leveringen af tøjet fra kontraktunderskrift til forventelig kontraktstart	MK	Ja	
3.6	Justering af beholdning	Tilbudsgiver skal oplyse om hvordan man justerer beholdninger dvs. op- eller ned-justering af antal og størrelser i forbindelse med f.eks. ansættelse af nye medarbejder eller omlægning i laboratorier el. lign.. Beskrivelsen skal vedlægges tilbuddet.	MK	Ja	
3.7	Påtrykt eller broderet 2 farvet Logo	Kitler, T-shirts, Sweatshirts, skjorter, kokkejakker skal kunne leveres med logo. Pris for logo skal angives i tilbudslisten under "tillægspriser".	MK	Ja	
3.8	Ferier, søn- og helligdage	Det skal kunne aftales individuelt hvis man ønsker mindre leverancer i ferier og søn- og helligdage.	MK	Ja	

3.9	Stativer mm.	Alle udgifter til stativer, m.m. til anbringelse af tøj afholdes af tilbudsgiver.	MK	Ja	
3.10	Sækkestativer og vaskesække	Sækkestativer og vaskesække skal leveres omkostningsfrit for ordregiver i hele kontraktperioden.	MK	Ja	

4. KVALITET

Behov ID	Titel	Beskrivelse	Type af krav	Kravopfyldelse Udfyldes af tilbudsgiver	
				Ja	Nej
4.1	Servicebesøg til renrum: Rengøringsprocedure og påklædning af renrumsdragt	Tilbuddet skal inkludere minimum et årligt servicebesøg med mulighed for gratis gennemgang af rengøringsprocedurer iht. rengøringsprodukter samt iklædning af dragter m.m.	MK	Ja	
4.2	Behandling af ejede og lejede samt udskiftning af lejede renrumsdragter, mopper og klude	Tilbudsgiver skal beskrive hvordan kvaliteten af tøj sikres, således at dragter ved levering efter vask ikke har huller, mangler lynlås osv.	MK	Ja	
4.3	Dokumentation mopper	Tilbudsgiver skal dokumentere i form af et datablad, at mopper kan rengøre tilstrækkeligt – kun ved brug af sterilt vand.	MK	Ja	
4.4	Klassificering af vaskeriet (R)	Ventilationen til renrummene skal være klassificeret iht. ISO 14644 eller tilsvarende.	MK	Ja	
4.5	Pakning	Alle renrumsdragter, hætter, boots, mopper, klude mv. til renrum skal pakkes i plast, der <ul style="list-style-type: none"> 1) er forseget, 2) er lavet af materialet Polyethylen Autoklaverede artikler pakkes i autoklaveposer. Tilbudsgiver skal i den forbindelse vedlægge beskrivelse af sin pakkemetode.	MK	Ja	
4.6	Lejede håndklæder, viskestykker, kitler, skjorter, t-shirt og bukser	Leveringen af håndklæder, viskestykker, skjorter, t-shirts og kitler skal ske i strøget eller glattet tilstand og være pakket/komprimeret så dette fylder mindst muligt.	MK	Ja	

4.7	Glatning på dampdukke	Det skal være muligt at få glattet tekstiler på dampdukke. Pris for dette skal angives i tilbudsliste under ”tillægspriser”.	MK	Ja	
4.8	Størrelser	Alle beklædningsprodukter skal kunne leveres i størrelserne xs-xxl	MK	Ja	
4.9	Størrelser	Alt fodtøj skal som minimum kunne leveres i størrelserne 36-46.	MK	Ja	

5. MILJØ

Behov ID	Titel	Beskrivelse	Type af krav	Kravopfyldelse Udfyldes af tilbudsgiver	
				Ja	Nej
5.1	Mærkning	Det afleverede vaskede tøj skal komme fra et vaskeri med svanemærket eller tilsvarende. Dette krav gælder ikke produktion af renrumsartikler ISO kl. 5 samt ISO klasse 7.	MK	Ja	
5.2	Øko-TEX 100	Tilbudsgiver skal opfylde de til enhver tid gældende normer og regler for området. Dokumentation for Øko-tex 100 eller lignende skal fremsendes, såfremt Ordregiver anmoder om det.	MK	Ja	


6. LEVERING


Behov ID	Titel	Beskrivelse	Type af krav	Kravopfyldelse Udfyldes af tilbudsgiver	
				Ja	Nej
6.1	Levering af tøj til renrum	Artikler til renrum skal kunne leveres i autoklaveposer, svejset i ISO kl. 5	MK	Ja	
6.2	Håndteringen af vasketøjet	Tilbudsgiver bedes beskrive proceduren og arbejdsgangene i forbindelse med opsamling og afhentning af vasketøj. Tøj og f.eks. måtter må ikke lægges sammen ved levering. Beskrivelse skal vedlægges af tilbudsgiver. Krav til levering i øvrigt er angivet i den tilhørende rammeaftales afsnit 14.	MK	Ja	
6.3	Vandopløselige poser	Tilbudsgiver skal kunne tilbyde leveringer i vandopløselige poser, i hvilke brugerne kan ligge deres snavsede produkter når disse sendes til vask.	MK	Ja	

7. BACKUP PROCEDURE


Behov ID	Titel	Beskrivelse	Type af krav	Kravopfyldelse Udfyldes af tilbudsgiver	
				Ja	Nej
7.1	Levering	Tilbudsgiver skal have en backup procedure, i det tilfælde at det primære vaskeri ikke kan levere. Tilbuddet skal indeholde en beskrivelse af backup procedure.	MK	Ja	
7.2	Håndtering af krisesituationer	Tilbudsgiver skal have en backup procedure ved f.eks. udbrud af fugleinfluenza eller tilsvarende smitsomme sygdomme som ordregiver kan blive udsat for. Tilbuddet skal indeholde en beskrivelse af denne backup procedure.	MK	Ja	


8. TILBUDSGIVERS UDDYBNING AF KRAVOPFYLDELSE (TILBUDSGIVER KAN HENVISE TIL BILAG)

Behov ID	Titel	Tilbudsgivers uddybende besvarelse af kravopfyldelse
3.3	Håndtering af reparationer, behandling af pletter	 <p>Efter hver vask tjekkes kvaliteten og vurderes, om tøjet er klar til at blive sendt ud til brugeren, eller om der skal foretages en evt. reparation eller behandling af tøj pga. pletter. Reparationer og behandling af tøjet pga. pletter sker uden hensyntagen til tøjets funktionalitet og alder, disse sker løbende og leveres fra leverance til leverance.</p> <p>Serviceposen er værktøjet i forbindelse med reparation og ændringer, der sikrer, at vi altid får alle de nødvendige oplysninger fra medarbejderne, om hvad de ønsker gjort ved deres tøj. Serviceposen benyttes, hvis der er tøj der skal repareres. Ved at anvende serviceposen er der 100% styr på den tøj, der skal repareres, omvaskes eller udskiftes pga. pletter. Serviceposen er tilgængelig for alle og hænger i omklædningsrummene. Serviceposen lægges blot i vaskesækken med det øvrige beskidte vasketøj. Der skal ikke vedhæftes et reparationskort, som kan forsvinde undervejs til vaskeriet. Det er ej heller nødvendigt at foretage en elektronisk registrering/bestilling eller lignende.</p> <p>Ved modtagelse af vasketøjssækkene på vaskeriet frasorteres serviceposerne inden vask for at undgå fejl, som kan opstå. Tøjet udskiftes automatisk, hvis en evt. reparation vil være mærkbar eller synlig, alternativt hvis tøjet vurderes for slidt i forhold til vores instruktioner. Medarbejderens beholdning udskiftes endvidere løbende efter behov i hele kontraktperioden.</p>

		<p>Reparationer eller behandling af pga. pletter udføres inden for 8 dage fra afhentning og foretages i linjen på vaskeriet af Berendsens medarbejdere, som altid vil håndtere jeres arbejdstøj.</p> <div data-bbox="712 268 1966 995" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Kassations- og reparationsinstruks</p> <p><u>Beklædningen udskiftes hvis;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pletter ikke er gået af ved omvask og det vurderes at beklædningen ikke er acceptabel, eller • beklædningen er misfarvet som følge af lys eller slid, eller • beklædningen har større flænger, eller • metervaren er tyndslidt og/eller har mistet faconen <p><u>Følgende reparationer udføres;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • mindre huller lappes • bristede stikninger og sømme syes • manglende logo påsættes • defekt lynlås udskiftes • manglende knapper isættes • defekte knapper udskiftes <p style="text-align: center;">OBS – Der foretages ikke fysiske reparationer på T-shirts, disse udskiftes altid</p> </div> 
3.4	Håndtering i forhold til tøjets levetid og ødelagt tøj	<p>Ovenstående viser kassations- og reparationsinstruktioner, som vores medarbejdere på vaskerierne dagligt arbejder efter.</p> <p>Vi ved, at det er vigtigt, at jeres medarbejdere altid fremstår præsentable. Derfor er det også vigtigt, at arbejdstøjet ser pænt og nydeligt ud hver dag. I tilbydes en separat produktionslinje på vaskeriet i Holbæk. Der håndterer samtlige processer fra modtagelse på vaskeriet til levering på de enkelte institutioner. Det vil således altid være de samme medarbejdere, som håndterer jeres arbejdstøj.</p> <p>Når vi modtager tøjet på vaskeriet, gennemgås det efter hver vask et visuelt kvalitetscheck. Her tjekkes kvaliteten og eventuelle reparationer udføres med samme på vores reparationsstationer. Medarbejderen fra jeres produktionslinje vurderer, om tøjet er klar til at blive sendt ud til brugeren, eller om der skal foretages en eventuel reparation, hvilket sker uden hensyntagen til tøjets funktionalitet og alder.</p> <p>Hvert stykke tøj har en forskellig levetid, alt efter hvilken type tøj det drejer sig om. Men hos Berendsen er det ikke levetiden, der er afgørende for vores vurdering af, om tøjet er slidt eller ødelagt. Vores kodeks for udskiftning er, at medarbejderne hos jer er ambassadører, men også ambassadører for Berendsen og skal derfor fremstå pæne og præsentable</p>

		<p>fremfor ”slidte og affarvede” i tøjet. Ødelagt tøj defineres ved, når tøjet har været udsat for unormal slitage. Ødelagt tøj er for det meste direkte hærværk fx afklippede bukseben / ærmer eller afrevne lommer. Institutionerne vil få tilsendt den ødelagte tøj som dokumentation sammen med en erstatning for dette.</p>
3.5	Tidsplan for levering af tøjet fra kontraktunderskrift til forventelig kontraktstart	<p>Se punkt 4a. bilag A – Tidsplan</p> <p>Berendsen tilbyder, at eksisterende leveringsteder fortsætter uændret og derved bliver der tale om en naturlig glidende overgang. Ved eksisterende levering tilpasses prisen fra kontraktstart.</p> <p>Den vedlagte tidsplan er en vejledning og vil naturligvis blive tilrettet i samarbejde med AAU, DTU, SDU, KU og Fødevarestyrelsen i forbindelse med kontraktstart.</p>
3.6	Justering af beholdning	<p>Ved ansættelse af nye medarbejder eller omlægninger i laboratorier el. lign har I mulighed for at justere beholdninger på følgende måder:</p> <p>Via Berendsen Online Services – BOS Hos Berendsen har vi udviklet et brugervenligt ressourcestyringssystem Berendsen Online Service – BOS, som giver overblik og styring af tøjløsninger. Adgang til BOS kan ske fra enhver PC tilkoblet internettet døgnet rundt. Med et bruger-id og password logger den tøjsvarlige sig på og har i BOS adgang til at justere beholdninger i forbindelse med ansættelse af nye medarbejdere eller omlægning i laboratorier. I BOS kan I foretage bestillinger samt til- og afmelde medarbejdere 24 timer i døgnet. Dette sparer tid og penge og giver et generelt overblik over jeres løsning.</p> <p>Via Kundeservice I kan naturligvis altid kontakte kundeservice ved bestilling af beklædning til eksempelvis nye medarbejdere. Der er personlig betjening fra kl. 08.00 – 16.00 og fredag fra kl. 08.00 – 15.30. Vores servicekontor kan kontaktes:</p> <p style="text-align: center;">Berendsen Textil Service A/S Berendsen Allé 1 4300 Holbæk</p> <p style="text-align: center;">Tlf. 59 43 22 22 / E-mail: 59432222@berendsen.dk</p>

4.2	Behandling af ejede og lejede samt udskiftning af lejede renrumsdragter, mopper og klude	<p>Siden 2001 har Berendsen været certificeret efter DS/EN IS 9001 (standarden for kvalitetsstyring). Det betyder, at alle vores medarbejdere er uddannede til at opretholde og løbende forbedre vores høje kvalitetsniveau. Alle vores processer udføres derfor nøje i henhold til denne standard. Berendsen auditeres endvidere løbende af et akkrediteret bureau - Bureau Veritas.</p> <p>Vi ved, at det er vigtigt, at medarbejdere altid fremstår præsentable. Derfor er det også vigtigt, at beklædningen ser pæn og nydelig ud hver dag. Efter hver vask tjekkes kvaliteten og vurderes, om beklædning er klart til at blive sendt ud til brugeren eller om der skal foretages en eventuel reparation eller udskiftning, dette sker uden hensynstagen til beklædningens funktionalitet og alder. Reparationer udføres løbende dog senest 5 arbejdsdage efter modtagelse.</p> <p>Af hensyn til kvaliteten på den leverede heldragt gennemføres der ikke reparationer på denne, dog kan der udskiftes lynlås. Der gennemføres løbende kvalitetskontrol på barrieren af beklædningen jvf. IEST-RP-CC003.3 (Helmke Drum) og på baggrund af resultatet af denne partikelkontrol kan kassation af beklædning forekomme. Alt tøj med synlige huller skal kasseres samt bortskaffes af Berendsen med mindre der foreligger anden aftale med den enkelte afdeling.</p> <p>Ved kassation afmelder Berendsen produktet. Kunder skal afmelde produktet til Berendsen ved egen kassation. Ved kassation indsætter Berendsen ny beklædning på alle produkter, med mindre andet er aftalt med den enkelte afdeling. Hvis der viser sig en "trend" til slitage samme sted på flere end 5 stk. beklædning fra samme afdeling, skal kunden informeres. Der indsættes erstatningsbeklædning efter princippet samme standard som er i omløb hos jer. Ved mislighold afholdes udgifter af udbyder.</p> <p>Andet beklædning end renrumsdragter skiftes automatisk, hvis dette ikke kan repareres pænt eller vurderes for slidt i forhold til nedenstående instruktioner. Beholdningen udskiftes løbende efter behov i hele kontraktperioden.</p> <p>Nedenstående ses den kassations- og reparationsinstruks, som vores medarbejdere på vaskerierne dagligt arbejder efter.</p>	 <p>Berendsen - ISO 9001 certifikat</p>
-----	--	---	---

		<div data-bbox="840 256 1812 831" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Kassations- og reparationsinstruks</p> <p><u>Beklædningen udskiftes hvis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pletter ikke er gået af ved omvask og det vurderes at beklædningen ikke er acceptabel, eller • beklædningen er misfarvet som følge af lys eller slid, eller • beklædningen har større flænger, eller • metervaren er tyndslidt og/eller har mistet faconen <p><u>Følgende reparationer udføres:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • mindre huller lappes • bristede stikninger og sømme syes • manglende logo påsættes • defekt lynlås udskiftes • manglende knapper isættes • defekte knapper udskiftes <p style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">OBS – Der foretages ikke fysiske reparationer på T-shirts, disse udskiftes altid</p> </div>  <p>Som en ekstra fleksibilitet, har jeres medarbejdere selv mulighed, for at gøre opmærksom på, at tøjet ønskes udskiftet. Dette gøres ved at anvende de udleverede serviceposer. Jeres medarbejders holdning og syn på tøjet er det vigtigste og hvis medarbejderen ikke synes, at denne lever op til deres ønsker, er de meget velkomne til at indsende tøjet i serviceposerne.</p> <p>Berendsen kvalitetsstyringssystem KOM1 indeholder processer og instruktioner for hvorledes vi håndterer tøjet. Disse kan naturligvis rekvireres på forlangende. Dette er dokumentation for, hvordan vi sikrer rettidig udskiftning af jeres tøj.</p>
4.3	Datablad på mopper	Se punkt 4.b – Bilag B Dokumentation Mopper
4.5	Pakkemetode	Pakning af tøj til renrum kan leveres i autoklavposer med mulighed for enkelt, dobbelt og tredobbelt pakning. For kunder der får autoklaveret hos Berendsen, mærkes autoklaveposen med produktionsdato samt evt. en udløbsdato efter nærmere aftale. Renrumspakning i plastpose leveres forseget og i materialet lugtfri polyethylen.
6.2	Håndtering af vasketøj	<p>Beskrivelse af proceduren og arbejdsgangene i forbindelse med opsamling og afhentning af vasketøj. Tøj og f.eks. måtter må ikke lægge sammen ved levering.</p> <p>Afhentning Ved afhentning af urent tøj er dette anbragt i snavsetøjssække/vaskeposer. Berendsen opstiller naturligvis det ønskede antal stativer og vaskeposer på det enkelte leveringssted. Alternativt kan vi tilbyde containere, som fylder mindre og er mere hygiejniske. Containeren har en inderpose, som sikrer beklædningen mod bakteriespredning mellem rent og urent</p>

		<p>beklædning, både under transport, lagring, levering samt håndtering.</p> <p>Levering Tøjet kan bundtes på flere forskellige måder. Tøjet pakkes endvidere opdelt efter kundenummer, derved er den opdelt pr. leveringssted og nem for den tøjsansvarlige at håndtere.</p> <p>Berendsen råder over en af landet største og mest velfungerende vognparker. Tøjet bringes ud i en af Berendsens over 200 velkendte biler. Som de eneste i branchen er vores distribution produktspecialiserede, hvilket blandt andet har den fordel, at vi ikke i samme bil transporterer, beskidte måtter sammen med f.eks. rent renrums tøj. Dette betyder at vores højt specialiserede måtteleverancer leveres fra vores Ishøj afdeling således at hver håndtering holdes adskilt 100 %. Dermed minimerer vi risikoen for krydskontaminering.</p>
7.1	Levering	<p>Berendsen udbyder med såvel lokalt og international backup på vask og levering af tekstiler til højeste renhedsniveau. I vores primære back up vaskerier har vi A/B el. ISO kl. 5.</p> <p>Berendsen har i Holbæk 3 separate renrumslinier på højeste renhedsniveau (A/B el. ISO kl. 5) og 1 på lavere niveau (D el. ISO kl. 8). Dette udgør det lokale nationale back up.</p> <p>I forbindelse med en vurdering af risikoen for et totalt produktionsstop på Holbæks produktionslokaler, er der beskrevet en gensidig beredskabsplan mellem Berendsens renrums vaskeri i Bolsward i Holland og Nyköping i Sverige. Såvel vaskeriet i Sverige som i Holland producerer deres beklædning i A/B el. ISO kl. 5. Desuden har vi sekundært back up i Sverige, Tyskland, Norge, Irland og Polen.</p> <p>Denne beredskabsplan iværksættes, hvis et driftsstop vurderes at ville vare længere end 48 timer. Hvis det pga. driftsstop er nødvendigt at anvende de godkendte backup produktionsenheder, vil dette altid blive koordineret med kunden.</p> <p>Dokumentation for klassifikation af backup produktionsenhederne kan rekvireres efter behov.</p> <p>Ved en iværksættelse af beredskabsplanen, skal QA renrum Manager Holbæk sikre, at de beskrevne kvalitetskontroller der gennemføres i dag, gennemføres uforandret på backup vaskeriet.</p> <p>Såvel vaskerierne i Holland og Sverige samt de vaskerier, der er medlem af den Internationale organisation ACSC, ligger ligeledes inde med et lager af dragter, boots og mopper, som de enkelte medlemslande kan benytte som erstatningsbeklædning ved brand eller tilsvarende katastrofer.</p> <p>Berendsen Danmark sikrer derudover, at der på Centrallageret ligger et defineret antal dragter, hætter og mopper m.v. til øjeblikkelig indsættelse. For at minimere risikoen for en ødelæggende brand, er renrum lokationen i Holbæk, overvåget af brandalarm med automatisk overførsel til døgnbemandet vagt/brand central.</p> <p>Se punkt 4.c Bilag C – BCP Holbæk</p>
7.2	Håndtering af krisesituationer	<p>I tilfælde af udbrud af fugleinfluenza eller tilsvarende smitsomme sygdommer eller længerevarende maskinstop m.v. hvor det vurderes at det vil tage mere end 48 timer at komme op og køre igen, iværksættes nødberedskabsplanen (BCP som er udarbejdet mellem alle Berendsens vaskerier i Danmark) for at sikre en fortsat leverance fra vores vaskerier.</p>

