Nærværende kravspecifikation er opbygget med beskrivelser af behov, som er kategoriseret som værende henholdsvis:

* Mindstekrav (MK)
* Krav (K)

Behov formuleret som mindstekrav (MK) skal opfyldes af Tilbudsgiver. Ordregiver er forpligtet til at afvise ethvert tilbud som uantageligt, hvis tilbuddet indeholder forbehold vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder forbehold vedrørende mindstekrav (MK). Ordregiver kan ikke foretage ændringer af grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder ændringer af mindstekrav (MK).

Behov formuleret som et krav (K) er et konkurrenceparameter, og vil blive evalueret i forhold til tildelingskriteriets underkriterier.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Generelt** | | | | | |
| **Nr.** | **Kategori** | **MK / K** | **Beskrivelse** | **Kravopfyldelse:**  **(udfyldes af Tilbudsgiver)** | |
| **Ja** | **Nej** |
| 1.1 | Generelt | MK | Tilbudsgiver accepterer betingelserne i bilag A Udkast til rammeaftale og tilhørende bilag. |  |  |
| 1.2 | Generelt | MK | Tilbudsgiver sikrer at produkterne lever op til alle relevante myndighedsforskrifter, love og EU-direktiver gældende i Danmark, herunder miljøforhold og CE-mærkning. |  |  |
| 1.3 | Generelt | MK | De tilbudte priser gælder alle farver og størrelser, uanset om der er tale om en standardstørrelse eller specialstørrelse. |  |  |
| 1.4 | Generelt | MK | Tilbuddet indeholder produktblad på alle tilbudte produkter. |  |  |
| 1.5 | Generelt | MK | Tilbuddet indeholder vareprøver.  Det fremgår af Udbudsbetingelserne, hvilke vareprøver, der skal leveres, og i hvilke størrelser. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Kvalitet** | | | | | |
| **Nr.** | **Kategori** | **MK / K** | **Beskrivelse** | **Kravopfyldelse:**  **(udfyldes af Tilbudsgiver)** | |
| **Ja** | **Nej** |
| 2.1 | Generelt | MK | De tilbudte produkter er fri for materialer eller kemiske stoffer, der er kendt for at være allergifremkaldende eller for at give lignende gener. |  |  |
| 2.2 | Generelt | MK | De tilbudte produkters materialer, der anvendes til beklædningen og deres eventuelle nedbrydningsprodukter er ikke til skade for brugerens hygiejne eller sundhed. |  |  |
| 2.3 | Generelt | MK | Der må ikke være direkte kontakt mellem hud og metalknapper og lynlåse. Knapper og lignende skal være nikkelfri og ikke skarpe. |  |  |
| 2.4 | Generelt | K | De tilbudte produkter understøtter de enkelte faggruppers udførelse af deres arbejdsopgaver, jf. funktionsbeskrivelserne for faggrupperne i Udbudsbetingelserne pkt. 2. |  |  |
| 2.5 | Generelt | K | De tilbudte produkter er fri for ujævnheder, generende sømme, skarpe kanter, syninger, spidser osv., der kan medføre irritation. |  |  |
| 2.6 | Generelt | K | De tilbudte produkters design giver et ensartet og sammenhængende visuelt udtryk. |  |  |
| 2.7 | Generelt | MK | De tilbudte produkter leveres i de farver, som fremgår af bilag 2: Sortiments- og prislisten. |  |  |
| 2.8 | Generelt | MK | De tilbudte produkter skal være farveægte efter vask ved angivet vaskeanvisning og ved udsættelse for sollys, ligesom de skal bevare størrelse og pasform efter vask. |  |  |
| 2.9 | Generelt | MK | Alle produkter skal som minimum leveres i unisexmodeller. |  |  |
| 2.10 | Generelt | K | Kan der leveres damemodeller, jf. bilag 2: Sortiments- og prisliste, vægtes det positivt. |  |  |
| 2.11 | Vask | MK | Der skal ved leverancen på rammeaftalen medfølge oplysninger om vedligehold/ rengøring, samt dansk/engelsk vaskeanvisning på de leverede produkter. |  |  |
| 2.12 | Vask | MK | De tilbudte produkter er af en kvalitet, der egner sig til at blive vasket hyppigt.  Produkterne i varekategorien ”mellemlag” og ”undertøj”, med undtagelse af fleecejakker, bør som udgangspunkt holde 40-50 vaske.  For produkter i varekategorierne ”overtøj”, ”bukser”, ”tilbehør” samt fleecejakkerne, skal som udgangspunkt kunne holde flere sæsoner. |  |  |
| 2.13 | Logo | MK | SLKS’ logo skal påføres en række af produkterne i varekategorierne overtøj og mellemlag jf. bilag 2: Sortiments- og prislisten.  SLKS’ logo skal være 3 x 8 cm. og skal placeres på venstre side af brystet.  Specifikationer på SLKS’ logofarver findes i Bilag A2: SLKS logofarve  og funktionstekst og Bilag A3: SLKS logo negativ PMS.  SLKS skal godkende endelig størrelse, farve og placering. |  |  |
| 2.14 | Logo | MK | På enkelte produkter skal der foruden SLKS’ logo påsættes funktionsbeskrivelsen SECURITY på højre side af brystet, jf. bilag 2: Sortiments- og prislisten.  Funktionsbeskrivelsen på brystet skal være ca. 8 cm. lang. Farven på logotypen skal være hvid. På overtøj hvid refleks.  Specifikationer på funktionsteksten findes i Bilag A2: SLKS logofarve og funktionstekst.  Funktionsbeskrivelsen på brystet skal så vidt muligt være af samme logotype som SLKS logoet på det enkelte produkt (dvs. hvis logoet er broderet, skal funktionsbeskrivelsen også være broderet).  SLKS skal godkende endelig størrelse, farve og placering. |  |  |
| 2.15 | Logo | MK | På enkelte produkter skal der på ryggen påsættes funktionsbeskrivelsen SECURITY, jf. bilag 2: Sortiments- og prislisten.  Funktionsbeskrivelsen på ryggen skal være med en bokstavshøjde på ca. 3,5 cm. Farven skal være hvid refleks.  Specifikationer på funktionsteksten findes i Bilag A2: SLKS logofarve og funktionstekst.  SLKS skal godkende endelig størrelse, farve og placering. |  |  |
| 2.16 | Logo | MK | Tilbudsgiver skal i tilbuddet vedlægge stofprøver med logo og funktionstekst (tryk, brodering eller andet) på de produkter, der skal leveres som vareprøver.  Det fremgår af Udbudsbetingelserne, hvilke vareprøver, der skal leveres, og i hvilke størrelser. |  |  |
| 2.17 | Logo | K | Tilbudsgiveren skal ved tilbudsafgivelse vurdere, hvilken logotype (fx tryk, brodering eller andet), SLKS’ logo og evt. funktionstekst, der er mest hensigtsmæssig i forhold til det tilbudte produkt.  Logo og evt. funktionstekst skal kunne tåle vask efter det tilbudte produkts vaske- og strygeanvisning.  Logo og evt. funktionstekst skal kunne holde i produktets levetid. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Service** | | | | | |
| **Nr.** | **Kategori** | **MK / K** | **Beskrivelse** | **Kravopfyldelse:**  **(udfyldes af Tilbudsgiver)** | |
| **Ja** | **Nej** |
| 3.1 | Opmåling | K | Ved kontraktstart skal tilbudsgiveren opmåle medarbejderne med daglig uniform (gartnere, teknikere, vagter og servicemedarbejdere) med henblik på fastlæggelse af størrelse.  Tilbudsgiver skal give en beskrivelse af hvordan det forventes håndteret. |  |  |
| 3.2 | Opmåling | K | Fsva. Faggruppen” øvrige medarbejdere” (dvs. medarbejdere der kun i begrænset omfang bruger arbejdstøj) samt løbende nyansatte medarbejdere med daglig uniform, skal tilbudsgiver komme med forslag til nem og smidig opmåling af størrelser.  Tilbudsgiver skal give en beskrivelse af hvordan det forventes håndteret. |  |  |
| 3.3 | Sortiment | MK | Tøj: Der skelnes mellem standardvarer og skaffevarer.  Fsva. *unisexmodeller* anses størrelser mindre end XS og større end XXXL som skaffevarer.  Fsva. *damemodeller* anses størrelser mindre end S og større end XXL som skaffevarer. |  |  |
| 3.4 | Sortiment | MK | Sko: Der skelnes mellem standardvarer og skaffevarer.  Størrelser mindre end 36 og større end 48 anses som skaffevarer. |  |  |
| 3.5 | Sortiment | MK | Udgår et produkt fra det samlede sortiment, skal det erstattes af et lignende produkt i samme eller bedre kvalitet til samme eller lavere pris.  Ændringer i sortimentet skal altid godkendes af SLKS. |  |  |
| 3.6 | Tilkøb | MK | Der skal der være mulighed for at tilkøbe tilretning/omsyning/lapning af tidligere købte beklædningsgenstande.  Tilbudsgiver skal oplyse prisen for oplægning af bukser samt en timepris for anden tilretning/omsyning/lapning i bilag 2. |  |  |
| 3.7 | Tilkøb | MK | Tilbudsgiver skal enten på dennes hjemmeside eller i dennes webshop oplyse, hvorledes SLKS kan foretage opmåling ifm. oplægning af bukser eller anden tilretning/omsyning. |  |  |
| 3.8 | Bestilling | MK | Bestilling af varer skal kunne ske via Tilbudsgivers egen webshop, e-mail, telefon og ifm. konsulentbesøg. |  |  |
| 3.9 | Bestilling og levering | MK | Bestilling og levering sker i udgangspunktet to gange årligt (pt. er det i marts og september) til ni forskellige adresser, jf. 3.10.  Der kan opstå behov for ekstra levering, eksempelvis når nye medarbejdere starter eller ved uforudsete behov. |  |  |
| 3.10 | Levering | MK | Tilbudsgiveren skal kunne foretage levering til følgende adresser på en af kunden anvist plads:   1. SLKS Servicecenter: H.C. Andersens Boulevard 2, 5., 1553 København V 2. Amalienborg, Vagtstue 7, Slotspladsen 3, 1257 København K 3. Frederiksborg Slotshave, Rendelæggerbakken 3, 3400 Hillerød 4. Fredensborg Slot, 3480 Fredensborg 5. Gråsten Slot, 6300 Gråsten 6. Det Kongelige Teater, Gammel Scene: August Bournonvilles Passage 2-8, 1017 København K 7. Det Kongelige Teater, Operaen: Ekvipagemestervej 1, 1438 København K 8. Det Kongelige Teater, Skuespilhuset: Sankt Annæ Pl. 36, 1250 København K 9. Center for Kulturarv og Enhed for Slotte, Ejendomme og Haver, Fejøgade 1, 2. sal, 4800 Nykøbing Falster |  |  |
| 3.11 | Levering | MK | Standardvarer har en leveringstid på højst 15 arbejdsdage, inkl. påsætning af logo og evt. tekst samt evt. oplægning af bukser.  Skaffevarer kan have en leveringstid på op til 5 uger, inkl. påsætning af logo og evt. tekst samt evt. oplægning af bukser.  Anden tilretning/omsyning udføres og returneres til SLKS inden for 3 uger. |  |  |
| 3.12 | Samarbejde | MK | Der afholdes et statusmøde mellem SLKS og tilbudsgiver fire måneder efter kontraktstart. |  |  |
| 3.13 | Samarbejde | MK | Der afholdes som minimum ét årligt statusmøde mellem parterme i aftalens løbetid. |  |  |
| 3.14 | Samarbejde | K | Tilbudsgiver skal have en organisering der understøtter et godt samarbejde og en intern professionel håndtering af ordrer, leverancer, fejleverancer mv. i rammeaftalens løbetid.  Tilbudsgiver skal give en beskrivelse af hvordan det forventes håndteret. |  |  |
| 3.15 | Webshop | MK | Adgangen til Tilbudsgivers webshop skal begrænses med et login-system for Kunderne.  Tilbudsgiver skal, uden beregning, udlevere login med tilhørende password til de af Kunden udpegede rekvirenter, således at Kunden får adgang til at bestille det af Rammeaftalen omfattede sortiment via Tilbudsgivers webshop. |  |  |
| 3.16 | Webshop | MK | Webshoppen skal være tilgængelig inden for Tilbudsgivers normale åbningstider, dog min. i tidsrummet kl. 9.00-15.00. |  |  |
| 3.17 | Webshop | MK | Ved login på Tilbudsgivers webshop skal Ordregiver udelukkende blive præsenteret for det af Rammeaftalen omfattede sortiment. Det skal således være tydeligt afgrænset fra Tilbudsgivers øvrige sortiment.  Det skal til et hvert tidspunkt være tydeligt for Ordregiver (fx markeret grafisk eller ved katalogmæssig afgrænsning), hvilke Produkter, der hører under Rammeaftalen. |  |  |
| 3.18 | Webshop | MK | Tilbudsgiver er ansvarlig for, at hele det af Rammeaftalen omfattede sortiment er korrekt opdateret i Tilbudsgivers webshop i Rammeaftalens løbetid. |  |  |
| 3.19 | Webshop | K | Tilbudsgivers webshop skal understøtte, at bestillingen er let tilgængelig og foregår brugervenligt, smidigt og så effektivt som muligt.  Tilbudsgiver bedes beskrive webshoppen og dennes funktionalitet i tilbuddet, herunder:   * hvilke muligheder der er for opsætning og administration af konto/konti ift. medarbejderne og deres tøjstørrelser, * om webshoppen kan oplyse lagerstatus * hvorledes bestilling i webshoppen foregår * webshoppens svartid |  |  |