

Vedlegg 1, Kravspesifikasjon

1. Omfang og art:

Sola og Tananger tannklinikk slås sammen og åpnes i nye, store lokaler i Vingvegen 3, 4050 Sola.

Dato for oppstart er estilmert til **mandag 18. november** og det er fra denne datoen vi trenger **daglig rengjøring** mandag til og med fredag, helg inngår ikke.

Hovedrengjøring, samt skuring og boning av gulv (der det er behov for det), utføres av eksternt firma og inngår derfor ikke i avtalen. Men Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne utløse opsjon på bestilling av disse tjenestene dersom avtale med dagens leverandør bortfaller eller det skulle bli behov for det.

2. Arealet er totalt på 500kvm og består av:

9 behandlingsrom
3 kontor
2 garderober med dusj og toalett
1 pauserom
1 venterom
1 resepsjon
2 skanner-rom
1 lager
1 teknisk rom
1 handicap toalett ved venterommet
1 steriliseringsrom
1 hvilerom
Gang
Inngangsparti

3. Følgende tjenester omfattes ikke av avtalen:

- Knytting av søppelposene på behandlingsrommene ved arbeidsdagens slutt
- Unit (tannlegestol) og operasjonslampe (tannlegeutstyret)
- Arbeidsbenker, skuffer og skap
- Røntgenapparat og røntgenutstyr.
- Sessler (kontor/arbeidsstoler)
- Renhold i skap og hyller på behandlingsrom og lager
- Vanning av planter
- Renhold av PC-utstyr

4. Spesielle krav til kvalitet:

- Alt arbeid skal utføres samvittighetsfullt og nøyaktig.
- Renholder skal selv utføre arbeidet, og må ikke uten tillatelse ta med seg hjelp til arbeidet.
- Renholder er ansvarlig for at inventar og utstyr blir behandlet med varsomhet under rengjøringen.
- Blir noe skadet, må det straks meldes til nærmeste overordnede.
- Gjenstander som flyttes under arbeidet må settes tilbake på plass.
- Oppdager renholder feil ved lysanlegg, strømledninger, o.l. må dette straks meldes til nærmeste overordnede.
- Rommene skal ved behov luftes under rengjøringen.
- Lyset skal være slukket, vinduer lukket og dører låst når rommet forlates.
- Husk alarmen (dersom tilkoblet). Instruksjon blir gitt på den enkelte arbeidsplass.

5. Renholdsrutiner:

Renholdsrutiner som omfattes av avtalen er angitt nedenfor.

Alle gulv på klinikken skal vaskes med vann daglig.

Leverandøren skal holde alt nødvendig utstyr til renholdet og forbruksvarer.

Tørkepapir, toalettpapir, såpe og avfallsposer har Oppdragsgiver egen avtale på og dette inngår derfor ikke i avtalen med Leverandøren.

Bøttekott

Daglig: Gjøre klar vasketralle til neste dag.

Kaste avfallssekk i container.

Se etter at rommet er rent og ryddig.

WC

Daglig: Rengjøre og tørke speil og armatur. Vask av kontaktpunkt, dispensere, håndvask og toalett. Etterfylle papir og såpe etter behov. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose.

Venterom

Daglig: Rengjøre og tørke speil og armatur. Vask av kontaktpunkt, dispensere, håndvask og toalett. Etterfylle papir og såpe etter behov. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose. Vask av bord og gulv. Møbler børstes ved behov. Rydding av leker, bøker og blader etter behov. Møbler støvsuges etter behov.

Resepsjon

Daglig: Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose. Vask av skranke.

Behandlingsrom

Daglig: Rengjøre og tørke speil og armatur. Sjekk kontaktpunkt og vask ved synlig støv eller smuss. Vask av håndvasker og frie flater på skrivebord. Kaste sammenknyttete avfallsposer, og sette ny pose i avfallsbeholder. Synlig skitt og gips skal skrapes bort på gulvet.

1 gang i uken: Støvtørk vinduspost (frie flater) og ev. andre lister.

1 gang i mnd.: Støvtørk av bilderammer og radiatorer.

Skanner-rom

Daglig: Sjekk kontaktpunkt og vask ved synlig støv eller smuss. Vask av armatur, håndvask og gulv. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose.
Renholder skal ikke vaske teknisk utstyr.

Steriliseringsrom

Daglig: Vask av kontaktpunkt, armatur, vask. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose.
1 gang i uken: Støvtørk vinduspost (frie flater).
1 gang i mnd.: Støvtørk av radiator.

Lager

Daglig: Sjekk kontaktpunkt og vask ved synlig støv eller smuss.

Spise-/oppholdsrom

Daglig: Vask av kontaktpunkt, armatur, vask, kjøkkenbenk, bord og gulv. Stoler børstes/støvsuges ved behov. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose.
1 gang i uken: Støvtørk vinduspost (frie flater).
1 gang i mnd.: Støvtørk av bilderammer, stikkontakter og radiatorer.

Garderobe

Daglig: Rengjøre og tørke speil og armatur. Vask av kontaktpunkt, dispensere, håndvask og toalett. Etterfylle papir og såpe etter behov. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose.
1 gang i uken: Skulle vegger og sluk i dusj.
1 gang i mnd.: Støvtørk av toppen på garderobeskap (frie flater).

Inngangsparti, gang og korridor

Riste gulvmatter etter behov.
1 gang i mnd.: Støvtørk av bilderammer, stikkontakter og radiatorer.

Annet

Vaske/tørke avfallsbeholdere, dører og karmen, samt flekker på vegg etter behov.
Hengelamper støvtørres 4 ganger i året.
Dusj og håndvask som ikke er i bruk – Skyll gjennom med vann for å unngå vond lukt fra sluk (etter behov).
Vindusvask 2 ganger i året.