

Vedlegg 1, Kravspesifikasjon

1. Omfang og art:

Oppdraget omfatter renhold av: Jørpeland tannklinikk i Oldeidegården, Wallemssvegen 22, 4100 Jørpeland. På denne adressen arbeider det per dags dato 10 personer.

Dato for oppstart er estilmert til **mandag 2 mars. Renholdet skal i all hovedsak utføres mellom kl. 15.30-07.30 (utenfor ordinær arbeidstid).**

Oppdraget består av følgende:

- daglig rengjøring mandag til og med fredag, og
- helg inngår ikke.

Følgende 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. Generelt om kvalitet på renholdet

For denne kontrakten legges Norsk Standard NS-INSTA 800:2018 til grunn for fastsettelse og bedømmelse av rengjøringskvaliteten. De fastsatte kvalitetsnivåene angir hvordan de enkelte renholdsobjektene skal se ut etter utført rengjøring. Renholders oppgave er å vurdere tilsmussingen og oppnå standarden til avtalt kvalitetsnivå. Hvor mye som er nødvendig å gjøre for å oppnå kvalitetsnivået, og hvilke metoder som bør benyttes, er renholders oppgave å vurdere. Renholder må foreta disse vurderingene i henhold til angitt frekvens i denne kravspesifikasjonen.

3. Krav til renholdsmetoder

Det skal benyttes moderne og effektive metoder i renholdet, og renholdet skal utføres etter hygieniske prinsipper. Metoder eller midler som benyttes skal ikke skade/matte ned overflater.

4. 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
- Teknisk utstyr på laben

5. 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.

6. Rom og frekvensliste:

Rom og frekvenslisten angir hvilke rom/areal som er omfattet av det regelmessige renholdet, og med hvilken frekvens renholderen skal kontrollere rommet/arealet for å vurdere hvilke tiltak som må iverksettes for å oppnå det aktuelle kvalitetsnivået.

Arealet er på totalt ca 450kvm og består av:

- 7 behandlingsrom
- 2 kontor
- 2 garderober med dusj og toalett
- 1 pauserom
- 1 venterom
- 1 resepsjon
- 1 røntgenrom
- 1 lager
- 1 teknisk rom
- 1 handicap toalett ved venterommet
- 1 steriliseringsrom

Gang

- 1 lab

Alle gulv på klinikken skal vaskes med vann daglig.

Leverandøren skal holde alt nødvendig utstyr til renholdet og rengjøringsmidler.

Innkjøp og levering av tørkepapir, toalettpapir, såpe, avfallsposer og store svarte søppelsekker har Oppdragsgiver egen avtale på og dette inngår derfor ikke i avtalen med Leverandøren.

Renhold av matter og utskiftning av matter inngår ikke i avtalen.

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 toalettpapir, tørkepapir, sanitetsbindavfall og dispensersåpe etter behov. Leverandørens renholdsbetjenter må hente artiklene ut fra lager og etterfylle på aktuelle steder i lokalene. Tømme avfallsbeholder, sanitetsbindbeholder og sette i nye poser.

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.

Røntgenrom

Daglig: Sjekk kontaktpunkt og vask ved synlig støv eller smuss. Vask av gulv. Tømme avfallsbeholder og sette i ny pose.

Renholder skal ikke vaske teknisk utstyr.

Steriliseringsrom

Daglig: Vask av kontaktpunkt, armatur og 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.

7. Krav til leverandørens personale

Leverandør skal påse at alt personell som skal utføre tjenester under denne avtalen skal ha HMS-kort utstedt fra Arbeidstilsynet.

Renholdsleder:

Stedlig oppdragsleder/renholdsleder skal ha fagbrev som renholdsoperatør, eller dokumentert tilsvarende kompetanse og skal ha grunnkurs i NS INSTA 800.

Renholdere:

Utførende renholdere under denne avtalen skal ha grunnkurs i renhold, grunnkurs i NS INSTA 800 eller tilsvarende kurs.

Renholdere skal ha normal god hygiene.