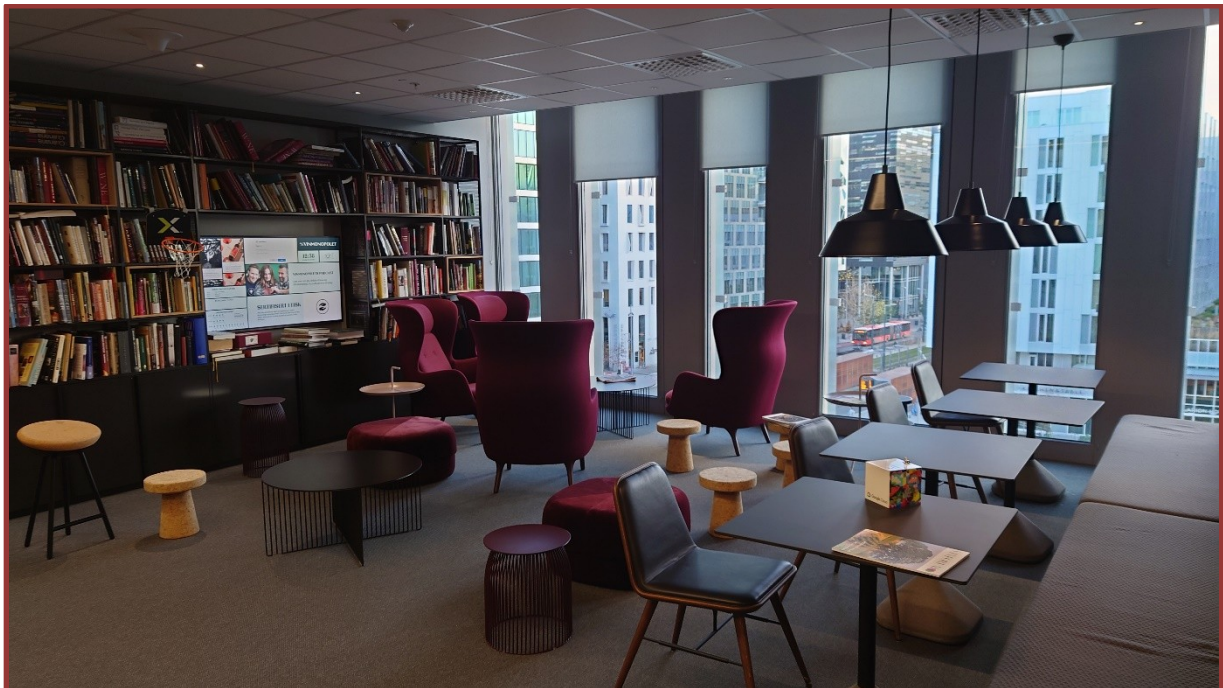


A/S VINMONOPOLET KJEDEKONTORET – DRONNING EUFEMIAS GT. 11



KRAVSPESIFIKASJON FOR RENHOLDSTJENESTER 2022 -

Innhold

FORORD.....	2
1.0 OM OPPDRAGET.....	3
2.0 KVALITETSMÅL.....	3
2.1 FULLSTENDIG RENHOLD	3
2.2 OPTISK RENT	4
2.3 STØVFRITT	4
2.4 RENHOLDSMETODER.....	4
3.0 AREALOVERSIKT OG FREKVENSKODER.....	4
3.1 FREKVENSER	4
3.2 TILSYNSRENHOLD.....	5
3.2.1 Free seating og clean desk.....	5
4.0 ARBEIDSOMFANG, KVALITETSKRAV OG METODEBESKRIVELSER	6
4.1 OBJEKTGRUPPE INVENTAR	6
4.2 OBJEKTGRUPPE VEGGER.....	8
4.3 OBJEKTGRUPPE GULV.....	9
4.4 OBJEKTGRUPPE TAK/HIMLING.....	11
5.0 AVFALLSHÅNDTERING.....	11

FORORD

Moderne renhold skal utføres fleksibelt og effektivt. Resultat av arbeidet skal samsvare med de kvalitetsmål som er fastsatt for estetikk og hygiene.

I tillegg skal grundig periodisk renhold utføres slik at renholdet også blir et vesentlig bidrag til byggets indre vedlikehold. Den foreliggende renholdsplanen er basert på følgende standarder:

NS EN – 13549 Rengjøring - Grunnleggende krav og anbefalinger for kvalitetsmålesystemer
NS-INSTA 810:2011 - Krav og anbefalinger for anskaffelse av renholdstjenester

For at renholdet skal kunne tidsettes og prises riktig, er det etter NS-INSTA 810 nødvendig å spesifisere en rekke forhold knyttet til romtyper, gulvoverflater og inventar. Det må også foreligge informasjon om hvordan bygget brukes og ellers ligger til rette for utførelsen av renholdsoppdraget. Av denne grunn presenteres her en meget detaljert renholdsplan som det er viktig at renholdspersonalet får anledning til å sette seg godt inn i.

De metodemessige beskrivelsene som er gitt i dette dokumentet er ment som tips og hjelp til renholdspersonalet, ikke som fullstendige, uttømmende beskrivelser. Vi forutsetter derfor at personalet har kjennskap til aktuelle metoder innenfor moderne renhold.

Renholdsbedriften skal gjennom kurs og annen opplæring, sikre at personalet får kjennskap til Vinmonopolets kvalitetsmål og hvilke prioriteringer som skal følges. Av hensyn til daglig kommunikasjon, HMS og sikkerheten i bygget er det avgjørende at det utførende personalet forstår og snakker norsk språk.

Kopiering av denne instruksjonen skal ikke skje uten skriftlig godkjenning fra Svein Taraldsen Consult AS. Det arbeidsomfanget og eventuelle spesialtilpasninger som fremgår av dette dokumentet står i forhold til den renholdstiden som er beregnet for Vinmonopolets hovedkontor og er derfor ikke direkte overførbart til andre bygg.

Dette dokumentet gjelder for: [Vinmonopolet – Dronning Eufemias gate 11.](#)

LYKKE TIL MED ARBEIDET!

1.0 OM OPPDRAGET

Vinmonopolets kjedekontor ligger i Dronning Eufemias gate 11. avgrenset til leide lokaler i byggets 4. - 5. og 6. etasje

Lokalene er spesialtilpasset til Vinmonopolets behov. Innredningen er moderne. Det er investert betydelige beløp og innsats for å skape et attraktivt innemiljø med et høyt estetisk nivå. I tillegg til de fast ansatte mottar oppdragsgiver jevnlig besøk av leverandører og presse. På bakgrunn av dette er det ønskelig at lokalene rengjøres hyppig og med høy kvalitet. Alle ansatte og besøkende skal møte rene og tiltalende møterom, sanitærom og fellesarealer.

Det totale renholdsarealet er på 2 800 m². Bygget er åpent alle dager i uken i 52 uker pr. år. Det skal utføres renhold alle hverdager. Det legges opp til halv drift i Juli mnd. Dvs. Alle renholdsfrekvenser halveres.

2.0 KVALITETSMÅL

Denne kravspesifikasjonen er basert på NS INSTA 810. Renholdsplanen er et kombinasjonssystem, noe som innebærer at det både stilles krav til at renholdsfrekvenser gjennomføres og at de fastsatte krav til renholdskvalitet oppnås, ref NS-INSTA 810 Tillegg D, D.1.2.3.

Kvalitetskravene er fastsatt for det enkelte renholdsobjekt og er delt i tre nivåer:

- Fullstendig renhold
- Optisk rent
- Støvfritt

Renholdets utførelse og metoder skal tilpasses slik at kvalitetsmålene oppnås etter fullført renhold.

2.1 FULLSTENDIG RENHOLD

Fullstendig renhold kjennetegnes ved at alle typer smuss, både synlig og påviseligⁱ, fjernes fra hele renholdsobjektet. Det skal ikke finnes noen smuss-samlingerⁱⁱ på objektet og ingen flatesmussⁱⁱⁱ og altså heller ingen annen påviselig tilsussing.

Merk: Dette kvalitetskravet innebærer at renholdsobjektet **må rengjøres enten det ser rent ut eller ikke**. Kravet benyttes primært på sanitære renholdsobjekter der bakterier og grunnlag for bakterievekst må fjernes.

2.2 OPTISK RENT

Optisk rent kjennetegnes ved at alt **synlig smuss** fjernes fra renholdsobjektet. Det skal altså ikke finnes noen smuss-samlinger på objektet og ingen synlig flatesmuss, heller ikke synlig støv og ingen smuler eller løst avfall.

Merk: Dette kvalitetskravet innebærer at renholderen **kan gjøre en vurdering** av om renholdsobjektet må rengjøres eller ikke. Hvis det ikke kan sees noen urenheter, hverken flekker, flatesmuss eller støv, så må det ikke utføres noe renhold av objektet. Merk at bedømmelsen av om det finnes synlige urenheter skal utføres i normal belysning i rommet.

2.3 STØVFRITT

Støv og annet løst smuss fjernes fra objektet.

Merk: Når kravet settes til støvfritt kan det finnes andre synlige urenheter på renholdsobjektet, både flekker og flatesmuss.

Dersom teknisk støvmåling utføres, skal kravet anses oppnådd etter samme krav som er definert for NS-INSTA 800 nivå 4 ved bruk av BM-Dustdetector.

2.4 RENHOLDSMETODER

Renholdsbedriften er ansvarlig for å finne fram til å benytte de rengjøringsmetoder, og den renholdskjemi som er best egnet til å fjerne den urenheter som kan oppstå i lokalene. Metodene skal ikke skade de overflater som rengjøres, tegn på at dette skjer skal også meldes til nærmeste overordnet.

Ingen flater skal etterlates våte etter rengjøring. Når det benyttes renholdsmetoder som innebærer bruk av vann skal det ettertørkes.

3.0 AREALOVERSIKT OG FREKVENSKODER

Byggets rom og arealer er listet opp i vedlagte areal- og frekvensoversikt. Denne spesifiserer romnummer, romtyper, gulvtyper, renholdsareal og renholdsfrekvens. Renholdsplanen ledsages av detaljerte plantegninger med relevant informasjon.

3.1 FREKVENSER

Renholdet i bygget utføres inntil 5 dager pr. uke. Frekvenskodene er slik:

Daglig renhold:

5/U	=	renhold utføres 5 ganger pr. uke, mandag - fredag
4/U-1/U	=	renhold utføres 4 - 1 gang pr. uke på valgfrie dager

Fast periodisk renhold:

- 1/M = renhold utføres en gang pr. mnd. Første mandag hver måned hvis annet ikke er avtalt.
- 4/ÅR = renhold utføres hvert kvartal. Første fredag i mars, juni, september og desember.

3.2 TILSYNSRENHOLD

Tilsynsrenhold er et lettere renhold som utføres i tillegg til daglig renhold. Tilsynsrenholdet utføres primært av estetiske grunner, og for å bidra til at et estetisk tilfredsstillende nivå opprettholdes så lenge publikum bruker bygget.

Tilsynsmerknader:

- CDT = «Clean desk»-tilsyn
MT = Møteromstilsyn
ST = Sanitærtilsyn

3.2.1 Free seating og clean desk

Oppdragsgiver har «free seating og clean desk» konsept. Det betyr at brukeren ikke har faste plasser, men setter seg for å jobbe der de selv ønsker. Clean desk innebærer at arbeidsplassen hver morgen må være tom for gjenstander og urenheter.

CDT = Daglig renhold av arbeidsplasser i kontorlandskap

Daglig renhold av arbeidsplassen innebærer en fullstendig rengjort flate på arbeidspult. Tilsvarende renhold av armlene på kontorstoler, samt horisontale flater på skap og hyller. Eventuell bordlampe støvtørkes. Kontorstolens sete og rygg tørkes over med fuktig mikrofiberklut slik at alt støv og løst smuss fjernes. **Arbeidet avgrenses til personnære flater, dvs. 1 meter i radius fra kontorstolens plassering.**

Som et tillegg til fullstendig rengjøring av free seating og clean desk samler renholdere utstyr og rekvisita som er gjenglemte. De gjenglemte gjenstandene settes i hittegodsbeholdere som de finner i kopirommet

Daglig renhold av alle objektgrupper utføres 2 dager pr uke i kontorlandskap. CDT utføres de øvrige 3 dager pr uke. Dette innebærer at selve kontorarbeidsplassens personnære flater rengjøres hver dag.

Møteromstilsyn (MT)

Tilsyn av møterom innebærer at møterombordet skal være rent og at møbler settes i god orden. Whiteboard/glasstavler avtørkes. Sjøppel og alt løst avfall fjernes, eventuelt gjenglemte servise fjernes også.

4.0 ARBEIDSOMFANG, KVALITETSKRAV OG METODEBESKRIVELSER

Alle renholdsobjekter som inngår i renholdet er listet opp i **tabell 1** - Objektoversikt for daglig renhold og fast periodisk renhold. Her framgår også kvalitetskravet til hvert objekt. Rommene som omfattes, framgår av areal- og frekvensoversikten. Arbeidsoppgavene som inngår i Fast periodisk renhold er oppsummert i **tabell 1,1**. Dette arbeidet skal utføres på faste dager gjennom året. **Utførelsen skal dokumenteres og rapporteres hver måned.**

Dersom et rom har en lavere renholdsfrekvens enn avtalens renholdsobjekter, gjelder rommets frekvens for det aktuelle objektet.

Følgende arbeidsomfang, kvalitetskrav og metodebeskrivelser ligger til grunn for alle rom i bygget. Disse er gjeldende i tillegg til det som beskrives spesifikt for byggets spesielle rom og områder, med mindre det eksplisitt framgår av disse beskrivelsene.

4.1 OBJEKTGRUPPE INVENTAR

Videre følger enkelte presiseringer og kommentarer for byggets mer spesielle renholdsobjekter og krav til renholdet. Dette er utfyllende og supplerende tilleggsinformasjon i forhold til tabell 1.

Håndvask / servant / vaskerenne / toalett / blandebatteri m.v.

Allt sanitærinventar rengjøres daglig, Oversider og berøringspunkter skal rengjøres fullstendig. Det innebærer at de rengjøres daglig selv om flatene skulle framstå som rene. Undersider og sokler har kvalitetskrav optisk rent. Dette innebærer at all synlig støv og urenheter fjernes daglig.

Vasker / utslagsvasker i renholdsrom/BK rengjøres 1 gang pr. uke. Undersiden rengjøres 1 gang pr. måned.

Metodepresisering: Sanitærrengjøringsmiddel dusjes på toalettets overflater, innside og utside. Rengjør spyleknapp og systerne/vannbeholder. Videre rengjøres lokk, setering (overside først, så underside), kanten som setet hviler på (NB: brett alltid kluten etter dette pga. urinsøl), og deretter klosettsokkelens utside. Til slutt vaskes toalettets innside med toalettborste. Skyll ned, og vipp ned seteringen. Arbeid generelt fra reneste punkt først til mest skittent punkt sist. Etter renhold av sanitærenheten skal kluten kastes til vask. Bruk hansker under arbeidet.

Spyttebakker

Det finnes en rekke rom for prøvesmaking av vin. I disse finner vi spyttebakker i rustfritt stål. Hver gang rommene rengjøres skal også spyttebakkene med tilhørende kraner rengjøres.

Metode: Bordets sentrale skyllefunksjon aktiveres. Deretter tilføres daglig rengjøringsmiddel uten parfyme. Rengjør med ordinær blå mikrofiberklut og puss blankt med en ren tørr klut.

Månedlig pusses stålet med et egnet spesialmiddel for stålpuss. (Strahldur, 2Clean eller lignende) Det må kvalitetssikres at middelet som benyttes ikke etterlater noen lukt.



Kjøkkeninnredning i stål

Daglig rengjøring, flatene skal være optisk rene altså uten synlige flekker. Månedlig skal flatene pusses med stålpuss.

Metodepresisering: Spesialrengjøringsmiddel for børstet stål benyttes (3M Stainless Steel Cleaner & Polish eller tilsvarende). Spray et tynt lag på hele flaten og ettertørk med tørr myk klut.

Benker / krakker og andre sittemøbler med tekstiloverflate, skinn og kunstskinn

I publikumsområder, sosiale soner og møterom skal møblene daglig sjekkes for løst avfall. Ukentlig renhold til støvfritt nivå. Normalt vil dette kvalitetsnivået oppnås ved bruk av fuktig mikrofiberklut eller møbelbørste.

Tekstiloverflater støvsuges månedlig eller kvartalsvis, samtidig skal det utføres manuell eller flekkfjerning med mikrofiberklut for å fjerne synlige flekker i overflaten. Fullstendig møbelrens utføres ved hovedrengjøring eller etter nærmere bestilling.

Skinn eller kunstskinn rengjøres fullstendig og behandles med vedlikeholdsmiddel angitt fra leverandør, hvert kvartal.

PC-skjermer / TV skjermer

PC-skjermer støvtørkes med myk fuktig klut, mikrofiber eller statisk støvmopp skal ikke benyttes. Kvalitetkrav optisk rent. Renholdet utføres om nødvendig daglig i publikumsområder og møterom. I kontorarealene utføres dette hver måned.

Møteromsbord

Bordene skal ryddes og alle synlige flekker skal fjernes daglig. Fullstendig renhold av bordoverflaten utføres hver uke.

Spisebord

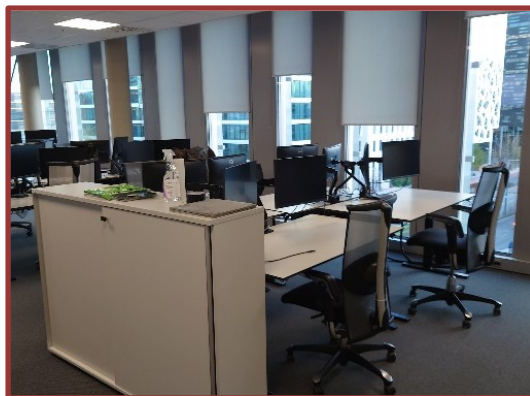
Spisebord rengjøres fullstendig alle hverdager.

Kontorpulter i landskap / free seating

Personnære horisontale flater rengjøres daglig. Tastatur skal løftes for å komme til på undersiden. Se også punkt 3.2.1.

Bord og stolben/sokler

Møblenes undersider rengjøres ikke nødvendigvis daglig. Fokuset ligger på fjerning av synlig støv og flekker. Frekvensen varierer, se tabell 1 objektoversikt.



Garderobeskap / oppbevaringskap

I lokalene finner vi enkelte innebygde garderobeskap. Disse har store mørke dører som går i ett med veggflaten. Innvendig er det åpent til parkettgulvet. Fokuser på daglig rengjøring av berøringspunkter, ellers støvsanering på dørflater og gulv i samsvar med garderobens angitte renholdsfrekvens.

Se Tabell 1 for oversikt over øvrige inventargjenstander som er inkludert i daglig renhold.

4.2 OBJEKTGRUPPE VEGGER

Innvendige glassvegger

I publikumsområder utføres fortløpende daglig fjerning av synlige flekker på glass. Fullstendig puss 2 ganger pr år.

Glassdører og glassfelt i hovedinngang

Med hovedinngangsdører menes dører mellom leieareal og fellesareal, da som oftest heishall eller trappehus. Dørene sjekkes for flekker og synlig urenhet innvendig hver dag. Det samme gjelder første tilstøtende faste glassfelt. Kvalitetskrav optisk rent. Alt glass (dører med sidefelt) rengjøres fullstendig 1 gang pr. måned.

Vegger i sanitære rom

Vegger bak servanter, urinaler og rundt wc rengjøres daglig. Kvalitetskrav optisk rent. Fullstendig renhold av vegger hver måned.

Dører uten glass

I publikumsområder fjernes synlige flekker fjernes fra lett tilgjengelig del av dør 1 gang pr. uke, for øvrige rom skal dette utføres 1 gang pr. måned. Se også krav til glassfelt i dører. Dørkarmen rengjøres samtidig som hele dørflaten.

Vanskelig tilgjengelig flate inkl. sparkefelt: optisk rent hvert kvartal i publikumsområder, ellers etter bestilling.

Dørhåndtak

I sanitære rom og kjøkkenområder rengjøres dørhåndtak og feltet rundt fullstendig hver gang rommet rengjøres. I øvrige rom tas dette når rommet rengjøres, kvalitetskrav optisk rent.

Glassfelt i trapper / rekkverk og i innvendige vegger

Støv og flekker fjernes fra hele glassflaten 1 gang pr. måned i publikumsområdet og kvartalsvis i øvrige trapper.

Gelender / rekkverk / håndløper

Rengjøres 1 gang pr. uke i fellesområder, ellers utføres dette kvartalsvis. Håndløper rengjøres på over- og underside, kvalitetskrav optisk rent. Øvrige deler av rekkverket skal støvtørkes.



4.3 OBJEKTGRUPPE GULV

Gulvflater rengjøres generelt i samsvar med rommets renholdsfrekvens. I fast periodisk renhold inngår også gulvpleie, tilpasset gulvenes overflate, så som lett maskinell rens og polering. Alle gulv skal være tørre etter avsluttet renholdsprosedyre. Lufttørking skal ikke forekomme.

Harde gulv, vinyl og fliser

Gulv skal normalt fuktmoppes eller tørrmoppes etter en vurdering av tilsmussningsgraden. Periodevis må gulvene våtvaskes. Avhengig av gulvenes tilsmussing utføres dette fra 1 gang til 5 ganger pr. uke. I åpne områder skal dette utføres med automatisk gulvvaskemaskin. På flislagte og ujevne gulv skal maskinelt renhold med børster benyttes.

I soner med tekjøkken må manuell våtvask utføres. Dette innebærer at vaskeløsning med et daglig rengjøringsmiddel påføres gulvet med en kortluvet våtmopp, deretter fjernes den skittne vaskeløsningen ved å moppe gulvet med tørre fuktighetsabsorberende mopper.

Fliser i sanitære rom

I toaletter og dusjer skal det normalt benyttes en våt rengjøringsmetode. Gulvet påføres sanitærrengjøringsmiddel som deretter fjernes med fuktighetsabsorberende mopper.

På mindre flater kan rengjøringsløsningen dusjes på gulvet med sprutekanne og fjernes direkte med fuktighetsabsorberende mopper.

Fuger i flislagte gulv skal renses 2 ganger pr år. Dette innebærer at det benyttes en egen gulvvaskemaskin som når ned og rengjør overflaten på fugene. Alternativt utføres dette manuelt med nylonpad og doodlebugstativ.

Massive eikegulv

Rengjøres daglig, kvalitetskrav optisk rent.

Metodepresisering: Parkettgulv rengjøres i all hovedsak med tørre metoder. Det kan benyttes syntetisk oljeimpregnert mopp. Mikrofibermopper som kan tørke ut olje fra overflaten skal ikke benyttes.

Mopping kan kombineres med støvsuging. Munnstykket skal være utstyrt med myke børster. Støvsuging bør utføres regelmessig i hjørner og langs lister.

Ved søl og flekker kan et mildt rengjøringsmiddel benyttes lokalt på flekken. Rengjøringsmidlet skal tilpasses den overflatebehandling parketten har fått. Altså hvis gulvet er overflatebehandlet med Osmo olje, så skal Osmo Vask- og Pleiemiddel benyttes.

Helmerker fra sko skal fjernes med vask- og pleiemiddel sammen med hvit pad. Dette kan gjøres manuelt eller maskinelt. **Ved maskinell rens av gulvet skal dette avtales særskilt med oppdragsgiver.**

Ved behov, normalt kun en gang pr. måned, skal gulvet vaskes maskinelt. Det skal benyttes en ren hvit gulvpad eller myke børster. Vannutlegg skal være satt til et lavt nivå, og det må ikke etterlates vannstriper på gulvet. Det skal ikke benyttes rengjøringsmidler som kan løse opp oljen.

Teppegulv og løse tepper

Kontorlokalene er stor grad belagt med teppegulv. Det er sentralstøvsugeranlegg i bygget. I tillegg skal det periodevis - minst en gang pr. måned, benyttes teppebanker med roterende børster. Alle støvsugere skal være utstyrt med HEPA-filter.

Synlige flekker fjernes hvert kvartal, benytt egnet metode, som regel vil dette innebære bruk av ekstraksjonsrensemaskin.



Fullstendig rens og impregnering utføres etter særskilt bestilling, normalt hvert annet år.

Gulvlister

Moppes 1 gang pr. måned. Kvalitetskravet er støvfritt. Supplerende renhold ved hovedrengjøring.

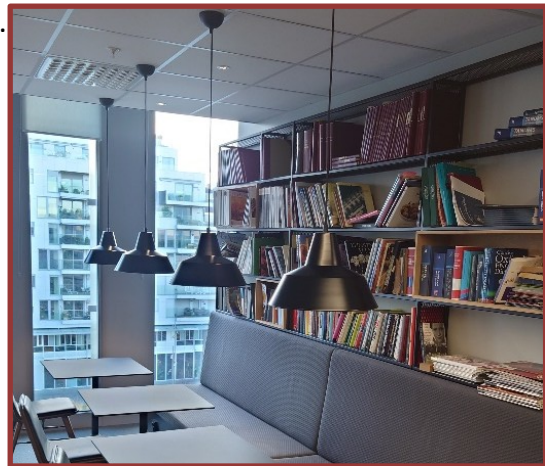
4.4 OBJEKTGRUPPE TAK/HIMLING

Daglig rengjøring utføres i høyder opp til 2,5 meter. Himlinger og andre renholdsobjekter som er høyere enn dette rengjøres ved hovedrengjøring, etter særskilt bestilling.

Himling i toaletter og sanitære rom

Himlingsflater under 2,5 meter sjekkes 1 gang pr. måned for ekstraordinær tilsmussing slik som papir, snus og lignende. Kvalitetskrav: optisk rent.

Nedhengte lamper støvtørkes hyppig i sosiale-soner og i møterom.



Horisontale og vertikale flater på **høye ventilasjonsrør, ventilasjonskanaler, ventiler og ventilrister** rengjøres kvartalsvis. Kvalitetskrav støvfritt.

5.0 AVFALLSHÅNDTERING

Bygget har kildesortering i 5 fraksjoner: Papir, batterier, mat/organisk, papir og restavfall.

Avfallsbeholdere er tilpasset for dette formål. Renholdsbedriften har ansvar for de samtlige fraksjoner og skal selvsagt holde disse separat og sortert riktig i avfallsrommet.

Toalettene har avfallbeholdere for restavfall, hvert kjøkken har et avfallskap som bl.a. inneholder matavfall og batterier. Kopi rommene har beholdere for papir. Tekjøkken har egen beholder for organisk avfall.

Ellers finner vi 3 - 4 returpunkter i hver kontoretasje. Returpunktene inneholder innkast av panteflasker. Pant kan beholdes av renholderne.



Avfall i kjøkken og toaletter tømmes daglig. Returpunktene sjekkes daglig og tømmes ved behov, normalt annenhver dag. Avfallsrommet ligger i kjelleretasjen (U2), adkomst via heis.

Vinmonopolets personale / vaktmester har ansvar for alt annet spesialavfall og plast.

ⁱ Påviselig smuss er urenheter som kan avsløres gjennom prøverengjøring, bruk av UV lys eller andre tekniske metoder. Påviselig smuss er ikke nødvendigvis synlig for det blotte øyet.

ⁱⁱ Begrepet smuss-samling er hentet fra NS-Insta 800, definisjonen er den samme som i standarden.

ⁱⁱⁱ Begrepet flatesmuss er hentet fra NS-Insta 800, definisjonen er den samme som i standarden.