

Bilag 1



Kravspesifikasjon

ANSK-0671-11 Renhold UiB

Universitetet i Bergen

Innholdsfortegnelse

1. TJENESTER SOM SKAL OMFATTES AV TILBUDET	5
1.1 Definisjon av regelmessig renhold og hva arbeidet omfatter	5
Knut Fægri's hus, renhold.	5
• Bord og skap av edelt treverk gis en omgang med polish.....	5
1.2 Rengjøringsrelaterte tilleggsytelser	6
2. SANITÆRSERVICE.....	6
3. TILLEGGSTJENESTER	7
4. Matter.....	7
4.1 Avfallshåndtering	7
5. INNKJØP.....	7
6. UNNTAK.....	7
6.1 Tjenester som er unntatt fra tilbudet	7
3. PERSONALROM/KONTOR	8
5. KORRIDOR/GARDEROBE/TOALET/DUSJ.....	8
6. ALLE ROMGRUPPER.....	8
a. Stelle/vanne blomster	8
b. Søl skal tørkes opp av den som søler.....	8
7. BESTILLINGSRENHOLD.....	8
7.1 Definisjon av bestillingsrenhold og kvalitetsmål.....	8
7.2 Tilleggskrav til flytte- og hovedrengjøring.....	9
8. RENHOLDSROM.....	9
9. TIDSPUNKT FOR RENHOLD	9
10. MILJØ OG SIKKERHET	10
11. KRAV TIL LEVERANDØRENS PERSONALE	11
10.1 Sikkerhet.....	11
10.2 Egnethet og kompetanse	12
12. KRAV TIL KONTROLL	12
12.1 Kontrollprosedyrer	12
12.2 Visuell kontroll.....	12
12.3 Instrumentell kontroll	13
12.4 Kvalitetsavvik.....	13
12.5 Hvem skal utføre kontroller	13
12.6 Kontroll av lønnslipper	13

13.	Kvalitetsprofiler for UiB	14
	*) Det skal ikke være noe søl av organisk materiale.	14
	Glans på gulv:	14
	Linoleum 2-3.....	14
	Vinyl 3-4.....	14
	Innvendige vindusflater på yttervegg skal regnes som en del av veggen opp til en høyde av 3m.	14
14.	Renholdsplaner	15

1. TJENESTER SOM SKAL OMFATTES AV TILBUDET

- Regelmessig renhold i hh. til NS-INSTA 800, siste revisjon samt arbeidsledelse og eventuell nullstilling ved begynnelsen av oppdraget. Valgte kvalitetsprofiler følger vedlagt i pkt. 13.
- Bestillingsrenhold som flytte-/hovedrengjøring, skuring og polishbehandling av gulv, hvis det skulle oppstå spesielle situasjoner.

Rengjøring skal utføres på en slik måte at materialer, maskiner, elektronisk utstyr, overflater og bygningskonstruksjon ikke skades. Det skal sørges for å redusere rengjøringens innvirkning på overflatene som rengjøres, innemiljøet, arbeidsmiljøet, det ytre miljøet og på brukerne av lokalene.

Rengjørings- og vedlikeholdsmetoder skal velges utfra overflatetype, overflatens beskaffenhet, smusstype, smussmengde, kvalitetskrav og miljøkrav. Målet er å velge de metoder som med minst mulig arbeidsbelastning og miljøbelastning gir avtalt kvalitet uten at overflaten skades. Det skal benyttes moderne rengjøringsmetoder i arbeidet, og renholdet skal utføres med minst mulig bruk av kjemikalier ("tørre metoder").

1.1 Definisjon av regelmessig renhold og hva arbeidet omfatter

- Rengjøring av gulv, inventar, vegger og himling jfr. definisjoner i NS-INSTA 800 i en høyde opp til 3m
- Renhold av kjøkken og tilhørende kjølerom omfatter gulv, utvendig inventar og vegg.
- Ta ut/inn av oppvaskmaskinen på te-kjøkken (antall kjøkken?) samme frekvens som regelmessig renhold på området.
- Det skal benyttes teppebørstesugere til rengjøring av tepper hver gang det er renholdsfrekvens. Teppebørstesugere skal være utstyrt med filtersystem for utblåsingsslut som fjerner min. 99,995 % av alle partikler med diameter større enn 0,3 µm (HEPA-filter klasse H-14, NS-EN 1822-1). Dokumentasjon utarbeidet av kompetent uhildet instans skal etter forespørsel fra innkjøper kunne framlegges. Støvsugerposer skal skiftes dersom de avgir ubehagelig lukt.
- Inngangsdør innvendig og utvendig. Utvendige glassfasader regnes som vegg opp til 3m.
- Tømming av avfallsbeholdere på oppsamlingstasjoner (restavfall/papir).
- Tømming av alt avfall på sanitærrom, møterom og fellesområder som personalrom, trimrom og ved kaffeautomater
- Etterfylling av alle sanitærartikler på sanitærrom.
- Rengjøring av tavler og white-board
- PC og tastatur i skal rengjøres i lesesal/PC-rom i følge renholdsfrekvensen for rommet
- Rengjøre gulv, vinduskarmer, håndvasker og speil i laboratorier
- Rengjøring i h.h.til NS-INSTA 800 og kvalitetsprofilene i treningsrom. Her er apparatene ikke en del av inventaret.

Knut Fægris hus, renhold.

- Fliser på vegg bak komfyr vaskes ofte. Tilsvarende gjelder for komfyren. Dersom vanlige vaskemidler ikke fjerner matrester, bruk stålull.
- Bord og skap av edelt treverk gis en omgang med polish
- Overskuddsvann i bunn av kjøleskap fjernes
- Dørbladene rengjøres Dette gjelder spesielt dørene ut til de to terrassene.

- Vinduskarmene ned til bodegaen og utgangsdøren til søppelbeholderne rengjøres etter behov.
- Vinduene rengjøres minst en gang i året og/eller etter behov.

1.2 Rengjøringsrelaterte tilleggssytelser

Funksjonskrav for rengjøringsrelaterte tilleggssytelser som utføres i forbindelse med regelmessig renhold.

Aktivitet	Kvalitetsmål etter utført renhold
Tømme restavfall og papir på oppsamlingsstasjoner	Oppsamlingsbeholder skal være tom og ren, uten flekker og stå på plass.
Tømme alt avfall på sanitærrom	Være tom, uten flekker og stå på plass med innstikkpose
Etterfylling av toalettpapir	Minst en ekstra rull
Etterfylling av tørkepapir	Skal være fylt opp eller en ekstra rull.
Etterfylling av håndsåpe	Dispenseren skal virke. Mist 25% såpe igjen
Støvsuging og flekkfjerning	Møbler skal være støv- og flekkfri etter hvert renhold i følge renholdsfrekvensen
Orden	Møbler skal stå på plass. I ubrukte rom skal vinduer lukkes, lys slukkes og dører låses

2. SANITÆRSERVICE

Fullservice av sanitærtjenester i bygget skal inngå i det regelmessige renholdet. Papir- og restavfall skal tømmes og avfallsbeholdere rengjøres. Artikler nevnt nedenfor skal etterfylles eller skiftes. Renholdsleverandør skal gi beskjed hvis noe utstyr er defekt

- toalettpapir
- tørkepapir
- dispensersåpe
- sanitetsbindavfallspose
- såpe
- luftrensemiddel

Leverandørens renholdere må hente artiklene ut fra lager og etterfylle på aktuelle steder i lokalene.

3. TILLEGGSTJENESTER

4. MATTER

Det legges opp til bruk av matter i inngangspartiene. Dette for å begrense og stanse smuss. Nødvendig antall matter skal legges ut i inngangspartier og i andre valgte områder. Skiftefrekvens vil avhenge av årstid, værforhold, osv. Matter byttes regelmessig, etter avtale.

Kostnad i forbindelse med matter skal inkluderes i tilbudet.

4.1 Avfallshåndtering

Rengjøringspersonalet tømmer restavfall eller andre avfallsfraksjoner etter den samme avtalte frekvens som for renholdet.

Papp og papiravfall skal den enkelte bruker selv transportere til nærmeste avfallsrom..

5. INNKJØP

Leverandøren skal stå for innkjøp av alt materiell og alle renholdsartikler som blir benyttet til renholdet. Dette i tillegg til forbruksmateriell:

- Kjemikalier
- Verktøy, maskiner og utstyr

6. UNNTAK

6.1 Tjenester som er unntatt fra tilbudet

Regelmessig renhold omfatter ikke rengjøring av funksjonsflater på elektronisk utstyr og kontormaskiner i kontorer. Med funksjonsflater menes f. eks. tastatur, front på PC-skjerm og bryterpanel på maskiner.

Regelmessig renhold omfatter ikke overflater over himling, inne i skap som kan lukkes, fylte åpne hyller, gjenstander og dokumenter som oppbevares på inventar- og gulvoverflater, pyntegjenstander, andre personlige gjenstander og utstyr som tilhører brukeren av lokalet.

I bibliotek med rullearkiver er gulvet i rullearkivet bestillingsrenhold

Følgende liste er tjenester unntatt fra tilbudet

1.
 - a. Feie/spyle inngangspartier og uteområder regelmessig
 - b.Kaste papp og papir

2. UNDERVISNINGSRUM

- a. Holde orden
- b. Tømme kopper og flasker i servant
- c. Samle avfall og tomflasker i avfallskurv
- d. Rydde gjenværende service og bestikk
- e.Sette stoler og bord i oppstilling
- f.Tørke av tavler etter behov

3. PERSONALROM/KONTOR

- a. Samle avfall og tomflasker i avfallskurv
- b. Tømme kopper/glass og flasker i servant
- c. Rydde/vaske opp brukt servise
- d. Rydde og rengjøre kjøleskap

4. TRENINGSRUM

Treningsapparater

5. KORRIDOR/GARDEROBE/TOALETT/DUSJ

- a. Holde orden
- b. Fjerne private effekter (såpe, håndklær o. l.)

6. ALLE ROMGRUPPER

- a. Stelle/vanne blomster
- b. Søl skal tørkes opp av den som søler eller som ser at det er sølt
- c. Rengjøring av avfallsrom

Vinduspuss er unntatt fra renholdet og bestilles ved behov. Innvendige glassvegger er med i det regelmessige renholdet og har samme kvalitetsprofil som resten av veggene i rommet

7. BESTILLINGSRENHOLD

7.1 Definisjon av bestillingsrenhold og kvalitetsmål

AKTIVITET	KVALITETSMÅL
Vinduspuss	Krav til smussforekomster pr. m ² glassflate: Tilsvarende nivå 5 for minste inspeksjonseenhet i henhold til NS INSTA 800. Smuss telles både på glassflate og tilhørende karmen og rammer.
Støvsanering av fylte hyller: - Tømming av hyller - Lett støvsuging av permer og bøker (toppflate) med møbelmunnstykke - Rengjøring av hyller - Sette permer og bøker tilbake på riktig plass	Bokhyll: Støvnivå 5 i henhold til NS INSTA 800 Hyllefyll: Være uten synlig støv
Hovedrengjøring	Kvalitetsprofilen til romtypen skal være oppfylt Støvnivå 5 i henhold til NS INSTA 800 Glansnivå og friksjonsnivå tilsvarende kravene for tilgrensende korridor
Hovedrengjøring over 3m	Kvalitetsprofilen til romtypen skal være oppfylt Støvnivå 5 i henhold til NS INSTA 800 Glansnivå og friksjonsnivå tilsvarende kravene for tilgrensende korridor

Skuring og polishbehandling ved uforutsette hendelser	Kvalitetsnivå for gulv i kvalitetsprofilen til lokalet Glansnivå og friksjonsnivå tilsvarende kravene for lokalet eller tilgrensende fellesarealer (gjelder dersom slike krav er stilt til tilgrensende lokaler)
Tepperens av tekstile gulv	Gulv skal være støv- og flekkfritt
Rens av tekstile møbler	Møblene skal være støv- og flekkfrie
Rens av telefoni og datautstyr med tastatur	Utstyret skal være uten flekker og støv

7.2 Tilleggskrav til flytte- og hovedrengjøring

- Rengjøre dører (alle sider), karmen, vinduskarmen, gelendere og lister
- Rengjøre konvektorkasser og –rister.
- Rengjøre alt inventar utvendig og innvendig
- Fjerne flekker/rengjøre telefoner, høytafoner, fjernsynsapparater, videoer, radioer og lignende

8. RENHOLDSROM

- Oppdragsgiver stiller rom som kan låses, til disposisjon for oppbevaring av utstyr og kjemikalier for renhold. Eventuelle skader eller tyveri av renholdsfirmaets eiendeler er oppdragsgiver uvedkommende.
- Nødvendige renholdsrom med utslagsvask og garderobeplass inklusive lys og varme stilles så langt det lar seg gjøre, vederlagsfritt til disposisjon for leverandør.
- Alt materiell og alle renholdsartikler som blir benyttet til renholdet må anskaffes og bekostes av leverandøren.

9. TIDSPUNKT FOR RENHOLD

Leverandøren må tilpasse seg bruken av bygget og samarbeide med leveringsstedet om renholdstider og –rutiner. Renholdet skal utføres på hverdager mellom kl. 06.00 og 22.00 der det ikke er spesifiserte tider. Enkelte områder har spesifiserte tider for renhold og tidene må også kunne endres ved behov, men vil da bli varslet i god tid. Se spesifiserte tider nedenfor:

- før kl. 08.00:
 - Inngangspartier, auditorier, kollokvierom, lesesaler, resepsjon, klinikker på odontologisk
 - Garderober tilknyttet treningslokaler
- før kl. 10.00 – kantiner

10. MILJØ OG SIKKERHET

Miljøpåvirkning

Påvirkning		Tilnærming
• Kjemikalier Kjemikalier kan gi helse- og miljøskader, og påvirke det biologiske mangfoldet.	→	Leverandøren pålegges å ha systemer for dokumentasjon og oppfølging av kjemikalieforbruk. Det settes også krav til opplæring i bruk og dosering. Det stilles i kravspesifikasjonen absolutte krav til hva slags kjemikalier som tillates brukt, samt at redusert kjemikaliebruk er et tildelingskriterium.
• Vann Vannforbruket påvirker behovet for energi til oppvarming og utslipp av forurenset spillvann.	→	Vannforbruket vil kunne reduseres ved størst mulig bruk av tørre renholdsmetoder, samt ved riktig valg av rutiner for rengjøring av mopper og kluter.
• ☐ Avfall Avfall er ressurser på avveie. Det er derfor ønskelig med avfallsminimering og resirkulering.	→	☐ Leverandøren pålegges å ha system for håndtering av avfall. Det stilles kontraktskrav i forhold til retursystemer for emballasje.

- Det skal foreligge oppdatert brukerinformasjon og HMS-datablader på norsk for alle.
- Rengjøringsmidlene skal ha bruksanvisning og doseringsanvisning på norsk.
- Rengjøringsmidler skal være organisert i et stoffkartotek tilgjengelig på brukerstedet (renholdsrom).
- Det skal brukes minst mulig produkter med parfyme som kan forårsake allergi for brukere av lokalene.
- Stoffer som utgjør en alvorlig miljø- og helsefare, eller som står på SFTs prioritetsliste over kjemiske stoffer med uheldige egenskaper er uønsket. Følgende kjemikalier skal ikke benyttes:
 - o Alkylfenoler og alkylfenoletoksilater
 - o Triklosan
 - o Kvartære ammoniumforbindelser av typen DHTMAC
 - o Muskylener
 - o PFOS-liknende stoffer og siloksaner (D5)
 - o Lineære alkylbensensulfonater (LAS)

Dokumentasjonskrav: Erklæring fra alle kjemikalieleverandører/produsenter om at ovenfor nevnte stoffer ikke inngår i rengjøringsmidlene eller har de nevnte egenskaper, alternativt

egenerklæring fra leverandør, lisens fra Svanemerket eller andre godkjenningssystem som dokumenterer at kravene oppfylles.

- f) Det blir tillagt vekt at følgende kjemikalier, som er vurdert som uønsket, ikke benyttes;
 - o Diklorbenzen
 - o Limonen
 - o EDTA og salter av EDTA
 - o Klorerte løsemidler (løsemidler som inneholder klor)
 - o Kjemiske stoffer som ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139), klassifiseres allergifremkallende.
 - o Kjemiske stoffer som ihht. forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier (FOR-2002-07-16-1139), klassifiseres miljøskadelig, se vedlegg.
 - o Forbindelser med aktivt klor²¹ over 0,1 vektprosent

Dokumentasjonskrav: Erklæring fra alle kjemikalieleverandører/produsenter om hvilke av de angitte kjemikalierne som ikke inngår i rengjøringsmidlene. Alternativt

egenerklæring, lisens fra Svanemerket av rengjøringsproduktene, andre tilsvarende merkeordninger, eller annen dokumentasjon, som redegjørelse fra produsent eller prøvingsrapport fra anerkjent organ.

- g) Emballasjen skal ikke inneholde halogenholdig plast.

Dokumentasjonskrav: Egenerklæring, alternativt lisens fra Svanemerket eller andre tilsvarende miljøordninger.

Det skal være miljøfokus på hele leveransen. Kunden har valgt miljøkriteriene til Svanemerke (se www.ecolabel.no og <http://www.ecolabel.no/cgi-bin/svanen/imaker?id=299>) som kriterier leverandøren skal oppfylle gjennom hele kontraktens levetid. Leverandører som ikke benytter Svanemerking må godtgjøre at de oppfyller de valgte miljøkriteriene ved annen dokumentasjon, jfr. FoA § 17-3 (8).

Miljøkravene til Leverandørens renholdsyselser er oppnåelse 16 av 29 poeng. Miljøkravene er begrenset til tjenesten utført av den eller de avdelingene som skal utføre arbeid etter avtalen.

11. KRAV TIL LEVERANDØRENS PERSONALE

10.1 Sikkerhet

- Kortsenteret utleverer, mot kvittering, det nødvendige antall nøkler/nøkkeltast. Nøkkeltast (ID-kort) oppbevares utilgjengelige for uvedkommende. Reservenøkkeltast oppbevares hos leverandør. Vikarer får nøkler/nøkkeltast hos leverandør. Tap av nøkler/nøkkeltast skal omgående meldes til bestiller og leveringssted. Leverandør stilles til økonomisk ansvar tap av nøkler og nøkkeltast og for følger og følgeskader dette måtte medføre.
- Under arbeidet hos bestiller skal renholdere og ledere bære ID-kort, lett synlig.

¹ Aktivt klor er et mål på mengden tilgjengelig elementært klor i for eksempel hypokloritt-forbindelser. Det desinfiserende (aktive) klorelementet i klorbaserte desinfeksjonsmidler uttrykkes i gram per liter eller milligram per liter (ppm)

- Personalet har taushetsplikt og er forpliktet til å følge oppdragsgivers bestemmelser når det gjelder taushetsplikt og sikkerhetsbestemmelser. Det stilles krav til forenklet politiattest for alle renholdere og vikarer.
- Leverandør slukker lys, lukker vinduer og låser dører i forbindelse med rengjøring i rom som ikke er i bruk.
- Leverandøren plikter, ved skilt eller på annen måte, å informere om renholdsarbeide dersom disse kan medføre skader på person eller ting.
- Utstyr og midler skal til enhver tid oppbevares sikkerhetsmessig forsvarlig.

10.2 Egnethet og kompetanse

- Arbeidet forutsettes utført av renholdere som har den nødvendige kompetanse som skal til for å oppnå de avtalte krav og betingelser.
- Stedlig arbeidsleder skal ha fagbrev eller tilsvarende som renholdsoperatør.
- Renholdspersonalet må ha kunnskaper om NS-INSTA 800.
- Arbeidsbeskrivelse som hver renholder får må være i samsvar med kvalitetsmål.
- Renholdspersonalet skal kunne kommunisere på norsk muntlig og skriftlig.
- Renholdspersonalet skal opptre serviceinnstilt overfor de som bruker lokalene, innen rammen av den avtalte ansvars- og arbeidsfordelingen.
- Renholdere skal bruke rent arbeidstøy, godkjent av oppdragsgiver og tydelig merket med renholdsfirmaets logo.

12. KRAV TIL KONTROLL

12.1 Kontrollprosedyrer

- A) Oppdragsgiver og leverandør skal holde hverandre underrettet om hvem som er deres representant. Det skal angis i leveringsavtale og hvilken fullmakt disse har.
- B) Arbeidet ledes og kontrolleres av leverandørens renholdsledere.
- C) Leverandør skal dokumentere det kontrollsystem som vil bli brukt hos oppdragsgiver.
- D) Det skal avholdes månedlige statusmøter med UiB og leverandør. Fra leverandøren skal den plassansvarlige stille på møtene. Leverandør skriver møtereferat etter møtene som sendes til oppdragsgiver for godkjenning.
- E) Servicerapportunder skal gjennomføres en gang pr. måned av plassansvarlig, og det skal dokumenteres gjennomført arbeid og avvik. UiB kan delta.
- F) 4 ganger pr. år skal leverandør i samarbeid med oppdragsgiver vurdere synlig renholdskvalitet, og/eller målbar renholdskvalitet. Omfang reguleres av avtalen og NS-INSTA 800. Oppdragsgiver har ansvaret for å ta initiativ til NS-INSTA 800 kontrollene. Oppdragsgiver står fritt til å velge hvilke områder som skal kontrolleres. Kontrollene må i løpet av ett år dekke alle lokaliteter som inngår i oppdraget. Lokalene velges ut tilfeldig eller ved stratifisert utvelgelse. Stratifisert utvelgelse betyr at det totale antall lokaler inndeles i et antall ikke overlappende grupper, for eksempel etasjer i en bygning eller forskjellige typer lokaler (profiler).
- G) Oppdragsgiver er ikke forpliktet til på forhånd å opplyse om hvilke områder som skal kontrolleres. Oppdragsgiver kan gå kontroll alene uten å gi beskjed til leverandør.
- H) Oppdragsgiver og representant for leveringsstedet bør ha anledning til å delta i kontrollene. Leverandøren utarbeider inspeksjonsrapporter i hht. NS-INSTA 800-
- I) Leverandør har ansvar for at kontrollene blir utført og for rapportering til oppdragsgiver.

12.2 Visuell kontroll

- Egenkontroll – like mange ganger som rengjøringsfrekvensen på romtypen
- Servicekontroll – en gang pr måned, servicerapport overleveres kunden.

- NS-INSTA-kontroll –minst 4 ganger i året.

12.3 Instrumentell kontroll

Kontrolltyper

- Støv - målbar kvalitet – nivå 4
Støv på kontor, møterom, personalrom, og resepsjon, før renhold
- Glans – målbar kvalitet
nivå 3-4 (halvblank) for vinylgulv,
nivå 2-3 på linoleumsgulv

Frekvens

- I henhold til NS-INSTA 800:2006

Omfang

- I henhold til NS-INSTA 800:2006

Kvalitetsnivå

- Se kvalitetsprofiler i pkt. 13.

Leverandøren er ansvarlig for tilgang på måleinstrumenter.

12.4 Kvalitetsavvik

Ved mislighold i form av avvik i kvalitet i leveransen gjelder de generelle regler som beskrevet i NS INSTA 800. Dersom det er avvik i kvaliteten på leveransen i totalt 5 påfølgende NS-INSTA 800 kvalitetskontroller vil det utgjøre et vesentlig mislighold, og således gi kunden rett til å heve avtalen.

12.5 Hvem skal utføre kontroller

NS-INSTA 800 kontroller gjennomføres av:

- Rengjøringspersonalet selv, som egenkontroll av utført arbeid
- Rengjøringspersonalet og arbeidsleder, alene eller i samarbeid med oppdragsgiver
- Kunden og/eller en representant for kunden alene

Målbar kvalitet – kvalitetsprofiler

- Det vises til kvalitetssikrings- og kontrollsystemet NS-INSTA 800

Partene bærer sine respektive kostnader ved kontroll.

Servicekontroller utføres av

- Arbeidsleder og oppdragsgiver

12.6 Kontroll av lønnslipper

UiB vil ha anledning til å kontrollere lønnslipper til renholdere etter eget behov.

13. KVALITETSPROFILER FOR UIB

KVALITETS- PROFIL	A*)					B					C					D					
Lokaltype	WC, sanitærrom, kjøkken					Inngang, resepsjon, auditorium, undervisningsrom					Kontor, trapper, korridor, møterom, oppholdsrom, fellesarealer					Arkivrom, kopirom, lager, renholdsrom, tavlerom, maskinrom					Kommentarer
VISUELL KVALITET	Nivå					Nivå					Nivå					Nivå					
INVENTAR	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Avfall/løst smuss, støv, flekker																					
Flatesmuss																					
VEGGER	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Avfall/løst smuss, støv, flekker																					
Flatesmuss																					
GULV	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Avfall/løst smuss, støv, flekker																					
Flatesmuss																					
HIMLINGER	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Avfall/løst smuss, støv, flekker																					
Flatesmuss																					
MÅLBAR KVALITET	Nivå					Nivå					Nivå					Nivå					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
Støv på overflater																					Kontorer, møterom, resepsjon, før renhold
Glans på gulv																					Inngangspartier, korridorer, fellesareal, kanrine, spiserim tilpasses gulvbelegget og måles etter renhold

*) Det skal ikke være noe søl av organisk materiale.

Glans på gulv:

Linoleum 2-3

Vinyl 3-4

Innvendige vindusflater på yttervegg skal regnes som en del av veggen opp til en høyde av 3m.

14. RENHOLDSPLANER

Se vedlegg 4-8.