



Dokumentnamn: Rutin angående inköp av spoldesinfektor

Beslutad av:
Avdelningschef vård- och omsorgsboende**Gäller för:**
Vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning**Diarienummer:**
[Nummer]**Datum och paragraf för beslutet:**
2023- xx-xx**Dokumentsort:**
Rutin**Giltighetstid:**
Tills vidare**Senast reviderad:**
[2025-09-29]**Dokumentansvarig:**
Verksamhetsutvecklare
Kvalitetsutvecklare**Bilagor:**
[Bilagor]

Rutin angående inköp av spoldesinfektor

Syftet med denna rutin

Att förtydliga och förenkla vad som ska göras vid inköp av spoldesinfektorer.
Beställning av diskdesinfektor görs av avdelning Hälso- och sjukvård.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för enhetschefer på vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning.

Gör så här

Innan beställning

- Gå igenom vilka behov verksamheten har av en spoldesinfektor. Vilka gods ska rengöras i den?
- Iordningställ utrymmet där spoldesinfektor ska placeras.
- MAS kan bidra med kompetens för att säkra att lokalen uppfyller vårdhygieniska krav [Hygien i lokaler och utrustning](#)
- Om en lokalförändring behöver göras inför installation av ny spoldesinfektor ska utvecklingsledare lokaler kontaktas via "Behovsenkät- Behov av ny lokal eller förändringar i Lokaler" [Stöd i fastighetsfrågor i äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen](#)
- Säkerställ tydlig skyltning av ren och smutsig yta samt förvaring av ren utrustning.
- Säkerställ lättåtkomlig tillgång till handskar, plastförkläde samt tvål och handdesinfektion som är vägghängda.

Vid beställning

- Beställningsförfarandet är Dynamisk rangordning, se instruktion nedan under *Beställningsförfarande*.
- Ta fram offertunderlag och välj om service- eller fullserviceavtal ska tecknas. Serviceavtal rekommenderas.
- Välj sedan hur många år service- eller fullserviceavtal ska gälla. Fem år rekommenderas. Dessa val ska tydligt framgå i offertunderlagen som skickas ut.
- Skicka ut offertunderlaget till samtliga leverantörer för prisuppgift.
- Boka platsbesök med den leverantör som anger lägst totalpris i offertunderlag.
- Vid platsbesöket ska gammal maskin avinstalleras och bortforslas av leverantör.
- Om förändring i el, vatten eller avlopp behöver göras inför installation ska leverantör lämna ett skriftligt underlag/ritning för detta.
- Leverantören får inte installera själv utan att Stadsfastighetsförvaltningen har säkerställt att installationen kan genomföras.
- I inhyrda lokaler behöver Stadsfastighetsförvaltningen få godkännande av fastighetsägaren att verksamhetsförändringen kan genomföras.
- Enhetschef beställer ett kunduppdrag med installationskontroll och förberedelser till Stadsfastighetsförvaltningen som ansvarar för att säkerställa att det finns möjlighet att installera.
- Stadsfastighetsförvaltningen förbereder installationen.
- Leverantör och utförare av åtgärden kan behöva ha kontakt med varandra. Lämna underlag och kontaktuppgifter till Stadsfastighetsförvaltningen.
- När förberedelserna är klara bokar enhetschef tid med leverantör för installation och igångsättning av utrustningen.
- När du beställer utrustning boka även en genomgång av utrustningen med leverantör.
- Teckna serviceavtal vid beställningen som börjar gälla efter garantitiden som är på två år.
- Vid beställning/köp av spoldesinfektorer tecknar verksamheten leasingavtal som belastar verksamhetens budget.

När spoldesinfektorn är på plats

- Säkerställ att medarbetare har kunskap om vad en spoldesinfektor används till och hur gods placeras i den samt förståelse för rent och smutsigt flöde i lokalen.
- Säkerställ att genomgång av utrustningen med leverantör sker. Filma gärna genomgången så att fler kan ta del av den.
- Märkning av utrustningen ska göras då spoldesinfektorer är medicintekniska produkter (MTP). Kontakta mtp@aldrevardomsorg.goteborg.se om etiketter saknas.

Beställningsförfarande

Dynamisk rangordning

1. Kontakta samtliga leverantörer för prisuppgift.
2. Beställning ska göras hos den leverantör som har lägst totalkostnad för aktuell beställning.
3. Beställningen görs direkt hos vald leverantör, inte i Proceedo.
4. I Proceedo anges inte priser för produkterna men där finns annan information som du bör ta del av.

Kravet på dig som beställare är att du jämför samtliga leverantörers priser.

Stödjande dokument

[Egenkontroll av skölj- och desinfektionsrum.docx](#)

[Spoldesinfektor och basala hygienrutiner \(luvit.se\)](#)

[Bilaga information om val av leverantör för spol- och diskdesinfektor.pdf](#)

[Bilaga offertförfrågan om spol- och diskdesinfektor.pdf](#)