



---

**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:**  
[Datum]**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 “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 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](mailto: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.

**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.**

## Stödande dokument

[Egenkontroll av skölj- och desinfektionsrum](#)

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

Information om val av leverantör

Offertförfrågan om spol- och disk