

Kontraktbilag 3A
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Kontraktbilag 3A1 - MBU - Daginstitution - programmeret rengøringsystem

Rengøringservice på institutioner under Børn og Unge, Aarhus Kommune skal udføres i henhold til nedenstående kvalitetsbeskrivelser i form af rengøringssystemet programmeret rengøring. Hvert enkelt lokale er tildelt et program i form af en trecifret programkode, som beskriver, hvilke rengøringsaktiviteter der skal udføres i lokalet og hvor tit.

Programkoder

5 1 1

Første ciffer fortæller:
Hvor ofte gøres der rent i lokalet.

Andet ciffer fortæller:
Hvor ofte udføres **grundig** gulvrengøring.

Tredje ciffer fortæller:
Hvor ofte udføres **grundig** inventarrengøring.

Differencen mellem det første ciffer og hver af de to andre angiver, hvor mange gange om ugen der skal udføres **let** rengøring af henholdsvis gulv og inventar.

På de følgende sider fremgår hvilke opgaver der indgår som henholdsvis lette og grundige rengøringsaktiviteter.

Kontraktbilag 3A
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

LET INVENTARRENGØRING: (udføres på alle rengøringsdage)

Alle lokaler iht. programkode:

- Udluftning, hvor det er muligt
- Tømning af affaldsspande og papirkurve evt. pose udskiftes
- Vindueskarme, borde og stole rengøres
- Pletfjerning på frie og tilgængelige flader
- Pletfjerning på vægge på alle døre, karme og internt glas samt indvendigt glas på yderdøre
- Telefoner, el kontakter og dørhåndtag rengøres
- Lavhængende lamper rengøres
- Polstrede møbler - let støvsugning så det fremstår fri for synligt snavs
- Vaske (ind- og udvendig) med armatur og tilhørende fliser, vægge, sæbedispensere, håndklædeautomater rengøres

Specielt for toiletter og bruserum:

- Madameposer udskiftes
- Håndvaske (ind og udvendig) med armatur, og tilhørende fliser, vægge, spejle, hylder, sæbedispensere, håndklædeautomater og andet ophæng rengøres
- Fliser og vægge i bruserum med tilhørende armaturer rengøres
- Toiletter (ind og udvendig) rengøres
- Skillevægge rengøres

Specielt for køkken:

- Porcelænshåndvask (ind- og udvendig) med armatur og tilhørende fliser, vægge, sæbedispensere, håndklædeautomater og andet ophæng rengøres

GRUNDIG INVENTARRENGØRING:

Alle lokaler iht. programkode:

- Spindelvæv fjernes
- Ventilation (udvendig) rengøres
- Skabe (udvendig) rengøres
- Fodlister, samt alle tilgængelige frie vandrette og lodrette flader rengøres
- Radiatorer rengøres ind og udvendig, rør rengøres
- Affaldsspande/papirkurve udvendig og indvendig rengøres
- Dør og dørkarme, vindueskarme, rammer og kanter rengøres
- Billeder og andet ophæng samt alle lamper rengøres
- Garderober rengøres
- Borde, (bordben samt under bordpladen), stole samt stoleben rengøres
- Polstrede møbler støvsuges på alle flader og under hynder, madrasser, kludetæpper støvsuges
- Diverse IT-udstyr afstøves
- Afkalkning af vaske

Kontraktbilag 3A
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Toiletter og bruserum

- Fliser, vægge rengøres og afkalkes
- Lamper og radiatorer indvendig og udvendig rengøres
- Øvrige sanitære installationer rengøres
- Håndvaske med armatur, stålvaske, med tilhørende fliser og vægge, toiletkummer samt øvrige sanitære installationer afkalkes

LET GULVRENGØRING

- Gulve støvsuges i garderober, gangarealer og vindfang så de fremstår fri for løst snavs
- Gulvtæpper støvsuges let så de fremstår fri for løst snavs
- Øvrige rum tømoppes eller støvsuges således at hele gulvarealet fremstår fri for løst snavs
- Interne måtter støvsuges så de fremstår fri for løst snavs

GRUNDIG GULVRENGØRING

- Interne måtter støvsuges så de fremstår fri for løst snavs
- Gulvtæpper støvsuges grundigt så de fremstår fri for løst snavs
- Gulve støvsuges grundigt i garderober, gangarealer og vindfang så de fremstår fri for løst snavs
- Øvrige lokaler tømoppes eller støvsuges således at hele gulvarealet fremstår fri for løst snavs
- Hele gulvarealet rengøres med en våd metode således at gulvet fremstår fri for fastsiddende pletter og fladesnavs under hensyntagen til overfladens type og beskaffenhed.
- Efter endt gulvrenngøring med våd metode må gulvet ikke efterlades med vand
- Kalkaflejringer på gulve i vådområder fjernes.

BEHANDLING AF GULVE

Aftale om overfladebehandling f.eks. polishbehandling eller opskuring af gulve skal godkendes af ordregivers rengøringskonsulenter.

Kontraktbilag 3A Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Instruktioner for rengøringsopgavernes udførelse:

Alle rengøringsopgaver skal udføres under størst mulig hensyntagen til almindelige leverandør- og producentanvisninger, samt til opnåelse af den bedst mulige kvalitet samtidig med mindst mulig miljøbelastning, inkl. arbejdsmiljø for servicemedarbejderne. De valgte metoder skal ligeledes virke mindst muligt nedslidende på de overflader/emner der skal rengøres.

Alle rengøringsopgaver skal udføres under hensyntagen til de til enhver tid gældende vejledninger eller påbud fra myndigheder og branchesikkerhedsråd.

Serviceopgaver der ikke udføres:

Følgende er **ikke** indeholdt i rengøringsopgaven:

- Grovfejning i udføres i relevant omfang af brugerne af lokalerne.
- Oprydning af diverse borde, vindueskarme, hylder, skabe, skranke og lignende samt sætte inventar på plads.
- Fjerne/bortskaffe grovaffald, stort og/eller tungt affald, hvis det ikke er placeret i affaldsbeholdere.
- Tømning af børnegarderobes og personalegarderobes.
- Op eller nedstoling af stole
- Indvendig rengøring af skabe, skuffer og lignende.
- KØKKEN: Rengøring af skabe, borde, vaske, komfur, emhætte, køleskab, fryseskab, opvaskemaskine, fliser, frie vægge og skraldespandsstativ.
- Renholdelse af personlig lokaleudsmykning.
- Oprydning og indsamling af service.
- Blomsterpasning og -vanding.
- Persienne og gardinvask
- Fjernelse af ledninger og andre løse effekter, så som tasker, skiftesko, papkasser, materialer, legetøj og lignende fra gulvarealer.
- Teknisk renhold af alle former for teknisk udstyr og apparatur eller dele heraf, dog undtaget hvad der måtte fremgå af rengøringsinstruktionens side 2 og 3.

Definitioner:

Affald:	Urenheder, der kan samles op. Fx papirstumper, blade, cigaretskod m.m.
Afstøve:	Tør metode, der skal bevirke at primært støv fjernes.
Aftørre:	Våd metode, der skal bevirke, at støv, spild og pletter/streger fjernes.
Fastsiddende pletter:	Fastsiddende urenheder, som ikke skyldes skade eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på afgrænsede områder af en overflade. Eksempelvis fedt, fingeraftryk, olie, skridmærker, vandpletter, kalk, rust, kaffepletter.
Fladesnavs:	Fastsiddende urenheder, som ikke skyldes skade eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på afgrænsede områder af en overflade (det vil sige sammenhængende urenheder på et større areal) Eksempelvis ophobet eller nedtrådt snavs, plejemidler, kalk- og rustbelægninger og lignende.
Frie og tilgængelige flader:	Ved frie flader forstås umiddelbart tilgængelige flader, hvor der kan udføres rengøring uden at flytte objekter.
Løst snavs:	Ved løst snavs forstås urenheder eller spild, som ikke har hæftet sig til overfladen. Eks: -Aske, grus, sand, jord, hår, insekter, spindelvæv, krummer, støv m.m. (tørt) -Pløre, væske, snesjap m.m. (flydende)
Rengøres:	Med ”rengøres” menes, at emnet efter udført rengøring skal fremstå synsmæssigt og hygiejnisk rent – under hensyntagen til lokale- og inventartype, samt til objektets/overfladens type og beskaffenhed.

Kontraktbilag 3A
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Kontraktbilag 3A2 - MBU - Skole-Tandklinik - programmeret rengøringsystem

Rengøringservice på skoler, SFOer og tandklinikker under Børn og Unge, Aarhus Kommune skal udføres i henhold til nedenstående kvalitetsbeskrivelser i form af rengøringsprogrammet programmeret rengøring. Hvert enkelt lokale er tildelt et program i form af en trecifret programkode, som beskriver, hvilke rengøringsaktiviteter der skal udføres i lokalet og hvor tit.

Programkoder

5 1 1

Første ciffer fortæller:
Hvor ofte gøres der rent i lokalet.

Andet ciffer fortæller:
Hvor ofte udføres **grundig** gulvrengøring.

Tredje ciffer fortæller:
Hvor ofte udføres **grundig** inventarrensning.

Differencen mellem det første ciffer og hver af de to andre angiver, hvor mange gange om ugen der skal udføres **let** rengøring af henholdsvis gulv og inventar.

På de følgende sider fremgår hvilke opgaver der indgår som henholdsvis lette og grundige rengøringsaktiviteter. Desuden fremgår periodiske rengøringsaktiviteter, der skal udføres mindre end 1 gang om ugen.

LET INVENTARRENGØRING (udføres på alle rengøringsdage)

Alle lokaler iht. programkode:

- Udluftning, hvor det er muligt
- Tømning af affaldsspande og papirkurve, evt. poser udskiftes
- Frie og tilgængelige vindueskarme og borde rengøres
- Pletfjerning på døre, vægge og internt glas samt indvendigt glas på yderdøre
- Telefoner, el kontakter og dørhåndtag rengøres
- Lavhængende lamper rengøres
- Polstrede møbler – let støvsugning så det fremstår fri for synlig snavs
- Tavler, kridtrender rengøres og smartboard rengøres
- Vaske (ind- og udvendig) med armatur og tilhørende fliser, vægge, sæbedispensere, håndklædeautomater rengøres

Specielt for toiletter/baderum/omklædningsrum:

- Madameposer udskiftes
- Håndvaske (ind og udvendig) med armatur, og tilhørende fliser, vægge, spejle, hylder, sæbedispensere, håndklædeautomater og andet ophæng rengøres
- Toiletter, urinaler (ind og udvendig) rengøres
- Bænke rengøres
- Fliser og vægge i bruserum med tilhørende armaturer rengøres
- Pletfjerning på døre, vægge/skillevægge

GRUNDIG INVENTARRENGØRING

Alle lokaler iht. programkode:

- Spindelvæv fjernes
- Frie tilgængelige lodrette- vandrette flader, vindueskarme, rammer, kanter, køleskabe/hårde hvidevarer (udvendig) og inventar mv. rengøres
- Polstrede møbler støvsuges på alle flader og under hynder
- Diverse IT-udstyr afstøves
- Skabe udvendig rengøres
- Afkalkning af vaske

Specielt for toiletter/baderum/omklædningsrum:

- Fliser og vægge rengøres og afkalkes
- Sanitære installationer afkalkes
- Håndvaske, toiletter og urinaler afkalkes
- Lamper, radiatorer rengøres

PERIODISKE RENGØRINGSAKTIVITETER*

1 gang pr. måned

Alle lokaler (med programkode):

- Højsiddende lamper, armaturer, ventilationer/riste, andet inventar rengøres
- Indvendige højsiddende vinduesrammer og -sprosser rengøres
- Højsiddende rør, kanter og flader, inventar m.m. rengøres
- Affaldsstativer/spande rengøres udvendig, indvendig
- Døre og karme rengøres
- Borde, (bordben samt under bordpladen), stole samt stoleben rengøres
- Radiatorer rengøres udvendig og indvendig
- Spindelvæv fjernes

*Periodiske rengøringsaktiviteter skal udføres i henhold til selvstændig plan, og udføres på grundig inventardag. Periodisk rengøringsplan 2019-2020. Se side 6 i nærværende bilag.

LET GULVRENGØRING

- Gulve tømoppes eller støvsuges således at hele gulvarealet fremstår fri for løst snavs
- Interne måtter støvsuges så de fremstår fri for løst snavs
- Gulvtæpper støvsuges let så de fremstår fri for løst snavs

Specielt for Tandklinikker

- Gulve skal tømoppes (må ikke støvsuges) således at hele gulvarealet fremstår fri for løst snavs
- Interne måtter eller gulvtæpper støvsuges så de fremstår fri for løst snavs

GRUNDIG GULVRENGØRING

- Gulve tømoppes eller støvsuges således at hele gulvarealet fremstår fri for løst snavs
- Stole på hjul skal flyttes således at hele gulvarealet vaskes
- Interne måtter støvsuges
- Hele gulvarealet med fodlister rengøres med en våd metode således at gulvet fremstår fri for fastsiddende pletter og fladesnavs under hensyntagen til overfladens type og beskaffenhed.
- Efter endt gulvrensning med våd metode må gulvet ikke efterlades med vand
- Kalkaflejring på gulve i vådområder fjernes
- Fjernelse af harpiks i haller

Specielt for Tandklinikker

- Gulve skal tømoppes (må ikke støvsuges) således at hele gulvarealet fremstår fri for løst snavs
- Interne måtter eller gulvtæpper støvsuges
- Hele gulvarealet med fodlister rengøres med en våd metode således at gulvet fremstår fri for fastsiddende pletter og fladesnavs under hensyntagen til overfladens type og beskaffenhed.

Kontraktbilag 3A
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

- Efter endt gulvrensning med våd metode må gulvet ikke efterlades med vand
- Kalkaflejring på gulve i vådområder fjernes

BEHANDLING AF GULVE

Aftale om overfladebehandling f.eks. polishbehandling eller opskuring af gulve skal godkendes af ordregivers rengøringskonsulenter.

Kontraktbilag 3A Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Instruktioner for rengøringsopgavernes udførelse:

Alle rengøringsopgaver skal udføres under størst mulig hensyntagen til almindelige leverandør- og producentanvisninger, samt til opnåelse af den bedst mulige kvalitet samtidig med mindst mulig miljøbelastning, inkl. arbejdsmiljø for servicemedarbejderne. De valgte metoder skal ligeledes virke mindst muligt nedslidende på de overflader/emner der skal rengøres.

Alle rengøringsopgaver skal udføres under hensyntagen til de til enhver tid gældende vejledninger eller påbud fra myndigheder og branchesikkerhedsråd.

Serviceopgaver der ikke udføres:

Følgende er **ikke** indeholdt i rengøringsopgaven:

- I lokaler med 531 program grovfejer brugerne af lokalet gulvet. Dette gælder dog ikke på gange, garderober, trapper, fællesarealer og kantiner
- Oprydning af diverse borde, vindueskarme, hylder, skabe, skranke og lignende samt sætte inventar på plads.
- Op og nedstoling
- Fjerne/bortskaffe grovaffald, stort og/eller tungt affald, hvis det ikke er placeret i affaldsbeholdere.
- Indvendig rengøring af lukkede skabe, skuffer og lignende.
- Produktionskøkken: Rengøring af skabe, borde, vaske, komfur, emhætte, køleskab, fryseskab, opvaskemaskine.
- Renholdelse af personlig lokaleudsmykning.
- Oprydning og indsamling af service.
- Blomsterpasning og -vanding.
- Gardinvask/vinduespudsning
- Fjernelse af ledninger og andre løse effekter, så som tasker, skiftesko, papkasser, materialer, legetøj og lignende fra gulvarealer.
- Teknisk renhold af alle former for teknisk udstyr og apparatur eller dele heraf, dog undtaget hvad der måtte fremgå af rengøringsinstruktionens side 2 og 3.

Definitioner:

Affald:	Urenheder, der kan samles op. Fx papirstumper, blade, cigaretskod m.m.
Afstøve:	Tør metode, der skal bevirke at primært støv fjernes.
Aftørre:	Våd metode, der skal bevirke, at støv, spild og pletter/streger fjernes.
Fastsiddende pletter:	Fastsiddende urenheder, som ikke skyldes skade eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på afgrænsede områder af en overflade. Eksempelvis fedt, fingeraftryk, olie, skridmærker, vandpletter, kalk, rust, kaffepletter m.m.
Fladesnavs:	Fastsiddende urenheder, som ikke skyldes skade eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på afgrænsede områder af en overflade (det vil sige sammenhængende urenheder på et større areal) Eksempelvis ophobet eller nedtrådt snavs, plejemidler, kalk- og rustbelægninger og lignende.
Frie og tilgængelige flader	Ved frie flader forstås umiddelbart tilgængelige flader, hvor der kan udføres rengøring uden at flytte objekter.
Løst snavs:	Ved løst snavs forstås urenheder eller spild, som ikke har hæftet sig til overfladen. Eks: -Aske, grus, sand, jord, hår, insekter, spindelvæv, krummer, støv m.m. (tørt) -Pløre, væske, snesjap m.m. (flydende)
Rengøres:	Med ”rengøres” menes, at emnet efter udført rengøring skal fremstå synsmæssigt og hygiejnisk rent – under hensyntagen til lokale- og inventartype, samt til objektets/overfladens type og beskaffenhed.

Periodisk rengøringsplan 2021 – 2022

Nedenstående periodiske rengøringsplan er gældende for skoleåret 2021 – 2022. For de efterfølgende skoleår laves tilsvarende efter samme opbygning og frekvens, men tilpasset det konkrete skoleår.

	Uge nummer											
<ul style="list-style-type: none"> Højtsiddende lamper, armatur, ventilationsriste samt andet inventar rengøres. Indvendige højtsiddende vinduesrammer og sprosser rengøres. Højtsiddende rør, kanter, flader og inventar mm. rengøres 	32	36	40	45	49	3	8	12	17	21	25	
<ul style="list-style-type: none"> Affaldsstativer/spande rengøres udvendig og indvendig Døre og karme rengøres 	33	37	41	46	50	4	9	13	18	22		
<ul style="list-style-type: none"> Borde og stole rengøres 	34	38	43	47	1	5	10	14	19	23		
<ul style="list-style-type: none"> Radiatorer rengøres indvendig og udvendig Højtsiddende spindelvæv fjernes 	35	39	44	48	2	6	11	16	20	24		
Periodiske rengøringsopgaver skal udføres på grundige dage i henhold til dørmærkater.												

Kontraktbilag 3A3 - MBU - Klub - programmeret rengøringsystem

Rengøringservice på klubber under Børn og Unge, Aarhus Kommune skal udføres i henhold til nedenstående kvalitetsbeskrivelser i form af rengøringsystemet programmeret rengøring. Hvert enkelt lokale er tildelt et program i form af en trecifret programkode, som beskriver, hvilke rengøringsaktiviteter der skal udføres i lokalet og hvor tit.

Programkoder

5 1 1

Første ciffer fortæller:
Hvor ofte gøres der rent i lokalet.

Andet ciffer fortæller:
Hvor ofte udføres **grundig** gulvrengøring.

Tredje ciffer fortæller:
Hvor ofte udføres **grundig** inventarrensning.

Differencen mellem det første ciffer og hver af de to andre angiver, hvor mange gange om ugen der skal udføres **let** rengøring af henholdsvis gulv og inventar.

På de følgende sider fremgår hvilke opgaver der indgår som henholdsvis lette og grundige rengøringsaktiviteter.

Kontraktbilag 3A
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

LET INVENTARRENGØRING (udføres på alle rengøringsdage)

Alle lokaler iht. programkode:

- Udluftning, hvor det er muligt
- Tømning af affaldsspande og papirkurve evt. pose udskiftes
- Vindueskarme, borde og stole rengøres
- Pletfjerning på frie og tilgængelige flader
- Pletfjerning på døre, karme, vægge og internt glas samt indvendigt glas på yderdøre
- Telefoner, el kontakter og dørhåndtag rengøres
- Lavthængende lamper rengøres
- Polstrede møbler - let støvsugning så det fremstår fri for synligt snavs
- Køkkenbord og -vask rengøres
- Vaske (ind- og udvendig) med armatur og tilhørende fliser, vægge, sæbedispensere, håndklædeautomater rengøres

Specielt for toiletter og bruserum:

- Madameposer udskiftes
- Håndvaske (ind og udvendig) med armatur, og tilhørende fliser, vægge, spejle, hylder, sæbedispensere, håndklædeautomater og andet ophæng rengøres
- Fliser og vægge i bruserum med tilhørende armaturer rengøres
- Toiletter, urinaler (ind og udvendig) rengøres
- Skillevægge rengøres

GRUNDIG INVENTARRENGØRING

Alle lokaler iht. programkode:

- Spindelvæv fjernes
- Ventilation (udvendig) rengøres
- Skabe (udvendig) rengøres
- Fodlister, samt alle tilgængelige frie vandrette og lodrette flader rengøres
- Radiatorer rengøres indvendig og udvendig, rør rengøres
- Affaldsspande/papirkurve udvendig og indvendig rengøres
- Dør og dørkarme, vindueskarme, rammer og kanter rengøres
- Billeder og andet ophæng samt alle lamper rengøres
- Garderober rengøres
- Borde, (bordben samt under bordpladen), stole samt stoleben rengøres
- Polstrede møbler støvsuges på alle flader og under hynder, madrasser, kludetæpper støvsuges
- Diverse IT-udstyr afstøves
- Afkalkning af vaske

Specielt for toiletter og bruserum:

- Fliser, vægge rengøres og afkalkes
- Lamper og radiatorer indvendig og udvendig rengøres
- Øvrige sanitære installationer rengøres
- Håndvaske med armatur, stålvaske, med tilhørende fliser og vægge, toiletkummer samt øvrige sanitære installationer afkalkes

Specielt for køkken:

- Køkkenskabe (udvendig) rengøres

LET GULVRENGØRING

- Gulve støvsuges i garderober, gangarealer og vindfang så de fremstår fri for løst snavs
- Gulvtæpper støvsuges let så de fremstår fri for løst snavs
- Øvrige rum tømoppes eller støvsuges så de fremstår fri for løst snavs
- Interne måtter støvsuges så de fremstår fri for løst snavs

GRUNDIG GULVRENGØRING

- Interne måtter støvsuges så de fremstår fri for løst snavs
- Gulvtæpper støvsuges grundigt så de fremstår fri for løst snavs
- Gulve støvsuges grundigt i garderober, gangarealer og vindfang så de fremstår fri for løst snavs
- Øvrige lokaler tømoppes eller støvsuges så de fremstår fri for løst snavs
- Hele gulvarealet rengøres med en våd metode således at gulvet fremstår fri for fastsiddende pletter og fladesnavs under hensyntagen til overfladens type og beskaffenhed.
- Efter endt gulvrensning med våd metode må gulvet ikke efterlades med vand
- Kalkaflejringer på gulve i vådområder fjernes.

BEHANDLING AF GULVE

Aftale om overfladebehandling f.eks. polishbehandling eller opskuring af gulve skal godkendes af ordregivers rengøringskonsulenter.

Kontraktbilag 3A Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Instruktioner for rengøringsopgavernes udførelse:

Alle rengøringsopgaver skal udføres under størst mulig hensyntagen til almindelige leverandør- og producentanvisninger, samt til opnåelse af den bedst mulige kvalitet samtidig med mindst mulig miljøbelastning, inkl. arbejdsmiljø for servicemedarbejderne. De valgte metoder skal ligeledes virke mindst muligt nedslidende på de overflader/emner der skal rengøres.

Alle rengøringsopgaver skal udføres under hensyntagen til de til enhver tid gældende vejledninger eller påbud fra myndigheder og branchesikkerhedsråd.

Serviceopgaver der ikke udføres:

Følgende er **ikke** indeholdt i rengøringsopgaven:

- Oprydning af diverse borde, skabe, skranke og lignende samt sætte inventar på plads.
- Fjerne/bortskaffe grovaffald, stort og/eller tungt affald, hvis det ikke er placeret i affaldsbeholdere.
- Rydde borde, vindueskarme, hylder, reoler, samt oven på skabe.
- Tømning af børnegarderober og personalegarderober
- Op eller nedstoling af stole
- Indvendig rengøring af skabe, skuffer og lignende.
- Renholdelse af personlig lokaleudsmykning.
- Oprydning og indsamling af service.
- Blomsterpasning og -vanding.
- Persienne og gardinvask
- Fjernelse af ledninger og andre løse effekter, så som tasker, skiftesko, papkasser, materialer, legetøj og lignende fra gulvarealer.
- Teknisk renhold af alle former for teknisk udstyr og apparatur eller dele heraf, dog undtaget hvad der måtte fremgå af rengøringsinstruktionens side 2 og 3.

Definitioner:

Affald:	Urenheder, der kan samles op. Fx papirstumper, blade, cigaretskod m.m.
Afstøve:	Tør metode, der skal bevirke at primært støv fjernes.
Aftørre:	Våd metode, der skal bevirke, at støv, spild og pletter/streger fjernes.
Fastsiddende pletter:	Fastsiddende urenheder, som ikke skyldes skade eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på afgrænsede områder af en overflade. Eksempelvis fedt, fingeraftryk, olie, skridmærker, vandpletter, kalk, rust, kaffepletter.
Fladesnavs:	Fastsiddende urenheder, som ikke skyldes skade eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på afgrænsede områder af en overflade (det vil sige sammenhængende urenheder på et større areal) Eksempelvis ophobet eller nedtrådt snavs, plejemidler, kalk- og rustbelægninger og lignende.
Frie og tilgængelige flader	Ved frie flader forstås umiddelbart tilgængelige flader, hvor der kan udføres rengøring uden at flytte objekter.
Løst snavs:	Ved løst snavs forstås urenheder eller spild, som ikke har hæftet sig til overfladen. Eks: -Aske, grus, sand, jord, hår, insekter, spindelvæv, krummer, støv m.m. (tørt)-Pløre, væske, snesjap m.m. (flydende)
Rengøres:	Med ”rengøres” menes, at emnet efter udført rengøring skal fremstå synsmæssigt og hygiejnisk rent – under hensyntagen til lokale- og inventartype, samt til objektets/overfladens type og beskaffenhed.

Kontraktbilag 3C1 - MBU - Daginstitution - Kalkulationsoplysninger

Nedenstående kalkulationsoplysninger og krav er gældende for alle daginstitutioner.
 Det fremgår af kontraktbilag 4: Omfattede lokationer, hvilket kalkulationsoplysningskema der er gældende for den enkelte lokation.

RENGØRINGSSERVICE MV. - GENERELLE KRAV/OPLYSNINGER	
Affald	<p>Forhold, vedrørende lokationens affaldssystem, beskrevet her indgår i den løbende basisydelse uden særskilt beregning.</p> <p>Affald kildesorteres af lokationens personale/brugere og bortskaffes iht. de tekniske kravspecifikationer (kontraktbilag 3A1).</p> <p>Leverandøren skal bortskaffe affald, der i forbindelse med udførelse af rengøring mv. er indsamlet fra de omfattede lokaler iht. teknisk kravspecifikation for Daginstitution og ovenstående til anviste containere.</p> <p>Leverandøren skal holde det kildesorterede affald adskilt og placere det i de anviste respektive containere.</p>

RENGØRING - BASISYDELSE					
Teknisk kravspecifikation	Rengøring skal leveres i henhold til tekniske kravspecifikationer i Kontraktbilag 3A1 - MBU - Daginstitution - programmeret rengøringsystem.				
Rengøringsdage	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage
			Antal	Ugedage	
	1	Daglig rengøring	5	Mandag-fredag	252 dage
	<p>Note: (1) Bemærk: 5 af de 252 rengøringsdage anvendes til ekstrarengøring. Konkrete tidspunkter for denne ekstrarengøring og hvilke opgaver, der skal udføres, aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>Det anførte årlige antal rengøringsdage er et vejledende gennemsnit for kontraktperioden.</p>				
Ferielukning	Der skal ikke udføres rengøring på officielle helligdage, lørdage og søndage. Første maj, Grundlovsdag, 24. og 31. december betragtes i denne sammenhæng ikke som helligdage.				

Kontraktbilag 3C
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Rengøringstids- punkt	<p>Rengøringen skal udføres mellem:</p> <ul style="list-style-type: none">• kl. 16:30 og kl. 22:00 og/eller kl. 05:00 og 07:00 <p>på ovennævnte rengøringsdage efter aftale med lokationens kontaktperson og under hensyntagen til lokalernes brug.</p> <p>Det skal i forbindelse med særlige arrangementer o.l. være muligt, i henhold til nærmere aftale, at flytte rengøringstidspunkterne for enkeltstående rengøringsdage.</p>
----------------------------------	---

Kontraktbilag 3C2 – MBU - Skole med hal/svømmehal - Kalkulationsoplysninger

Nedenstående kalkulationsoplysninger og krav er gældende for alle skoler med hal/svømmehal. Det fremgår af Kontraktbilag 4: Omfattede lokationer, hvilket kalkulationsoplysningsskema der er gældende for den enkelte lokation.

RENGØRINGSSERVICE MV. - GENERELLE KRAV/OPLYSNINGER	
Affald	<p>Forhold, vedrørende lokationens affaldssystem, beskrevet her indgår i den løbende basisydelse uden særskilt beregning.</p> <p>Affald kildesorteres af lokationens personale/brugere.</p> <p>Leverandøren skal bortskaffe affald, der i forbindelse med udførelse af rengøring mv. er indsamlet fra de omfattede lokaler iht. teknisk kravspecifikation for Skoler (kontraktbilag 3A2) og ovenstående til anviste containere.</p> <p>Leverandøren skal holde det kildesorterede affald adskilt og placere det i de anviste respektive containere.</p>

RENGØRING - BASISYDELSE					
Teknisk kravspecifikation	Rengøring skal leveres i henhold til tekniske kravspecifikationer i Kontraktbilag 3A2 - MBU - Skole-Tandklinik - programmeret rengøringsystem.				
Rengøringsdage	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage
			Antal	Ugedage	
	1	Daglig rengøring	5	Mandag-fredag	205 dage
		Hal/svømmehalsrengøring i ferier og lørdage			
	2	Daglig rengøring i ferier	5	Mandag-fredag	10 dage
3	Lørdagsrengøring	1	Lørdag	40 dage	
	<p>Note:</p> <p>1) Bemærk 5 af de 205 rengøringsdage anvendes til ekstrarengøring. Konkrete tidspunkter for denne ekstrarengøring og hvilke opgaver der skal udføres aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>2) 10 dages rengøring (udover de 205 dage) i ferieperioder på hverdage i lokaler hvor der i lokalefortegnelse rubrik for kommentarer er markeret med ”hal” og/eller ”svøm”. Konkrete rengøringsdage efter nærmere aftale med skolens kontaktperson. Selve hallen med programkode 521 skal, ligesom områder med programkode 551, i de 10 dage have grundig gulvrengøring. Den grundige gulvrengøring udføres udover de ordinære grundige gulvrengøringer.</p>				

Kontraktbilag 3C

Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Rengøringsdage	<p>3) Lørdagsrengøring i lokaler hvor der i lokalefortegnelse rubrik for kommentarer er markeret med ”hal” og/eller ”svøm”. Selve hallen med programkode 521 skal, ligesom områder med programkode 551, på lørdage have grundig gulvrengøring. Den grundige gulvrengøring udføres udover de ordinære grundige gulvrengøringer.</p> <p>Det anførte årlige antal rengøringsdage er et vejledende gennemsnit for kontraktperioden.</p>
Ferielukning	<p>Der skal ikke udføres rengøring på officielle helligdage (Nytårsdag, Palmesøndag, Skærtorsdag, Langfredag, Påskedag, 2. Påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Pinsedag, 2. Pinsedag, 1. og 2. Juledag).</p> <p>Første maj, Grundlovsdag, 24. og 31. december betragtes i denne sammenhæng ikke som helligdage.</p>
Rengøringstidspunkt	<p>Rengøringen skal kalkuleres udført på ovennævnte rengøringsdage og under hensyntagen til lokalernes brug.</p> <p>De konkrete rengøringstidspunkter skal aftales med skolens kontaktperson.</p> <p>Det må påregnes, at det vil være svært at komme til på store dele af skolen i tidsrummet mellem kl. 08:30 og 15:30. Skolens lokaler vil blive benyttet i mange timer dagligt.</p> <p>Det skal i forbindelse med særlige arrangementer o.l. være muligt, i henhold til nærmere aftale, at flytte rengøringstidspunkterne for enkeltstående rengøringsdage.</p>

STATIONÆR ARBEJDSLEDELSE						
Dage med stationær arbejdsledelse	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage	
			Antal	Ugedage		
	1	Stationær arbejdsledelse	5	Mandag -fredag	205	dage
	<p>Note:</p> <p>Fast stationær ledelsestid på lokationen (fx fast tilknyttet tilsynsassistent/inspektørassistent). Der skal anvendes minimum 5 timer til stationær arbejdsledelse pr. uge, dog minimum 1 time dagligt. Den stationære arbejdsleders arbejdstid skal placeres således, at den dagligt overlapper skolens kontortid ml. 08:00 og 15:00. Den enkelte stationære arbejdsleder skal være dedikeret til den/de skoler. Den enkelte stationære arbejdsleder må maksimalt have ledelsesopgaver på 2 skoler.</p> <p>1)</p> <p>Det oplyste årlige antal dage er et gennemsnit for kontraktperioden.</p>					

Kontraktbilag 3C3 – MBU – Skole uden hal/svømmehal - Kalkulationsoplysninger

Nedenstående kalkulationsoplysninger og krav er gældende for alle skoler uden hal/svømmehal. Det fremgår af Kontraktbilag 4: Omfattede lokationer, hvilket kalkulationsoplysningsskema der er gældende for den enkelte lokation.

RENGØRINGSSERVICE MV. - GENERELLE KRAV/OPLYSNINGER	
Affald	<p>Forhold, vedrørende Lokationens affaldssystem, beskrevet her indgår i den løbende basisydelse uden særskilt beregning.</p> <p>Affald kildesorteres af lokationens personale/brugere.</p> <p>Leverandøren skal bortskaffe affald, der i forbindelse med udførelse af rengøring mv. er indsamlet fra de omfattede lokaler iht. teknisk kravspecifikation for Skoler (kontraktbilag 3A2) og ovenstående til anviste containere.</p> <p>Leverandøren skal holde det kildesorterede affald adskilt og placere det i de anviste respektive containere.</p>

RENGØRING - BASISYDELSE					
Teknisk kravspecifikation	Rengøring skal leveres i henhold til tekniske kravspecifikationer i Kontraktbilag 3A2 - MBU - Skole-Tandklinik - programmeret rengøringsystem.				
Rengøringsdage	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage
			Antal	Ugedage	
	1	Daglig rengøring	5	Mandag-fredag	205 dage
	<p>Note:</p> <p>1) Bemærk 5 af de 205 rengøringsdage anvendes til ekstrarengøring. Konkrete tidspunkter for denne ekstrarengøring og hvilke opgaver der skal udføres aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>Det anførte årlige antal rengøringsdage er et vejledende gennemsnit for kontraktperioden.</p>				
Ferielukning	<p>Der skal <u>ikke</u> udføres rengøring på officielle helligdage (Nytårsdag, Palmesøndag, Skærtorsdag, Langfredag, Påskedag, 2. Påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Pinsedag, 2. Pinsedag, 1. og 2. Juledag).</p> <p>Første maj, Grundlovsdag, 24. og 31. december betragtes i denne sammenhæng ikke som helligdage.</p>				

Kontraktbilag 3C**Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice**

Rengøringstidspunkt	<p>Rengøringen skal kalkuleres udført på ovennævnte rengøringsdage og under hensyntagen til lokalernes brug.</p> <p>De konkrete rengøringstidspunkter skal aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>Det må påregnes, at det vil være svært at komme til på store dele af skolen i tidsrummet mellem kl. 08:30 og 15:30. Skolens lokaler vil blive benyttet i mange timer dagligt.</p> <p>Det skal i forbindelse med særlige arrangementer o.l. være muligt, i henhold til nærmere aftale, at flytte rengøringstidspunkterne for enkeltstående rengøringsdage.</p>
----------------------------	--

STATIONÆR ARBEJDSLEDELSE - BASISYDELSE							
Dage med stationær arbejdsledelse	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage		
			Antal	Ugedage			
	1	Stationær arbejdsledelse	5	Mandag -fredag	205	dage	
		Note: 1) Fast stationær ledelsestid på lokationen (fx fast tilknyttet tilsynsassistent/inspektørassistent). Der skal anvendes minimum 5 timer til stationær arbejdsledelse pr. uge, dog minimum 1 time dagligt. Den stationære arbejdsleders arbejdstid skal placeres således, at den dagligt overlapper skolens kontortid ml. 08:00 og 15:00. Den enkelte stationære arbejdsleder skal være dedikeret til den/de skoler. Den enkelte stationære arbejdsleder må maksimalt have ledelsesopgaver på 2 skoler.					
		Det oplyste årlige antal dage er et gennemsnit for kontraktperioden.					

Kontraktbilag 3C4 – MBU - Klub - Kalkulationsoplysninger

Nedenstående kalkulationsoplysninger og krav er gældende for alle klubber.
 Det fremgår af Kontraktbilag 4: Omfattede lokationer, hvilket kalkulationsoplysningsskema der er gældende for den enkelte lokation.

RENGØRINGSSERVICE MV. - GENERELLE KRAV/OPLYSNINGER	
Affald	<p>Forhold, vedrørende lokationens affaldssystem, beskrevet her indgår i den løbende basisydelse uden særskilt beregning.</p> <p>Affald kildesorteres af lokationens personale/brugere og bortskaffes iht. de tekniske kravspecifikationer (kontraktbilag 3A3).</p> <p>Leverandøren skal bortskaffe affald, der i forbindelse med udførelse af rengøring mv. er indsamlet fra de omfattede lokaler iht. teknisk kravspecifikation for Klub og ovenstående til anviste containere.</p> <p>Leverandøren skal holde det kildesorterede affald adskilt og placere det i de anviste respektive containere.</p>

RENGØRING - BASISYDELSE					
Teknisk kravspecifikation	Rengøring skal leveres i henhold til tekniske kravspecifikationer i Kontraktbilag 3A3 - MBU - Klub - programmeret rengøringsystem.				
Rengøringsdage	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage
			Antal	Ugedage	
	1	Daglig rengøring	5	Mandag-fredag	252 dage
	<p>Note: (1) Bemærk: 5 af de 252 rengøringsdage anvendes til ekstrarengøring. Konkrete tidspunkter for denne ekstrarengøring og hvilke opgaver, der skal udføres, aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>Det anførte årlige antal rengøringsdage er et vejledende gennemsnit for kontraktperioden.</p>				
Ferielukning	Der skal ikke udføres rengøring på officielle helligdage, lørdage og søndage. Første maj, Grundlovsdag, 24. og 31. december betragtes i denne sammenhæng ikke som helligdage.				

Kontraktbilag 3C
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Rengøringstids- punkt	Rengøringen skal udføres mellem: <ul style="list-style-type: none">• kl. 05:00 og kl. 11:00 på ovennævnte rengøringsdage efter aftale med lokationens kontaktperson og under hensyntagen til lokalernes brug. Det skal i forbindelse med særlige arrangementer o.l. være muligt, i henhold til nærmere aftale, at flytte rengøringstidspunkterne for enkeltstående rengøringsdage.
----------------------------------	---

Kontraktbilag 3C5 – MBU - Tandklinikker - Kalkulationsoplysninger

Nedenstående kalkulationsoplysninger og krav er gældende for alle tandklinikker.
 Det fremgår af kontraktbilag 4: Omfattede lokationer, hvilket kalkulationsoplysningsskema der er gældende for den enkelte lokation.

RENGØRINGSSERVICE MV. - GENERELLE KRAV/OPLYSNINGER	
Affald	<p>Forhold, vedrørende lokationens affaldssystem, beskrevet her indgår i den løbende basisydelse uden særskilt beregning.</p> <p>Affald kildesorteres af lokationens personale/brugere.</p> <p>Leverandøren skal bortskaffe affald, der i forbindelse med udførelse af rengøring mv. er indsamlet fra de omfattede lokaler iht. teknisk kravspecifikation for Skoler – Tandklinikker (kontraktbilag 3A2) og ovenstående til anviste containere.</p> <p>Leverandøren skal holde det kildesorterede affald adskilt og placere det i de anviste respektive containere.</p>

RENGØRING - BASISYDELSE					
Teknisk kravspecifikation	Rengøring skal leveres i henhold til tekniske kravspecifikationer i Kontraktbilag 3A2 - MBU - Skole-Tandklinik - programmeret rengøringsystem.				
Rengøringsdage	Nr.	Specifikation/område	Ugl. rengøringsdage		Årl. antal rengøringsdage
			Antal	Ugedage	
	1	Daglig rengøring	5	Mandag-fredag	205 dage
	<p>Note:</p> <p>1) Bemærk 5 af de 205 rengøringsdage anvendes til ekstrarengøring. Konkrete tidspunkter for denne ekstrarengøring og hvilke opgaver der skal udføres aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>Det anførte årlige antal rengøringsdage er et vejledende gennemsnit for kontraktperioden.</p>				
Ferielukning	<p>Der skal <u>ikke</u> udføres rengøring på officielle helligdage (Nytårsdag, Palmesøndag, Skærtorsdag, Langfredag, Påskedag, 2. Påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag, Pinsedag, 2. Pinsedag, 1. og 2. Juledag).</p> <p>Første maj, Grundlovsdag, 24. og 31. december betragtes i denne sammenhæng ikke som helligdage.</p>				

Kontraktbilag 3C
Børn og Unge, Aarhus Kommune - Rengøringservice

Rengøringstids- punkt	<p>Rengøringen skal kalkuleres udført på ovennævnte rengøringsdage og under hensyntagen til lokalernes brug.</p> <p>Rengøringen skal udføres efter kl. 17:00 og inden kl. 07:30.</p> <p>De konkrete rengøringstidspunkter skal aftales med lokationens kontaktperson.</p> <p>Det skal i forbindelse med særlige arrangementer o.l. være muligt, i henhold til nærmere aftale, at flytte rengøringstidspunkterne for enkeltstående rengøringsdage.</p>
----------------------------------	---