



Drammen Eiendom KF

## **Vedlegg 2 - kravspesifikasjon**

**Kjøp av renholdstjenester  
Kommunedel 3,4,5,6,7 og 9**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

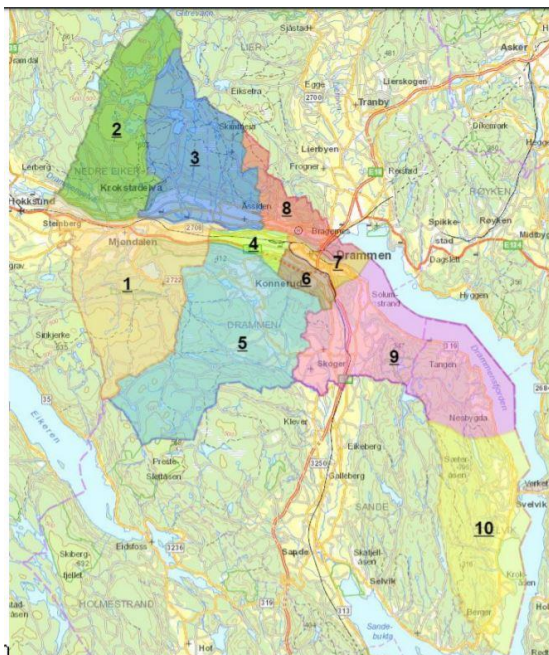
1.1	Bruk av norsk standard NS-INSTA 800, renholdskvalitet i Drammen Kommune .....	4
1.2	System for utførelse og kvalitetskontroll.....	5
1.3	Mangelfullt arbeid .....	6
1.4	Spesielle bestemmelser .....	7
1.5	Utførelse av kontroll .....	8
1.6	Tjenester som er inkludert i den faste prisen .....	9
1.7	Fakturering.....	10
1.8	Tjenester som er unntatt fra avtalen .....	11
1.9	Matteoversikt-leiematter .....	11
1.10	Matter-Fastmonterte.....	13
1.11	Kvalitetsprofiler .....	15
KOMMUNEDEL 3	.....	16
	Aronsløkka barnehage .....	16
	Dalegårdsveien barnehage .....	16
	Åssiden barnehage.....	16
	Aronsløkka skole .....	16
	Kjøsterud skole .....	16
	Åssiden skole.....	17
	Bekkevollen barn- og avlastningsbolig.....	17
	Ingeniør Rybergsgate omsorgsbolig .....	17
	Muusøya rensesanlegg og lager .....	17
KOMMUNEDEL 4	.....	17
	Gulskogen barnehage Rødgata .....	17
	Gulskogen barnehage Ø.Eikergt .....	18
	Gulskogen skole .....	18
	Rødskog skole .....	18
	Gulskogen bo- og servicesenter .....	18
	Saniteten (Åssiden BSS) .....	18
	Tømmerkrana 20, Arbeidssenter.....	18
	Drammen kjøkken .....	19
	SUNLAND.....	19
KOMMUNEDEL 5	.....	19
	Jordbrekkskogen barnehage .....	19
	Solhaugen barnehage .....	19
	Konnerud barnehage .....	19
	Svensedammen barnehage .....	20
	Hallermoen skole .....	20
	Konnerud skole .....	20
	Svensedammen ungdomsskole .....	20
	Vestbygda skole .....	20
	Konnerud bo- og servicesenter .....	20
	Blentenborg bofellesskap .....	21
	Granstad arbeidssenter .....	21
	Konnerud helsestasjon .....	21
	Fredholt bo- og servicesenter.....	21
KOMMUNEDEL 6	.....	21
	Fjell aktivitetshus – Idrett.....	21
	Galterudhallen .....	22
	Danvik barnehage .....	22
	Fjell barnehage.....	22
	Fjellhagen barnehage .....	22
	Bikkjestykket barnehage .....	22
	Danvik skole .....	23

Fjell skole.....	23
Galterud skole.....	23
Fjell bo- og servicesenter.....	23
Fjell servicebolig (Skavlen).....	23
Fjell aktivitetshus - Kultur.....	23
Fjell helsestasjon.....	24
KOMMUNEDEL 7.....	24
Brandenghallen.....	24
Strømsø barnehage,.....	24
Kobbervikgård barnehage,.....	24
Marienlyst barnehage,.....	25
St. Hansberget barnehage,.....	25
Frydenhaug skole,.....	25
Brandengen skole med rektorbolig,.....	25
Marienlyst skole,.....	26
Knutepunkt Strømsø - Telthusgata 8.....	26
Fjordparken aktivitetssenter.....	26
Marienlyst helsestasjon.....	26
Marienlyst trapper/tribune.....	26
Marienlyst fysioterapi.....	26
Marienlyst frisklivssentral.....	27
Marienlyst smittevern- og flyktningkontor.....	27
Ute-teamet.....	27
Blichsgate kantine.....	27
Blichsgate 1.....	27
Strømsø bo- og servicesenter.....	27
Schwartzgate bofellesskap.....	28
Drammen Eiendom KF, Skur 2.....	28
Gamle Tollboden.....	28
Christian Blomsgt 20.....	28
G60 ungdomskulturhuset.....	28
Kulturskolen.....	28
Austadgata 22 og 24.....	29
Nøsted skole.....	29
Nøstedhallen skatepark.....	29
KOMMUNEDEL 9.....	29
Glassverkethallen.....	29
Nordbylunden barnehage.....	29
Skoger skole.....	30
Åskollen Skole.....	30
Åskollen bo og servicesenter.....	30
Solumstrand renseanlegg.....	30
VEDLEGG - ANSVARFORDELINGER RENHOLD.....	30

## KRAVSPESIFIKASJON - OMFANG OG KVALITET

Drammen Eiendom KF er et kommunalt foretak som forvalter kommunens eiendommer (formålsbygg). Foretaket har ansvar for vedlikehold og rehabilitering av bygningsmassen.

Oppdraget gjelder renhold av (alle eller deler av) eiendommene i kommunedel 3,4,5,6,7 og 9. Se areal og frekvensoversikt for fullstendig oversikt over eiendommene.



Bilde: Kart over kommunedeler

Arealene skal rengjøres i henhold til NS-INSTA 800 - kvalitetsmål. Vedlagte areal- og frekvensoversikt viser frekvens per adresse. I forhold til dette gjelder følgende generelle regler:

### 1.1 Bruk av norsk standard NS-INSTA 800, renholdskvalitet i Drammen Kommune

Drammen Kommune ser på kvalitetssikring av det renholdet som foretas i kommunen som en viktig del av leveransen, og bruker derfor Norsk Standard NS-INSTA 800 renholdskvalitet.

For å sikre en jevn renholdsstandard er kvalitetsnivåene beskrevet, det vil si hvordan det enkelte renholdsobjekt skal se ut etter rengjøring.

En profesjonell servicemedarbeiders oppgave er å vurdere tilsmussing og oppnå standarden til et avtalt kvalitetsnivå, hvor mye som er nødvendig å gjøre og hvilke metoder som bør benyttes.

Arbeidet skal utføres etter avtale med den enkelte virksomhet og renholdsavdelingen. Renholdet skal for øvrig tilpasses bruken av lokalene slik at det er til minst mulig ulempe for kundene.

Det skal benyttes moderne og effektive metoder i renholdet, som skal utføres etter hygieniske prinsipper. Metoder eller midler som benyttes skal ikke skade/matte ned overflater. Det forventes at det skaffes til veie maskiner der hvor det er hensiktsmessig for å oppnå/opprettholde kvaliteten. Det er viktig å bruke terskelbeskyttere der hvor det brukes maskiner.

Standarden i lokalene skal til enhver tid, også ved avslutning av oppdraget, være i henhold til beskrivelse i NS INSTA 800 og de krav som er satt til kontrakten. Dette skal også vurderes i samarbeid mellom avtroppende og påtroppende firma.

Det er et krav om at leverandør skal dokumentere opplæring innen NS-INSTA 800 og smitterenhold for alle servicemedarbeider på DEKFs bygg. Opplæringsplan på smitterenhold skal være tilpasset den enkelte virksomhet som servicemedarbeider er ansvarlig for. Ved eventuelt fravær kreves det at det settes inn personale med samme kompetanse. Det stilles krav til at servicemedarbeidere ved bo- og servicesenter har fagbrev i renholdsaget.

Leverandøren utarbeider renholdsplaner på alle byggene og har disse tilgjengelig ved etterspørsel av kontrakten slik at AML §§ 4-1, §§ 4-2, §§3-2 samt 3-5 oppfylles.

Mopper og kluter skal benyttes på alle bygg og tilpasses etter virksomhetens behov. Virksomhetenes hygieneartikler kan ikke benyttes som renholdsutstyr for leverandør eks. papir. Dersom dette ikke overholdes, vil dette bli fakturert leverandøren. Alt materiale som benyttes til renhold holdes av leverandør. For eksempel poser, sekker osv.

#### **SKOLER**

På skoler skal det beregnes renhold mandag – fredag ca. **230** driftsdager. Skolen er stengt på bevegelige helligdager og i juli. Leverandøren må avtale med respektive skoler vedrørende daglig renholdet i sommermånedene, da enkelte rom brukes av personalet.

Generelt skal det være renhold i administrasjonslokaler, SFO og gymsalene, dersom de er i bruk.

Skolene skal i hovedsak rengjøres hverdager i perioden mellom kl. 13.30 – 08.30, hvis ikke annet er avtalt skriftlig, eller avtalt direkte med brukerstedene, se spesifikasjoner pr. bygg.

Gymsaler/haller skal rengjøres hver morgen før kl. 08.00. Det må påregnes støvsuging av vanskelig tilgjengelige flater i gymsalen 1 gang i uken, i tillegg til ordinært renhold. Det må påregnes ekstra tid da flere skoler har utleie av sine gymsaler, spesielt mandag morgen. Leverandøren må avtale med respektive skoler vedrørende daglig renholdet i sommermånedene der SFO benytter seg av hallene. I noen haller benyttes klister, se spesifikasjoner pr. bygg.

#### **BARNEHAGER**

I barnehager skal det beregnes renhold mandag – fredag ca. **250** driftsdager. Barnehagene er stengt på bevegelige helligdager; ca. 10 dager pr år. Stengt 4 uker i juli bortsett fra sommeråpne bhg.

Da enkelte barnehager har sommeråpent må leverandøren avtale med den respektive virksomhet vedrørende renhold i sommermånedene.

Barnehagene skal i hovedsak rengjøres hverdager i perioden mellom kl.16.30–07.30.

#### **BO- OG SERVICESENTER**

På bo- og servicesenter skal det beregnes renhold hver dag fra mandag til fredag ca. **260** driftsdager.

På BSS skal det ikke gå mer enn to dager uten renhold. Det må beregnes renhold på bevegelige helligdager. Beboerrom med tilhørende bad skal ha renhold to ganger pr. uke.

#### **KONTORBYGG**

På kontorbygg skal det beregnes renhold mandag til fredag, ca. **260** dager.

Det skal ikke kalkuleres noe renhold på helg eller på helligdager. Dersom renholdet faller på en bevegelig helligdag skal dette utføres på ordinær ukedag før eller etter.

## **1.2 System for utførelse og kvalitetskontroll**

Drammen Eiendom KF drifter og forvalter egen renholdsavdeling med støtte i det digitale driftssystemet CleanPilot. Systemet brukes til planlegging, distribusjon av renholdsplaner, dokumentasjon, kundeinteraksjon og kvalitetsoppfølging. Drammen Eiendom KF har ressurser som har god kompetanse på systemet, og vektlegger at denne kompetansen også skal benyttes i oppfølging av leveransen fra eksterne leverandører av renhold. Gjennom systemet skal leverandør av renhold dokumentere renhold på romnivå.

Tjenester som går utover det som er avtalt gjennom denne forespørsel, skal dokumenteres i systemet og danne grunnlag for eventuell tilleggsfakturering. Om dokumentasjon ikke finner sted, er det heller ikke grunnlag for tilleggsfakturering.

Drammen Eiendom KF vil dekke lisenskostnader i systemet for leverandør. Valgt leverandør må inngå egen supportavtale og kursavtale med leverandør av CleanPilot og selv anskaffe nødvendig hardware for å ta i bruk systemet. Dette innebærer iPad og festebrakett til renholdsvogn for nettbrett. Drammen Eiendom KF tilbyr å avholde et engangskurs i systemet ved oppstart av avtalen. Valgt leverandør vil få overlevert digitale tegninger som inneholder areal, Insta-profiler og frekvenser. Disse er klargjort for systemet. Ajourføring av tegningsgrunnlaget utføres av Drammen Eiendom KF ved endringer. Drammen Eiendom KF ønsker også innsyn i leveransen fra valgt leverandør. Innsynet skal gjelde status på utført arbeid, dokumenterte ekstraoppgaver og avvik i leveransen. Denne informasjonen skal gjøres tilgjengelig via kundeportal som medfølger systemet.

Bygningstekniske avvik som servicemedarbeider fanger opp, meldes også gjennom CleanPilot Go eller Facilit.

Oppdragsgiver skal motta rapporter som dokumenterer at renholdskvaliteten tilsvarende den avtalefestede kvalitet. Jfr. Pkt 1.11 om kvalitets-profilene i Drammen Eiendom KF.

Frekvens for hvor ofte det enkelte lokalet skal vurderes, finnes i areal- og frekvensplanen til hver virksomhet. Kontroller skal gjennomføres som en stikkprøveinspeksjon som beskrevet i NS-INSTA 800, og skal sendes oppdragsgiver umiddelbart etter utførelse.

Det skal benyttes AQL lik 4 % ved bedømming av resultatet.

Oppdragsgiver utfører i tillegg uanmeldte NS-INSTA 800 kontroller. Renholdsleverandøren og representanter for det enkelte leveringsstedet vil få mulighet til å delta ved kontrollene.

DEKF krever at alle servicemedarbeider fyller ut toalettskjema etter renhold av toalettet. Når listen er fullsignert sendes denne inn til DEKF og servicemedarbeider henger opp ny liste.

### **1.3 Mangelfullt arbeid**

Ved mangelfullt utført arbeid eller om arbeidet ikke blir utført, kontaktes leverandøren som sammen med representant for leveringsstedet snarest mulig i fellesskap skal foreta inspeksjon. Disse skal i fellesskap finne en løsning.

Blir leveringsstedet og renholdsleverandøren ikke enige, skal oppdragsgiver kontaktes. Klage sendes via e-post eller andre innmeldingssystemer som oppdragsgiver ber om at benyttes.

Om oppdragsgiver ikke finner arbeidet kontraktsmessig i orden, skal leverandør underrettes. Leverandør plikter uten unødig opphold å etterkomme anvisninger fra bestiller om mangelfullt utført arbeide og rette mangelfullt arbeide **uten** opphold. Midlertidig kan oppdragsgiver holde betaling tilbake.

Oppdragsgiver aksepterer 1 underkjent renhold i løpet av en 6 måneders rullerende periode pr. lokasjon. Underkjent renhold utover dette medfører avkortning av betaling. Avkortningen settes til 1/15 del av månedlig sum, minimum kr. 5.000,-

Det skal – dersom betaling skal holdes tilbake - utarbeides felles rapport som signeres og danner grunnlag for fradrag. Partene kan bli enige om at arbeidet rettes opp eller kompenseres på annen måte.

For alvorlige reklamasjoner som partene er enige om er berettiget, belastes leverandør tilsvarende verdi av avviket, etter avtale. I tillegg kommer øvrige kostnader forbundet med reklamasjonen.

Dersom det oppstår en situasjon der leverandør ikke kan utføre renhold som avtalt, står bestiller fritt til å kjøpe tjenesten fra en annen leverandør.

#### **1.4 Spesielle bestemmelser**

Ved utførsel av smitterenhold skal leverandøren bruke godkjente desinfeksjonsmidler fra Statens legemiddelverk, og etter smittevernoverlege/hygiene sykepleiers prosedyrer.

Avsluttende renhold ved avreise og mors renhold skal skje uoppfordret og utføres som utvask.

Renholdsoperatøren på bo- og serviceinstitusjoner skal jobbe etter reglementet på brukerstedet, for eksempel alltid banke på døren før de går inn i et beboerrom etc. Der det kreves skal renholdsoperatør benytte seg av bo- og serviceinstitusjonene sine uniformer. Renholdsoperatøren må ha egne sko som benyttes og settes igjen på virksomheten.

Arbeidet forutsettes utført av servicemedarbeidere som har den nødvendige kompetansen som skal til for å oppnå de avtalte krav og betingelser. Det forutsettes videre at servicemedarbeider kan kommunisere på norsk og er serviceinnstilt overfor de som bruker lokalene. Servicemedarbeiderne er forpliktet til å følge oppdragsgivers bestemmelser når det gjelder taushetsplikt, sikkerhetsbestemmelser mm.

Leverandør skal bruke rengjøringsmidler som ikke skader eller irriterer omgivelser, servicemedarbeidere og brukere. Leverandør skal i tillegg sørge for at det ikke benyttes så mye vann at dette er til skade på oppdragsgiver eiendom og inventar. Dette gjelder spesielt ved skuring av gulv. Produktene bør tilfredsstille kravene til Svanen/ Blomsten eller tilsvarende miljømerking. Produktene skal være dokumentert ved datablad på brukerstedet. Utstyr og midler skal til enhver tid oppbevares sikkerhetsmessig forsvarlig.

Det forventes at leverandør holder seg oppdatert vedrørende nye miljøvennlige renholdsmetoder, eksempelvis for behandling av gulv og mer bruk av diamantpad eller lignende.

Til støvsuging skal leverandøren bruke støvsuger med Hepa filter (eller bedre) som skiftes etter behov.

Det er ikke anledning til å benytte virksomhetens vaskemaskin. Det er mulig å sette inn moppevaskemaskin i alle bo- og servicesentre.

Dersom moppene skal tilkjøres bo- og servicesentrene, skal det leveres mopper og kluter 5 ganger per uke.

- Mopper og kluter må tilkjøres til virksomheten av leverandør.
- Leverandøren må tilse at det står dunker med lokk til oppbevaring av mopper. Dunker (urent) må rengjøres hver fredag.
- Leverandør leverer tørre mopper og kluter minimum 2 ganger per uke (5 ganger for bo- og servicesenter).
- MERK! Ved smitteutbrudd skal ikke skitne mopper ligge hos virksomhet, men hentes daglig.

Under arbeidet hos bestiller skal servicemedarbeiderne og ledere bære ID- og HMS kort, lett synlig og bruke arbeidstøy som er tydelig merket med renholdsleverandørens merke/navn.

Virksomheten utleverer mot kvittering det nødvendige antall nøkler/nøkkelkort. Nøkler/nøkkelkort (ID-kort) oppbevares utilgjengelige for uvedkommende. Reservenøkkel oppbevares hos leverandør. Tap av nøkler/nøkkelkort skal omgående meldes til bestiller og leveringssted. Leverandør kan ved tap stilles til økonomisk ansvar for følger og følgeskader dette måtte medføre.

Leverandøren er ansvarlig for opplæring av sine ansatte til å betjene alarmanlegg, feilbruk er leverandørens ansvar og kostnad. Leverandøren må tilpasse seg bruken av bygget og samarbeide med leveringsstedet om renholdstider, renholdsrutiner, alarmrutiner, lukke- og låserutiner.

Leverandør slukker lys, lukker vinduer og låser dører i forbindelse med rengjøring i rom som ikke er i bruk. Unntak kan avtales med leveringsstedet.

Virksomheten stiller i de fleste bygg låsbart rom til disposisjon for oppbevaring av materiell/utstyr for renhold. Virksomheten er ikke ansvarlig for eventuelle skader eller tyveri av renholdsfirmas eiendeler.

## 1.5 Utførelse av kontroll

Kontrollen utføres av leverandørens representant, i samarbeidet med oppdragsgiver. Arbeidstakere og representant for det enkelte leveringsstedet kan delta på kontrollen dersom det er ønskelig. For å kontrollere den oppnådde rengjøringskvaliteten, skal kontrollen av rommene gjennomføres umiddelbart etter utført rengjøring eller senest før rommet tas i bruk. Dersom de utvalgte inspeksjonsenheterne/rommene allerede er tatt i bruk, skal leverandør i samarbeid med oppdragsgiver avtale en et følgende alternativ:

- Forlengelse av kontrollperioden, f.eks. oppdelt over flere dager og/eller på forskjellige tidspunkter av arbeidsdagen, inntil det valgte antallet inspeksjonsenheter er kontrollert.
- Velge en nærliggende inspeksjonsenhet fra samme parti som ikke er tatt i bruk.
- En kombinasjon av disse to alternativene.

### **Leverandøren skal utarbeide en rapport til oppdragsgiver om kontrollen.**

Rapporten skal inneholde opplysninger om:

- formålet med kontrollen
- arealet som er blitt kontrollert: organisasjon, adresse, etasje
- dato og tidspunkt for kontrollen
- navn på personen(e) som har foretatt kontrollen, og navn på personen(e) som er ansvarlig(e)

Følgende opplysninger vedrørende kontrollen skal være med:

- antall inspeksjonsenheter i de forskjellige partiene (N)
- antallet inspeksjonsenheter utvalgt for kontroll (n)
- godkjenningstall (Ac)
- underkjenningstall (hvis dobbel stikkprøveplan)

Resultatet av kontrollen skal minst bestå av følgende:

- resultater fra alle prøver (godkjent / ikke godkjent)
- antallet godkjente / ikke godkjente inspeksjonsenheter i hver stikkprøve



- konsekvenser av opplysningene ovenfor, for eksempel en ytterligere kvalitetskontroll eller et avbrudd av kontrollen. Det skal rapporteres hvor de enkelte avvikene er funnet, slik at resultatet kan brukes til korrigerende tiltak.

Ved underkjent kontroll skal ny kontroll utføres i løpet av 14 dager.

## 1.6 Tjenester som er inkludert i den faste prisen

Vedlikehold og reetablering av gulvbehandling i avtaleperioden skal være iberegnet i prisen for renholdet. Det presiseres at det også gjelder rydding av inventar i forbindelse med gulvbehandling.

Dersom gulvarealet ikke er fritt, rengjør servicemedarbeider der det er fritt gulvareal. Virksomhetene kan ikke forlange at servicemedarbeider rydder før daglig renhold. Det vises også til **Ansvarsfordeling mellom brukersted og renhold**.

Tabell 1: Spesifisering av enkelte tjenester

Tjeneste	Kvalitetsmål
<b>Tømming av avfallsbeholdere</b>	<p>Servicemedarbeider fjerner restavfall på hvert bygg. Papiravfall og våtorganisk på kontorer og ordinære oppholdsrom (eksempel klasserom) skal virksomhetene selv ta hånd om. Servicemedarbeider tømmer avfall før helg, helligdager og ferie i forbindelse med ordinært renhold. Virksomhetene har ansvar for å tømme våtorganisk avfall som tilkommer etter at servicemedarbeider har utført ordinært renhold i forbindelse med at skolene, barnehagene og administrasjonsbygg stenger for helg, helligdager og ferie. Bleier tømmes/kastes av virksomhetene.</p> <p>Servicemedarbeider bringer restavfall/sortert avfall til anvist sted. Sekker og avfallsposer til dette formålet holdes av leverandøren. Dersom det er krav til egne sekker for sortert avfall i kommunen, må virksomhetene skaffe disse.</p>
<b>Etterfylling dispensersåpe</b>	Dispensersåpe fylles opp ved 10 % eller mindre igjen. Dispenserne skal virke. Eventuelle avvik meldes til virksomhetens renholdskontakt.
<b>Etterfylling toalettpapir og tørkepapir</b>	Dispenser fylles opp, evt. Papir byttes ut ved 10 % eller mindre igjen. Dispenserne skal virke. Leverandør er ansvarlig for at det er papir tilgjengelig på alle toaletter og ellers i anviste rom. Evt. avvik meldes virksomhetens renholdskontakt.
<b>Lamper</b>	Rengjøring utvendig
<b>Utstillingsmontre</b>	Utvendig
<b>Fast utsmykking og kunstverk</b>	Rengjøres uten vann og kjemikalier

<b>Gulvsluk generelt og lokasse</b>	Sluk skal renses / rengjøres etter behov i alle våtrom. Der hvor det også er installert moppevaskemaskin, er leverandør ansvarlig for å tømme / rens lokasse, samt å sørge for at sluk ikke tetter seg.
<b>Sanitærrrom</b>	Det skal ikke finnes flekker eller søl i sanitærrrom etter endt rengjøring. Toaletter skal ikke vurderes, de skal rengjøres daglig. I våtrom med sluk skal slukene tømmes og renses ved behov.
<b>Trappegelendre</b>	Ikke vurderes, men rengjøres daglig eller etter frekvens i renholdsplan
<b>Dørhåndtak</b>	Ikke vurderes, men rengjøres daglig eller etter frekvens i renholdsplan
<b>Orden etter renholdsutførelse</b>	Møbler skal stå på plass, tavler skal være rene og gardiner henge pent.
<b>Tekstile møbler / møbler</b>	Støvsuges / rengjøres og flekkfjernes ved behov, og tekstile møbler renses minimum 1 gang per år.
<b>Heis</b>	Riller i heiser må til enhver tid være rene.
<b>Innvendig vindusglass</b>	Innvendig vindusglass skal inngå som objektgruppe vegg. Krav til gjennomført renhold: glass skal være rent, uten synlige striper, skjolder og fingermerker.
<b>Inngangsparti</b>	Fasadeglass utvendig og innvendig tilknyttet inngangspartiene, skal inngå som objektgruppe vegg. Krav til gjennomført renhold: glass skal være rent, uten synlige striper, skjolder og fingermerker.
<b>Matter</b>	Matter skal rengjøres / støvsuges / teppebankes med samme frekvens som gulvet rengjøres, og regnes som en del av gulvet ved kvalitetsvurderingen. Rengjøres under mattene minimum 1 gang pr. uke. Der hvor det er installert renholdsoner (faste matter), skal det legges inn rens av disse som fast oppdrag 1-2 ganger i året. I tillegg må det påregnes flekkfjerning etter behov.

## 1.7 Fakturering

Daglig renhold skal faktureres 1 gang per måned i 12 måneder i henhold til samlet beløp oppgitt i tilbudsskjemaet. Fakturaen skal spesifisere per bygg. Fakturaen må inneholde referanse til bestilling i henhold til rammeavtalen. Det skal være en komplett faktura til hver bestilling. Fakturaer uten referanse eller beskrevet lokasjon, vil bli avvist.

Betaling skal skje i henhold til faktura med fri leveringsmåned + 30 dager etter fakturadato. Detaljerte lister for timer og materiell fakturaen omfatter, skal sendes sammen med fakturaen. Eventuelle fakturagebyr vil ikke bli dekket. Ved bestilling til flere bygg må kostnadsfordeling pr. bygg komme klart frem.

Alle priser skal inkludere samtlige kostnader forbundet med leveransen, slik som administrasjons- og faktureringskostnader, skatter og avgifter mv. Prisen inkluderer også reiseutgifter, utstyr og maskiner til utførelse av renholdet.

Tilbyder skal levere elektronisk faktura og kreditnota. Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak.

Eventuelle purringer skal leveres i papirformat eller på e-post til [dekf@drammen.kommune.no](mailto:dekf@drammen.kommune.no).

Faktura må inneholde leveringssted, prosjektnummer, kontaktperson. Faktura skal merkes med bestillernummeret eller rpsjektnummeret som medfølger bestillingen. Merkingen skal legges inn I EHF felter for Ordrenummer/OrderReference. Faktura som ikke inneholder dette vil bli returnert.

Det skal gjennomgøres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det. Ordinær papirfaktura skal kun leveres unntaksvis.

## 1.8 Tjenester som er unntatt fra avtalen

Følgende skal ikke rengjøres:

- Elektronisk utstyr
- Spisebord og kjøkkenbenker i lokaler der det produseres mat (gjelder ikke tekjøkken)
- Stellebord
- Musikk instrumenter

Dersom det trengs ekstraordinært renhold eller dersom bestiller ønsker renhold som ikke er spesifisert for renholdsarealet i denne avtalen, skal renholdet faktureres etter timer og spesifiseres som et tillegg på fakturaene.

Leverandør må påregne noe endring av eiendomsmassen ved oppdragsgiver kjøp og salg av eiendommer. Nye eiendommer/adresser som legges til avtalen skal prises forholdsmessig og ut i fra samme forutsetninger som de øvrige. Pris skal godkjennes av oppdragsgiver før renhold iverksettes på ny eiendom/adresse. Oppdragsgiver står fritt til å velge annen leverandør dersom prisen som blir tilbudt ikke kan godkjennes.

## 1.9 Matteoversikt–leiematter

Det skal leveres en oversikt på hyppighet av utskifting av matter pr. sesong og separat pristilbud på de ulike frekvenser av utskifting. Leverandøren kan komme med nye forslag på anbefalte mattestørrelse.

<b>Kommunedel 3</b>							
<b>Virksomhet</b>	<b>120x200</b>	<b>90x300</b>	<b>150x300</b>	<b>150x250</b>	<b>90x150</b>	<b>120x300</b>	<b>90x100</b>
Aronsløkka BH	2				2		
Aronsløkka skole	4	1	1			1	
Bekkevollen barnebolig	1		2	1	7		

Dalgårdsveien BH	2				2		
Kjøsterud skole	2			1			
Muusøya renseanlegg					2 (85x150)		
Åssiden BH					4		
Åssiden skole							1
<b>Kommunedel 4</b>							
<b>Virksomhet</b>	<b>120x200</b>	<b>90x300</b>	<b>150x300</b>	<b>150x250</b>	<b>90x150</b>	<b>120x300</b>	<b>90x100</b>
Drammen Kjøkken					2		
Gulskogen Skole	1						
GulskogenBH Rødgata	1	1			3		
Gulskogen BSS			1	1			
Rødskog skole	4			1	2		
Saniteten Åssiden BSS	1			4			
Tømmerkrana arb.senter	1						
Sundland	1	1				1	
<b>Kommunedel 5</b>							
<b>Virksomhet</b>	<b>85x300</b>	<b>85x150</b>	<b>115x200</b>	<b>150x300</b>			
Blentenborg bokollekt.		1	1	1			
Fredholt BSS		1	2				
Granstad dagsenter			2				
Hallermoen skole		1	16				
Jordbrekkskogen BH		8					
Konnerud BH		4					
Konnerud BSS	1		3				
Konnerud helsestasjon		2	1				
Konnerud skole		2	7				
Solhaugen BH		4					
Svensedammen BH		5					
Svensedammen skole	1		1				
Vestbygda skole		1	6				
<b>Kommunedel 6</b>							
<b>Virksomhet</b>	<b>85x300</b>	<b>85x150</b>	<b>115x200</b>	<b>150x300</b>			
Bikkjestykket BH		1	2				
Danvik BH		5	1				
Danvik skole	1	2	3	2			
Fjell BH		5					
Fjell BSS		1	2				
Fjell helsestasjon							
Fjell servicebolig avd Skavlen	1						
Fjell skole		1	4				
Fjellhagen BH		5					
Galterudhallen							
Galterud skole		3	2				
<b>Kommunedel 7</b>							
<b>Virksomhet</b>	<b>120x200</b>	<b>90x300</b>	<b>150x300</b>	<b>150x250</b>	<b>90x150</b>	<b>120x300</b>	<b>Avl.matte</b>
Brandenga Flerbrukshall		2	2	spes.matte			
Brandenga skole	1	3	2	1	4		
Frydenhaug skole	1	1					
Kobbervik gård BH	1	2			1		

Marienlyst BH					1		
Marienlyst skole			2			1	
St. Hansberget BH	2				1		
Strømsø BH	3	1		1			
Strømsø BSS			1				1
Strømsø skole	3			3			
<b>Kommunedel 9</b>							
<b>Virksomhet</b>	<b>120x200</b>	<b>90x300</b>	<b>150x300</b>	<b>150x250</b>	<b>90x150</b>	<b>120x300</b>	<b>90x100</b>
Nordbylunden BH	2				6		
Åskollen skole	6						2
Skoger skole					3 medium		

### 1.10 Matter-Fastmonterte

Det er fastmonterte matter ved noen av inngangene. Det forventes at mattene renses to ganger i året: mars og september. I det daglige renholdet benyttes teppebanker.

Virksomhet	M2	Materiale R-sone	Hvilken inngang:
Aronsløkka skole	5,49m2	Fast matte	Inngang hovedbygg
	6,40m2	Fast matte	Inngang hovedbygg
	4,8m2	Fast matte	Inng.mot gym-bygg
	4,78m2	Fast matte	Inngang, fløy mot øst
Frydenhaug skole	5,46m2	Alupro	Inngang 1
	7,23m2	Alupro	Inngang 4
	5,46m2	Alupro	Inngang 5
Gulskogen skole	23,98m2	Fast matte	Inng. 1 v/Adm.
	5,42m2	Fast matte	Inng. 1 v/park.plass
	23,98m2	Fast matte	Inng. 1 v/Taxi parkering
	23,98m2	Fast matte	Inng. 1 v/base 1 og 2
	19,84m2	Fast matte	Inng. 1 v/gymsal
	10,59m2	Fast matte	Inng.2
	10,59m2	Fast matte	Inng.3
	10,59m2	Fast matte	Inng.4
	5,77m2	Fast matte	Inng.4

Kjøsterud skole	30,08m <sup>2</sup>	Fast matte	Hovedinngang
	2,68m <sup>2</sup>	Alupro	Lærerinnang
Marienlyst skole	18,22m <sup>2</sup>	Alupro	Hovedinngang
Svensedammen skole	6,11m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang 1
	4,44m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang 2
	6,56m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang 4
	5,24m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang 5
	3,27m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang 7
Øren skole		Her er det kun løse matter og gummimatter i mattebrønn	
Åskollen skole	2,37m <sup>2</sup>	Fast matte	Hovedinng./adm.bygg oppe
	2,68m <sup>2</sup>	Fast matte	Hovedinng./adm.bygg nede
	2,52m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang SFO,Bygg B
	2,52m <sup>2</sup>	Alupro	Inngang 1.kl.,Bygg B
	5m <sup>2</sup>	Alupro	Hovedinng.oppe nybygg
	5m <sup>2</sup>	Alupro	Inng.bibliotek,nybygg
	5m <sup>2</sup>	Alupro	Nybygg,nede,garderobe
	5m <sup>2</sup>	Alupro	Nybygg,nede,inngang
Åssiden skole	5,22m <sup>2</sup>	Fast matte	Inngang A
	9,90m <sup>2</sup>	Fast matte	Inngang B
	9,56m <sup>2</sup>	Fast matte	Inngang C
	19,29m <sup>2</sup>	Fast matte	Inngang D og E
	4,62m <sup>2</sup>	Fast matte	Inngang F
	6,41m <sup>2</sup>	Fast matte	Inngang G
Fjell aktivitetshus	4,3m <sup>2</sup>	Alupro	Inng.v/postkasser
	5,4m <sup>2</sup>	Alupro	Bibliotek
	3m <sup>2</sup>	Alupro	Bibliotek
	4,1m <sup>2</sup>	Alupro	Fritidsklubb

	2,4m2	Alupro	Inng.til hall
Bekkevollen barneavlastning	3,08m2	Alupro	Hovedinngang

## 1.11 Kvalitetsprofiler

Objekttype	Profil A	Profil B	Profil C	Profil D																																																																	
	Beboerbad Dusjanlegg Sanitærrom Skyllerom Stellerom Toaletter samt forrom (vaskerom) Våtrom	Arbeidsrom skoler Beboerrom Behandlingsrom (også helsestasjon) Besøksrom (BSS) Dagsenter og terapirom Garderobe gymsal Garderobe personal Grupperom Helsesøster Hvilerom (personal) Kjøkken Kontor Lekerom barnehage og helsestasjon Medisinrom Møterom Personalrom Resepsjon SFO Skolekjøkken Spiserom Stuer (BSS) Undervisningsrom Vaktrom (BSS= Venterom /behandlinz og helsestasjon)	Amfi/Auditorium/Aula Apparatrom (gymsal) Arkiv Bibliotek/Mediatek Dagsenter – verksted Fellesareal (ikke barnehage) Garderobe barn (også grov) Gymnastikksal Heis Hems Inngang og vestibyle Kjeller (sekundær) Kopirom Korridorer og ganger Lager/bod Renholdsrom/sentral Scene Serverrom Trapper (primær) Tørkerom (barnehage)	Avfallsrom Baktrapp (sekundær) Vaktmester Verksted (maling, foto, sløyd etc.)																																																																	
<b>Inventar</b> Støv og flekker Flatesmuss	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5			■			<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5		■																												
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
1	2	3	4	5																																																																	
		■																																																																			
1	2	3	4	5																																																																	
	■																																																																				
<b>Vegger</b> Støv og flekker Flatesmuss	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>■</td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■						■	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>■</td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■						■	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>■</td></tr> </table>	1	2	3	4	5			■							■	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5		■						■						■	
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
				■																																																																	
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
				■																																																																	
1	2	3	4	5																																																																	
		■																																																																			
				■																																																																	
1	2	3	4	5																																																																	
	■																																																																				
		■																																																																			
			■																																																																		
<b>Gulv</b> Støv og flekker Flatesmuss	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>■</td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■						■	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>■</td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■						■	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>■</td></tr> </table>	1	2	3	4	5			■							■	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5		■						■						■	
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
				■																																																																	
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
				■																																																																	
1	2	3	4	5																																																																	
		■																																																																			
				■																																																																	
1	2	3	4	5																																																																	
	■																																																																				
		■																																																																			
			■																																																																		
<b>Himling</b> Støv og flekker Flatesmuss	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5				■		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5			■			<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	2	3	4	5		■																												
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
1	2	3	4	5																																																																	
			■																																																																		
1	2	3	4	5																																																																	
		■																																																																			
1	2	3	4	5																																																																	
	■																																																																				

## KOMMUNEDEL 3

### ARONSLØKKA BARNEHAGE

[Dalegårdveien 74, 3028 Drammen](#)

Er en barnehage med 53 barn fra 1-6 år, fordelt på 3 avdelinger. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Aronsløkka barnehage:*  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

### DALEGÅRDSVEIEN BARNEHAGE

[Dalegårdsveien 24, 3028 Drammen](#)

Er en barnehage med 57 barn fra 0-6 år, fordelt på 4 avdelinger. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Dalegårdsveien barnehage:*  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

### ÅSSIDEN BARNEHAGE

[Vårveien 5, 3024 Drammen.](#)

Er en barnehage med 45 barn fra 0–5 år, fordelt på 3 avdelinger. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Åssiden barnehage:*  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

### ARONSLØKKA SKOLE

[Roligheten 3, 3029 Drammen](#)

Dette er en barneskole med ca 400 elever fordelt på 7 trinn. Skolen ble bygd i 1974. og ligger i bydelen Åssiden. Skolen består av frittstående gymsal, modulbygg i to etasjer og hovedbygg.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Aronsløkka skole:*  
20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

### KJØSTERUD SKOLE

[Betzy Kjelsbergvei 182, 3028 Drammen](#)

Dette er en barneskole med 350 elever fordelt på 7 trinn. Skolen ble rehabilitert i 2008 og fremstår som en moderne skole.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Kjøsterud skole:*  
32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).



## ÅSSIDEN SKOLE

Vårveien 3, 3024 Drammen

Dette er en barneskole med 350 elever fordelt på 7 trinn. Skolen består av hovedbygg, paviljong og eget bygg med gymsal.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Åssiden skole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

## BEKKEVOLLEN BARN- OG AVLASTNINGSBOLIG

Buskerudveien 166, 3027 Drammen

Bekkevollen er en institusjon for psykisk utviklingshemmede og multifunksjonshemmede barn 0-18 år bosatt i Drammen kommune.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Bekkevollen barn- og avlastningsbolig:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de de første 13 er godkjent etter statistikken).

## INGENIØR RYBERGSGATE OMSORGSBOLIG

Ingeniør Rybergs gate 20, 3024 Drammen

Bofellesskap for eldre og funksjonshemmede med fast tilknyttet personell hele døgnet.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Ingeniør Rybergsgate omsorgsbolig:*

5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de de første 3 er godkjent etter statistikken).

## BUSKERUDVEIEN BASE

Buskerudveien 38, 3027 Drammen

Her er det vask av kontorer og felles areal samt gummimatter på gulv.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Buskerudveien 38:*

5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de de første 3 er godkjent etter statistikken).

## MUUSØYA RENSEANLEGG OG LAGER

Buskerudveien 15, 3023 Drammen

Renholdet skal foregå hele året, dvs. 260 dager per år.

Renseanlegg renhold av administrasjonslokaler med toaletter og fellesarealer. Her skal også lageret rengjøres.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Muusøya renseanlegg og lager:*

8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de de første 5 er godkjent etter statistikken).

## KOMMUNEDEL 4

### GULSKOGEN BARNEHAGE RØDGATA

Rødgata 24, 3048 Drammen.

Er en barnehage med 32 barn fra 0–6 år, fordelt på 2 avdelinger. Barnehagen har stengt i juli hvert år. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Gulskogen barnehage Rødgata:  
8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de de første 5 er godkjent etter statistikken).*

### **GULSKOGEN BARNEHAGE Ø.EIKERGT**

[Øvre Eikervei 30, 3048 Drammen.](#)

Er en barnehage med 98 barn fra 0-6 år, fordelt på 6 avdelinger. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Gulskogen barnehage, Øvre Eiker:  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).*

### **GULSKOGEN SKOLE**

[Vintergata 8, 3048 Drammen](#)

Dette er en barne- og ungdomsskole med 630 elever fordelt på 10 trinn. Skolen ble åpnet første gang i august 2001. Våren 2020 åpnet ett nyoppusset bibliotek.

I skolens gymsal brukes det klister og dette må beregnes fjernet i det daglige renholdet. Klisterfjerningsmiddel som ikke skader overflater holdes av renholdsleverandør.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Gulskogen skole:  
32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).*

### **RØDSKOG SKOLE**

[Rødsloggata 5, 3048 Drammen.](#)

Dette er en barneskole med 195 elever fordelt på 7 trinn. Skolen ble grunnlagt i 1887 og er rehabilitert i 2001. Skolen består av en hovedbygning, paviljong og et eldre lite bygg(gml. Vaktmesterbolig).

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Rødskog skole:  
20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).*

### **GULSKOGEN BO- OG SERVICESENTER**

[Rødsloggata 3, 3048 Drammen](#)

Sykehjemmet har 23 plasser som er delt inn i 3 mindre enheter.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Gulskogen bo- og servicesenter:  
20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).*

### **SANITETEN (ÅSSIDEN BSS)**

[Ingvald Ludvigsgate 17, 3037 Drammen](#)

Sykehjemmet har 65 plasser og bygget har 4 etasjer

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Saniteten:  
50 enkle stikkprøver eller 32 doble (+32 i tillegg hvis ikke de første 32 er godkjent etter statistikken).*

### **TØMMERKRANA 20, ARBEIDSSENTER**

[Tømmerkrana 20, 3084 Drammen.](#)

Tømmerkrana 20 er ett dag og aktivitetssenter for funksjonshemmede. Det er bestående av både systue, verksted, garasje og kontorer.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på arbeidssenteret:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

#### **DRAMMEN KJØKKEN**

[Tømmerkrana 16, 3048 Drammen](#)

De tilbyr mat til kommunens virksomheter, institusjoner, boliger og kafeteriaer. De har 47 ansatte.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Drammen kjøkken:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **SUNLAND**

[Skogliveien 4 D, 3047 Drammen](#)

Dette er administrasjonsbygg hvor VA sitter.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Sundland:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **SUNLAND SMITTEVERNLAGER**

[Skogliveien 4 , 3047 Drammen](#)

Dette er smittevernlager som ønsker renhold kun hver 14. dag.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Sundland:*

5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

### **KOMMUNEDEL 5**

#### **JORDBREKKSKOGEN BARNEHAGE**

[Jarlsbergveien 203, 3032 Drammen.](#)

Er en barnehage med 97 barn fra 0-6 år, fordelt på 6 avdelinger. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Jordbrekkskogen barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **SOLHAUGEN BARNEHAGE**

[Huanveien 37, 3031 Drammen.](#)

Er en barnehage med ca. 89 barn i alderen 0-6 år, fordelt på 6 avdelinger. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

Barnehagen blir noen år benyttet som sommerbarnehage og har åpent i 2020.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Solhaugen barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **KONNERUD BARNEHAGE**

[Bernåsbakken 8, 3032 Drammen](#)

En barnehage med 51 plasser fordelt på 4 avdelinger med egen naturavdeling. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Konnerud barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **SVENSEDAMMEN BARNEHAGE**

Torsbergveien 15, 3032 Drammen

En barnehage med 50 plasser fordelt på 4 avdelinger med egen naturavdeling. Renholdet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Svensedammen barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **HALLERMOEN SKOLE**

Vargveien 15, 3030 Drammen

Dette er en barneskole med 435 elever fordelt på 7 trinn. Skolen ble bygget i 1974, og de siste årene har skolen blitt pusset opp og det har vært en oppgradering av inventar. Skolen består av 6 bygg.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Hallermoen skole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

#### **KONNERUD SKOLE**

Malmveien 19, 3031 Drammen

Dette er en barneskole med 450 elever fordelt på 7 trinn. Skolen er fordelt på 3 bygg, hovedbygg med klasserom og gymsal, bygg med SFO og klasserom og et bygg som er bygget i 2014.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Konnerud skole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

#### **SVENSEDAMMEN UNGDOMSSKOLE**

Torsbergveien 9, 3032 Drammen

Dette er en ungdomsskole med 500 elever. Renholdet utføres på dagtid.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Svensedammen skole:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

#### **VESTBYGDA SKOLE**

Jordbrekkveien 3, 3039 Drammen

Dette er en barneskole med 250 elever fordelt på 7 trinn.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Vestbygda skole:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

#### **KONNERUD BO- OG SERVICESENTER**

Torsbergveien 8, 3032 Drammen.

Sykehjemmet har 37 rom. Det er 6 rom i 1.etg og 31 rom i 2.etg.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Konnerud bo- og servicesenter:*  
32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

### **BLENTENBORG BOFELLESKAP**

Blentenborgveien 9, 3031 Drammen

Bofellesskap for eldre og funksjonshemmede, med fast tilknyttet personell hele døgnet

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Blentenborg bofellesskap:*  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

### **GRANSTAD ARBEIDSSENTER**

Kollerudveien 6b, 3031 Drammen

Granstad Dagsenter er et arbeidssenter for voksne funksjonshemmede. Sentret er i regi Drammen kommune. Per i dag har de 25 brukere i alderen 18 til 60 år. Rundt 10 ansatte har sitt daglige virke her.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i arbeidssenteret:*  
8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

### **KONNERUD HELSESTASJON**

Gamleveien 9, 3030 Drammen

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Konnerud helsestasjon:*  
8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

### **FREDHOLT BO- OG SERVICESENTER**

Gamleveien 9, 3030 Drammen

Institusjon for personer har demenssykdom eller kjent kognitiv svikt. De har 28 rom fordelt på 2 avdelinger. Avdeling rød gir langtidstilbud til 14 personer og avdeling blå har 14 korttidsplasser.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Fredholt bo- og servicesenter:*  
20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

## **KOMMUNEDEL 6**

### **FJELL AKTIVITETSHUS – IDRETT**

Lauritz Hervigsvei 21, 3035 Drammen.

Fleridrettshallen er i håndballhallstørrelse og er merket opp til alle idretter. Dette er en ny hall som åpnet i september 2019. Hallen ligger i tilknytning til Fjell skole og er en del av et stort kulturbygg. Hallen er også i bruk i helgene og det må beregnes ekstra tid til renhold på mandager.

Hallen er stengt i juli mnd. Renhold i juli mnd. vil evt. være ekstrarenhold på bestilling. Arbeidet utføres fra kl.06.00.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Fjell aktivitetshus - idrett:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **GALTERUDHALLEN**

Solsvingen 80, 3039 Drammen

Hallen er stengt i juli mnd. Renhold i juli mnd. vil evt. være ekstrarenhold på bestilling.

Det er fastmontert matte i inngangspartiet.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Galterudhallen:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

## **DANVIK BARNEHAGE**

Skolegata 19, 3046 Drammen.

Består av 70 barn i alderen 0-6 år, fordelt på 5 avdelinger. Arbeidet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Danvik barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+ 8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **FJELL BARNEHAGE**

Fjellsveien 5, 3035 Drammen.

Består av 100 barn i alderen 1 – 5 år, fordelt på 6 avdelinger. Det er bestående av 2 bygg, et nyere bygg og ett eldre bygg. Det kan være noe utfordringer vedrørende bøttekott grunnet plassmangel. Arbeidet utføres etter avtale med barnehagen.

Barnehagen blir noen år benyttet som sommerbarnehage og har åpent i 2020.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Fjell barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **FJELLHAGEN BARNEHAGE**

Laurits Grønlands vei 33, 3035 Drammen.

Består av 66 barn i alderen 1 – 5 år, fordelt på 4 avdelinger.

Dette er en nyrenovert barnehage som nettopp har flyttet til «gamle Fjell nærmiljøkontor/bibliotek» De deler bygget med Fjell helsestasjon. Arbeidet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Fjellhagen barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **BIKKJESTYKKET BARNEHAGE**

Sigurds gate 14, 3043 Drammen.

Består av 69 barn i alderen 1 – 5 år, fordelt på 4 avdelinger. Arbeidet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Bikkjestykket barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **DANVIK SKOLE**

Danvikbakken 2, 3046 Drammen.

Dette er en barneskole med 370 elever fordelt på 7 trinn. Skolen ble totalrenovert i 2008-2009 og er i dag ett bygg som tilfredsstillende alle moderne krav til ett skolebygg. Renhold utføres på dagtid. Det må tas med i beregningen at det er en del sand i korridorene.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Danvik skole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

#### **FJELL SKOLE**

Lauritz Hervigs vei 20, 3035 Drammen.

Dette er en barneskole med 520 elever fordelt på 7 trinn. Skolen ble rehabilitert i 2019/2020 og fremstår som en ny og moderne skole.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Fjell skole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

#### **GALTERUD SKOLE**

Solsvingen 80, 3034 Drammen.

Dette er en ungdomsskole med 365 elever fordelt på 3 trinn. Skolen består av ett bygg og noen toaletter i et sidebygg.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Galterud ungdomsskole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

#### **FJELL BO- OG SERVICESENTER**

Lauritz Hervigsvei 15, 3035 Drammen.

Sykehjemmet har 50 langtidsplasser fordelt på to somatiske langtidssavdelinger. I tillegg har sykehjemmet en korttidsplass.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

#### **FJELL SERVICEBOLIG (SKAVLEN)**

Lauritz Hervigsvei 15A, 3035 Drammen.

1.etasje er Avlastningsbolig med 6 leiligheter som skal ha renhold samt fellesområder.  
I 2.etasje skal kun rengjøres fellesarealer. Fjell servicebolig er omsorgsboliger med døgnbemanning.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Fjell servicebolig*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **FJELL AKTIVITETSHUS - KULTUR**

Lauritz Hervigsvei 21, 3035 Drammen.

Det inneholder følgende:

- Bibliotek som er åpent mellom 07.00-23.00
- Neon aktivitetshus
- Danvik-Fjell Frivilligsentral

Dette er Knutepunktet Fjell, det er mange besøkende hver dag. Det bør beregnes ekstra tid til renhold på mandager, da lokalene er i bruk i helgene.

Arbeidet utføres fra kl.06.00.

Aktivitetshuset er stengt i juli mnd. Renhold i juli mnd vil evt. være ekstrarenhold på bestilling

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Fjell aktivitetshus:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **FJELL HELSESTASJON**

Laurits Grønlands vei 33, 3035 Drammen.

De holder til i nyrenovert «gamle bydelshuset på Fjell», hvor de deler bygget med Fjellhagen barnehage.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Fjell helsestasjon:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **KOMMUNEDEL 7**

### **BRANDENGHALLEN**

Iver Holtersgate 48, 3041 Drammen

Brandenghallen er en ny idrettshall som åpnet til skolestart høsten 2019. Fleridrettshallen er i håndballhallstørrelse 45X25m

I hallen brukes det klister og dette må beregnes fjernet i det daglige renholdet. Klisterfjerningsmiddelet som ikke skader overflater holdes av renholdsleverandør. Hallen ble i 2020 benyttet av sommerskolen. Hallen er stengt i juli mnd. Renhold i juli mnd. vil evt. være ekstrarenhold på bestilling. Arbeidet utføres fra kl.06.00.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene i Fjell helsestasjon:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

### **STRØMSØ BARNEHAGE,**

Knoffsgate 20, 3044 Drammen.

Barnehagen består av 97 barn i alderen 1-6 år, fordelt på 5 avdelinger.

Barnehagen blir noen år benyttet som sommerbarnehage.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Strømsø barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+ 8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

### **KOBBERVIKÅRD BARNEHAGE,**



Kobbervikveien 10, 3040 Drammen.

Barnehagen består av 100 barn i alderen 1–5 år, fordelt på 6 baser.

Barnehagen blir noen år benyttet som sommerbarnehage og har åpent i 2020.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Kobbervik gård barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **MARIENLYST BARNEHAGE,**

Schreiners gate 4, 3045 Drammen.

Består av 22 barn i alderen 0–5 år, fordelt på 1 avdelinger.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Marienlyst barnehage:*

8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de de første 5 er godkjent etter statistikken).

#### **ST. HANSBERGET BARNEHAGE,**

Torsvei 4, 3040 Drammen.

Består av 65 barn i alderen 0-6 år, fordelt på 4 avdelinger. Arbeidet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i St. Hansberget barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

#### **FRYDENHAUG SKOLE,**

Frydenhaugveien 30, 3041 Drammen

Frydenhaug skole er en 1-10 skole for elever med nedsatt funksjonsevne og omfattende tilretteleggingsbehov. Skolen har cirka 83 elevplasser og cirka 110 ansatte.

Elevene ved denne skolen har nedsatt immunforsvar, så her må kontaktflater prioriteres ekstra i det daglige renholdet. Denne skolen har svømmebasseng for elevene sine. Svømmebassenget rengjøres av robot. Det må beregnes renhold rundt bassenget.

I det gamle bygget må det utføres renhold på forsiktig måte:

- **Dekorerte tak og vegger må ikke under noen omstendighet vaskes!**  
Gjelder spesielt rom 104, 107 og 109-207
- Ordinære malte/beisede flater støvtørres ved daglig renhold.  
Vaskes med mildt grønnsåpevann uten salmiakk ved behov.
- Gulv kan vaskes med moderne vaskemiddel, men med begrenset bruk av vann.
- Tapet i rom 105 kan tørkes varsomt over med fuktig myk klut.

For Frydenhaug skole, som er en spesialskole, legges to årsverk til grunn ved beregning av pris (og ikke oppgitt areal).

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Frydenhaug skole:*

50 enkle stikkprøver eller 32 doble (+32 i tillegg hvis ikke de første 32 er godkjent etter statistikken).

#### **BRANDENGEN SKOLE MED REKTORBOLIG,**

Iver Holters gate 48, 3041 Drammen

Dette er en barneskole med 525 elever fordelt på 7 trinn. Skolen er fra 1914, men har senere år blitt rehabilitert, og oppgradert så skolebygget fyller moderne miljøkrav. Skolen består av flere bygg, rektorboligen ligger over veien vis à vis skolen.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Brandengen skole:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

## **MARIENLYST SKOLE,**

Schwartz gate 12, 3043 Drammen.

Dette er en ungdomsskole med 590 elever. Skolen var ny i 2010, og bærer fortsatt preg av å være et moderne bygg. Her må det beregnes ekstra tid til glassvegger, de fleste klasserom består av minst to vegger av glass. Enkelte utfordringer med hovedtrapp opp til kantine, kan forekomme.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Marienlyst skole:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

## **KNUTEPUNKT STRØMSØ - TELTHUSGATA 8**

Telthusgata 8, 3044 Drammen.

Knutepunkt Strømsø er gamle Strømsø skole som er bygget om til kontorbygg og er en møteplass for kommunedelen. Det var nyrenovert i 2019. Det består av 3 bygg.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Knutepunkt Strømsø:*

50 enkle stikkprøver eller 32 doble (+32 i tillegg hvis ikke de første 32 er godkjent etter statistikken).

## **FJORDPARKEN AKTIVITETSSENTER**

Jacob Borchs gate 6, 3012 Drammen.

Dette er et dagsenter og omsorgsbasis.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Fjordparken:*

5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

## **MARIENLYST HELSESTASJON**

Idrettens hus, Schwartzgate 6, 3043 Drammen.

Renholdet skal utføres på dagtid. Det skal beregnes helårsarbeid, dvs. 260 dager per år.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Marienlyst helsestasjon:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **MARIENLYST TRAPPER/TRIBUNE**

Idrettens hus, Schwartzgate 6, 3043 Drammen.

Det er rengjøring av fellesarealer/trapper. Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Marienlyst trapper/tribune:*

5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

## **MARIENLYST FYSIOTERAPI**

Idrettens hus, Schwartzgate 6, 3043 Drammen.

Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Marienlyst fysioterapi:*  
5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

### **MARIENLYST FRISKLIVSSENTRAL**

Idrettens hus, Schwartzgate 6, Inngang B, 3043 Drammen

Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Marienlyst frisklivssentral:*  
8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

### **MARIENLYST SMITTEVERN- OG FLYKTINGKONTOR**

Idrettens hus, Schwartz gate 6, 3043 Drammen.

Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Marienlyst smittevern- og flyktningkontor:*  
5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

### **UTE-TEAMET**

Torgeir Wraas plass 1, 3044 Drammen

Dette er et lite administrasjonslokale. Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Ute-Teamet:*

5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

### **BLICHSGATE KANTINE**

Blichsgate 5, 3044 Drammen

Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Blichsgate kantine:*  
5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

### **BLICHSGATE 1**

Blichsgate 1, 3044 Drammen

Dette er administrasjonslokaler. Renholdet skal utføres på dagtid.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Blichsgate 1:*  
5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

### **STRØMSØ BO- OG SERVICESENTER**

Knoffsgate 22, 3044 Drammen

Strømsø bo- og servicesenter har 3 avdelinger med til sammen 43 beboere, 2 avdelinger for personer med kognitiv svikt eller demens samt langtidsplasser og korttidsplasser for somatikk.

Det er 1 utleiematte i inngangspartiet og 1 avlastningsmatte på kjøkkenet.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Strømsø bo- og servicesenter:*  
32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

### **SCHWARTZGATE BOFELLESKAP**

Schwartzgate 18, 3044 Drammen

Schwartzgate bofellesskap er et bofellesskap for personer med demens.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Schwartzgate bofellesskap:*  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

### **DRAMMEN EIENDOM KF, SKUR 2**

Hans Kiærs gate 1E, 3041 Drammen

Administrasjonsbygg. Gulvene er teppebelagte på kontorene, møterommet og deler av fellesareal. Her skal servicemedarbeider rengjøre kantinebordene, ta inn og ut av oppvaskmaskinen i kantinen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Drammen Eiendom KF:*  
13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

### **GAMLE TOLLBODEN**

Hans Kiærs gate 1B, 3041 Drammen

Tollboden er et bygg på Tangenkaia som ble bygget i 1877. Dette er nå et administrasjonsbygg.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Tollboden:*  
8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

### **CHRISTIAN BLOMSGT 20**

Christian Blomsgt 20, 3041 Drammen

Dette er et lite administrasjonslokale på 40 kvm.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Christian Blomsgt:*  
5 enkle stikkprøver eller 3 doble (+3 i tillegg hvis ikke de første 3 er godkjent etter statistikken).

### **G60 UNGDOMSKULTURHUSET**

Grønland 60, 3045 Drammen

G60 er et kulturhus for ungdom i alderen 13–20 år. Det har oppholdsrom/kafé og kjøkken, seks øvingsrom, to musikkstudio, dansesal, radiostudio, film- og fotoutstyr, møterom og konsertscene

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på G60:*  
50 enkle stikkprøver eller 32 doble (+32 i tillegg hvis ikke de første 32 er godkjent etter statistikken).

### **KULTURSKOLEN**

Grønland 60, 3045 Drammen

Kulturskolen følger skolens kalender, i tillegg kan det være noen sommerkurs uken etter skoleslutt. Dvs. ca. 240 dager per år. Her er det enkelte rom hvor det må beregnes renhold av lyskastere i høyden i blackbox og ventilasjon i tak på verksted i 2. etg.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på kulturskolen:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **AUSTADGATA 22 OG 24**

Austadgata 22 og 24

I Austadgata 22 skal det kun rengjøres i fellesareal, trapperom, korridorer og oppholdsrom. I Austadgata 24 er det kun 3 trapperom.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Austadgata:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## **NØSTED SKOLE**

Støperigata 7, 3040 Drammen.

Nøsted skole er en "alternativ skole" Skolen gir hvert år tilbud til 12-15 ungdommer og oppfølging av 36 elever under 18 år.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Nøsted skole:*

8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

## **NØSTEDHALLEN SKATEPARK**

Svelvikveien 61, 3039 Drammen

En av Norges største og beste innendørshaller for skateboard, BMX, sparkesykkel og inline. Det består av mange ramper, en kafeteria og kontor. En del renhold i høyden – beregne lift enkelte steder.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Nøsted skatepark:*

8 enkle stikkprøver eller 5 doble (+5 i tillegg hvis ikke de første 5 er godkjent etter statistikken).

## **KOMMUNEDEL 9**

### **GLASSVERKETHALLEN**

Tverrliggeren 63, 3038 Drammen.

Glassverkethallen er en idrettshall som blir brukt mye til håndball, også i helgene.

I hallen brukes det klister og dette må beregnes fjernet i det daglige renholdet. Klisterfjerningsmiddelet som ikke skader overflater holdes av renholdsleverandør.

Hallen er stengt i juli mnd. Renhold i juli mnd. vil evt. være ekstrarenhold på bestilling.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene på Glassverkethallen:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

### **NORDBYLUNDEN BARNEHAGE**

Nordbyveien 57B, 3038 Drammen.

Barnehagen har 68 barn i alderen 1-6 år, fordelt på 4 avdelinger. Arbeidet utføres etter avtale med barnehagen.

*Antall rom som totalt skal kontrolleres i de ulike profilene i Nordbylunden barnehage:*

13 enkle stikkprøver eller 8 doble (+ 8 i tillegg hvis ikke de de første 8 er godkjent etter statistikken).

## SKOGER SKOLE

Gundesølina 10, 3039 Drammen.

Dette er en barneskole med 175 elever fordelt på 7 trinn.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Skoger skole:*

20 enkle stikkprøver eller 13 doble (+13 i tillegg hvis ikke de første 13 er godkjent etter statistikken).

## ÅSKOLLEN SKOLE

Tverrliggeren 10, 3038 Drammen.

Dette er en barneskole med 480 elever fordelt på 7 trinn. Skolen består av 6 bygg.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Åskollen skole:*

32 enkle stikkprøver eller 20 doble (+20 i tillegg hvis ikke de første 20 er godkjent etter statistikken).

## ÅSKOLLEN BO OG SERVICESENTER

Nordbyveien 49, 3038 Drammen.

Sykehjemmet har 68 plasser fordelt på 3 avdelinger.

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Åskollen bo- og servicesenter:*

50 enkle stikkprøver eller 32 doble (+32 i tillegg hvis ikke de første 32 er godkjent etter statistikken).

## SOLUMSTRAND RENSEANLEGG

Svelvikveien 171, 3037 Drammen

*Antall rom som skal kontrolleres i de ulike profilene på Solumstrand renseanlegg:*

13 enkle stikkprøver eller 20 doble (+8 i tillegg hvis ikke de første 8 er godkjent etter statistikken).

## VEDLEGG - ANSVARFORDELINGER RENHOLD

### RENHOLDSPLAN – SKOLE OG BARNEHAGE

Moderne renhold forutsetter god samhandling mellom kunder og renholdspersonell. Kundene er forskjellige og krever individuell tilpasning. Gjennom en godt tilpasset samarbeidsavtale med den enkelte kunde, får vi rene bygg og et godt innemiljø.

SERVICEMEDARBEIDERS OPPGAVER		KUNDENS OPPGAVER
BEHOV/TILSYN	PERIODISK RENHOLD	

<p>Frie flater og inventar skal fortløpende rengjøres/kontrolleres</p> <p>Dette inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gulvrenhold</li> <li>• Klisterfjerning</li> <li>• Tømming av restavfall</li> <li>• Rengjøring av sanitær/dusj-anlegg</li> <li>• Etterfylling av tørkepapir, toalett-papir og håndsåpe</li> <li>• Skifte brukte kluter og mopper</li> <li>• Pusse over glassfelt og fjerne flekker</li> <li>• Tørke dørhåndtak</li> <li>• Flekkfjerning</li> <li>• Støvsuge stoffmøbler</li> <li>• Støvsuge matter</li> <li>• Rengjøring av tavler</li> </ul> <p>Holde renholdsrom og utstyr i orden</p> <p>Legge til rette for et godt samarbeid med enheten</p> <p>Holdningsskapende arbeid</p>	<p>Flater skal regelmessig avtørkes/rengjøres:</p> <p>Rengjøring av vanskelige tilgjengelige flater eks, vegger, ventiler, faste installasjoner og tak som kan rengjøres</p> <p>Garderobehyller når de er tømt.</p> <p>Vindusrengjøring (Utføres en gang pr. år)</p> <p>Gulvbehandling</p> <p>Rensing av fastmonterte matter (utføres 1-2 ganger pr. år).</p> <p>Oppdatering av datablader</p> <p>Det periodiske renholdet erstatter det som i § 13 i <i>Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skolens karakteriseres som hovedrenhold</i></p>	<p>Holde orden i lokalene, samle sammen synlig smuss med tørrmopp (sko og klær opp i hyller)</p> <p>Bruk av innesko/sko overtrekk.</p> <p>Plukke/tørke opp ved uhell. Kroppsvæske som kommer på gulv eller andre flater fjernes iht. rutine</p> <p>Rengjøring av tavler og IKT utstyr</p> <p>Tømme avfallsbøtter med papp/papir, plast, glass/metall og matavfall</p> <p>Renhold av kjøleskap, komfyr, vifte, kjøkkeninnredning, bord og stoler som brukes til bespisning.</p> <p>Renholde stellebenk og stellematte.</p> <p>Bestille nødvendig renhold i forbindelse med utleie</p> <p>Legge til rette for et godt samarbeid gjennom hele arbeidsdagen</p> <p>Henge opp løse ledninger</p> <p>Etter dagens slutt sette opp bord og stoler i avtalt stilling.</p> <p>Fjerne lærertyggis og teip</p> <p>Våte dresser, regntøy, sko, klær, luer, alt som henger og er på hyllen i grovgarderoben skal tas med hjem en dag per uke (avtalt).</p>
---	---	---

# DRAMMEN KOMMUNE

Drammen eiendom KF

## RENHOLDSPLAN – HELSE & VELFERDSSENTER/HELSEHUS

Moderne renhold forutsetter god samhandling mellom kunder og renholdspersonell. Kundene er forskjellige og krever individuell tilpasning. Gjennom en godt tilpasset samarbeidsavtale med den enkelte kunde får vi rene bygg og et godt innemiljø.

SERVICEMEDARBEIDERS OPPGAVER		KUNDENS OPPGAVER
BEHOV/TILSYN	PERIODISK RENHOLD	

<p>Frie flater og inventar skal fortløpende rengjøres/kontrolleres</p> <p>Dette inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gulvrenhold</li><li>• Tømming av restavfall</li><li>• Rengjøring av sanitæranlegg</li><li>• Inventarrensing, Tørke støv av alle rengjøringsvennlige og åpne flater, inkludert</li></ul>	<p>Flater skal regelmessig avtørkes/rengjøres</p> <p>Rengjøring av vanskelig tilgjengelige flater eks, vegger, ventiler, faste installasjoner og tak som kan rengjøres</p> <p>Rengjøring av sanitær/dusjanlegg</p> <p>Innvendig og utvendig vindusrensing</p>	<p>Holde orden i lokalene sko og klær i skap og hyller</p> <p>Tørke opp søl på møbler og gulv med en gang</p> <p>Kroppsvæsker fjernes iht. til rutine</p> <p>Dra sammen gulvsmuss med tørrmopp hvis det er behov for dette i løpet av dagen</p>
---	---	---



<p>møbler og bilder på vegg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinduskarmer/listverk</li> <li>• Etterfylling av tørkepapir, toalettpapir og håndsåpe</li> <li>• Skifte brukte kluter og mopper</li> <li>• Pusse over glassfelt</li> <li>• Tørke dørhåndtak</li> <li>• Flekkfjerning</li> <li>• Støvsuge stoffmøbler</li> <li>• Støvsuge matter</li> </ul> <p>Iht. til smitterutiner</p> <p>Holde renholdsrom og utstyr i orden</p> <p>Legge til rette for et godt samarbeid med enheten</p> <p>Holdningsskapende arbeid</p>	<p>(Utføres en gang pr. år)</p> <p>Det periodiske renholdet erstatter det som i § 13 i <i>Forskrift om miljørettet helsevern karakteriseres som hovedrenhold</i></p> <p>Gulvbehandling</p> <p>Støvsuge eller bruk av møbelbørste på stoffmøbler</p> <p>Rens av fastmonterte matter (utføres 1-2 gang pr. år)</p>	<p>Fjerne sanitæravfall (bleier) umiddelbart og tømme papp/papir, glass/metall og matavfall.</p> <p>Begrense bruk av utesko til et minimum (sko overtrekk må legges ut)</p> <p>Legge til rette for et godt samarbeid</p> <p>Rydde foran senger og nattbord på beboerrom for tilgang for servicemedarbeider til å rengjøre bak sengene</p> <p>Rydde slik at det er rengjøringsvennlige flater, dvs. rydde i personlige eiendeler på rommene slik at servicemedarbeider kan få gjort rent</p> <p>Renhold av personlige gjenstander</p>
---	--	--

# DRAMMEN KOMMUNE

Drammen eiendom KF

## RENHOLDSPLAN – INNLEIDE OG PRIVATE BYGG/andre bygg

Moderne renhold forutsetter god samhandling mellom kunder og renholdspersonell. Kundene er forskjellige og krever individuell tilpasning. Gjennom en godt tilpasset samarbeidsavtale med den enkelte kunde får vi rene bygg og et godt innemiljø.

SERVICEMEDARBEIDERS OPPGAVER		KUNDENS OPPGAVER
BEHOV/TILSYN	PERIODISK RENHOLD	
<p>Frie flater og inventar skal fortløpende rengjøres/kontrolleres</p> <p>Dette inkluderer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gulvrenhold</li><li>• Tømming av restavfall</li><li>• Rengjøring av sanitær-/dusjanlegg</li><li>• Etterfylling av tørkepapir, toalettpapir og håndsåpe</li><li>• Skifte brukte kluter og mopper</li><li>• Pusse over glassfelt/fjerne flekker</li><li>• Tørke dørhåndtak</li><li>• Flekkfjerning</li><li>• Tørke støv av alle åpne/frie flater.</li></ul>	<p>Flater skal regelmessig avtørkes/rengjøres:</p> <p>Rengjøring av vanskelige tilgjengelige flater eks, vegger, ventiler, faste installasjoner og tak som kan rengjøres</p> <p>Innvendig og utvendig vindusrengjøring</p> <p>(Utføres en gang pr. år)</p> <p>Gulvbehandling</p> <p>Det periodiske renholdet erstatter det som i § 13 i <i>Forskrift om miljørettet</i></p>	<p>Holde orden i lokalene</p> <p>Plukke/tørke opp ved uhell</p> <p>Tørke av tavler etter bruk</p> <p>Samle sammen rask på gulvet med en tørrmopp</p> <p>Tømme avfallsbøtter med papp/papir, plast, glass/metall og matavfall</p> <p>Kroppsvæske som kommer på gulv eller andre flater fjernes iht. rutine</p> <p>Bestille nødvendig renhold i forbindelse med utleie. Rydde etter utleie iht. leie avtale</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Møbelbørste/støvsuge stoffmøbler</li> <li>• Støvsuge matter</li> </ul> <p>Holde renholdsrom og utstyr i orden</p> <p>Legge til rette for et godt samarbeid med enheten</p> <p>Holdningsskapende arbeid</p>	<p><i>helsevern karakteriseres som hovedrenhold</i></p> <p><i>Matter renses 1-2 g pr år</i></p> <p>Gjennomgang av data blader</p>	<p>Legge til rette for et godt samarbeid gjennom hele arbeidsdagen</p> <p>Renhold av personlige gjenstander</p>
---	---	---