



HÖGSKOLAN I BORÅS
VETENSKAP FÖR PROFESSION

Datum: 2018-12-12
Diarienummer: 693-18

Lokalvårdsprogram

Postadress
Högskolan i Borås
501 90 Borås

Tfn
033 – 435 40 00 (vxl)
Hemsida
www.hb.se

Fax
033 – 4354003

E-post
registrator@hb.se



Innehållsförteckning

1. HÖGSKOLAN I BORÅS LOKALER.....	3
2. PLAN 1, KV BALDER OCH SANDGÅRDET (källarplan),.....	7
3. TEXTILHÖGSKOLANS OCH POLISUTBILDNINGENS SPECIALLOKALER.....	8
4. DÄR INTE ANNAT ANGES I LOKALVÅRDSPROGRAMMET GÄLLER FÖLJANDE INSTRUKTIONER.....	9
5. STORSTÄDNING.....	10
5.1 Fönsterputs.....	10
6. AVFALLSHANTERING	11
7. RENGÖRING/GOLVVÅRD AV OLIKA GOLVTYPER.....	11
8. DEFINITIONER/FÖRTYDLIGANDEN	12



1. HÖGSKOLAN I BORÅS LOKALER

LOKALTYP	LOKALVÅRDSPROGRAM	FREKVENS
Akademiska hus	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor vid behov Tömna papperskorgar	1 dag/vecka plus tillsyn
Arkiv/förråd/lager Aktförvaring Kompaktarkiv (C6, C7, C8, biblioteket plan 1)	Moppa golv Tömna papperskorgar Kompaktarkiven skall dammsugas	1 gång/14 dag 2 gång/år
Bibliotek (exkl. kontordelen) Medialab, L202-L208 Läsesal J218 Bibliotekets bokhyllor i samtliga plan Entrématta utanför bibliotek	Dammsuga alt. borstvalsdammsuga mjuka mattor samt Avlägsna tuggummin och annat intrampat i mattan inkl. trappor. Fuktmoppa hårda golv, passagedel och vid bord Tömna papperskorgar Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor (ej bokhyllor) Våttorkas Tvättas	Bibliotekets publika ytor varje dag före kl 8 Varannan dag(5 ggr/14dag) före kl 8 plus tillsyn på övriga ytorna 4ggr/år(februari, maj, augusti, november) 1 gång/mån(under perioden november-mars)
Bild Natur Drama Metodrum (E502, E506, E510, E517)	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömna papperskorgar Våttorka skrivtavlor vid behov Maskinskura golv, åtkomliga ytor	Varannan dag (5 ggr/14dag)före kl 8 plus tillsyn
Entréhall Balder mot Allégatan samt Sandgårdet (vardagsrummet)	Moppa och maskinskura golv Tömna papperskorgar Avfläcka entréglas och glaspartier Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor	5 dagar/veckan plus tillsyn
Entréer i Balder mot Kungsleden och från plan 3 mot innergården.	Moppa golv Tömna papperskorgar vid behov Maskinskura golv Avfläcka entréglas och glaspartier Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor	Varannan dag (5 ggr/14dag) plus tillsyn 1 gång/vecka 1 gång/14 dag
Entréer övriga	Moppa och maskinskura golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Avfläcka entréglas och glaspartier Tömna papperskorgar	5 dgr/v före kl 8 plus tillsyn Varannan dag (5 ggr/14dag)
Förbindelsestråk Sandgårdet Samt gångbro Balder till Sandgårdet	Moppa golv Tömna papperskorgar Avfläcka entréglas/glaspartier samt speglar Maskinskura golv Maskinskura gummigolv Våttorka/dammtorka övriga fria ytor	5 dgr/v 1 dag/v 2 dag/v 1 dag/v
Föreläsningssalar Hörsalar Plan 2C-D, E310 M202,M204	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Rengör skrivtavlor vid behov Tömna papperskorgar	5 dgr/v före kl 8



M402,M404 M506 samt grupprum J515		
Hissar	Fuktmoppa golv Avfläcka speglar och dörrblad Våttorka/dammtorka övriga ytor Damm suga dörrspår	5 dgr/v 1 dag/v
Kemilab inkl förråd	Moppa golv Tömma papperskorgar Rengör skrivtavlor vid behov Maskinskura golv vid tillgängliga ytor	Varannan dag (5 ggr/14dgr)före kl 8 2 ggr/månad
Kontor Arbetsrum	Moppa golv Tömma papperskorgar Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor samt telefoner o dyl. vid behov	1 dag/v
Kopieringsrum	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömma papperskorgar	2 dgr/v
Korridor/Kapprum Passage Väntrum	Moppa golv, exkl plan 1 och 2 Balder Tömma papperskorgar Avfläcka entréglas/glaspartier samt speglar Maskinskura golv, exkl plan 1 och 2 Balder Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor	Varannan dag (5 ggr/14dgr) plus tillsyn 1 gång/14 dag 1 gång/v
Lärosalar Datasalar Grupprum (exkl. J515) Övningsrum Lab exkl. kemi Tentasal, C208	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Rengör skrivtavlor vid behov Tömma papperskorgar	Varannan dag (5 ggr/dag)före kl 8 Under tentaveckorna 1,2,11,12,13,22,33,34,43,44 ska C208,D407 och D409 städas varje dag.
Matsalar (röda och gröna) Café/matsal – Sandgården	Fuktmoppa golv alt moppa kombinerat med punktrensning Våttorka/dammtorka möbler, lampor och övriga fria ytor Maskinskura golv, åtkomliga ytor Avfläcka glaspartier	5 dgr/v före öppningstid. Varannan dag (5 ggr/14dgr)
Motionslokal Omklädningsrum Duschrum Bastu	Moppa golv alt torka golv Våttorka/dammtorka maskiner, möbler och övriga fria ytor Rengöra sanitära enheter, speglar och lampor samt påfylla hygienmaterial Tömma papperskorgar Dammtorka ovanpå klädsåp	Varannan dag (5 ggr/14dgr) plus tillsyn. 1 gång/mån
Pausrum	Moppa alt fuktmoppa golv Tömma papperskorgar Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor vid behov	5 dgr/v
Pentry	Moppa alt torka golv Rengöring av pentryutrustning/inredning Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömma papperskorgar	5 dgr/v



	Tömma sumppåsen i kaffemaskinen vid behov	
Plan 2 Balder: Korridor/kapprum, Trapphallar Uppehåll i hus A-E Café	Moppa och maskinskura golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Avfläcka speglar samt entréglas/glaspartier Tömma papperskorgar Dammtorka ovanpå klädsåp	5 dgr/v före kl 8 plus tillsyn Varannan dag (5 ggr/14dgr) 1 gång/mån
Reception Balder Växel Godsmottagning Studentcentrums reception, (plan 3 B) Profilmontér	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor samt Telefoner o dyl Tömma papperskorgar Våttorka/dammtorka hyllorna	2 dag/v före kl 8 plus tillsyn. 2 ggr/år (augusti, januari)
Sammanträde Mötesrum	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömma papperskorgar	1 dag/v plus tillsyn
Studenthälsan	Moppa golv Tömma papperskorgar Avfläcka entréglas/glaspartier samt speglar Maskinskura golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor	Varannan dag (5 ggr/14dgr)före kl 8 1 gång/14 dag 1 gång/månad
Sjuksköterskan		5 dgr/v
Studentpentryn	Moppa alt fuktmoppa golv Rengöring av pentryutrustning/inredning /mikrovågsugnar. Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömma papperskorgar Tömna och städa ur kylskåp	5 dgr/v plus tillsyn Varje måndag morgon
Toaletter vid café plan 2 B Plan 3 B (T1-T2) Sandgårdets toaletter plan 2	Fukttorka golv Rengöra sanitära enheter, speglar och lampor Påfylla hygienmaterial Tömna papperskorgar, byta sanitetspåsar	5 dgr/v plus tillsyn
Toaletter Biblioteket	Fukttorka golv Rengöra sanitära enheter, speglar och lampor Påfylla hygienmaterial Tömna papperskorgar, byta sanitetspåsar	5 dgr/v före kl 8 plus tillsyn Mån-tors extra tillsyn kl 13.00 Fre extra tillsyn 15.00
Toaletter övriga	Fukttorka golv Rengöra sanitära enheter, speglar och lampor Påfylla hygienmaterial Tömna papperskorgar, byta sanitetspåsar	5 dgr/v
Trappor/trapphallar	Fuktmoppa golv och trappor plan 1-5 (exkl. T7 i Balder) Fuktmoppa golv och trappor från plan 5-9 Fuktmoppa golv och trappor i T7 Balder Våttorka/dammtorka övriga ytor	2 dgr/v 1 dag/v 1 gång/varannan v 1 dag/v
Uppehållsrum Studietorg	Moppa alt fuktmoppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömna papperskorgar	Varannan dag (5 ggr/14dgr) plus tillsyn
Vaktmästeri Verkstad Förråd	Moppa golv Tömna papperskorgar Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor	2 dgr/v



Vilrum	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömma papperskorgar Byta och tvätta sängkläder	1 gång/14 dag plus tillsyn dagligen 1 gång/månad
---------------	---	---



2. PLAN 1, KV BALDER OCH SANDGÄRDET (källarplan), lokaler som ej städas enligt generellt lokalvårdsprogram

LOKALTYP	LOKALVÅRDSPROGRAM	FREKVENS
Korridor Passage 1027, 1045, 1078,	Golv moppas	1 dag/v
Korridorer övriga Passager	Golv moppas	1 gång/månad
Kulvert Balder - Sandgärdet	Golv sopas Dammsuga kabelstegar och rör	2 ggr/år (januari och augusti)
Televäxel	Golv moppas Avtorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömna papperskorgar	1 gång/månad
Skyddsrum, Förråd	Moppa golv	1 gång/år
Städcentral Städ	Våttorka golv Torka av maskiner Rengöra glas mm	Vid behov



3. TEXTILHÖGSKOLANS SPECIALLOKALER

Utöver lokalvårdsprogrammet gäller följande för textilhögskolans lokaler:

LOKALTYP	LOKALVÅRDSPROGRAM	FREKVENNS
Ateljé Galleria Infotorg Textilmaterialbibliotek	Moppa golv Tömna papperskorgar Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Maskinskura golv åtkomliga ytor	Varannan dag (5 ggr/14dgr)före kl 8 1 gång/mån
Ellab Färgeri – Färglab Designtekniker Desma Lärosal spec. Miniverkstad Specialrum Sprayrum Sticksalar Textilkemi/polymerutv Textilmaterialprovning Textiltryck Trikåprojekt Väveri	Moppa golv, ta bort oljefläckar Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömna papperskorgar Maskinskura golv åtkomliga ytor	Varannan dag (5 ggr/14dgr)före kl 8 2 gång/mån
Sysal/tillskärning Mönsterkonstruktion Pressrum	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömna papperskorgar Dammsugning runt symaskinerna	Varannan dag (5 ggr/14dgr)före kl 8
Verkstad	Moppa golv Maskinskura golv åtkomliga ytor	1 dag/v 1 gång/mån

4. POLISUTBILDNINGENS SPECIALLOKALER

Utöver lokalvårdsprogrammet gäller följande för polisutbildningens lokaler:

LOKALTYP	LOKALVÅRDSPROGRAM	FREKVENNS
Lokaler på Simonsland Grepshall Grepsskydd Poliskrimlabb Rakelsal	Moppa golv Tömna papperskorgar Våttorka/dammtorka möbler och fria ytor	Varannan dag (5 ggr/14dgr)före kl 8
Lokaler på Sagagatan 17 Kulisser	Moppa golv Våttorka/dammtorka möbler och övriga fria ytor Tömna papperskorgar Maskinskura golv åtkomliga ytor	1 gång/v före kl 8 2 ggr/mån



5. DÄR INTE ANNAT ANGES I LOKALVÅRDSPROGRAMMET GÄLLER FÖLJANDE INSTRUKTIONER:

- Glas/porslin, burkar och flaskor samlas ihop från högskolans lokaler. Glas/porslin från restaurangen lämnas till restaurang Balder. Glas/porslin från lunchrum lämnas till närmaste pentry
- Städentreprenören ansvarar för att papper, tvål samt övrigt förbrukningsmaterial fylls på efter behov
- Upphittade eller kvarglömda saker skall överlämnas dagligen till receptionen
- Borttaga synlig smuts kring strömbrytare, dörrhandtag, glaspartier och väggar
- Avklotta möbler vid städning
- Moppling skall kombineras med punktrengöring
- Ställa i ordning möbler
- Rätta till gardinuppsättningar
- Se skötselråd för fläckborttagning på möbler i bibliotekets lounge, Gabriel
- Se skötselråd för rengöring och underhåll av entrémattor, Forbo Coral
- Byte av trasiga ljuskällor på toaletterna

LOKALVÅRDSPROGRAM	FREKVENNS
Våttorkning/dammtorkning av övriga fria ytor	1 gång/månad
Byta ut rengöringsborste till toalettstolarna	2 ggr/år (januari och augusti)
Dammsugning av löpband i motionslokal (frontkåpa skall lossas med 4 skruv och det skall dammsugas inne i maskinen)	1 gång/månad
Dammtorka ovanpå klädskap	1 gång/månad
Fönster/glaspartier/dörrar i entréplan i Balder och Sandgården putsas: Utvändigt Invändigt samt glastak ovanför karusell i Balders entré	1 gång/månad i slutet av månaderna januari, februari, mars, april, maj, augusti, september, oktober 2 ggr/år i slutet av månaderna augusti och januari
Golven i samtliga hissar på HB bonas	2 ggr/år (i januari och augusti månad)
Rengöra sanitära enheter (tvättställ m.m) samt påfylla hygienmaterial, då ej annat anges	1 gång/v
Rengöra miljöskåp och förvaringsbehållare för sortering av avfall	1 gång/månad
Rengöra tangentbord med speciellt medel på de publika ytorna (datorsalar, biblioteket)	2 ggr/år



6. STORSTÄDNING

Leverantören skall utföra storstädning i alla lokaler en gång per år. Storstädningen skall utföras under perioden 20 juni-15 augusti. Ut och inflyttning av möbler ur lokalerna skall ingå (ej skrivbord och bokhyllor i kontor och motsvarande samt förråd). Under perioden skall leverantören kolla upp om lokalerna är bokade och anpassa städningen därefter. Storstädningen skall godkännas av HBs kontaktperson.

- Putsa mellanglas och glaspartier
- Rengöra lampor. För rengöring av taklampor på Plan 2 i Balder, se bifogad rengöringsinstruktion för belysningsarmaturer.
- Rengöra ventiler
- Tvätta radiatorer och rör mm
- Tvätta dörrkarmar
- Avfläcka väggar och dörrar
- Rengöra bänkar/avställningsytor köksbänkar mm
- Tvätta väggar i toaletter
- Tvätta väggar och skåpsluckor i pentry
- Skåp, lådor och kylskåp/frys i pentryn rengörs
- Dammtorka golvlister och övriga fria ytor
- Maskinskura golv i korridorer, kapprum, uppehållsrum, hörsalar, föreläsningssalar, datasalar, lärosalar inkl lab, grupprum, dramasal, bibliotek, växel/reception, pausrum, pentry, kontor, hissar samt fria ytor i övriga lokaler
- Bona golv i kontor, korridorer, uppehållsrum, hörsalar, föreläsningssalar, lärosalar, datasalar, grupprum, lab, bibliotek, toaletter, växel/reception, pausrum, pentry, hissar
- Uppfräschning av textilgolv och lösa mattor
- Olja in trägolv bibliotek
- Borttagning av tuggummi, snus och klotter från inredning samt väggar och golv
- Dammsuga klädda stolar/soffor i bibliotek, matsalar, café, hörsalar, föreläsningssalar, lärosalar, datasalar, grupprum, övningsrum, lab, korridorer, uppehållsrum och pausrum
- Skumtvätta klädda stolar/soffor i gröna matsalen och café
- Datorskärmar och tangentbord ska torkas av med speciellt medel
- Storstädning i båda lägenheterna på Tegnérgatan och Sparregatan
- Dammsuga kabelgolvbrunnarna i lärosalarna som är i M-huset

5.1 Fönsterputs

Vid storstädningen skall 4-sidig (där så är möjligt) alt 2-sidig putsning utföras av fönster- och glaspartier i fasader, tak och inomhus. Detta skall även omfatta rengöring av fönsterkarmar och fönsterbrädor och rengöring av persienner eller liknande. Leverantören skall säkerställa att fönster är ordentligt stängda efter utförd fönsterputs. Fönsterputsens **skall** godkännas av HBs kontaktperson. Fönsterputs skall ske enligt följande tidsplan:

TIDPLAN

Kv Balder inklusive Akademiska hus lokaler	Fönster i röda och gröna matsalen samt entréhall (mot allégatan)	Vecka 32-33
	Övrigt	Vecka 30-32



Kv Sandgärdet	Glaspartier Övrigt	Vecka 32-33 Vecka 30-32
Kv Vulkanus/Simonsland		Vecka 31-32

7. AVFALLSHANTERING

Beställaren har miljöstationer med nedanstående fraktioner på ett antal platser i högskolans lokaler. Leverantören skall ansvara för att förvaringsbehållare töms dagligen och att det sorterade avfallet placeras på anvisad plats. Avfallet skall lämnas sorterade vid mellanlagring enligt fastighetsägarens anvisningar. På Simonsland kommer en central källsorteringsstation finnas i byggnaden som kan nå från högskolans samtliga våningsplan. Leverantören skall rapportera felsorterat avfall till avfallsansvarig som i sin tur rapporterar till respektive institution/enhets miljöombud för åtgärd. Leverantören skall dessutom rapportera felplacerade möbler och/eller avfall i trapphus och korridorer till högskolans kontaktperson.

Omfattningen och rutiner av avfallshanteringen kan komma att ändras under avtalstiden.

De fraktioner som leverantören skall tömma är:

FRAKTIONER	AVFALLSTYP	FÖRVARINGSBEHÅLLARE/ FÖRVARINGSPLATS	MELLANLAGRING (HB)
Aluminiumburkar	Aluminiumburkar	Behållare i miljöskåp Korridor/passage Studentpentry/uppehållsrum	Pantas av lokalvårdare
Brännbart avfall	OH-film Mjukplast Cellplast (frigolit) Övrigt trä, plast och papper som inte går att återvinna. Te- och kaffesump inkl påsar och filter Kuvert med klister eller plast	Papperskorg på alla kontor Papperskorg i personalrum Papperskorg i studentpentry Läro-, data-, föreläsningssalar Korridorer Bibliotek Behållare i miljöskåp	Kontainer källsorteringsstation
Deponi	Trasigt porslin, gips, speglar etc	Personalrum Studentpentry Restaurangmiljö Kemilab Behållare i miljöskåp	Behållare källsorteringsstation
Farligt avfall	Batterier	Behållare i miljöskåp	Miljöförråd
Glas	Färgat glas Ofärgat glas	Behållare i miljöskåp Personalrum Studentpentry Plan 2 i anslutning till kafeteria	I behållare för färgat respektive ofärgat glas, källsorteringsstation
Matavfall	Matrester, kött och fiskrens Skal och rester från frukt och grönsaker Brödrester	Personalrum Plan 2 i anslutning till kafeteria Studentpentry Behållare i miljöskåp	Kylrum källsorteringsstation
Metallförpackningar	Konservburkar Aluminiumfolie Lock	Behållare i miljöskåp Personalrum Studentpentry	Behållare källsorteringsstation



Kapsyler			
Papper	Kopieringspapper Skrivpapper Broschyrer Kataloger Tidningar	Blå tunnor för pappersåtervinning Data-, och föreläsningssalar Bibliotek	Container källsorteringsstation
Pappersförpackningar	Alla förpackningar med minst 50 % papper	Behållare i miljöskåp Personalrum Studentpentry/uppehållsrum	Kylrum källsorteringsstation
Plastförpackningar	Hårdplast Mjukplast	Behållare i miljöskåp Personalrum Studentpentry Plan 2 i anslutning till kafeteria	Behållare källsorteringsstation
Wellpapp	Kartonger, emballage av wellpapp	I kopieringsrum	Rullvagnar källsorteringsstation

8. RENGÖRING/GOLVVÅRD AV OLIKA GOLVTYPER

Samtliga golv skall, där inte annat anges i lokalvårdsprogrammet, rengöras och underhållas med metoder och medel enligt bifogade skötselråd så att en god golvstandard fortlöpande upprätthålls.

Matta plan 2 i Biblioteket, Forbo: Se bifogat skötselråd Flotex.

Motionssal, B803: Se bifogat skötselråd Tarkett platsgolv.

Mondo Gummigolv Sandgärdet: Se bifogat skötselråd. Gipecos produkter eller likvärdiga ska användas.

Tornrummet, Kasthall mattor: Se bifogat skötselråd.

Stengolv Sandgärdet, Vardagsrummet: Se bifogat skötselråd, Arctic kvartsit natursten.

Oljade trägolv: Se bifogat skötselråd för oljade trägolv. Samco underhållsolja eller likvärdiga produkter ska användas.

Medialabbet Sandgärdet samt Bibliotek, Höjer Contract ullmatta: Se bifogat skötselråd.

Linoleumgolv, Forbo: Se bifogat skötselråd.

Betonggolv Simonsland: Se bifogat skötselråd Stadax.

9. DEFINITIONER/FÖRTYDLIGANDEN

Tillsyn Biblioteket: Innebär en extra tillsyn på toaletterna i biblioteket på plan 2,3 och 5 under måndag-torsdag ca klockan 13.00-13.15. På fredagar ska tillsynen ske lite senare ca klockan 15.00. Tillsynen innebär även att alla papperskorgar ses över och töms vid behov på samtliga plan inför helgen och att se till att möbler och övriga fria ytor är rena. Detta gäller även plan 4. I övrigt se till att det är rent och snyggt.

Pentryutrustning: Mikrovågsgagnar rengörs även invändigt. Diskmaskinsluckorna rengörs även invändigt samt filtret i diskmaskiner.

Boning av golv: Miljövänlig polish ska användas vid boning av golv.