



2020022058 – Renholdstjenester

Vedlegg D Administrative bestemmelser



1 Kontaktpersoner

Partenes kontaktpersoner fremgår nedenfor. Partene skal gjensidig orientere hverandre skriftlig om endring av kontaktperson.

1.1 Oppdragsgivers kontaktpersoner

Navn: [Fyll ut]
Stilling/tittel: Avtaleforvalter
Telefon: [Fyll ut]
E-post: [Fyll ut]

1.2 Kontaktperson hos FLO REN

Navn: [Fyll ut]
Stilling/tittel: Representant for bruker
Telefon: [Fyll ut]
E-post: [Fyll ut]

1.3 Kontaktperson hos FLO REN Drift

Navn: [Fyll ut]
Stilling/tittel: Fagleder
Telefon: [Fyll ut]
E-post: [Fyll ut]

1.4 Leverandørens kontaktpersoner

Navn: [Fyll ut]
Stilling/tittel: [Fyll ut]
Telefon: [Fyll ut]
E-post: [Fyll ut]

1.5 Leverandørens renholdsleder

Navn: [Fyll ut]
Stilling/tittel: [Fyll ut]
Telefon: [Fyll ut]
E-post: [Fyll ut]

2 Samhandling og møter

2.1 Innledning

Partene er forpliktet til å samarbeide for å oppnå tilfredsstillende kvalitet og service i forbindelse med leveransen og vise lojalitet under gjennomføringen av kontrakten.



For å oppnå dette skal det i hvert renholdsområde avholdes møter med fast agenda. Det skal avholdes jevnlig møter på lokasjon. Andre møter, lokalt eller sentralt, skal avholdes ved behov. Møter skal avholdes i Oppdragsgivers/Brukers lokaler med mindre noe annet er avtalt.

For møter på lokasjon skal Oppdragsgiver skrive møtereferat, se punkt 2.2. For andre møter skal leverandøren skrive referat, og oversende Oppdragsgiver til gjennomlesning innen fem virkedager.

Oppdragsgiver innkaller skriftlig til møter. Leverandøren kan innkalle dersom Oppdragsgiver ikke innkaller til møter iht. avtalt møtefrekvens.

Leverandøren skal dekke egne kostnader forbundet med samhandling og møter.

Avtaleforvalter ved FLO SA og leder ved FLO REN deltar og innkaller til møter ved behov.

2.2 Møter på lokasjon

Det skal avholdes minst 10 stk. møter per år for oppfølging av tjenesten, et i hver måned med unntak av juli og desember. Leverandøren skal møte med renholdsleder ved lokasjonen. Oppdragsgiver stiller på vegne av Brukerne ved den aktuelle lokasjonen. Andre innkalles etter behov.

Referat skal skrives av Oppdragsgiver og distribueres innen fem virkedager, slik at Leverandøren kan komme med eventuelle innspill. Gis ikke innspill innen fem virkedager etter oversendelse, er møtereferatet å anse som gjeldende.

Vedlegg B3 – Mal for møtereferat skal benyttes.

3 Rapportering

Leverandøren skal oversende rapport med statistikk for leveransevolum og verdi hvert kvartal, hvor årets første kvartal er januar til mars osv. Rapporten skal være Oppdragsgiver i hende senest 10 kalenderdager etter utløpet av kvartalet. Oversikten skal inneholde område/lokasjon, brukernummer, fakturanummer, fakturadato, IO-nummer og totalt fakturabeløp. Leverandøren skal spesifisere hvilken type renhold som er levert (regelmessig, periodisk, ekstraordinært).

Dersom Oppdragsgiver ønsker hyppigere statistikk, sammenligning med tidligere perioder eller annen detaljeringsgrad, skal Leverandøren tilby dette vederlagsfritt. Frist for å levere statistikk etter dette avsnitt er 15 kalenderdager fra forespørsel eller utløp av aktuelle periode, avhengig av hvilken frist som inntreffer senest.

Leverandøren skal i forbindelse med fakturering av fast grunnlag oversende fullstendig oversikt over foretatte krediteringer for bøter som Oppdragsgiver krever etter Rammeavtalens punkt 6, samt krediteringer for ikke utført renhold, for den aktuelle måneden. Oversikten skal inneholde avvaksnummer, område/lokasjon, brukernummer, fakturanummer, fakturadato, IO-nummer, beløp til kreditering og totalt fakturabeløp. Oversikten skal være Oppdragsgiver i hende senest 5 kalenderdager etter at faktura er utstedt.

Leverandøren skal også sende inn personelloversikter samt foreta miljørapportering i henhold til henholdsvis punkt 6.9 og 6.11 i Rammeavtale renholdstjenester - kontraktsbestemmelser



Rapportene som genereres av Leverandøren skal være i Excel-format, med mindre annet er avtalt. Dersom de ovennevnte rapportene ikke er Oppdragsgiver i hende innen de angitte fristene i dette punktet kategoriseres dette som et B-avvik og vil medføre bot i henhold til Rammeavtalen punkt 6 Mislighold og Sanksjoner.

4 Underleverandører

4.1 Oversikt

Leverandøren vil i gjennomføringen av Rammeavtalen benytte følgende samarbeidspartnere/underleverandører:

Navn	Organisasjonsnr.	Leveranseområde

4.2 Navn og kontaktopplysninger

Navn og kontaktopplysninger til den enkelte samarbeidspartner/underleverandør fremgår nedenfor.

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

5 Leverandørens bankforbindelse

Leverandørens bankforbindelse fremgår nedenfor.

Bankens navn	
Bankens adresse	



FORSVARET
Forsvarets logistikkorganisasjon

IBAN	
BIC/SWIFT	