2021020915 – Renholdstjenester område 10 Vestfold og Telemark, og Viken med tilhørende lokasjoner

Vedlegg D
Administrative bestemmelser

1 Bemyndigede kontaktpersoner

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

1.1 Kontraktsansvarlig hos FLO SA

Navn: Øystein-Andreas Larsen
Stilling/tittel: Kontraktsansvarlig
Telefon: +47 920 30 831
E-post: oysteinalarse@mil.no

1.2 Kontaktpersoner hos FLO REN

1.2.1 Fagansvarlig FLO REN

Navn: Edith Stakvik
Stilling/tittel: Seksjonssjef
Telefon: +47 474 64 560
E-post: estakvik@mil.no

1.2.2 Fagleder FLO REN

Navn: Ann Jeanette Muland
Stilling/tittel: Fagleder
Telefon: +47 918 15 699
E-post: amuland@mil.no

1.3 Leverandørens kontraktsansvarlig

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

1.4 Leverandørens avdelingsleder

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

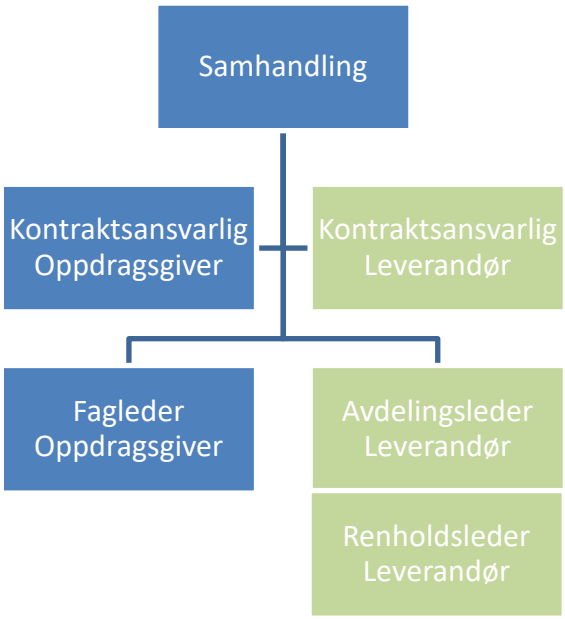
2.1 Innledning

Partene er forpliktet til å samarbeide for å oppnå tilfredsstillende kvalitet og service i forbindelse med tjenesten og vise lojalitet under gjennomføringen av Rammeavtalen. For å oppnå dette skal det avholdes møter med fast agenda. Møter skal avholdes i Oppdragsgivers lokaler med mindre noe annet er avtalt.

Leverandøren skal dekke egne kostnader forbundet med samhandling og møter.

2.2 Samhandling

Med mindre annet er avtalt skal samhandlingen mellom Partene være i henhold til følgende struktur:



2.3 Kontraktsoppfølgingsmøter

Det skal avholdes møte **halvårlig** for kontraktsoppfølging av rammeavtalen. Andre møter avholdes ved behov.

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

Leverandøren skal møte med kontraktsansvarlig og/eller andre etter behov. Fra Oppdragsgiver deltar kontraktsansvarlig fra FLO SA og/eller FLO REN.

Før møtet skal Leverandøren oversende oppdatert Vedlegg C2 – Statistikk for leveransevolum og verdi til Oppdragsgivers kontraktansvarlig. Andre oppdaterte rapporter skal oversendes før møtet på Oppdragsgivers anmodning. Begge Parter skal før møtet sette seg inn i avvik, bestillinger, endringer og kvalitetskontroller i EQS.

Referat skal skrives av Leverandøren og oversendes til Oppdragsgiver innen fem (5) virkedager, slik at Oppdragsgiver kan komme med eventuelle endringer. Oppdragsgivers endringer skal være endelige. Dersom Oppdragsgiver ikke melder endringer innen fem (5) virkedager etter oversendelse av møtereferatet, er møtereferatet å anse som gjeldende.

Dersom møtereferat ikke er Oppdragsgiver i hende innen fem (5) virkedager anses dette som et Q-avvik og vil medføre bot i henhold til Rammeavtalens punkt 6.2 Avvik i leveransen.

2.4 Driftsmøter på lokasjon

Det skal avholdes driftsmøter lokalt jevnlig og etter behov.

Det skal avholdes **minst 10 stk**. møter per år for oppfølging av tjenesten på lokasjon, ett i hver måned med unntak av juli og desember. Oppdragsgiver ved FLO REN innkaller skriftlig til møter. Leverandøren kan innkalle dersom Oppdragsgiver ikke innkaller til møter iht. avtalt møtefrekvens.

Leverandøren skal møte med avdelingsleder, ev. renholdsleder(e), ved lokasjonen. Oppdragsgiver ved fagleder i FLO REN stiller på vegne av Brukerne ved den aktuelle lokasjonen. Andre deltakere innkalles etter behov.

Leverandøren skal senest fem (5) kalenderdager *før* møter oversende til FLO REN oversikt over utestående faktura og status fakturert iht. punkt 15 i Vedlegg B3 Møtereferat. Begge Parter skal før møtet sette seg inn i avvik, bestillinger, endringer og kvalitetskontroller i EQS.

Referat etter møter på lokasjon skal skrives av Oppdragsgiver og oversendes til Leverandør innen fem (5) virkedager, slik at Leverandøren kan komme med eventuelle endringer. Dersom Leverandøren ikke melder endringer innen fem (5) virkedager etter oversendelse, er møtereferatet å anse som gjeldende.

3 Rapportering

Leverandøren skal **hver måned** oversende følgende rapporter til flo.ren@mil.no:

- Vedlegg B6 – Oversikt personell
- Vedlegg B8 – Oversikt utført gulvvedlikehold

Rapportene skal være Oppdragsgiver i hende senest 10. kalenderdag i påfølgende måned.

Vedlegg B6 Oversikt personell med oversikt over ferieavvikling for påske-, sommer- og juleferie skal være Oppdragsgiver i hende senest 3 måneder før avvikling av ferie.

Leverandøren skal **hvert kvartal** oversende følgende rapporter til kontraktsansvarlig i FLO SA, med kopi til flo.ren@mil.no:

- Vedlegg C2 – Statistikk for leveransevolum og verdi

Rapportene skal være Oppdragsgiver i hende senest 10 kalenderdager etter utløp av kvartalet, hvor årets første kvartal er januar til mars osv.

Leverandøren skal **hvert halvår** oversende følgende rapporter til flo.ren@mil.no:

- Vedlegg B7 – Oversikt matter

Rapportene skal være Oppdragsgiver i hende senest 10 kalenderdager etter utløp av første og tredje kvartal, hvor årets første kvartal er januar til mars osv.

Leverandøren skal **årlig** oversende følgende rapporter til kontraktsansvarlig i FLO SA:

- Oversikt over målingsresultater for kjemikalie- og plastposeforbruk per rengjort areal
- Ledelsens gjennomgang og siste internrevisjon iht. ISO 9001 og ISO 14001, og/eller andre relevante rapporter
- Rapport som dokumenterer at kravene i Vedlegg E blir overholdt.

Samtlige rapporter som nevnt ovenfor som genereres av Leverandøren skal være i Excel-format, med mindre annet er avtalt. Oppdragsgivers vedlegg spesifisert i Rammeavtalen punkt 1.4 skal benyttes. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta endringer i malene og opprette nye maler ved behov.

Dersom Oppdragsgiver ønsker hyppigere rapportering, sammenligning med tidligere perioder eller annen detaljeringsgrad, skal Leverandøren tilby dette vederlagsfritt.

Dersom ovennevnte rapporter ikke er Oppdragsgiver i hende innen de angitte fristene i dette punktet anses det som et avvik og vil medføre bot i henhold til Rammeavtalens punkt 6.2 Avvik i leveransen.

4 Underleverandører

4.1 Oversikt

Leverandøren vil i gjennomføringen av Rammeavtalen benytte følgende underleverandører:

Navn	Organisasjonsnr.	Leveranseområde

4.2 Navn og kontaktopplysninger

Navn og kontaktopplysninger til den enkelte 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	
IBAN	
BIC/SWIFT	