

OPPDRAGSBESKRIVELSE

KRISTIANSUND DISTRIKTSTANNKLINIKK

Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier

1. Generell orientering om Oppdragsgiver og oppdraget

Det skal inngås tjenestekontrakt om levering av renholdstjenester til distriktstannklinikken Kristiansund.

Distriktstannklinikken har lokaler i Fosnagata 13, 6509 Kristiansund. Det totale arealet er ca. 565 m² BTA, og det skal være daglig renhold av så å si hele arealet.

Distriktstannklinikken er en offentlig tannklinikk med totalt 8 behandlingsrom. Alle prioriterte grupper i Kristiansund kommune og omegn vil få tilbud om tannhelsetjenester herfra.

På oppstartdatoen vil det jobbe 5 team (tannlege + tannhelsesekretær), samt 2 tannpleiere på klinikken. Totalt er det ca. 15 ansatte i januar 2020.

I oppdraget inngår også en kjeveortopedisk klinikk med lokasjon i Nedre Enggt. 6a i Kristiansund. Det totale arealet er ca. 140 m² BTA, og det skal være da

glig renhold av så å si hele arealet.

Den kjeveortopediske klinikken er en offentlig spesialistklinikk med 2 behandlingsrom.

På oppstartdatoen vil det være 5 ansatte på klinikken; 2 kjeveortopeder, 2 tannpleiere og 1 tannhelsesekretær.

Begge klinikkene har åpningstid fra 08:00 – 15:30. Vi ønsker at alle areal rengjøres daglig, og utenfor tidsperioden 08:00 – 17:00. Klinikken skal være åpne hele året, med unntak av helg og helligdager.

Alle behandlingsrom vil som utgangspunkt være i daglig bruk.

Hovedrenhold 1 x årlig utføres etter avtale med klinikken. Hovedrenhold kan avtales for hele eller deler av arealet.

Det skal inngås tjenestekontrakt med én leverandør, med varighet i inntil 6 år. Tjenesten skal være fullt operativ fra og med 2. januar 2019.

Avtalen gjelder for de tjenester som fremgår av konkurransegrunnlaget med vedlegg. Dersom leverandøren i sitt tilbud beskriver andre tjenester/løsninger i tillegg til det etterspurte, anses disse å inngå i tilbudt pris dersom ikke annet er spesifisert.

Romkategorier, areal, overflatebeskrivelser og frekvenser for renholdet er opplyst i vedlegg 3 Areal- og prisskjema. Det er vedlagt enkel arealtegning for DTK Kristiansund (vedlegg 6). Det finnes ikke tilsvarende for Kristiansund kjeveortopediske klinikk.

2. Befaring

Det blir anledning til å komme på befaring i lokalene, og vi setter opp én befaring. Interesserte må melde seg på til epostadressen under. Befaring blir kun gjennomført dersom det er påmeldte.

Dato og klokkeslett for befaring: 12. november kl. 14:00.

NB! Det kan hende tidspunktet må endres til kl. 15:30, dette fordi vi må ta hensyn til pasientbehandling.

Befaringen er felles, og alle påmeldte må møte til starttidspunktet.

Påmelding på epost til andrea.lode@mrfylke.no senest 2 virkedager før befaringsstidspunktet.

Leverandøren dekker selv alle sine utgifter knyttet til befarings og utarbeiding av tilbud.

3. Spesifisering av leveransen

Leveransen omfatter regelmessig renhold som daglig renhold etter plan, samt fast periodisk renhold. Renholdet skal omfatte alt renhold som blant annet: vedlikehold av gulv, hovedrenhold (nedvask), tepperens, vinduspussing, renhold av skap, bokhyller med innhold osv. Rengjøringsrelaterte serviceoppgaver er en del av renholdet og omfatter bl.a. tømning av avfallsbøtter og papirkurver, samt sanitærtjenester som etterfylling av toalettpapir, tørkepapir og håndsåpe. Leveransen omfatter alle rengjøringsobjekt i full høyde til og med himling.

Formålet med arbeidet er å ta vare på overflatene, holde lokalene visuelt tiltalende, hygienisk tilfredsstillende og sikre et godt innemiljø. Dette inkluderer **alt** renhold, også årlig hovedrenhold (nedvask).

Ved det daglige renholdet skal Oppdragsgiver legge til rette for at renhold kan skje, og renholdspersonell skal ha lett tilgang til arealene.

4. Krav til kvalitet

Alle overflater skal fremstå som rene og flekkfrie etter utført renhold. Renholdet skal utføres etter god faglig standard og i samsvar med kvalitetskravene som er satt av Oppdragsgiver. For denne kontrakten legges Norsk Standard NS-Insta 800-1:2018 (den til enhver tid gjeldende utgave) til grunn for fastsettelse og bedømmelse av rengjøringskvaliteten. Oppfølging av kvaliteten skal skje med visuelle vurderinger og objektive målinger. Kvalitetsprofiler angir hvilket kvalitetsnivå som er satt for de ulike arealene, se vedlegg 4. Det er leverandøren sitt ansvar å holde de avtalte kvalitetsnivåene.

De fastsatte kvalitetsprofilene og kvalitetsnivåene angir hvordan de enkelte renholdsobjektene skal se ut etter utført renhold. Omfanget og hvilke rengjøringsmetoder som skal benyttes er den enkelte renholders oppgave å vurdere. Leverandøren er ansvarlig for å levere avtalt kvalitet, uavhengig av hvilken renholdstid leverandør har lagt til grunn ved beregningen.

Leverandøren har ansvar for planlegging, gjennomføring og rapportering av kontrollene. Det er leverandøren som skal holde nødvendig ressurser, apparat og utstyr, uten tilleggs-omkostninger for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal delta i planlegging og gjennomføring av kontrollene. Rapporter fra kontrollene skal være i henhold til kravene i NS-Insta 800. Leverandøren skal utarbeide en årsplan for planlagte kontroller som Oppdragsgiver skal ha.

Når kontroll viser at kvaliteten ikke er tilfredsstillende, skal en følge vilkårene i NS-Insta 800. Ny kontroll for den underkjente kontrollen skal utføres innen en måned. Dersom det igjen blir underkjent gjennomføres dagbot for leverandøren på 0,5% av månedspris (eks. mva.) for hver kalenderdag, til kvaliteten er dokumentert på avtalt nivå.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta kvalitetskontroller utenom det som er avtalt. Uanmeldte kontroller kan også forekomme. Det er den avtalte kvaliteten som er priset og fakturert, og ved fall i kvalitet og behov for ekstra kontroller må leverandøren bære kostandene.

5. Krav til utstyr, renholdsartikler og metoder

Leverandøren skal holde nødvendig renholdsutstyr, egnede renholdsmidler og vedlikeholdsmidler. Til støvsuging kreves at støvsuger skal være utstyrt med HEPA-filer. Renholdsmaskiner som skal benyttes skal være støvsvake.

Det skal benyttes gulvvaskemaskiner eller tilsvarende der dette er mulig. Det skal blant annet benyttes poleringsmaskiner til vedlikehold av banebelegg.

Det skal benyttes minst mulig rengjøringsmiddel. Det skal benyttes rengjøringsmiddel som i størst mulig grad er parfymefri og miljømerkede produkter. HMS-datablad for alle produkter etter gjeldende forskrift skal være tilgjengelig i eget stoffkartotek på renholdsrommet, og de skal også være tilgjengelig for Oppdragsgiver. Aktuelle HMS-datablad skal legges frem for Oppdragsgiver ved kontraktinngåelse.

Rengjørings- og vedlikeholdsmetoder skal velges ut i fra FDV-dokumentasjon fra leverandør, materialoverflate, tilstand på overflaten, smusstype, smussmengde, miljøkrav og kvalitetskrav. Det skal benyttes metoder som gir lav miljøbelastning og som gir avtalt kvalitet uten at overflaten blir skadet.

Leverandør er ansvarlig for å utføre et faglig forsvarlig renhold, og i henhold til oppdragsbeskrivelsen. Leverandør er ansvarlig for skader som følge av feil bruk av metoder og kjemikalier.

6. Oppdragsbeskrivelse og presiseringer

Daglig renhold er regelmessig rengjøring av gulv, vegger og inventar i samsvar med beskrivelsen i dette dokumentet og renholdsfaglige standarder. Daglig renhold er rengjøringsaktiviteter som utføres regelmessig minimum en gang pr. måned. Alle frekvenser som er oppgitt i konkurransegrunlaget er veiledende, variasjoner må beregnes. Arbeidet omfatter alle rengjøringsobjekt i full høyde til tak. Ingen overflater skal være våte/fuktige etter rengjøring.

Flater med høye hygienekrav

I lokaler som sanitærrom, sterilsentral og behandlingsrom stilles det høye krav til hygiene. I disse rommene kan det forekomme søl av biologisk materiale. Renholdet på disse rommene krever fokus på hygiene og har høye krav til kvalitet. Renholdet skal utføres med fuktige eller våte metoder og overflatene skal være tørre etter renhold.

Behandlingsrommene skal vies ekstra oppmerksomhet. Her kan det forekomme biologisk materiale rundt uniten/ behandlingsstolen. Klinikkpersonelet desinfiserer overflater mellom hver pasient med desinfeksjonssprit. Det kan derfor forekomme rester etter desinfeksjonssprit på gulv som skal fjernes. Det er utarbeidet eget arbeids- og ansvarfordeling mellom klinikkpersonelet og leverandør, som blir gjennomgått i kontraktsmøtet.

Berøringsflater er utsatt for mange berøringer og kan være forurenset med biologisk materiale. Alle berøringsflater skal derfor rengjøres daglig med fuktig metode. Berøringspunkt skal alltid rengjøres i henhold til angitt frekvens i renholdsplan, uansett visuell renhetsgrad.

Renhold av gulv

Tilbyder er ansvarlig for at alle gulv får riktig og tilstrekkelig behandling både ved daglig og periodisk rengjøring. Alle rom med høye krav til hygiene skal rengjøres daglig med fuktig eller våt metode. Fjerning av skomerker er en del av renholdet. Valg av metoder skal vurderes ut fra gulvoverflaten, smusstype, smussmengde, kvalitetskrav og hygienekrav.

Vedlikehold av gulv

All nødvendig gulvpleie er en del av oppdraget. Vedlikeholdsrutinene skal tilpasses gulvet sin overflate og tilstand. Gulvene vedlikeholdes etter behov og i samsvar med gulvprodusenten sin anvisning. Dersom gulvene skal polishbehandles skal det benyttes polish som tåler sprit og sterke alkaliske rengjøringsmidler.

På gulvoverflater skal overflaten vedlikeholdes regelmessig med poleringsmaskin eller tilsvarende.

Ved utløpet av kontraktstiden skal alle gulvoverflater være fullstendig reetablert i samsvar med gulvprodusenten sin FDV-dokumentasjon.

Teppegulv og stoffmøbler

Stoffmøbler skal støvsuges regelmessig, min. en gang pr. måned. Synlig støv og flekker skal fjernes i henhold til rommet sin rengjøringsfrekvens.

Beskrivelse og krav for oppdraget

Tepper og stoffmøbler skal renses ved behov, min. 1 gang pr. år. Ved rens og vedlikehold av teppegulv og stoffmøbler skal det benyttes metoder i samsvar med produsenten sin anvisning. Det skal benyttes ekstraksjonsrensemaskin (et renseaggregat av spyle/suge-type).

Behov for rens av tepper og stoffmøbler skal være vurderingspunkt årlig, f. eks. i forbindelse med planlegging av og gjennomføring av hovedrenhold.

Matter

Inngangsmatter skal holdes rene. Matter skal ikke være synlig tilsmusset og de skal være effektive, dvs. de skal holde på skitt og fukt.

Inventar

Glassvegger, glassfelt i dører skal rengjøres ved behov. Synlige flekker fjernes daglig. Etter rengjøring skal glassflaten være uten synlige flekker, striper og skjolder. Vinduskarm, vindusramme og vindusbrett, vegger og gulv skal være uten flekker eller søl etter rengjøring av vindu og glass.

Vinduskarmer rengjøres etter rommets frekvens.

Ytterflater på datautstyr skal støvtørkes. (Monitorglass/skjerm, tastatur og mus skal rengjøres av bruker).

Fritthengende ventilasjonskanaler under himling skal støvtørkes regelmessig, min. 1 gang pr. kvartal.

Vindu

Renhold av vindu inngår som en del av hovedrenholdet. Ekstra renhold av vinduer skal kunne bestilles særskilt. Ved renhold av innvendig vindusvask inngår renhold av vindu, vinduskarm, vindusbrett, vindusramme både innvendig og utvendig som kan nåes når vinduet står i åpen posisjon. Beskrevet omfang skal inngå i tilbudt pris.

Leverandøren skal legge ved sine priser for vindusvask.

Sanitærrom, dusjer og våtrom

Det skal benyttes rengjøringskjemer som er beregnet på sanitærrenhold. I barfotområde skal det skumrengjøres og spyles for å tilfredsstille hygienekravene.

Der det er slukrist i gulv rengjøres denne etter samme frekvens som rommet. Sluk åpnes, risten rengjøres på begge sider og sluket renses. I rom der det står moppevaskemaskin eller renholdsmaskiner tømmes skal sluk rengjøres daglig, øvrige sluk rengjøres min. 4 ganger pr. år.

Papir og såpe

Toalettpapir, tørkepapir og håndsåpe blir kjøpt inn av Oppdragsgiver dersom ikke annet avtales mellom partene.

Leverandør etterfyller og rengjør dispenserne ved behov. Leverandør gir beskjed i god tid til kontaktperson hos Oppdragsgiver om behov for bestilling av varer. Det er også ønskelig at leverandør påser at dispensere er funksjonelle og fungerer.

Avfallshåndtering

Avfallsbeholdere tømmes i samsvar med rommet sin rengjøringsfrekvens. På behandlingsrom, skyllerom og sterilrom skal det byttes plastpose og avfallsbeholder rengjøres. I øvrige rom skal det ved behov byttes plastposer og avfallsbeholdere rengjøres. Avfallet bringes til anvist avfallsrom. Ved resirkulering av papir bringer bruker eller andre returpapiret til anvist oppsamlingsplass.

Spesialavfall er Oppdragsgiver sitt ansvar.

7. Periodisk renhold/Hovedrenhold

Hovedrenhold skal utføres en gang pr. år dersom ikke annet avtales skriftlig med klinikken. Alle rom i oversikten skal inngå i hovedrengjøringen. Plan for gjennomføring av periodisk- og hovedrenhold skal utarbeides av valgte leverandør før kontrakt inngås.

Tilrettelegging for hovedrenhold

Hovedrenhold skal i god tid avtales med klinikkens kontaktperson. I prisskjema er følgende som bakgrunn for å gi tilbudspris: «*Hovedrenhold av lokalene 1 gang pr. år skal prises for seg. Alle rom i oversikten skal inngå i hovedrengjøringen*». Oppdragsgiver organiserer tilrettelegging og ev. tømning av lokaler slik at leverandøren har enkel tilgang til de aktuelle arealer.

Dersom Oppdragsgiver ønsker å kjøpe seg helt eller delvis ut av tilrettelegging/ flytting av møbler kan leverandøren evt. forespørres i god tid om å levere tjenesten mot en skriftlig avtalt pris.

8. Krav til gjennomføring

Renholdsplan

Leverandør skal utarbeid en skriftlig renholdsplan for distriktstannklinikken Kristiansund. Denne skal inneholde:

- Bygg, etasje, romnummer, romtype, rengjøringsareal, gulvbelegg, frekvens og kvalitetsprofil
- Arbeidstid for regelmessig/ daglig/ ukentlig renhold
- Hva som utføres i regelmessig/ daglig/ ukentlig renhold
- Plan for periodisk renhold/ hovedrenhold
- Plan for lettere vedlikehold
- Beregnet renholdstid – minimum akseptert renholdstid
- Alle forhold av betydning for renholdsbehovet, f.eks. møblering, ventilasjonskanaler, lysarmaturer og avfallshåndtering.
- Relevante rutiner, f.eks. renholdsinspeksjoner, tider for renhold og sikkerhetsrutiner knyttet til oppbevaring av nøkler, låser og alarmer
- Plan for støvtørking av høye flater, vask av vegger og tak, ventiler mv.
- Oppdragsgivers medvirkning i renholdet

Renholdsplanen skal inneholde oversikt over hvordan tilbyder skal gjennomføre daglig-, periodisk- og hovedrengjøring. Det skal lages en plan over hvordan, når og hvor ofte det periodiske renholdet skal utføres. Det skal utarbeides metodebeskrivelser for de ulike rengjøringsmetodene som skal benyttes på de ulike overflatene.

- Plan skal være utarbeidet og tilgjengelig for Oppdragsgiver senest ved kontraktinngåelse.
- Planer skal gjennomgås årlig, og leverandøren skal rapportere justeringer/ endringer skriftlig til Oppdragsgiver.
- Oppdragsgiver kan når som helst i avtaleperioden be om gjennomgang, eventuelt revidere planer under dette punktet.
- Oppdaterte planer skal distribueres til aktuelt personell og til renholdspers.

9. Krav til bemanning, kompetanse og organisering

Det skal settes inn tilstrekkelig ressurser slik at utførende personell har tilstrekkelig god tid til å levere den fastsatte kvaliteten. For å få et bilde av Leverandørens innsatsfaktorer skal det i besvarelsen (Vedlegg 3 pkt. 1.1 om løsningsforslag) opplyses om beregnet renholdstid og minimum akseptert renholdstid, samt total stillingsinnsats oppgitt i %.

Leverandøren skal ikke endre ressursinnsats i avtaleperioden med mindre dette er avtalt med Oppdragsgiver.

Kontaktperson

Tilbyder skal stille med kontaktperson som har hovedansvaret for at tjenesten leveres i henhold til kontrakten i hele avtaleperioden, dette inkluderer fagkompetanse for tett oppfølging av gjennomføring av renholdet, NS Insta 800-kontroller etter skjema, samt sikre at utførende personell til enhver tid har nødvendig kompetanse og forståelse for oppdraget, - herunder sikre at operativt personell til enhver tid har tilstrekkelig kunnskap om renholdet som skal utføres. Dette gjelder løpende, og spesielt ved bytte av personell. Kontaktperson skal uoppfordret sørge for at evt. nytt personell presenteres for

klinikkens kontaktperson og at Oppdragsgiver får tilstrekkelig dokumentasjon som HMS-kort, arbeidskontrakt og CV.

Kontaktperson skal ha kort responstid.

CV for kontaktpersoner for dette oppdraget skal legges ved tilbudet. Det er krav at kontaktperson(ene) behersker norsk muntlig og skriftlig.

Operativt personell

Det skal være arbeidsleder knyttet til oppdraget, Oppdragsgiver skal holdes oppdatert på hvem dette er. Arbeidsleder skal minimum ha fagbrev som renholdsoperatør og skal være NS Insta 800:2018 sertifisert på nivå 3 eller høyere. Dokumentasjon med opplysninger om utdanning og faglige kvalifikasjoner hos arbeidsleder skal vedlegges.

Renholdspersonell må kunne kommunisere på norsk, dette av hensyn til renholder selv og for å sikre riktig forståelse av oppdraget og eventuelle endringer som gjøres. Leverandøren skal sikre at personalet forstår, snakker, leser og skriver norsk og skal kunne dokumentere at dette er ivarettatt. Personell er forpliktet til å følge de krav om taushetsplikt og sikring med mer som gjelder hos Oppdragsgiver.

Under arbeid i våre lokaler skal renholdere og renholdsledere være uniformert med leverandørfirmaets navn, samt bære synlig HMS-kort fra Arbeidstilsynet. Av hensyn til tryggheten skal det hos Oppdragsgiver være ajourført liste over faste renholdere og ledere som kan arbeide i Oppdragsgivers lokaler.

Vikarer

Det skal benyttes faste vikarer som kjenner oppdraget. Tilfeldige vikarer skal kun benyttes ved akutt oppståtte situasjoner. Alle vikarer, faste og tilfeldige, skal registreres/ logges, og Oppdragsgivers kontaktperson skal informeres uten opphold. Alle vikarer skal kunne utføre tjenesten tilfredsstillende iht. kravene. Opplæring og informasjon til vikarer skal gis av personell som kjenner oppdraget godt.

For alt personell gjelder:

Det skal til enhver foreligge oppdatert informasjon til Oppdragsgiver over hvem som fyller rollene, og Oppdragsgiver skal til enhver tid ha tilgang til full oversikt over hvem som er inne på oppdraget. Alle endringer i personell og rolleinnhold skal kommuniseres til Oppdragsgiver uten opphold.

Organisering og kompetanse

Renholdspersonell vil arbeide tett på Oppdragsgivers ansatte, og det stilles store krav til serviceinnstilling og fleksibilitet. Det forventes generelt at renholder kan kommunisere med oppdragsstedet om det daglige renholdet.

Det blir stilt følgende krav til organisering i forhold til oppdrag under rammeavtalen: Arbeidet skal i hele avtaleperioden utføres av personale som har fått tilstrekkelig opplæring i renholdsfaget generelt, NS-Insta 800 spesielt og avtalen som er inngått. Leverandør plikter å sørge for repetisjon, oppfølging og vedlikehold av kunnskap hos ansatte. Leverandør må bekrefte at operativt personell har slik kunnskap og må kunne legge frem CV-er på forespørsel, og ellers uoppfordret ved bytte av personell.

Ved utskifting av personell eller underleverandør skal Oppdragsgiver alltid varsles, og Oppdragsgiver har rett til ikke å godkjenne nye aktører. Nytt operativt personell skal presenteres for Oppdragsgiver (hilse på).

Dersom noen av personalet pga. slett oppførsel eller dårlig utført arbeid ønskes skiftes ut, kan dette skje etter oppfordring fra Oppdragsgiver.

10. Stabil leveranse

Leverandøren skal sikre gjennomføring av leveransen ved ferieavvikling, sykdom og annet ikke planlagt fravær blant renholdspersonalet. Plan for hvordan dette skal sikres skal legges ved tilbudet. Leverandør er ansvarlig for at leveransen er i samsvar med avtale/ bestilling, og plikter å varsle avvik til Oppdragsgiver ved dennes kontaktperson.

11. Referanser

Leverandøren skal ha den nødvendige erfaring fra og gjennomføringsevne for leveranser på rammeavtale etter NS Insta 800 og av tilsvarende omfang.

Vi etterspør referanser på leveranser som har vært aktiv innenfor perioden 2017 til dags dato. Pågående rammeavtaler bør ha hatt en varighet på 1 år før de benyttes som referanse. Referansene etterspørres kun for den delen av organisasjonen som skal levere og følge opp aktuelt oppdrag. Oppdragsgiver kan ved behov kontakte referanse kunder uten å informere tilbyder. Egenreferanser vil bli benyttet.

12. Avtaleoppfølging

Oppdragsgiver vil ha fokus på at partene opplever en godt fungerende leveranse som er i henhold til avtale, og vil i avtaleperioden ha tett oppfølging av leveransen.

Partene har selvstendig ansvar for at leveranse og oppfølging blir utført på den måte og i den kvalitet som er kontraktfestet gjennom hele avtaleperioden. Oppdragsgiver kaller inn til årlige oppfølgingsmøter.

Partene skal gjensidig informere om og følge opp utfordringer i leveransen, legge til rette for at leveranse kan skje jf. kontrakt, og sørge for at eventuelle mangler og feil repareres uten opphold.

Manglende oppfylging av avtalen/ retting av avvik kan føre til erstatningsansvar eller oppsigelse. Oppdragsgivers dokumentasjon vedr. avvik i leveransen vil bli brukt som egenreferanse ved påfølgende konkurranse av samme art.

Det vil bli gjort en sluttevaluering av leveransen og leverandøren ved avtalens utløp. Sluttevalueringen kan brukes som egenreferanse for Oppdragsgiver i påfølgende anbud av samme art.

13. Innhold i pristilbud og utfylling av prisskjema

Klinikken har ordinær daglig drift og renholdsbehov i 47 uker pr. år. Klinikken er stengt på alle bevegelige helligdager, da er det ikke behov for renhold. Eventuell stenging eller ferieavvikling avtales nærmere.

Behovet for rengjøring, inkl. areal, frekvens og tilsyn, er opplistet i tabellene under. "Frekvens" er pr. uke dersom ikke annet er sagt.

Alle punkt angitt i kravspesifikasjoner i konkurransegrunnlaget og prisskjemaet skal oppfylles uten at det tilkommer ekstra kostnad for Oppdragsgiver. Alle forbruksvarer, rengjøringsmiddel/ produkter og tjenester i forbindelse med renholdet, herunder til hovedrenhold og løpende gulvvedlikehold skal være inkludert i prisene dersom ikke annet er oppgitt. Spesialprodukter skal ikke inngå i rompris, men faktureres særskilt.

Hovedrenhold av hele arealet 1 gang pr. år skal prises for seg, og legges manuelt inn i tabell 1. Alle rom i oversikten skal som utgangspunkt inngå i hovedrengjøringen. Alt beskrevet innhold skal inngå i tilbudt pris. Prisene skal oppgis i NOK eks. mva.

Prisene skal fylles ut i areal- og prisskjema, vedlegg 3. Summen fra tabell 2 legger seg automatisk inn i Tabell 1 «Prisskjema for evaluering».

Tilbud med ufullstendig utfyllt pris eller med priser gitt i andre deler av tilbudet kan bli avvist. Oppdragsgiver kan kreve innsynsrett i tilbyders kalkyler og regnskaper for kontroll av avtalte priser og betingelser.

Enhetsprisene er å se på som tilbyder sine priser i kontraktperioden og som vil ligge til grunn for reguleringer.

Avtaleprisene er faste og gjelder i 1 år fra avtaletidspunktet.

14. Fasiliteter for leverandør

Oppdragsgiver stiller et renholdsrom på ca. 3 kvm til rådighet for oppbevaring av materiell og utstyr til disposisjon for renholdsleverandøren.

Det forutsettes at leverandør vasker kluter og mopper i egne lokaler.