

# Bilag 1: Endringer i den generelle avtaleteksten

Alle endringer/justeringer knyttet til rammeavtalens kontraktsbetingelser skal samles her.

Nr.	Punkt i avtalen	
1	Punkt 1 - <i>Alminnelige bestemmelser, nytt punkt 1.6</i>	<b>Hvem er tilsluttet avtalen</b> Avtalen omfatter de virksomheter som er tatt med i <i>Bilag 9</i> . Det er <i>ikke</i> mulig for andre Oppdragsgivere å tilslutte seg avtalen. Antall virksomheter kan endres under avtaleperioden.
2	Punkt 4 – <i>Plikter som gjelder Oppdragsgiver og Leverandør, nytt punkt 4.5</i>	<b>Lønns og arbeidsvilkår</b> Leverandør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsforhold i henhold til det som følger av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Dette gjelder for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen. Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.  Leverandør skal på anmodning fra Oppdragsgiver legge frem bekreftelse på at ovennevnte forhold ivaretas. Bekreftelsen skal utstedes av Leverandørens revisor. Leverandør bærer kostnadene for slik rapportering.
3	Punkt 5 - <i>Pris og betalingsbetingelser, nytt punkt 5.8</i>	<b>Betalingsmåte</b> All betaling i hele kontraktskjeden skal gå via bank, både til underleverandører/ andre virksomheter og ansatte.
4	Punkt 8.2 – <i>Dekningskjøp ved manglende leveranse og ved heving</i>	<i>Først avsnitt erstattes med:</i> Dersom noen produkt i rammeavtalen må kjøpes fra en annen leverandør, på grunn av at Leverandøren ikke er leveringsdyktig, skal Leverandør oppfylle sine kontraktsforpliktelser ved å gå til annen leverandør for å sørge for at Oppdragsgiver får levert tilsvarende produkt som bestilt. Leverandør må selv dekke mellomlegget mellom det Oppdragsgiver skal betale og det annen leverandør tar betalt.
5	Punkt 6.1 – <i>Leveringsbetingelser, tillegges følgende</i>	All varelevering skal skje i arbeidstid, og på avtalt leveringssted. Endring av distribusjon/varelevering skal avtales og godkjennes av avdeling/virksomhet, før den blir iverksatt.  Leverandøren skal gi melding om eventuell restleveranse i samband med varebestilling.
6	Punkt 6.2 - <i>Leveringsfrist, tillegges følgende</i>	Leverandøren skal kunne levere alle varer som er omfattet av avtalen senest innen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Varer i kjernesortimentet: innen 48 timer etter bestilling.</li><li>• Varer utenfor kjernesortimentet (rabattvarer): seinest 4 arbeidsdager etter bestilling.</li></ul>
7	Punkt 9 – <i>Øvrige bestemmelser, nytt punkt 9.7</i>	<b>Særskilte kontraktsvilkår Elektronisk handel</b> Leverandøren skal være i stand til å sende og motta EHF-dokumenter gjennom PEPPOL-basert meldingsformidling som avtalt i eget vedlegg (samhandlingsavtalen).  Leverandøren skal inngå avtale med en tjenestetilbyder, etter eget valg, som kan sende og motta EHFdokumenter gjennom PEPPOL-basert meldingsformidling, eller selv knytte seg opp til PEPPOL-infrastrukturen.

8	Punkt 4.2 - <i>Møter, tillegges følgende</i>	<p>På oppfølgingsmøtet/-ne bør følgende være tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• status siste periode</li> <li>• statistikk</li> <li>• redegjørelser for eventuelle problem knyttet til avtalen</li> <li>• forslag til forbedringer og forandringer</li> <li>• revidering/tilpasninger av kjernesortiment</li> </ul>
9	Punkt 9 – <i>Øvrige bestemmelser, nytt punkt 9.3.1</i>	<p><b>Miljørapportering</b></p> <p>Innen utgangen av januar måned skal Leverandør levere en oversikt pr. virksomhet, for foregående år, som viser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antall kjøpte miljøprodukter</li> <li>• Antall kjøpte produkter som ikke er miljømerket</li> <li>• Totalt antall produkter kjøpt</li> <li>• %-vis antall miljøprodukter som er kjøpt.</li> </ul> <p>I tillegg skal Leverandør levere en oversikt pr virksomhet og samlet for Oppdragsgiver, for foregående år, som viser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvilke <i>renholdsmidler til daglig renhold og vask</i> Oppdragsgiver kjøpte hos Leverandør, målt i liter eller kg, både miljømerkede og ikke miljømerkede produkter.</li> <li>• %-vis andel miljøprodukter målt i liter eller kg.</li> </ul>
10	Punkt 9.4 – <i>Miljøkrav, nytt punkt 9.4.1</i>	<p><b>Retur av emballasje</b></p> <p>Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).</p>
11	Punkt 9 – <i>Øvrige bestemmelser, nytt punkt 9.5.1</i>	<p><b>Nye produkter i kjernesortiment</b></p> <p>Dersom det etter gjennomgang av statistikker fra Leverandøren er naturlig å tilpasse kjernesortimentet på bakgrunn av reelt forbruk av produkter, skal netto tilbudspris for det nye produktet, som går inn i kjernesortimentet, ha samme rabatt på veiledende pris som tilsvarende eller utgående produkt.</p> <p>De nye produktene må oppfylle de samme miljøkravene, eller ha bedre miljøkrav, enn utgående produkter.</p>

# Bilag 2: Oppdragsgivers krav til leveransen

---

## Oppdragsbeskrivelse og kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen, vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget, inngår som en del av Oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget. Utfylt versjon fra valgt leverandør vil inngå i *bilag 4* i endelig kontrakt.

### Beskrivelse av anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse for å inngå rammeavtaler om levering av *forbruksvarer for renhold og drift* til sine virksomheter.

Konkurransen består av 3 delleveranser:

- Del 1: Forbruksvarer til helse, renhold, drift og kjøkken
- Del 2: Papirprodukter inkl. utstyr til toalett og fellesareal
- Del 3: Renholdsmaskiner

Det vil bli inngått rammeavtale med inntil 3 leverandører.

Se for øvrig konkurransegrunnlaget med vedlegg og da spesielt punkt 1.2, samt Kravspesifikasjonen (Vedlegg 2) til den enkelte delleveranse.

### Minimumskrav

Minimumskravene (kategori A) fremgår av kravspesifikasjonen (vedlegg 2).

De minimumskrav som krever dokumentasjon, fremgår av fanen "Krav" i Mercell. Vedlagt dokumentasjon vil bli kontrollert av Oppdragsgiver.

### Spørsmål og svar mottatt ifbm. konkurransen

Spørsmålene og svarene som Oppdragsgiver legger ut under fanen «Tilleggsinformasjon» på konkurransen i Mercell, vil i avtalen med valgt leverandør bli lagt inn her.

## Bilag 3: Referat fra kontraktsmøte

---

Referat fra *kontraktsmøtet* med valgt leverandør vil inngå i dette bilaget.

## Bilag 4: Leverandørens tilbud

---

Valgt leverandørs *tilbudsbrev*, *utfylt kravspesifikasjon* og øvrige relevante vedlegg vil inngå i dette bilaget.

# Bilag 5: Administrative bestemmelser

---

*Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.*

## **Avtalens punkt 1.5 - Partenes representanter**

Bemyndiget representant for partene er spesifisert på side 2 i avtalen.

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette **3 uker i forkant**.

Ellers gjelder følgende prosedyrer for utskifting av bemyndiget representant:

- Oppdragsgiver skal godkjenne ny(e) representant(er) hos Leverandør.

I tillegg til Leverandørens bemyndiget representant, vil følgende person(er) bistå Oppdragsgiver:

Navn	Stilling	Ansvarsområde

## **Avtalens punkt 2.2 - Bruk av underleverandør**

Leverandørens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

# Bilag 7: Pris og prisbestemmelser

---

Valgt leverandørs utfylte versjon av *Prisskjema* vil inngå i dette bilaget.

## Bilag 8: Etisk krav

---



## Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Leverandøren skal under hele kontraktsperioden overholde punkt 1-4 i kontraktsvilkårene.

Kontraktsvilkårene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter<sup>1</sup> med aktsomhetsvurderinger som metode. Aktsomhetsvurderinger er en internasjonalt anerkjent metode for å kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan virksomheter håndterer eventuell negativ påvirkning på arbeidstaker- og menneskerettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden<sup>2</sup>.

Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er Leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

### 1. Overholdelse av internasjonale konvensjoner og arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland

Varene som leveres i denne kontrakt skal være fremstilt under forhold som er i overenstemmelse med kravene angitt nedenfor. Kravene gjelder i Leverandørens egen virksomhet og i leverandørkjeden. Kravene omfatter:

- ILOs kjernekonvensjoner om tvangsarbeid, barnarbeid, diskriminering, fagforeningsrettigheter og retten til kollektive forhandlinger: nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182<sup>3</sup>.
  - Der hvor konvensjon 87 og 98 er begrenset ved nasjonal lov skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke hindre alternative mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.
- FNs barnekonvensjon, artikkel 32<sup>4</sup>.
- Arbeidsmiljølovgivningen i produksjonsland<sup>5</sup>. Av særlige relevante forhold fremheves 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser, 2) helse, miljø og sikkerhet, 3) regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter, samt 4) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

Der hvor internasjonale konvensjoner og nasjonal lovgivning omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

<sup>1</sup> [https://www.ohchr.org/documents/publications/GuidingprinciplesBusinesshr\\_eN.pdf](https://www.ohchr.org/documents/publications/GuidingprinciplesBusinesshr_eN.pdf)

<sup>2</sup> Kontraktsvilkåret er avgrenset til å omhandle menneske- og arbeidstakerrettigheter. Aktsomhetsvurderinger i kontraktsvilkåret er derfor avgrenset til å omhandle disse områdene. OECD har utarbeidet en veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv. Denne omhandler også andre tema, som blant annet miljø, antikorrupsjon og forbrukerinteresser. Les mer om aktsomhetsvurderinger her: <https://nettsteder.regjeringen.no/ansvarlignaringsliv2/files/2019/01/Aktsomhetsvurderinger-for-ansvarlig-n%C3%A6ringsliv-brosjyre.pdf>

<sup>3</sup> <https://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

<sup>4</sup> <https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CRC.aspx>

<sup>5</sup> Her menes alle produksjonsland i leverandørkjeden der utvinning og produksjon av råvare og/eller komponent/halvfabrikata og/eller ferdigvare, inklusive distribusjon og transport, skjer.

## 2. Polycys og rutiner

For å oppfylle kravene i punkt 1, samt for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra kravene, skal Leverandøren ved kontraktsstart, eller senest innen 6 måneder etter kontraktsstart, ha:

- 2.1 En eller flere offentlig tilgjengelige polycys, vedtatt av styret. Innholdet skal som minimum omfatte en forpliktelse om å etterleve kravene i punkt 1, i egen virksomhet og i leverandørkjeden. En eller flere ansatte på ledelsesnivå skal ha ansvar for etterlevelse.
- 2.2 Rutiner for formidling og regelmessig oppfølging av slik policy i egen virksomhet og i leverandørkjeden.
- 2.3 Rutiner for å utføre regelmessige risikoanalyser i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Det innebærer å identifisere og prioritere risiko for brudd på kravene i punkt 1. Rutinen(e) skal også beskrive hvilke tiltak Leverandøren vil iverksette for å forebygge, stanse og/eller redusere konsekvensene av brudd på kravene. I tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger skal alvorligst risiko, uavhengig av hvor i leverandørkjeden risikoen er, prioriteres først.

## 3. Kontraktsoppfølging

Leverandøren skal sikre at kravene i punkt 1 og 2 etterleveres i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Oppdragsgiver kan kreve at etterlevelse dokumenteres ved en eller flere av følgende tiltak:

- 3.1 Dokumentere vedtatte polycys og rutiner, jf. punkt 2.
- 3.2 Gi en oversikt over produksjonsenheter i leverandørkjeden for utvalgte risikoprodukter, og/eller -komponenter og/eller -råvarer, bestemt av Oppdragsgiver.
- 3.3 Besvare egenrapportering senest seks uker etter utsendelse fra Oppdragsgiver, med mindre Oppdragsgiver har satt en annen frist.
- 3.4 Dokumentere gjennomført risikoanalyse, og rapportere om oppfølging og håndtering av funnene.
- 3.5 Delta i oppfølgingssamtale(r) med Oppdragsgiver, og eventuelt andre relevante interessenter.
- 3.6 Fremviser rapport(er) relevant for kravene i punkt 1. Rapport(ene) skal komme fra uavhengig part.
- 3.7 Kontroll og revisjon av kravene i punkt 1 og 2 på Leverandørens hovedkontor<sup>6</sup>.
- 3.8 Kontroll og revisjon av kravene i punkt 1 og 2 i leverandørkjeden<sup>7</sup>. Kontroller og revisjoner skal etterstrebes gjennomført i samarbeid mellom Leverandøren og Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med punkt 1 og 2 i leverandørkjeden, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

---

<sup>6</sup> Kan gjennomføres av Oppdragsgiver eller den Oppdragsgiver bemyndiger.

<sup>7</sup> Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, har rett til å gjennomføre kontroller i leverandørkjeden. Ved kontroll plikter Leverandør å fremskaffe kontaktopplysninger. Disse behandles i overensstemmelse med offentleglova.

#### **4. Sanksjoner**

Ved brudd på punkt 1-3, eller om det foreligger mangler i dokumentasjonen, gjelder sanksjonsbestemmelser i hovedkontrakten med følgende tillegg og presiseringer.

Oppdragsgiver kan:

- 4.1 Kreve retting: Leverandøren skal rette brudd innen en tidsfrist satt av Oppdragsgiver. Leverandøren skal fremlegge en tiltaksplan for når og hvordan bruddene skal rettes. Tiltakene skal være rimelige sett i forhold til bruddenes art og omfang. Tiltaksplanen skal fremlegges innen fire uker, med mindre Oppdragsgiver har satt en annen frist. Oppdragsgiver skal godkjenne tiltaksplanen, og dokumentasjon av rettelser.
- 4.2 Iverksette midlertidig stans i hele eller deler av leveransen når:
  - 4.2.1 Mangler ikke blir utbedret innen rimelig tid.
  - 4.2.2 Leverandøren ikke oppfyller kravet om å fremlegge tiltaksplan.
  - 4.2.3 Tiltaksplanen ikke blir overholdt.Eventuelle erstatningskjøp som foretas hos annen leverandør er ikke å anse som kontraktsbrudd.
- 4.3 Kreve at Leverandøren bytter underleverandør: Ved vesentlige og gjentakende brudd eller hvis tiltaksplanen ikke blir overholdt. Dette skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.
- 4.4 Heve kontrakten: Ved vesentlige eller gjentakende brudd.

Det bekreftes at Leverandøren har lest, forstått og akseptert kontraktsvilkårene som gjelder for denne kontrakt.

**Den elektronisk signeringen av kontrakten omfatter også vilkårene i dette bilaget**

# Bilag 9: Virksomhetsoversikt

## Sentraladministrasjonen

Virksomhet	Adresse	Postnr og poststed	Telefon
<i>Fag- og tenesteområde</i>			
Kompetanse og næring	Fylkeshuset	6404 Molde	71 28 00 00
Samferdsel	Fylkeshuset	6404 Molde	71 28 00 00
Kultur	Fylkeshuset	6404 Molde	71 28 00 00
Tannhelse	Fylkeshuset	6404 Molde	71 28 00 00
<i>Stabsavdelingar</i>			
Stab for organisasjon og tenesteutvikling			71 28 00 00
Stab for strategi og styring			71 28 00 00
Bygg- og eigedomstenester			71 28 00 00
Stab for juridiske og administrative tenster			71 28 00 00
Fellestenesta	Julsundvn 4, Fylkeshuset	6404 Molde	71 28 00 00
Møre og Romsdal fylkesbibliotek	Kirkegata 10	6004 Ålesund	71 28 00 00

## Videregående skoler

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og poststed	Telefon
Atlanten vg skole	Dalaveien 25	atlanten.vgs@mrfylke.no	6511 Kristiansund	71 28 38 00
Borgund vg skole	Yrkesskolevegen 20	borgund.vgs@mrfylke.no	6011 Ålesund	71 28 12 00
Fagerlia vg skole	Gangstøvikvegen 27	fagerlia.vgs@mrfylke.no	6008 Ålesund	71 28 15 00
Fagskolen i Ålesund	Fogd Greves veg 9	fials@mrfylke.no	6009 Ålesund	70 16 17 00
Fannefjord vg skole	Julsundveien 49 B	fannefjord.vgs@mrfylke.no	6412 Molde	71 28 30 00
Fræna vg skole	Bøen 22	frana.vgs@mrfylke.no	6447 Elnesvågen	71 28 37 00
Gjermundnes vg skole	Gjermundnesvegen 200	gjermundnes.vgs@mrfylke.no	6392 Vikebukt	71 28 29 00
Haram vg skule	Skuleråsa 10	haram.vgs@mrfylke.no	6270 Brattvåg	71 28 17 00
Herøy vg skule	Lisjebøveien 4	heroy.vgs@mrfylke.no	6091 Fosnavåg	71 28 18 00
Herøy vg skule, avd. Vanylven	Syvde	vanylven@mrfylke.no	6140 Syvde	71 28 18 80
Kristiansund vg skole	Sankthanshaugen 2	kristiansund.vgs@mrfylke.no	6514 Kristiansund	71 28 40 00
Molde vg skole	Øvre veg 23	molde.vgs@mrfylke.no	6413 Molde	71 28 31 00
Rauma vg skole	Ringgata 35	rauma.vgs@mrfylke.no	6300 Åndalsnes	71 28 36 00
Romsdal vg skole	Langmyrveien 83	romsdal.vgs@mrfylke.no	6415 Molde	71 24 33 00
Spjelkavik vg skole	Nedre Langhaugen 32	spjelkavik.vgs@mrfylke.no	6011 Ålesund	71 28 20 00
Stranda vg skole	Hevsdalsvegen 52	stranda.vgs@mrfylke.no	6200 Stranda	71 28 19 00
Sunndal vg skole	Skoleveien 14	sunndal.vgs@mrfylke.no	6600 Sunndalsøra	71 28 43 00
Surnadal vg skole	Øyatrøvegen 30	surnadal.vgs@mrfylke.no	6650 Surnadal	71 28 44 00
Sykkylven vg skule	Kyrkjevegen 6	sykkylven.vgs@mrfylke.no	6230 Sykkylven	71 28 22 00
Tingvoll vg skole		tingvoll.vgs@mrfylke.no	6630 Tingvoll	71 28 42 00
Ulstein vg skule	Holsekerdalen 180	ulstein.vgs@mrfylke.no	6065 Ulsteinvik	71 28 10 00
Volda vg skule	Vevendelvegen 35	volda.vgs@mrfylke.no	6102 Volda	71 28 23 00
Ørsta vg skule	Holmegata 14	orsta.vgs@mrfylke.no	6153 Ørsta	71 28 24 00
Ålesund vg skole	Øwregata 13	alesund.vgs@mrfylke.no	6004 Ålesund	71 28 26 00
UPA-skolen	Sentralsjukehuset, Åse	upaskolen@mrfylke.no	6017 Ålesund	70 10 67 50
Ressurscenteret i Kristiansund	Sankthanshaugen 2	rik@mrfylke.no	6514 Kristiansund	71 28 41 00
Kompetansesenteret i Molde	Romsdal vgs PB 2116		6402 Molde	71 24 33 20

## Tannklinikker

### Kristiansund kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og poststed	Telefon
Distriktstannklinikken Kristiansund	Fosnagata 13	tkkristiansund@mrfylke.no	6509 Kristiansund	71 28 45 00
Distriktstannklinikken Averøy	Bruhagen Sentrumsbygg, Averøyveien 34	tkaveroy@mrfylke.no	6538 Averøy	71 28 45 40
Distriktstannklinikken Aure	Aurdalsvegen 53	tkaure@mrfylke.no	6689 Aure	71 28 45 35
Distriktstannklinikken Smøla	Østsideveien 124	tksmola@mrfylke.no	6570 Smøla	71 28 45 30
Distriktstannklinikken Sunndalsøra	Auragata 5	tksunndal@mrfylke.no	6600 Sunndalsøra	71 69 22 73
Distriktstannklinikken Surnadal	Øyatrøvegen 18	tkurnadal@mrfylke.no	6650 Surnadal	71 28 45 60
Distriktstannklinikken Tingvoll	Midtvågvegen 6	tktingvoll@mrfylke.no	6630 Tingvoll	71 28 45 70

### Molde kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og poststed	Telefon
Kompetanseklinikken St. Carolus	Bj. Bjørnsonsv 6	tkmolde@mrfylke.no	6412 Molde	71 28 46 20
Distriktstannklinikken Batnfjorden	Torget 3	tkgjernes@mrfylke.no	6631 Batnfjordsøra	71 28 46 54
Distriktstannklinikken Eide	Myravegen 19	tkeide@mrfylke.no	6490 Eide	71 28 46 58
Distriktstannklinikken Eidsvåg	Eidsvågvegen 32	tknesset@mrfylke.no	6460 Eidsvåg	71 28 46 62
Distriktstannklinikken Elnesvågen	Sentervegen 123	tkelnesvagen@mrfylke.no	6440 Elnesvågen	71 28 46 10
Distriktstannklinikken Midsund	Posboks 26	tkmidsund@mrfylke.no	6476 Midsund	71 28 46 66
Distriktstannklinikken Aukra	Aukraringen 25	tkaukra@mrfylke.no	6480 Aukra	71 28 46 50
Distriktstannklinikken Vestnes	Brugt. 8	tkvestnes@mrfylke.no	6390 Vestnes	71 28 46 40
Distriktstannklinikken Åndalsnes	Vollan 2	tkandalsnes@mrfylke.no	6301 Åndalsnes	71 28 46 00

### Ålesund kompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og poststed	Telefon
Distriktstannklinikken Langevåg	Skulevegen 12	tklangevag@mrfylke.no	6030 Langevåg	71 28 48 60
Distriktstannklinikken Valderøy	Valderhaug 4	tkvalderoy@mrfylke.no	6050 Valderøy	71 28 48 70
Distriktstannklinikken Vatne	Trolldalsletta 2	tkvatne@mrfylke.no	6265 Vatne	71 28 48 90
Distriktstannklinikken Harøy	Austrevegen 33	tkharoy@mrfylke.no	6487 Harøy	71 28 49 25
Distriktstannklinikken Haramsøy	Postboks 34	tkharamsoy@mrfylke.no	6290 Haramsøy	71 28 48 85
Distriktstannklinikken Sykkylven	Skulevegen 11b	tksykkylven@mrfylke.no	6239 Sykkylven	71 28 49 10
Distriktstannklinikken Stranda	Øyna 24	tkstranda@mrfylke.no	6201 Stranda	71 28 49 20
Distriktstannklinikken Ørskog	Postboks 113	tkorskog@mrfylke.no	6249 Ørskog	71 28 49 00
Distriktstannklinikken Valldal	c/o Storfjord Helsesenter	tkvalldal@mrfylke.no	6210 Valldal	71 28 49 05
Ålesund kompetanseklinikk	Notenesgata 6	tkalesund@mrfylke.no	6002 Ålesund	71 28 48 00

### Søre Sunnmørekompetanseregion

Virksomhet	Adresse	E-post	Postnr og poststed	Telefon
Distriktstannklinikken Fiskå	Combisenteret	tkfiskabygd@mrfylke.no	6143 Fiskå	71 28 49 85
Distriktstannklinikken Fosnavåg	Holmsildgata 13	tkfosnavag@mrfylke.no	6099 Fosnavåg	71 28 49 95
Distriktstannklinikken Hareid	Rådhusplassen 7	tkhareid@mrfylke.no	6060 Hareid	71 28 49 30
Distriktstannklinikken Larsnes	Postboks 3	tklarsnes@mrfylke.no	6085 Larsnes	71 28 49 55
Distriktstannklinikken Ulsteinvik	Kyrkjegt. 10	tkulsteinvik@mrfylke.no	6065 Ulsteinvik	71 28 49 40
Distriktstannklinikken Volda	Røysbakken 3	tkvolda@mrfylke.no	6100 Volda	71 28 49 60
Distriktstannklinikken Ørsta	Ivar Aasengt. 18	tkorsta@mrfylke.no	6151 Ørsta	71 28 49 70

## Bilag 10: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelse

---

Nr	Dato	Endringen gjelder	