

Prisskjema – Anleggshotell Evenes

Alle priser er oppgitt i NOK eks. mva. Prisene er fra januar 2018, og de blir indeksregulert årlig pr 1. januar iht. konsumprisindeksen.

Priskategori	Type enheter	Tilbudt enhetspris
Overnatting med fullpensjon (inkl frokost, lunsj (eller matpakke), middag, kveldsmat og fri bruk av lomp og vaskerom)		
Overnatting pr person med fullpensjon – bestilling/prognose sendt mer enn 30 dager før ankomst	Antall overnattingsdøgn	374
Overnatting pr person med fullpensjon – bestilling/prognose sendt mindre enn 30 dager før ankomst	Antall overnattingsdøgn	400
Kun overnatting		
Overnatting kun ett døgn (ingen rett til permisjon)	Antall overnattingsdøgn	298
Overnatting 2-5 døgn (ingen rett til permisjon), pris per døgn	Antall overnattingsdøgn	275
Ukesopphold, søndag 16.00 – søndag 12.00 (ingen rett til permisjon)	Antall uker	1750
Langtidsopphold – 2 uker eller mer (med rett til permisjon), pris per uke	Antall uker	1700
Månedisleie ½ boligrigg (22 rom), minimums leieperiode 3 mnd. (ingen anledning til fremleie)	Antall måneder	105860
Månedisleie hel boligrigg (44 rom), minimums leieperiode 3 mnd. (ingen anledning til fremleie)	Antall måneder	211720
Permisjon		
Permisjonsdøgn (pris bestemt av Forsvarsbygg)	Antall permisjonsdøgn	100,-
Enkelmåltider		
Frokost	Antall måltider	45
Matpakke	Antall måltider	65
Lunsj	Antall måltider	55
Middag	Antall måltider	95
Kveldsmat	Antall måltider	60
Lomp/spiserom		
Daglig leie av lomp/spiserom per person per dag (eget bygg)	Antall dagsleier	44
Kontorrigg – entreprenører		
Leie av kontorplass for en person per uke	Antall ukeseier	845

Bestillingsregler – anleggsrigg Evenes

1. Bestillingsregler for entreprenører

Entreprenøren skal senest innen 14 dager etter kontraktsinngåelse oversende forpleiningsrigg-operatøren en 6 måneders prognose over behovet for overnatting med fullpensjon, kontor og spis/lomp, uttrykt ved antatt behov pr uke. Entreprenøren skal herunder også oppgi skiftordning og/eller rotasjonsordning. Deretter skal entreprenøren månedlig oversende rullerende prognoser for de kommende 6 måneder.

Dette innebærer at man for hver ny periode (måned), legger til en ny periode (måned) slik at forpleiningsrigg operatør alltid har en oppdatert prognose for 6 måneder fremover. En rullerende prognose starter den første dagen i hver kalendermåned, og leveres inn innen siste dagen av foregående måned.

- For første måned i prognosen er entreprenøren forpliktet til 100 % av innmeldt ukesebehov.
- For måned 2-6 er entreprenøren uforpliktet til innmeldt månedsbehov.

Samtlige av entreprenørens personell er forpliktet til å bestille minimum 7 døgn per uke per beboer etter satsene for «overnatting med fullpensjon». Det åpnes imidlertid for inntil 3 dager permisjon per uke per beboer, se punkt 3.3 nedenfor, som innebærer en betydelig lavere pris på romleien i permisjonstiden.

Prognoser som medfører behov for utvidelse av den til enhver tid innmeldte kapasitet fra entreprenøren, skal entreprenøren levere med en frist på minimum 30 dager. Innmeldt behov korrigeres ikke for helligdager som faller på mandag – fredag. Da beholdes og betales de bestilte rom. Hele ukers fravær i forbindelse med ferie må entreprenøren ta hensyn til ved fastsettelse av sine prognoser.

Dette punktet gjelder ikke for det personellet hos entreprenøren som kun har kortvarige og sporadiske besøk på byggeplassen. Slikt personell skal anses som «andre brukere» jf. punkt 2 nedenfor.

2. Bestillingsregler for andre brukere

Andre brukere enn entreprenørens personell (for eksempel ansatte i Forsvarsbygg eller Forsvaret, byggherrens rådgivere og byggeledere mv) har også rett til å benytte rigg- /forpleiningsfasilitetene, så fremt disse har gyldig adgang til basen.

Disse brukerne kan fritt velge leieforhold innenfor samtlige overnattingskategorier i prisskjemaet. For å være sikret kapasitet på riggen (ledig rom) må disse brukerne legge inn bestilling minimum 30 dager før ankomst. Større bestillinger bør varsles i så god tid som mulig.

3. Felles regler for alle brukere

3.1 Innkvarteringsdøgn

Et innkvarteringsdøgn regnes som tiden fra kl. 16.00 til kl. 15.59. Overnattingsrom skal være tilgjengelig fra kl. 16:00 på ankomstdagen, og vil være tilgjengelig til kl 12.00 på avreisedagen.

For bestillinger som omfatter fullpensjon, innbefattes middag, kveldsmat, frokost, og lunsj i et innkvarteringsdøgn. Dette betyr at frokost og lunsj på ankomstdagen, og middag og kveldsmat på avreisedagen må betales separat. Annet kan avtales direkte med den enkelte kjøper av tjenesten.

3.2 Prognoseregler - kapasitetsendringer

Forpleiningsriggoperatøren plikter å levere i henhold til prognosene for overnatting med fullpensjon, kontor og spis/lomp. Ved prognoser som medfører behov for utvidelse av den til enhver tid eksisterende kapasitet, skal forpleiningsriggoperatøren levere det økte kapasitetsbehovet så lenge prognosen er meldt inn senest 30 dager før. Forpleiningsrigg operatøren er til enhver tid forpliktet til å opplyse om ledig kapasitet.

3.3 Permisjon

Alle brukere av overnattingstjenestene kan få permisjon. Tidspunktene for permisjon skal fortrinnsvis avtales ved bestilling av rommet eller ved ankomst.

Permisjon innebærer at man mot å betale et fastsatt vederlag kan beholde rommet sitt når man kommer tilbake, typisk etter helg/rotasjonsfri. Romnøkkel og bespisningskort må innleveres før avreise. Med mindre annet er avtalt kan ikke permisjonen utgjøre mer enn 3 døgn per kalenderuke, og ikke mer enn 3 dager sammenhengende. Permisjonen kan imidlertid forlenges ved sykdom eller forsinket ankomst, melding gis til resepsjonen så snart som mulig.

Dersom permisjon ikke er avtalt ved bestilling/ankomst, må permisjon meldes rigg-operatøren senest 48 timer før avreise for å unngå å bli belastet for ordinær pris for rommet. Korrekt avtalt eller varslet permisjon medfører at riggoperatøren kun kan fakturere permisjonsperioden som «permisjonsdøgn».

Et permisjonsdøgn skal faktureres med **kroner 100,- eks mva.**

3.4 Bruk av lomp ved rotasjonsfri eller permisjon

Ved rotasjonsfri eller permisjon har beboerne krav på vederlagsfri oppbevaring av egen arbeidsbekledning mv. på lomp-fasiliteter.

Anleggshotell Evenes flystasjon - Leirreglement

Resepsjonen og innsjekking

Ved ankomst skal beboerne registrere seg i resepsjon, samt få utdelt bespisningskort/tag og romnøkkel.

Resepsjonen ligger i tilknytning til kantinen, åpningstider finnes på oppslagstavlene i kantinen. Dersom du har inn- eller utsjekk utenfor angitte åpningstider, må du ta kontakt med resepsjonen på forhånd.

Alle som bor på vegne av et firma, må ha en forhåndsbooking fra sin hovedentreprenør. Alle endringer av oppholdet må avklares med hovedentreprenør. For at vi skal kunne garantere ledige rom, må det foreligge en registrert forhåndsbestilling.

Et innkvarteringsdøgn regnes som tiden fra kl. 16:00 til kl. 15:59. Overnattingsrom skal være tilgjengelig fra kl. 16:00 på ankomstdagen, og vil være tilgjengelig til kl. 12.00 på avreisedagen.

For bestillinger som omfatter fullpensjon, innbefattes middag, kveldsmat, frokost, og lunsj i et innkvarteringsdøgn. Dette betyr at frokost og lunsj på ankomstdagen, og middag og kveldsmat på avreisedagen må betales separat. Annet kan avtales direkte med den enkelte kjøper av tjenesten.

Gjenglemte eiendeler

Gjenglemte personlige eiendeler på rom blir registrert og oppbevares i resepsjonen i 1 mnd.

Avreise/utsjekk

På avreisedagen skal romnøkkel leveres inn i resepsjonen. Det oppfordres til å sjekke ut av rommet så tidlig som mulig på avreisedagen, da rommene skal rengjøres. Siste tidspunkt for utsjekk er kl. 12:00. Manglende levering av nøkkel vil medføre belastning av bodøgn inntil operatør er blitt underrettet om forglemmelsen.

Permisjon

Alle brukere av overnattingstjenestene kan få permisjon. Tidspunktene for permisjon skal fortrinnsvis avtales ved bestilling av rommet eller ved ankomst.

Permisjon innebærer at man mot å betale et fastsatt vederlag kan beholde rommet sitt når man kommer tilbake, typisk etter helg/rotasjonsfri. Romnøkkel og bespisningskort må innleveres før avreise. Med mindre annet er avtalt kan ikke permisjonen utgjøre mer enn 3 døgn per kalenderuke. Permisjonen kan imidlertid forlenges ved sykdom eller forsinket ankomst, melding gis til resepsjonen så snart som mulig.

Dersom permisjon ikke er avtalt ved bestilling/ankomst, må permisjon meldes rigg-operatøren senest 48 timer før avreise for å unngå å bli belastet for ordinær pris for rommet. Korrekt avtalt eller varslet permisjon medfører at riggoperatøren kun kan fakturere permisjonsperioden som «permisjonsdøgn».

Et permisjonsdøgn skal faktureres med kroner 100,- eks mva.

Ro og orden

Det er lagt stor vekt på å holde en høy standard og god orden i leiren, dette for å gjøre deres opphold hos oss så hyggelig som mulig. Det skal være ro i leiren mellom kl. 24:00 og kl. 05:00. Lørdag mellom kl. 24:00 og 06:00

Privat radio, tv, musikkinstrumenter etc., må brukes på en slik måte at øvrige beboere ikke forstyrres. Det er strengt forbudt å ta med våpen inn i anleggsleiren.

Beboerne må selv sørge for å ha sine eiendeler tilstrekkelig forsikret. Tap av eiendeler erstattes ikke av kunde eller forpleiningsrigg-operatøren. For sikkerhets skyld oppfordres samtlige til å låse døren når rommet forlates, samt at ytterdøren låses når riggen forlates.

Riggområdet

Opphold er kun tillatt i riggområdet. Når inngjerding settes opp vil opphold utenfor gjerdet være ulovlig etter endt arbeidsdag.

Røyking

Røyking er kun tillatt på anviste steder, det er ikke tillatt å røke på soverom. Dersom det blir røkt på rom vil kostnadene for ekstra renhold sendes hovedentreprenør.

Besøk

Kun personer som er registrert i beboerlisten som til enhver tid er tilgjengelig i resepsjon kan bo/overnatte i leiren.

Inventar

Alle oppfordres til å ivareta inventar og utstyr på forsvarlig måte. Ødelagt/ forsvunnet inventar eller utstyr vil bli krevd erstattet.

Kantinen

Kantinen skal holdes ryddig og alle gjestene rydder selv bort brukte tallerkener, bestikk, glass m.m.

Vi ber ellers om at alle respekterer et rent og hygienisk spisemiljø. Det er derfor ikke tillatt med arbeidsantrekk i kantinen. Dekketøy, bestikk og glass tilhører kantinebygget og kan av den grunn ikke tas med. Vi ber våre gjester respektere at det ikke tas med ryggsekker, poser, bager og annet inn i kantinen. Alle må ha et gyldig adgangskort/billett til kantinen. Dette gir én adgang gang til hvert måltid.

Rene områder

Alle innendørs fasiliteter med unntak av lomperom betraktes som rene områder, for at ditt opphold skal bli best mulig vil det være påkrevd å benytte sko overtrekk i disse områdene, disse vil være tilgjengelig i inngangene til alle bygg.

Arbeidstøy er ikke tillatt i rene områder, bruk lomperom til arbeidstøy.

Dersom du går nattskift bruk «Jeg sover» skilt om dagen når du sover, husk å fjerne skiltet når du er på arbeid.

Renhold

Renhold/Rengjøring av beboelsesrom og fellesarealer vil normalt finne sted i tidsrommet 07:30 – 16:00. Renholdspersonalet er kun ansvarlig for alminnelig rengjøring. Ved rengjøring av unormalt skitne og rotete soverom/oppholdsrom vil firma/beboerne bli belastet med et gebyr på kr. 400,00 pr. time. Ovennevnte tilfeller vil alltid bli rapportert til oppdragsgiver og arbeidsgiver

Rengjøring av boligrigg skjer etter følgende plan:

- Fellesarealer mandag - fredag.

- Rom 1 gang pr. uke
- Skifte av sengetøy hver 12/14 dag
- Skifte av handduker 4. stk. pr. uke

Renhold og vedlikehold

Henvendelser vedrørende renhold/vedlikehold på rommene rettes til resepsjonen for videreformidling.

Vaskerom

Vaskemaskin og tørketrommel er tilgjengelig i hver rigg. Vennligst benytt utstyret forskriftsmessig. Arbeidstøy kan ikke vaskes i disse maskinene. Strykejern kan lånes i resepsjonen

Oppholdsrom

På hver boligrigg er det oppholdsrom med TV, samt et kjøleskap. Mat fra kantine skal ikke bringes med til oppholdsrommene. Vennligst benytt utstyret på en slik måte at det ikke kommer til skade.

Velferd

I tilknytning til resepsjonen finnes det treningsstudio som er gratis og tilgjengelig for alle beboere. For ikke-overnattende gjester som ønsker tilgang til trimrommet, skal prisen for dette er kr 50,- inkl mva pr. gang.

Videre vil det i resepsjonen være kiosk med et utvalg av toalettartikler, tobakksvarer, sjokolade og snacks etc. Kiosken har brusautomat med de mest solgte brussortene. I resepsjonen er det installert betalingsterminal.

Parkering

Parkeringsplassene tilknyttet anleggshotellet er forbeholdt brukere av anleggshotellet. Parkering organiseres med bruk av tidsbegrensede parkeringsoblater som utstedes i resepsjonen. Området håndheves etter privatrettslige regler. Overtredelser kan medføre gebyr og evt. borttauing for førerens regning og risiko.

Bruk av lomp ved rotasjonsfri og permisjon

Ved rotasjonsfri og permisjon har beboerne krav på vederlagsfri oppbevaring av egen arbeidsbekledning mv. på lomp-fasiliteter.