

**AVTALE**

2018//1323

mellom

**STATSBYGG**

som oppdragsgiver

og

**(fyll inn firmanavn)**  
**organisasjonsnr:**

som renholder

|

for

Rammeavtale for renholdstjenester på Stavanger Tinghus

## AVTALEDOKUMENT

Dette avtaledokument brukes av Statsbygg som avtaleformular ved inngåelse av avtale der Renholdsboka benyttes.

\*\*\*

Mellom Statsbygg som oppdragsgiver

Organisasjonsnr.: 971 278 374

Postadresse: Postboks 8106 Dep, 0032 Oslo

Kontoradresse: Biskop Gunnerus' gate 6

Telefonnr.: 815 55 045

**og** ..... som renholder

Organisasjonsnr.: .....

Postadresse: .....

Telefonnr.: .....

er det inngått følgende avtale:

### I. KONTRAKTSDOKUMENTENE (RENHOLDSBOKA PKT 1)

Følgende dokumenter inngår i denne avtalen:

1. Dette avtaledokumentet
2. Referater og annet skriftlig materiale fra oppklarende drøftelser, som er godkjent av begge parter, herunder dokumenter inntatt i vedlegg ... til dette avtaledokument opplistet nedenfor:  
(fyll inn dato og referansenummer) .....
3. Renholders tilbud, datert ..... og inntatt som vedlegg ... til dette avtaledokument
4. Oppdragsgiverens konkurransegrunnlag, herunder Statsbyggs Renholdsbok og dokumenter inntatt i vedlegg ... til dette avtaledokument
5. NS-INSTA 800:2010

## II. PRIS FOR OPPDRAGET (RENHOLDSBOKA PKT 10 OG TILBUDSSKJEMA)

Legges inn fra tilbudsskjema etter tildeling

Særskilt bestilte renholdsoppdrag og tilleggsarbeider skal utføres til satser oppgitt i tilbudsskjema med mindre satsene senere er endret, jf. punkt I nr 2 ovenfor.

## III. PARTENES REPRESENTANTER OG ADRESSER (RENHOLDSBOKA PKT 2)

Statsbyggs representant er:

.....

Avtalt adresse for varsler og krav til Statsbygg:

Statsbygg ved **[fyll inn navn på representant]**

Postadresse: Pb 8106 Dep., 0032 Oslo

Kontoradresse: Biskop Gunnerus' gt. 6

Telefon: 815 55 045

E-post: **[dokumentforvaltning@statsbygg.no](mailto:dokumentforvaltning@statsbygg.no) med kopi til prosjektleder  
[NN@statsbygg.no](mailto:NN@statsbygg.no) (alternativt en prosjekt-e-postadresse som kopi-adresse)**

All post skal merkes med **(2018/1323 Rammeavtale for renholdstjeneste på Stavanger Tinghus)**

Alle fakturaer og kreditnotaer skal sendes elektronisk til Statsbyggs fakturamottak, se <http://www.statsbygg.no/Om-Statsbygg/Faktura> for mer informasjon.

Renholders representant er:

.....

Avtalt adresse for varsler og krav til renholder:

Adresse: .....

Telefon: .....

E-post: .....

## IV. FRISTER (RENHOLDSBOKA PKT 5 OG 6)

Utarbeide personalfordelingsplan, jf Renholdsbooka pkt 5.1: .....

Utarbeide oversikt over hvilke ukedager lokaler med redusert rengjøringshyppighet skal rengjøres, jf Renholdsbooka pkt 5.1: .....

Oversende forsikringsattest (14 dager etter kontraktsinngåelse), jf Renholdsbooka pkt 6.3: .....

For øvrig gjelder de tidsfristene som er oppført i de øvrige kontraktsdokumentene.

**V. MULKTBELAGT PLIKT/BOT (RENHOLDSBOKA PKT 19)**

Lærlingeklausul

Renholdsboka pkt 19.2

**VI. UNDERSKRIFT**

Avtalen vil bli signert digitalt. Signatur vil fremkomme av en egen signaturfil opprettet i Mercellportalen.