

**RENHOLDSBOKA**

**STATSBYGGS**

**GENERELLE OG SPESIELLE**

**KONTRAKTSBESTEMMELSER**

**FOR**

**RENHOLDSKONTRAKTER**

## Innhold

DEL I	4
GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER	4
1 Kontraktsdokumenter	4
2 Partenes representanter	4
3 Oppdraget	4
3.1 Generelt	4
3.2 0-stilling	5
3.3 Daglig renhold	5
3.4 Hovedrengjøring	5
3.5 Vinduspuss	5
3.6 Ekstraordinært renhold	6
4 Miljø	6
4.1 Miljøvennlige rengjøringsmetoder, rengjøringsprodukter og sanitærartikler	6
4.2 Pliktig medlemskap i returordning for emballasje	6
4.3 Miljøledelse	6
5 Renholdspersonalet og underleverandører	6
5.1 Generelt	6
5.2 Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere	7
5.3 Underleverandører	7
6 Forsikring og ansvar for skade	8
6.1 Ansvar for skade	8
6.2 Ansvarsforsikring	8
6.3 Formular for forsikringer	8
7 Endringer	8
7.1 Oppdragsgiverens rett til å pålegge leverandøren endringer	8
7.2 Skriftlige pålegg og plikt til å utføre endringsarbeid	9
7.3 Oppgjør ved fradrag og tillegg	9
8 INSTA-inspeksjon/kontroll	9
8.1 Generelt om inspeksjon og kontroll	9
8.2 Mangler	9
9 Kontraktens varighet - oppsigelse	10
10 Kontraktssum - fakturering og betaling	10
10.1 Kontraktssum	10
10.2 Fakturering og betaling	10
10.3 Utenlandske leverandører, import og merverdiavgift mv	11
11 Overdragelse av rettigheter og plikter	11
12 Mislighold	11
12.1 Reklamasjonsfrist	11
12.2 Heving	11
12.3 Erstatning	11
12.4 Tapsbegrensningsplikt	11
13 Misligholdt kontraktsforpliktelse - konsekvens for senere konkurranser	11
14 Reklame, kontakt med media, innsynsrett, StartBANK, skatt og taushetsplikt	11
14.1 Reklame	11
14.2 Kontakt med media	11
14.3 Innsynsrett	12
14.4 Pliktig medlemskap i StartBANK	12
14.5 Oppdragsgiverens rett til å innhente opplysninger	12
14.6 Taushetsplikt	12
15 Godkjenningsordning for renholdsbedrifter – HMS-kort	12
15.1 Godkjenningsordning	12
15.2 HMS-kort	12
16 Tvisteløsning	13
DEL II	14
SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER	14

	<b>3 AV 18</b>
17	Kontraktperiodens starttidspunkt..... 14
18	Sanitærartikler ..... 14
19	Lærlingeklausul..... 14
19.1	Plikt til bruk av lærling..... 14
19.2	Sanksjoner..... 15
20	Supplerende bestemmelser til og avvik fra generelle kontraktsbestemmelser ..... 15
	Blankett 1 - Renholds kontrakt, forsikringsattest ansvarsforsikring ..... 16
	VEDLEGG 1 – RENHOLDSPLAN ..... 18
	VEDLEGG 2 – ANSVARFORDELING BRUKERE/ANSATTE OG RENHOLDSPERSONALE ..... 18
	VEDLEGG 3 – KVALITETSMÅL - RENHOLD IHT NS-INSTA 800:2010 ..... 18
	VEDLEGG 4 – KRAVSPESIFIKASJON DAGLIG RENHOLD ..... 18
	VEDLEGG 5 – KRAVSPESIFIKASJON HOVEDRENGJØRING OG VINDUSPUSS ..... 18
	VEDLEGG 6 – INSTA-INSPEKSJON/KONTROLL ..... 18

Renholdsboka er delt i to; de generelle kontraktsbestemmelser i del I som er identiske for alle kontrakter der Renholdsboka benyttes, og de spesielle kontraktsbestemmelser i del II som kan variere fra kontrakt til kontrakt.

## **DEL I GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER**

Alminnelige kontraktsrettslige prinsipper og regler gjelder for denne kontrakten med de presiseringer og endringer som er angitt nedenfor.

### **1 Kontraktdokumenter**

Med mindre annet er avtalt, inngår følgende dokumenter i kontrakten:

1. Avtaledokumentet, dersom slikt dokumentet er opprettet,
2. Referater og annet skriftlig materiale fra forhandlinger eller oppklarende drøftelser avholdt etter at tilbud ble inngitt og som er godkjent av begge parter,
3. Leverandørens tilbud,
4. Skriftlige avklaringer og eventuelle referater eller skriftlige materiale fra befaringer eller konferanser avholdt før tilbudet ble inngitt,
5. Oppdragsgiverens konkurransegrunnlag, herunder Statsbyggs Renholdsbok.

Forekommer det i de ovennevnte dokumenter bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i den oppstilte rekkefølge.

### **2 Partenes representanter**

Ved avtaleinngåelse skal partene oppgi hver sin representant, og partene skal holde hverandre underrettet om hvem som til enhver tid er deres representant. Representantene skal ha fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i ordinære saker som gjelder gjennomføring av oppdraget.

### **3 Oppdraget**

#### **3.1 Generelt**

Oppdraget omfatter rengjøring av lokaler/rom i de bygg som er ført opp i Vedlegg 1 Renholdsplan. Det angitte renholdsareal er veiledende. Mindre avvik berettiger ikke til tillegg.

Renholdet som skal foretas er i denne kontrakt delt inn i fire grupper;

- a) daglig renhold
- b) hovedrengjøring etter bestilling
- c) vinduspuss etter bestilling
- d) ekstraordinært renhold etter særskilt bestilling.

For en oversikt over grensesnittet mellom oppdragsgivers og leverandørs oppgaver vises til Vedlegg 2 til Renholdsboka.

Renhold skal fortrinnsvis foregå mellom kl. 0700 og kl. 1700. Leverandøren er forpliktet til å ta hensyn til oppdragsgiverens virksomhet.

Det skal i den tid rengjøringen pågår, være en person tilstede som av leverandøren er utnevnt til ansvarlig kontaktperson, og som forestår det daglige tilsyn med arbeidets utførelse.

Under utførelsen av oppdraget skal leverandøren gå frem slik at det ikke oppstår skade eller fare for skade.

Alle oppdragsgivers bøttekott kan disponeres av leverandøren. Behov for lagerrom, rom for moppevaskeri, garderobe/oppholdsrom etc. vil bli tilfredsstilt så langt som mulig.

Det må ikke benyttes vaske-/bonemidler eller maskiner som skader gulvbelegget eller bevirker at gulvene blir glatte. Produsentens overflatebehandling på gulvbelegg skal ikke fjernes uten etter skriftlig godkjenning av oppdragsgivers representant.

Til rengjøring av dusjer, toaletter og urinaler benyttes et egnet rengjørings- og desinfeksjonsmiddel.

Etter utført rengjøring skal avtalt kvalitetsprofil være oppfylt, jf Vedlegg 3 til Renholdsboka og NS-INSTA 800:2010.

### 3.2 0-stilling

Lokalene, inventar, vegger, (vinduer) gulv, himling m.v. overtas i den stand de er ved kontraktsinngåelse. Leverandøren skal, ved kontraktsperiodens start og om nødvendig, gi lokalene den behandling som trengs for å oppnå en tilfredsstillende kvalitet ("**0-stilling**"), iht NS-INSTA 800:2010 og Vedlegg 3 til Renholdsboka. Dette arbeidet godtgjøres særskilt til en pris oppgitt i tilbudsskjema.

Ved kontraktsperiodens utløp skal lokalene, herunder inventar, vegger, (vinduer) gulv, himling m.v. overleveres i rengjort stand og med en kvalitet iht NS-INSTA 800:2010, jf Vedlegg 3 til Renholdsboka. Overlevering skjer etter at partenes representanter har befart rengjøringsobjektet og etter at eventuelle mangler notert på befaringen er utbedret. Befaringen skal skje før utløpet av kontraktsperioden og utbedringen av manglene umiddelbart etter befaringen. Partene kan ha med seg én veileder hver på befaringen.

### 3.3 Daglig renhold

Daglig renhold skal utføres i henhold til pkt 3.1 ovenfor og Vedlegg 4 til Renholdsboka.

Sanitærservice forutsettes å inngå i det daglige renhold. Leverandøren skal stille med avfallsbeholdere, såpedispensere og papirholdere for toalettpapir og papirhåndklær, uten tillegg i pris. Leverandøren skal også sørge for bestilling av sanitærartikler som såpe, toalettpapir og papirhåndklær, jf. pkt 1.4 i tilbudsskjema.

Renholdspersonalet bringer avfall og papir til anvist sted, og sørger for tømning av søppelrom. Sekker holdes av leverandøren.

### 3.4 Hovedrengjøring

Hovedrengjøring skal utføres i henhold til pkt 3.1 ovenfor og Vedlegg 5 til Renholdsboka.

Hovedrengjøring foretas etter avtale/bestilling og omfatter vask av gulv, tak, vegger, lamper, armaturer, inventar og utstyr.

### 3.5 Vinduspuss

Vinduspuss skal utføres i henhold til pkt 3.1 ovenfor og Vedlegg 5 til Renholdsboka.

Vinduspuss foretas etter avtale/bestilling og omfatter vask av vinduer, glassvegger, -dører og speil.

Stillas og lift besørges og bekostes av leverandøren, med mindre oppdragsgiver disponerer en fasadeheis for bygget. I sistnevnte tilfelle er leverandørens renholdspersonell forpliktet til å gjennomgå en opplæring hos oppdragsgiver i bruk av heisen før vinduspuss kan utføres.

Avtalt vinduspuss må være utført i løpet av en periode på 2 uker, inklusive montering og demontering av eventuelt stillas og fjerning av lift.

### **3.6 Ekstraordinært renhold**

Det kan avtales ekstraordinære periodiske rengjøringsoperasjoner eller andre ytelser som kan omfattes av kontrakten. Slike arbeider godtgjøres etter satser tilbyder har angitt i tilbudsskjemaet punkt 1.3.

## **4 Miljø**

### **4.1 Miljøvennlige rengjøringsmetoder, rengjøringsprodukter og sanitærartikler**

Det skal benyttes moderne og miljøvennlige rengjøringsmetoder, rengjøringsprodukter og sanitærartikler. Rengjøringsproduktene og sanitærartiklene som benyttes skal oppfylle kravene til Svanemerking. Oppdragsgiver skal til en hver tid kunne kreve at leverandøren dokumenterer oppfyllelse av dette kravet enten ved fremleggelse av gyldig Svanelisens eller ved fremleggelse av annen dokumentasjon på at Svanens krav er oppfylt, kombinert med bruk av rapporterings skjema i Svanens kriteriedokument.

### **4.2 Pliktig medlemskap i returordning for emballasje**

En norsk leverandør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom leverandøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til oppdragsgiver om dette.

Ovennevnte krav gjelder kun dersom kontrakten overstiger kr 100 000 eks mva.

### **4.3 Miljøledelse**

Det kreves at leverandøren er sertifisert for miljøledelse i form av EMAS, ISO 14001 eller Miljøfyrtårn. Det kan også fremlegges andre attester utstedt av organer i andre EØS-stater, forutsatt at leverandøren kan dokumentere at attestene tilsvarer EMAS eller ISO 14001.

Forskrift om offentlige anskaffelser § 15-3 (2) b) gjelder tilsvarende.

## **5 Renholdspersonalet og underleverandører**

### **5.1 Generelt**

Av sikkerhetsmessige grunner skal oppdragsgiver godkjenne det personell som skal utføre renholdet. Renholdspersonalet skal fremtre med velstelt ytre og likt arbeidstøy med emblem som kan knyttes til leverandøren.

Det skal fremlegges en personalfordelingsplan som viser når og i hvilket område renholdsbetjentene skal befinne seg. Likeledes skal det fremlegges en oversikt som viser hvilke ukedager lokaler med redusert rengjøringshyppighet skal rengjøres.

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å godkjenne arbeidsbeskrivelsene som gis til renholdsbetjentene.

## 5.2 Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos kontraktsmedhjelpere og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle kontraktsmedhjelpere og innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en kontraktsmedhjelper, herunder bemanningsselskaper, er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13, skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiveren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiveren som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i kontraktsmedhjelperleddet, herunder bemanningsselskaper, kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut kontraktsmedhjelpere. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## 5.3 Underleverandører

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underleverandører i kjede under seg. Oppdragsgiveren kan samtykke til flere ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontrakten.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiveren. Oppdragsgiveren kan bare nekte godkjenning der han har saklig grunn. Oppdragsgiveren vil som hovedregel kreve at enkeltpersonforetak som skal godkjennes driver reell næringsvirksomhet, fører regnskap og sender inn mva-oppgaver 6 ganger per år.

Leverandøren skal ikke engasjere underleverandører for å utføre arbeid under denne kontrakten som er i en situasjon som nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 24-4 (3).

Leverandøren skal til en hver tid holde oppdragsgiveren orientert om kontaktopplysninger til underleverandørene sine og hvem som har signaturrett for disse.

Brudd på ovennevnte plikter gir oppdragsgiveren rett til å kreve at forholdet rettes opp, om nødvendig ved skifte av underleverandør, innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiveren. Omkostningene som følge av hevning av underleverandørens avtale, skal bæres av leverandøren.

Ved mislighold av ovennevnte plikter, kan oppdragsgiveren nekte den aktuelle underleverandøren og dennes ansatte tilgang til de lokaler/rom i de bygg som er oppført i Vedlegg 1. Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av oppdragsgiveren som grunnlag for heving.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## **6 Forsikring og ansvar for skade**

### **6.1 Ansvar for skade**

Leverandøren er ansvarlig for skade og annet tap som uaktsomt er forårsaket ved mangler ved leveransen. Ansvaret er dog begrenset til 75 G. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom manglene ved leveransen skyldes forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos leverandøren.

Leverandøren er likeledes ansvarlig, i samsvar med alminnelige erstatningsregler, for skade som ikke skyldes mangler ved leveransen, men som leverandøren eller leverandørens ansatte forvolder i forbindelse med gjennomføring av leveransen.

### **6.2 Ansvarsforsikring**

Dersom ikke annet fremgår av konkurransegrunnlaget, skal leverandøren ha en ansvarsforsikring på vanlige vilkår. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade han og hans underleverandører kan påføre oppdragsgiverens eller tredjemanns person og ting i forbindelse med utførelsen av oppdraget. Forsikringssummen skal ikke være mindre enn 75 G.

Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av forsikringsavtalelovens ordinære bestemmelser.

### **6.3 Formular for forsikringer**

Leverandørens forsikringer i henhold til pkt 6.2 skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse dokumenteres ved utfylling av vedlagte formular; Blankett 2 – Renholdskontrakt Forsikringsattest ansvarsforsikring. Oppdragsgiver plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt nevnte attest.

## **7 Endringer**

### **7.1 Oppdragsgiverens rett til å pålegge leverandøren endringer**

Oppdragsgiveren har rett til å pålegge leverandøren endringer i ytelsen. Endringen må stå i sammenheng med det kontrakten omfatter og ikke være av en vesentlig annen art. Endringen kan gå ut på så vel pålegg om tilleggsytelser som reduksjon av ytelsens omfang. Leverandøren kan likevel ikke pålegges endringer utover det han med rimelighet kunne påregne da kontrakten ble inngått.



## 7.2 Skriftlige pålegg og plikt til å utføre endringsarbeid

Oppdragsgiverens pålegg om endring skal være skriftlig og gi klar beskjed om hva endringen består i.

Når leverandøren mottar et pålegg i overensstemmelse med første ledd, plikter han å utføre den pålagte endringen så snart som mulig.

## 7.3 Oppgjør ved fradrag og tillegg

Ved reduksjon av ytelsens omfang har oppdragsgiveren rett til å gjøre fradrag i fastprisen for daglig renhold etter kontraktens priser, jf. tilbudsskjemaet punkt 1.2.

Tillegg til kontrakt hva gjelder daglig renhold, kalkuleres og prises etter samme punkt 1.2 i tilbudsskjemaet.

Leverandøren har krav på endringsgebyr dersom man, på tidspunktet for kontraktens opphør, kan konstatere at det samlede vederlaget for daglig renhold, fra kontraktens start til kontraktens opphør, er blitt lavere enn det vederlaget skulle ha blitt uten endringer i leveransen. Endringsgebyret fastsettes til 20% av reduksjonen i vederlaget.

# 8 INSTA-inspeksjon/kontroll

## 8.1 Generelt om inspeksjon og kontroll

Det skal foretas

- visuelle kontroller i samsvar med standardens bestemmelser
- objektiv kontroll, støvdekkeprosent, 1 gang per år

Visuelle kontroller utføres av leverandørens representant. Oppdragsgiveren skal få anledning til å delta på kontrollen. Leverandøren er forpliktet til å varsle oppdragsgiveren om kontrollen minst en uke før.

Leverandøren skal snarest mulig etter kontroll utarbeide INSTA-rapport og sende til oppdragsgiveren. Rapporten skal inneholde opplysninger om:

- a) Hvem som har utført kontrollen
- b) Hvor kontrollen er foretatt, dvs. virksomhet, adresse, etasje m.v.
- c) Dato og tidspunkt for kontrollen
- d) Dato og tidspunkt for siste renhold
- e) Hvor de enkelte feil og avvik fremkommer, slik at resultatet av kontrollen kan brukes til korrigerende tiltak.

Oppdragsgiveren og leverandøren medvirker ved objektive kontroller. Leverandøren utarbeider rapport etter kontroll.

Hver av partene kan på egenhånd utføre ytterligere kontroller.

Se vedlegg 6 til Renholdsboka for nærmere regulering av inspeksjon og kontroll.

## 8.2 Mangler

Leverandøren plikter omgående å etterkomme anvisninger fra oppdragsgiver vedrørende mangelfullt utført arbeid. Dersom manglene ikke kan rettes opp, skal partenes ansvarlige snarest utarbeide en felles rapport som signeres og danner grunnlaget for eventuelt fradrag i påfølgende månedsnota.

## 9 Kontraktens varighet - oppsigelse

Kontraktens varighet er 4 år regnet fra tidspunktet angitt i pkt 17 nedenfor.

Oppdragsgiver har rett til å si opp kontrakten med 4 måneders skriftlig varsel. Ved slik oppsigelse betales ingen erstatning til leverandøren. Det kan dog bli aktuelt med endringsgebyr, jf pkt 7.3 ovenfor.

Dersom oppdragsgiveren flytter sin virksomhet eller han legger om virksomheten på en slik måte at opprettholdelse av kontrakten vil innebære vesentlige ulemper eller føre til vesentlige merkostnader for én av partene, kan hver av partene si opp kontrakten med virkning fra flyttingen eller omleggingen. Dersom leverandøren mottar oppsigelse med kortere frist enn 4 måneder, kan han kreve erstatning fra oppdragsgiver tilsvarende 90% av avtalt vederlag for tidsrommet fra leveransens opphør og til utløpet av 4-månedersfristen. Det samme gjelder dersom leverandøren sier opp kontrakten etter å ha blitt varslet om flyttingen eller omleggingen med en kortere frist enn 4 måneder. Eventuelt endringsgebyr, jf. pkt 7.3 ovenfor, blir utbetalt i tillegg til erstatning.

Oppdragsgiveren kan i tillegg si opp kontrakten uten å betale erstatning i de tilfeller som er nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 28-3.

## 10 Kontraktssum - fakturering og betaling

### 10.1 Kontraktssum

Med kontraktssum menes det opprinnelige anslag over vederlag for leverandørens daglige renhold i en 4-års periode inkludert merverdiavgift (herunder engangssum for 0-stilling), jf. tilbudsskjemaet punkt 1.

Kontraktssummen og satsene i tilbudsskjemaet er gjenstand for regulering. Reguleringen skjer årlig med virkning fra samme dag som de tariffmessige endringene i lønnen og med 80% av endringen i tariffert lønn, jf. avtale mellom NHO Service og NAF (Norsk Arbeidsmandsforbund). Prisene for sanitærartikler reguleres også årlig med virkning fra 01.03, men basert på 100% av endringen i konsumprisindeksen. Basis er tariffert lønn og konsumprisindeks ved tilbudsfristens utløp.

### 10.2 Fakturering og betaling

Leverandøren kan kreve avdrag av kontraktssummen etter hvert som arbeidet utføres.

Avdragene skal betales hver måned etter mottakelse av avdragsfaktura fra leverandøren. Av fakturaen skal fremgå avtalt kontraktssum og tidligere fakturerte avdrag. Fakturaene skal for øvrig være dokumentert og spesifisert i nødvendig grad.

Det sendes egen faktura for særskilt bestilte rengjøringsoppdrag etter at oppdragene er utført.

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Statsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Faktura og kreditnota skal formidles via aksesspunkt i meldingsformidlerinfrastrukturen som forvaltes av DIFI.

Betalingsfrist er 30 dager etter at faktura med avtalte bilag er mottatt.

Unnlatt betaling som skyldes forhold oppdragsgiveren svarer for, gir leverandøren rett til forsinkelsesrente etter morarenteloven av 17. desember 1976 nr. 100.

### 10.3 Utenlandske leverandører, import og merverdiavgift mv

Renholdstjenester er å anse som en stedbunden tjeneste i merverdiavgiftslovens forstand. Utenlandsk leverandør er forpliktet til å registrere seg for merverdiavgift i Norge (Merverdiavgiftsregisteret) rett etter kontraktsinngåelse for å kunne sende faktura i hht. norske krav. Norsk merverdiavgift skal faktureres sammen med hovedkravet, og ikke i egen faktura. Milepælfaktura som etter avtalen eventuelt skal faktureres før selve arbeidet starter, skal også inkludere merverdiavgift.

## 11 Overdragelse av rettigheter og plikter

Oppdragsgiver kan overdra sine rettigheter og plikter etter kontrakten til annen statlig eller offentlig virksomhet.

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter kontrakten med skriftlig samtykke fra oppdragsgiver.

## 12 Mislighold

### 12.1 Reklamasjonsfrist

Dersom en part vil gjøre misligholdsbeføyelser gjeldende, må vedkommende reklamere skriftlig innen rimelig tid.

### 12.2 Heving

Ved vesentlig mislighold kan kontrakten heves etter at den misligholdende part har fått en rimelig frist til å rette de påklagede forhold med varsel om heving om så ikke skjer.

### 12.3 Erstatning

Tap som følge av feil, mangler eller forsinkelser kan kreves erstattet i samsvar med gjeldende rett.

### 12.4 Tapsbegrensningsplikt

Leverandøren plikter med rimelige midler å begrense og forebygge skadevirkningene av tap han blir påført og som relaterer seg til denne kontrakten.

## 13 Misligholdt kontraktsforpliktelse - konsekvens for senere konkurranser

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil kunne bli nedtegnet og få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen.

## 14 Reklame, kontakt med media, innsynsrett, StartBANK, skatt og taushetsplikt

### 14.1 Reklame

Dersom leverandøren eller dennes underleverandører/kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, utover å oppgi oppdraget som generell referanse, skal dette forelegges og godkjennes av oppdragsgiver på forhånd.

Det er ikke tillatt til å drive reklame eller PR for eget firma på byggeplass eller på byggeplasskilt.

### 14.2 Kontakt med media

All kontakt med media skal håndteres av oppdragsgiver.

### 14.3 Innsynsrett

Oppdragsgiver, eller den som er bemyndiget av oppdragsgiver, skal ha rett til innsyn i leverandørens kvalitetssystem de deler av styringssystemet (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA) og regnskap, som kan ha betydning for leverandørens oppfyllelse av kontrakten.

Innsynsretten omfatter revisjon ved intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Leverandørens skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Leverandøren skal sikre at oppdragsgiver har tilsvarende innsynsrett hos leverandørens direkte og indirekte underleverandører, underrådgivere og eventuelle kontraktsmedhjelpere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for leverandørens evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor oppdragsgiver.

### 14.4 Pliktig medlemskap i StartBANK

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID. Det samme gjelder for eventuelle underleverandører. StartBANK- medlemskapet skal inkludere SKAV-fullmakt.

### 14.5 Oppdragsgiverens rett til å innhente opplysninger

Oppdragsgiveren skal ha fullmakt fra leverandør og underleverandør(er) til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold mm. Fullmakten finnes her:

[http://www.statsbygg.no/files/publikasjoner/kontraktsdokumenter/Fullmakt\\_Skatteetaten.pdf](http://www.statsbygg.no/files/publikasjoner/kontraktsdokumenter/Fullmakt_Skatteetaten.pdf).

De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten, skal gjelde i 4 år fra signering av fullmakten, og fullmakten skal være generell for Statsbygg.

### 14.6 Taushetsplikt

Begge parter, har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annen parts forretningsmessige eller personlige forhold.

Leverandørens ansatte, representanter og underleverandører har dessuten taushetsplikt om alle opplysninger som er unntatt offentlighet i medhold av lov, forskrifter eller instruksjoner som de får i forbindelse med utførelsen av oppdraget. Oppdragsgiveren kan kreve at leverandøren, hans ansatte og underleverandører underskriver en taushetserklæring.

## 15 Godkjenningsordning for renholdsbedrifter – HMS-kort

### 15.1 Godkjenningsordning

Fra 01.09.2012 skal alle renholdsvirksomheter godkjennes av Arbeidstilsynet for å kunne drive lovlig, jf [forskrift om offentlig godkjenning av renholdsvirksomheter og om kjøp av renholdstjenester av 11. mai 2012](#). Fra 1. desember 2012 er det dessuten kun tillatt å kjøpe renholdstjenester fra virksomhet som er registrert i Arbeidstilsynets register. Manglende godkjenning anses som vesentlig mislighold av kontrakt.

### 15.2 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort.

Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort, vil bli bortvist.

## 16 Tvisteløsning

Tvister skal avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler.

For kontrakter med utenlandske leverandører avtales Oslo tingrett som verneeting. Tvisten behandles etter norske prosessuelle og materielle rettsregler.

## DEL II

### SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

For det tilfelle at Statsbygg har unnlatt å velge ett av flere alternative formuleringer i de spesielle kontraktsbestemmelser, gjelder alternativ 1.

#### 17 Kontraktperiodens starttidspunkt

- Alternativ 1: Kontraktperioden starter når avtalen er undertegnet av begge parter
- Alternativ 2: Kontraktperioden starter .....

#### 18 Sanitærartikler

- Alternativ 1: Renholdsboka pkt 3.3 gjelder slik den står.
- Alternativ 2: Oppdragsgiver holder avfallsbeholdere, såpedispensere og papirholdere for toalettpapir og papirhåndklær og sørger for bestilling av sanitærartikler som såpe, toalettpapir og papirhåndklær.
- Alternativ 3: Oppdragsgiver holder avfallsbeholdere, såpedispensere og papirholdere for toalettpapir og papirhåndklær. Leverandøren sørger for bestilling av sanitærartikler som såpe, toalettpapir og papirhåndklær som skal være tilpasset oppdragsgivers såpedispensere og papirholdere, jf. pkt 1.4 i tilbudsskjema.

#### 19 Lærlingeklausul

- Alternativ 1:

##### 19.1 Plikt til bruk av lærling

Det er et krav at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktsarbeidet. Kravet kan oppfylles av leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

Arbeidstidene utført av en eller flere lærlinger, jf opplæringslova § 4-1, skal utgjøre minimum 5 % av arbeidstidene per år.

Utenlandske leverandører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Hvis ikke annet er avtalt, skal leverandøren innen to uker etter kontraktsinngåelse levere en bemanningsplan hvor det synliggjøres hvor og når han planlegger å bruke lærlinger, samt navn og kontaktinformasjon til denne/disse, se også punkt 5.1 ovenfor. Oppdragsgiveren skal varsles om eventuelle avvik fra planen. Hvert år, første gang ett år etter kontraktperiodens starttidspunkt, jf punkt 17 over, skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Dersom arbeidene ikke er egnet for bruk av lærlinger ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet, kan oppdragsgiveren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Leverandøren anses dessuten å ha oppfylt krav om bruk av lærling dersom ett av unntakene i forskrift om plikt til bruk av lærling i offentlige kontrakter av 17.12.2016 § 9 kommer til anvendelse.

## 19.2 Sanksjoner

Oppdragsgiveren kan holde tilbake inntil 5 promille av kvart kontraktssum dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiveren.

Dersom kravet om 5%, jfr. pkt 19.1 andre ledd, ikke nås et år, ilegges en bot på 5 promille av kvart kontraktssum. Boten reduseres forholdsmessig dersom arbeidstimene utført av lærlinger utgjør 4% eller mer av arbeidstimene det aktuelle året. Boten skal betales i tillegg til eventuell annen erstatning som følge av brudd på kontrakt mv.

Alternativ 2: Det gjelder ingen lærlingeklausul for denne kontrakt.

## 20 Supplerende bestemmelser til og avvik fra generelle kontraktsbestemmelser

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\*\*\*

**Blankett 1 - Renholdskontrakt, forsikringsattest ansvarsforsikring****FORSIKRINGSATTEST****Ansvarsforsikring i overensstemmelse med Renholdsboka pkt 6**

Undertegnede forsikringsselskap bekrefter herved at ansvarsforsikring er tegnet i overensstemmelse med Renholdsboka pkt 6 og de nedenfor angitte krav.

Forsikringsselskapet kan i forsikringstiden bli fri sitt ansvar etter denne forsikringsattest

1. ved å varsle STATSBYGG minimum 30 dager før opphør av forsikringsdekningen dersom den sies opp eller av annen grunn faller bort.
2. ved at STATSBYGG mottar en tilsvarende og tilfredsstillende forsikringsattest som den foreliggende fra det forsikringsselskap som overtar forsikringsdekningen.

\*\*\*

**Forsikringstaker**

Forsikringsselskapet bekrefter at

.....(leverandøren)

organisasjonsnr: .....har tegnet ansvarsforsikring.

Forsikringspolise nr. ....

**Forsikringssum**

Forsikringssummen utgjør minst 75 G per skadetilfelle.

**Forsikringstid**

Forsikringen gjelder inntil alt kontraktarbeid er utført.

**Forsikringens omfang**

Det er inngått kontrakt mellom Statsbygg og leverandøren om rengjøring

av.....

Bygg: .....

Adresse: .....

Forsikringen dekker erstatningsansvar for skade som leverandøren og dennes underleverandører kan påføre oppdragsgiverens eller tredjemanns person og ting i forbindelse med utførelsen av kontraktarbeidet.

**Forbehold**

Forsikringsselskapet bekrefter at forsikringsavtalen ikke inneholder bestemmelser som:

- reduserer oppdragsgiverens rett til å kreve forsikringsoppgjør direkte fra selskapet, eller
- kan redusere oppdragsgiverens krav på grunn av sikredes forhold **etter** at forsikringstilfellet er inntrådt, eller
- reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av forsikringsavtalelovens deklarasjonelle bestemmelser.

\*\*\*



Forsikringselskapet aksepterer norsk rett og verneeting i Norge (Oslo tingrett eller annet verneeting som leverandøren må akseptere) for eventuell tvist som involverer forsikringselskapet og relaterer seg til aktuell kontrakt.

Sted/dato

Forsikringselskap.....

.....

.....

Underskrift

**VEDLEGG 1 – RENHOLDSPLAN**

**VEDLEGG 2 – ANSVARFORDDELING BRUKERE/ANSATTE OG  
RENHOLDSPERSONALE**

**VEDLEGG 3 – KVALITETSMÅL - RENHOLD IHT NS-INSTA 800:2010**

**VEDLEGG 4 – KRAVSPESIFIKASJON DAGLIG RENHOLD**

**VEDLEGG 5 – KRAVSPESIFIKASJON HOVEDRENGJØRING OG VINDUSPUSS**

**VEDLEGG 6 – INSTA-INSPEKSJON/KONTROLL**