

## **mellom Universitetet i Bergen og Helse Bergen HF, Drift/teknisk divisjon, Hospitaldrift**

### **DEL I – Generell del**

#### **1. Avtaleparter**

Partene i denne avtalen er

**Universitetet i Bergen (UiB) org nr 874 789 542 og Helse Bergen, Hospitaldrift (HD) org.nr. 983 974 724.**

Universitetet i Bergen benevnes i denne avtalen med UiB eller kunden.

Hospitaldrift er en enhet innen Drift/teknisk - divisjon ved Haukeland Universitetssykehus, Helse Bergen HF. Hospitaldrift benevnes i denne avtalen som HD eller leverandøren.

HD og UiB i fellesskap er benevnt som Partene.

#### **2. Formålet med avtalen**

UiB har inngått husleiekontrakt med Helse Bergen HF om lokaler i Laboratoriebygget.

Formålet med denne avtalen er å synliggjøre de tjenester HD skal levere til UiB i Laboratoriebygget (LB), hvilke forutsetninger og avgrensninger som legges til grunn for leveransene, og hvilke priser som gjelder for leveransene.

#### **3. Avtalen omfatter**

Avtalen omfatter følgende tjenester fra Hospitaldrift:

- Hospitalvert
- Renhold
- Varemottak, forsyning og transport
- Levering av arbeidstøy og tekstiler
- Sikkerhet – mobil vaktjeneste

#### **4. Hospitaldrifts forpliktelser**

- Hospitaldrift forplikter seg til å ha personell med den kompetanse som arbeidsoppgavene krever.
- Hospitaldrift plikter å gjøre avtalen kjent i egen organisasjon.
- Hospitalverten er Hospitaldrifts stedlige representant i Laboratoriebygget, og brukernes primære kontaktperson for Hospitaldrifts tjenester.
- Hospitaldrift gjennomgår alle rapporterte avvik og lager hvert år en rapport som oppsummerer avvikene og hvilke tiltak som er iverksatt.

## 5. Universitetet i Bergens forpliktelser

- Universitetet i Bergen plikter å gjøre avtalen kjent i egen organisasjon.
- Alle typer avvik som ønskes fulgt opp i Hospitaldrift rapporteres til Hospitalvert på e-mail. siv.gjerti.hoeie@helse-bergen.no

## 6. Kontaktpersoner

Kontaktpersoner for avtalen er:

For Helse Bergen HF: Avdelingssjef Hospitaldrift

For Universitetet i Bergen: Eiendomsdirektør v/Universitetet i Bergen

## 7. Endringer av avtalen

- Dersom partene i avtaleperioden ønsker endringer i tjenestefomfanget, eller det vedtas endringer i organisering, kan partene kreve reforhandling med 3 måneders varsel.
- Dersom Universitetet i Bergen i avtaleperioden ønsker vesentlige endringer i tjenestefomfanget og dette kan føre til bemanningsreduksjoner i Hospitaldrift, skal endringene gjennomføres snarest mulig og senest innen 6 måneder.

## 8. Priser og betaling

Tjeneste	Pris pr år ekskl mva	Fordelingsnøkkel
Hospitalvert	Kr 220.000,-	60/40
Renhold	Kr 381.000,-	1417/4165
Forbruksvarer spesifisert i del II i avtalen	Etter forbruk	1417/4165 av 60/40
Renhold - fellesareal	Ikke fastsatt ved avtaletidspunkt	1417/4165 av 60/40
Matteleie	Etter forbruk	60/40
Oljing av gulv	Etter forbruk	60/40
Varemottak, forsyning og transport	Kr 164.000,-	1417/4165 av 60/40
Levering av arbeidstøy og tekstiler	Etter forbruk	1417/4165 av 60/40
Sikkerhet – mobil vaktjeneste	Kr 38.000,-	1417/4165 av 60/40

Prisene er basert på total kostnader for tjenestene levert av Hospitaldrift i Laboratoriebygget. Total kostnadene deles mellom Medisinsk servicedivisjon og UiB i forholdet 60/40.

Ihh til husleiekontrakt mellom UiB og Helse Bergen HF om lokaler i Laboratoriebygget er nye arealer netto 1.417 m<sup>2</sup> av totalt 4.165 m<sup>2</sup>. Priser på tjenestene er beregnet utfra nye netto areal, dvs utfra 1.417/4.165 dersom ikke annet er spesifisert.

Pris for Hospitalvert er beregnet utfra 60/40 da dette er en ny tjeneste.

Tjenestepriiser reguleres på bakgrunn av dokumenterte endringer i tariffavtalen mellom Spekter og Fagforbundet, og i konsumprisindeksen. Prisene justeres årlig pr 1.oktober, første

gang 1.oktober 2010. Prisjustering vektet med 70% justering etter tariffavtale og 30% etter endring i konsumprisindeks.

Pris matteleie og oljing av gulv er avhengig av pris Helse Bergen HF oppnår fra ekstern leverandør. Fakturering i forhold til 60/40.

Helse Bergen HF sender . fakturera 2 ganger i året, juni og desember med 30 dagers betalingsbetingelse. Første fakturering i desember for perioden 1.juli - desember 2009.

Faktura for hospitalvert, varemottak, forbruksvarer og arbeidstøy merkes 131700.

Faktura for øvrige kostnader merkes 231006.

Fakturaadresse:

UiB

Felles fakturamottak

Postboks 7800

5020 Bergen

## 9. Annet

- Evaluerer av hospitalvert og renholds nivå/-frekvens etter et års drift, seinest i løpet av september 2010.
- HD betjener varemottak i Laboratoriebygget og mottar utstyr og varer på vegne av varemottakere ved UiB. HD er ikke juridisk ansvarlig for skade på utstyr og varer som er bestilt av UiB som mottas i varemottak i Laboratoriebygget, med mindre HD utviser uaktsomhet i håndteringen av utstyr og varer for UiB.

## 10. Tvistebehandling

Uoverensstemmelser i tolkningen av avtalen mellom partene skal søkes løst i minnelighet ved forhandlinger mellom divisjonsdirektør v/Drift/teknisk divisjon og kunden. Oppnår ikke partene enighet skal tvisten søkes løst ved utenrettslig mekling, jfr. Tvistemålsloven kap.7.

Denne kontrakten er utferdiget og undertegnet i to – 2 – eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt eksemplar.

**Del II er en del av avtalen og gir nærmere spesifikasjoner av tjenestene fra Hospitaldrift.**

  
-----  
**Even Berge**  
**Eiendomsdirektør**  
**Universitetet i Bergen**

  
-----  
**Kari Riis**  
**Avdelingssjef Hospitaldrift**  
**Helse Bergen HF**

  
-----  
Det medisinsk- odontologiske fakultet

## DEL II - Leveranser fra Hospitaldrift

### 1. Hospitalvert

Hospitalverten er Hospitaldrifts stedlige representant i Laboratoriebygget, og skal være et bindeledd mellom brukerne av bygget og Hospitaldrifts ulike avdelinger. Hospitalverten har i tillegg den direkte ledelse av arbeidet som utføres i bygget innenfor områdene renhold, varemottak, forsyning og avfallshåndtering (Farlig avfall håndteres etter særskilte rutiner).

### 2. Bestilling og etterfylling av forbruksvarer

Hospitalverten bestiller følgende forbruksvarer:

Forbruksvarer som er inkludert: :

- Tørkepapir
- Toalettpapir, 2 typer
- Hånddesinfeksjon
- Håndsåpe
- Håndkrem
- Luftfrisker

Forbruksvarer som faktureres:

- Sorte og røde sekker
- Avfallskartonger
- Innlegg/bunn
- Blanke sekker 240 liter
- Bokser til batterier
- Etiketter

### 3. Varemottak, forsyning og transport

*Bemanning:*

Mandag – fredag	Dagvakt	07.00 – 15.00:	2 portører
Mandag – fredag	Dagvakt	10.00 – 17.00:	1 portører

*Tjenester:*

- Varemottak
  - Mottak av varer fra eksterne leverandører. Varemottaket er permanent bemannet fra 07.30 – 16.00. Mellom 16.00 – 17.00 kan portør nås ved å ringe avtalt telefonnummer.
  - Mottak av varer i containerterminal, bemannes etter behov/avtalte tider.
- Omlasting og distribusjon av varer til de enkelte avdelinger skjer kontinuerlig mellom 07.00 og 17.00.
- Fjerning av avfall fra avfallsrom, videresending av avfall til miljøhall.
  - Farlig avfall følger særskilte rutiner.

#### **4. Renhold**

*Tjenester:*

- a) Daglig renhold utført i henhold til vedlagte renholdsplan og arbeidsbeskrivelse, se vedlegg 1.
- b) Administrasjon og leie av matter.
- c) Oljing av parkettgulv, utført i henhold til anbefalt vedlikeholdsprogram.

Øvrige tjenester leveres etter bestilling og faktureres særskilt.

#### **5. Arbeidstøy og tekstiler:**

*Tjenester:*

- a) Rent arbeidstøy leveres på stativ for henting av den enkelte medarbeider i tøyutleveringsrom i 1. etasje.
- b) Skittent arbeidstøy legges i innkast direkte fra garderøber og hentes derfra til vask av HD.
- c) Hospitalverten er ansvarlig for bestilling av arbeidstøy til Laboratoriebygget.

#### **6. Sikkerhet**

*Tjenester:*

Vektertjenester; Mobilt vakthold (vaktrunder)

**Vedlegg 1:**

Tjenestebeskrivelse for daglig renhold med frekvens

- a. NS – INSTA 800
- b. Arbeidsbeskrivelse for assistent ved Helse Bergen HF, Hospitaldrift Renhold
- c. Renholdsplan og – program for arealer i Laboratoriebygget som leies av Universitetet i Bergen.