



TILBUDSFORESPØRSEL

RENHOLDSTJENESTER

DEL I Konkurranseskrivelse

000			Utarb.av	Kontr. av	Godkj. av
Revisjon	Revisjonen gjelder	Dato: 10.07.26	RL	RHP	BE
<u>Utarbeidet av:</u> 		<u>Tittel:</u> DEL I – Konkurranseskrivelse renhold			
		Dokumentnavn:	Revisjon	Antall sider	
			Ø	12	

Innholdsfortegnelse

1	Innbydelsen	4
1.1	Tilbudsinnbydelse	4
1.2	Kort om anskaffelsen	4
1.3	Kort om oppdragsgiver	4
1.4	Forbehold om tillatelser og finansiering	5
1.5	Tidsfrister	5
2	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	5
2.3	Konkurranseregler	5
2.4	Kunngjøring	6
2.5	Tilbudsåpning	6
2.6	Protokoll	6
3	Grunnlag for tilbudet	6
3.1	Konkurranses grunnlagets oppbygging	6
3.2	Spørsmål og svar til konkurranses grunnlaget	6
3.3	Tilbudsbefaring	7
4	Krav til tilbudet	8
4.1	Tilbudets utforming	8
4.2	Tilbudets innhold	8
4.3	Offentleglova	8
4.4	Levering av tilbudet	9
4.5	Vedståelsesfrist	9
4.6	Konfidensialitet	9
4.6	Tilbudskostnader	9
4.7	Lønns- og prisstigning	9
5	Kvalifikasjonskrav	9
5.1	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	10
5.2	Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet	10
5.3	Tilbyders tekniske og faglige kapasitet	10
5.4	Andre krav	10
6	Tildelingskriterier	11
7	Prosjektorganisasjon	11
8	Administrative kontraktsbestemmelser	11
8.1	Avtaledokument	11
8.2	Partenes representanter	11

8.3 Kvalitetssikring.....	12
8.4 Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA)	12
8.5 Fakturering	12

1 Innbydelsen

1.1 Tilbudsinnbudelse

I samsvar med reglene i offentlig anskaffelse inviterer Narvikgården AS til å delta i tilbudskonkurranse med forhandling om leveranse av renholdstjenester.

Avtalen gjelder for 4 år med oppstart 1/10-2026 og utløp 30/9-2030.

1.2 Kort om anskaffelsen

Oppdraget omfatter leveranse av renholdstjenester og tilhørende ytelser for flere av Narvikgården og Narvikgården Utleiebygg sine eiendommer. Det skal utføres regelmessig renhold ved følgende bygg:

Sentrumsgården, K49, OT-gården, servicehuset på Fagernesfjellet Parkering, Nordkraft Arena og kontorriggen i Bjerkvik.

Leverandør skal besørge en kontinuerlig utvikling av rasjonelle, miljøvennlige, stabile og kostnadseffektive renholdstjenester, slik at ressursbruk, pris og kvalitet gir det beste totalresultatet for Oppdragsgiver til enhver tid. Oppdragsgiver ønsker å inngå avtale med Leverandør som sikrer oppfyllelse og etterlevelse av bestilt kvalitet og leveringspresisjon. Det er viktig for oppdragsgiver at arealene ser presentable ut, og til enhver tid gir et godt inntrykk for besøkende og ansatte.

Oppdraget vil bestå av følgende tjenester:

- Regelmessig renhold
- Regelmessige tilleggstjenester
- Bestillingsrenhold (bestilles særskilt)

Elementene i regelmessig renhold og regelmessige tilleggstjenester skal inngå i den faste årlige prisen, jf. kontraktens «Del III – Prisskjema renhold». Bestillingsrenhold skal faktureres særskilt etter bestilt og utført renhold i henhold til kontraktens enhetspriser i «Del III – Prisskjema».

Narvikgården ønsker å samle alle renholdstjenester hos én tilbyder og i én kontrakt. Det forventer vi skal gi kostnadsbesparelser og være en mer effektiv måte å følge opp leveransen på.

Detaljer av omfang fremkommer i «Del II – Teknisk beskrivelse renhold».

Som kontraktsbestemmelser gjelder «NS 8431 Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester».

Tilbudet skal inkludere alle kostnader som er nødvendig for komplett leveranse, herunder nødvendig planlegging, administrasjon, koordinering, transport og utførelse.

1.3 Kort om oppdragsgiver

Narvikgården AS eies 100 % av Narvik kommune, og dets formål er eiendomsutvikling, kjøp, salg og utleie av fast eiendom samt annen virksomhet som naturlig faller inn under dette ved aksjekjøp eller på annen måte. For nærmere informasjon om oppdragsgiver vises det til <http://narvikgaarden.no/>

Oppdragsgivers kontaktperson i anskaffelsesprosessen er: Rune Lundberg og Unni Forshaug.

rune.lundberg@narvikgaarden.no – 481 05 816

unni@narvikgaarden.no – 971 57 393

1.4 Forbehold om tillatelser og finansiering

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til, på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen, å avlyse konkurransen dersom det er saklig grunn til dette.

Manglende økonomi kan være saklig grunn til avlysning, f.eks. ved manglende eller utilstrekkelig økonomiske bevilgninger eller overskridelse av prosjektets budsjetterte kostnader. Manglende leiekontrakter kan også være saklig grunn for avlysning.

1.5 Tidsfrister

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	10/7-2026
Tilbudsbefaring	12/8-2026, klokken 09:00
Frist for å stille spørsmål i konkurransen	21/8-2026, klokken 12:00
Frist for å levere tilbud	28/8-2026, klokken 12:00
Tilbudsåpning	28/8-2026, klokken 13:00
Evaluerings	Uke 36, 2026
Eventuell dialog med leverandørene	Uke 36-37, 2026
Tildeling	Uke 37, 2026
Karenstid 10 dager	10 dager etter tildeling
Kontraktsinngåelse	Uke 39, 2026 (estimert), etter nærmere avtale
Oppstart kontrakt	1/10-2026 (estimert)
Avslutning kontrakt	30/9-2030
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfrist

2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren for åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Konkurranseregler

Konkurransen gjennomføres ved kunngjøring på Mercell/Doffin, med adgang til dialog. Dialogen kan bestå av avklaringer og mindre korrigeringer til forhandlinger om alle sider av tilbudet.

Oppdragsgiver tar forbehold om at konkurransen kan bli gjennomført ved at det kun gjøres nødvendige avklaringer uten at det avholdes forhandlinger. Tilbyderne må derfor komme med sitt beste tilbud, ved innsendelse av tilbud.

Dialog/forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre eventuell dialog/forhandlinger i flere faser og redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. En slik reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte

tildelingskriteriene. En første reduksjon kan skje i forkant av dialog/forhandlinger. Dialog/forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene.

Tilbyder oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål i Merccell ved uklarheter.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter anskaffelsesforskriften kap. 9. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

Loven med forskrifter finnes på www.lovdatab.no. Informasjon om regelverket er å finne på Nærings- og fiskeridepartementets nettsider www.regjeringen.no og på Difi's nettsider www.anskaffelser.no

2.4 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Merccell/Doffin.

2.5 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

2.6 Protokoll

Tilbydere kan på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i FOA og offentliglova, jfr. Pkt. 2.2.

3 Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransegrunnlagets oppbygging

Konkurransegrunnlaget er bygget opp iht. NS 3450 og består av:

- Del I - Konkurransebeskrivelsen (dette dokument)
- Del II – Teknisk beskrivelse
- Del III – Prisskjema
- Del IV – Romliste og frekvens

Vedlegg

1. Tilbudserklæring
2. Egenerklæring lønns- og arbeidsforhold
3. HMS- og miljøgenerklæring

Eventuelle tillegg og justeringer av utsendt konkurransegrunnlag.

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

All kommunikasjon i konkurranseperioden skjer via Merccell.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver dersom konkurransegrunnlaget oppfattes mangelfullt, inneholder uklarheter eller det er forhold som tilbyder ikke kan akseptere. Samtlige spørsmål og svar vil bli distribuert til/gjort tilgjengelig for alle interessenter. Spørsmål som stilles senere enn 7 kalenderdager før tilbudsfristens utløp vil normalt ikke bli besvart.

3.3 Tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring. Tilbyderne oppfordres til å gjennomgå konkurransegrunnlaget grundig før befaringen, og eventuelt sende inn skriftlige spørsmål i god tid. Det vil også bli anledning til å stille spørsmål i forbindelse med befaringen. Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på befaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderen har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktsarbeidene som de tilbyderne som deltok på befaringen. Det føres referat fra befaringen som vil bli publisert via Merzell. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Tidspunkt: se tabell i pkt. 1.5.

Befaring K49, Sentrumsgården og OT-gården avholdes:

Adresse: Kongens gate 49, 8514 Narvik.

Oppmøtested: Foran hovedinngangen til K49.

Felles befaring på K49 før vi fortsetter samlet til de øvrige lokasjonene.

Befaring Nordkraft Arena avholdes:

Adresse: Bolagsgata 20, 8514 Narvik

Oppmøtested: Foran inngangen til trapp/heishuset ved Biltema.

Befaring servicehuset i Fagernesfjellet avholdes:

Adresse Fagernesfjellet Parkering, Skistua 57, 8515 Narvik

Oppmøtested: Parkeringsplassen foran servicehuset.

Befaring kontorrigg i Bjerkvik avholdes:

Adresse: Småbergan 11, 8530 Bjerkvik

Oppmøtested: Parkeringsplassen foran kontorriggen.

4 Krav til tilbudet

4.1 Tilbudets utforming

Organisering av tilbudsdocumentene

Tilbyderen skal ved utarbeidelse av sitt tilbud organisere innholdet i henhold til følgende rekkefølge:

1. Tilbudsbrev, datert med tilbudssum, signert av bemyndiget person.
2. Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskrav (konkurransebeskrivelsens pkt. 5), vedlegg 1
3. Dokumentasjon vedrørende tildelingskriterier (konkurransebeskrivelsens pkt. 6), vedlegg 2

Språk

Tilbudet skal utformes på norsk.

4.2 Tilbudets innhold

Avvik og forbehold

Alle avvik og forbehold **skal** fremgå samlet i tilbudsbrevet. Avvik og forbehold vil kunne føre til avvisning av tilbudet. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør tilbyderne stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen.

Det skal redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Tilbyderen kan ikke påberope avvik og forbehold som er beskrevet andre steder i tilbudet. Oppdragsgiver har likevel rett til å ta hensyn til åpenbare forbehold og avvik som er beskrevet andre steder i tilbudet, dersom han skulle oppdage slike i evalueringen. Avvik og forbehold, som ikke fører til avvisning, vil bli vurdert med prising av forbeholdet.

Deltilbud

Det gis ikke tilgang til å gi deltilbud på leveransen.

4.3 Offentleglova

I henhold til Offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og innkomne tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er tilbudsdocumentene gjenstand for offentlig innsyn.

Anskaffelsesprotokollen vil bli distribuert via Merccell på forespørsel. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurdering kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

4.4 Levering av tilbudet

Tilbudsforespørselen besvares elektronisk via Mercell.

Systemet legger opp til at spørsmål besvares elektronisk og det fremgår hva som er kvalifikasjonskrav (obligatoriske krav) og hva som er spørsmål som leder til svar som er gjenstand for evaluering. Der tilbyder må besvare i fritext eller i egne vedlegg, fremgår dette. Frister fremgår av pkt. 1.5.

Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert elektronisk via Mercell senest: 28/8-2026 klokken 12:00.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i 3 – tre – måneder regnet fra tilbudsfrist.

4.6 Konfidensialitet

Konkurransegrunnlaget er byggherrens eiendom og skal behandles konfidensielt. Det skal ikke reproduseres eller distribueres til andre uten i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet.

4.6 Tilbudskostnader

Alle kostnader ved å utarbeide og levere tilbud må bæres av tilbyder.

Dersom konkurransen skulle avlyses, har tilbydere ikke krav på erstatning for kostnader til å utarbeide søknad, tilbud og andre kostnader som deltakerne er påført som følge av konkurransen.

4.7 Lønns- og prisstigning

Kontrakten kan reguleres hvert årsskifte tilsvarende økningen i Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått. Første regulering kan dog ikke skje før årsskiftet 2027/2028.

5 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav er krav som settes til tilbyderen for å sikre at han har de nødvendige forutsetninger for å kunne oppfylle kontrakten og derfor kunne delta i konkurransen. Tilbydere som ikke fyller kvalifikasjonskravene, skal avvises fra konkurransen.

Tilbyder må dokumentere at han har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne gjennomføre prosjektet og skal i tilbudserklæringen bekrefte at dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav er innlevert sammen med tilbudet.

Dersom tilbyder er avhengig av å støtte seg på underleverandørs kvalifikasjoner for å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene, må tilbyder dokumentere i tilbudet at han har rådighet over underleverandørens kapasitet. Tilbudet må i slike tilfeller inneholde følgende dokumentasjon for hver enkelt underleverandør:

- Dokumentasjon av de tekniske, økonomiske eller faglige kvalifikasjonene hos vedkommende underleverandør. Dokumentasjonen skal utformes og systematiseres i henhold til tabellene under.
- Forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon av at tilbyderen har rådighet over de nødvendige ressursene fra underleverandør. En forpliktelseserklæring skal ha følgende tekst: "Undertegnede firma (Underleverandørens navn og organisasjonsnummer) forplikter seg til å utføre følgende arbeider (beskrivelsen av de arbeidene som underleverandør skal utføre for tilbyder) for (navn på tilbyder) i prosjekt (navn på prosjektet). (Dato og underskrift)."

5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg nr.
Skatte- og mva. attest	Obligatorisk	Norske leverandører skal fremlegge Skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra tilbudsfristens utløp.	1.1
Firmareregistrering	Leverandøren skal være et lovlig registrert foretak.	<u>Norske firma:</u> Firmaattest <u>Utenlandske firma:</u> Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor tilbydereren er etablert.	1.2

5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg nr.
Økonomisk og finansiell stilling	Tilbyderen skal sannsynliggjøre økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Leverandøren må kunne vise til soliditet og likviditetsgrad lik «tilfredsstillende» eller bedre på www.proff.no .	Offentlig godkjent årsregnskap for de 3 siste regnskapsår skal vedlegges. Oppdragsgiver benytter også www.proff.no som evalueringsverktøy. Dersom tilbydereren mener at tall her ikke gir et korrekt bilde av den økonomiske kapasitet kan dette redegjøres for, eventuelt ved å supplere med nyere kredittvurdering/-rating, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon.	1.3

5.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg nr.
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Tilbyder skal inneha de godkjenningssområdene som er nødvendige og lovpålagte for å utføre arbeidene beskrevet.	Sentral godkjenning eller annen likeverdig dokumentasjon/redegjørelse for hvordan kravene oppfylles. Tilbyder skal enten selv inneha disse, eller via underentreprenør.	1.4
	Kvalitetssikringssystem-/styringssystem	Redegjørelse for tilbyders kvalitetssikrings-/styringssystem. Dokumentasjon som viser at leverandøren oppfyller krav til relevante kvalitetssikringsstandarder.	1.5
	Leverandøren skal inneha erfaring og kompetanse fra sammenlignbare kontrakter, dvs. samme art, kompleksitet og omfang/størrelse.	Leverandøren skal vedlegge utfylt referanseliste over de tre -3- mest relevante kontraktene de har utført de siste tre -3- årene, herunder opplysning om verdi, tidspunkt og kunde (navn, telefon og e-post). Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.	1.6

5.4 Andre krav

Krav	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg nr.
Tilbyder aksepterer at alle arbeidstakere sikres lønns- og arbeidsvilkår uavhengig av nasjonalitet i tråd med ILO 94	Vedlagt egenerklæring om tilvirkning samt lønns- og arbeidsforhold, ILO-egenerklæring	1.7
Tilbyder bekrefter at virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i HMS-lovgivningen og Internkontrollforskriften	Vedlagte egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet.	1.8

Miljø	Bedriftens godkjenning etter miljøsystem ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.	1.9
-------	---	-----

6 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som totalt sett innehar det beste forholdet mellom:

Krav	Vekt	Dokumentasjon	Tilbudsvedlegg nr.
Pris*	100 %	Utfylt «Del III - Prisskjema renhold» Tilbudserklæring, signert	2.1 2.2
Miljø**	0 %		

*) I evalueringen av pris vil det bli tatt hensyn til følgende elementer:

- I evalueringen av pris vil den leverandøren som har lavest pris få poengsummen 10. Øvrige leverandører får et fratrekk i poeng som tilsvarer prosentvis avstand fra laveste leverandør. 10 % høyere pris enn laveste tilbud gir således poengsummen 9 (10 minus 10 % av 10). Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille tilbudene.
- Tilbudssum vil bli korrigert for evt. regnefeil.
- Oppdragsgivers vurdering av prisvirkning av evt. forbehold og avvik som ikke er av en karakter som gjør at tilbudet blir avvist. Vurderingen vil bli basert på en "worst-case" betraktning.
- Timepriser. Oppdragsgiver vil gjennomføre en vurdering av tilbudte timepriser.
- Påslagsprosent. Oppdragsgiver vil gjennomføre en vurdering av tilbudte påslagsprosenter.

**) Krav til miljø og bærekraft er ivaretatt gjennom beskrivelsens Del II.

7 Prosjektorganisasjon

Oppdragsgiver: Narvikgården AS og dennes datterselskaper – kontrakt vil inngås med flere av Narvikgården AS sine datterselskaper for de respektive bygg.

Oppdragsgivers representant er Unni Forshaug, unni@narvikgaarden.no, +47 971 57 393

8 Administrative kontraktsbestemmelser

8.1 Avtaledokument

Kontrakt opprettes ved bruk av: Byggblankett 8431, Formular for kontrakt om renholdstjenester.

8.2 Partenes representanter

Oppdragsgivers representant vil representere oppdragsgiveren i alle forhold knyttet til kontrakten med leverandøren.

Leverandøren skal utnevne en kontraktsansvarlig for kontrakten med myndighet til å representere leverandøren i alle forhold knyttet til kontrakten.

8.3 Kvalitetssikring

Generelt

Leverandøren skal i kontrakten ha implementert et system for kvalitetsstyring for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende forskrifter og kontraktens krav. Leverandørens system for kvalitetsstyring skal tilfredsstille NS-EN ISO 9001:2015 eller tilsvarende.

Leverandøren er ansvarlig for systematisk kontroll også av kontraktsmedhjelperne og underleverandørenes arbeider og leveranser som omfatter kontrakten.

Avviksbehandling

Leverandøren skal rapportere avvik med forslag til behandling av avvik til oppdragsgiver. Avvik skal medføre korrigerende tiltak for å hindre gjentakelse av avviket.

8.4 Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA)

Utforming, valgte fysiske løsninger, materialer og utførelse skal være utført slik at de ikke medfører fare for personers helse. Risikovurdering skal utføres jfr. Byggherreforskriften. Alle arbeider skal foregå i henhold til arbeidsmiljøloven og gjeldende lover og forskrifter.

For alle arbeidsoperasjoner der det kreves «Sikker jobbanalyse», skal SJA gjennomføres før dette arbeidet starter. Alle arbeidstakere som er involvert i disse arbeidsoperasjonene skal gjennomgå og signere SJA.

8.5 Fakturering

Fakturering skal skje i henhold til inngått kontrakt med månedlig beløp, 1/12 av årlig kontraktssum. Tilleggsbestillinger skal faktureres fortløpende etter utført arbeid.

Fakturamottaker er respektive datterselskaper av Narvikgården AS. Nærmere fakturainformasjon vil bli gitt.

Fakturaene merkes «Renhold – bygg/etasje/rom - måned» og kontaktperson «Unni Forshaug».

Faktura skal sendes som EHF.

Det skal sendes separate faktura for henholdsvis:

- Kontraktsarbeider
- Endringsarbeider/tilleggsarbeider

Fakturering skjer med forfall på fri leveringsmåned pluss 30 dager etter mottak av faktura.