Bilaga 5

AVTAL FÖR MATHÅLLNING, STÄDNING OCH TRÄDGÅRDSSKÖTSEL VID RÖNNGÅRDENS SERVICEHUS

1. PARTER

1.1 Jomala kommun (FO-nummer: 0205023-9)
PB 2, AX-22 151 Jomala
(nedan "Beställaren")

och

1.2 [Namn företag (FO-nummer eller motsvarande från annat land:)]
[Adress]
(nedan "Entreprenören")

Beställaren och Entreprenören benämns nedan gemensamt "Parterna".

2. KONTAKTPERSONER

Beställaren och Entreprenören ska utse en kontaktperson med uppgift att (i) kontrollera/övervaka att villkoren i detta avtal fullgörs och (ii) besvara frågor med anledning av detta avtal.

Beställarens kontaktperson är:

Sanna Lindroos, äldreomsorgsledare
Telefon: +358 (0) 18 329 141
E-post: sanna.lindroos@jomala.ax

Entreprenörens kontaktperson är:

[Namn, titel]
Telefon:
Mobil:
E-post:

En eventuell ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska omgående skriftligen meddelas till den andra parten.

3. FÖREMÅL FÖR AVTALET

Entreprenören ska handha städningen, trädgårdsskötseln och hållningen i sin helhet vid Rönngårdens servicehus i Jomala kommun på Åland. Beställaren ansvarar fortsättningsvis för fastighetsunderhållet. Gräsklippningen vid Rönngårdens servicehus.

4. AVTALSTID OCH OPTION

Detta avtal gäller från och med x.x.2019 till x.x.2020. Avtalet slutar att gälla utan föregående uppsägning.

Beställaren har en option att förlänga avtalstiden med tolv (12) kalendermånader från och med x.x.2020 till och med x.x.2021 (oförändrade villkor). Beställaren ska senast tre (3) kalendermånader före upphandlingsavtalet slutar att gälla skriftligen meddela Entreprenören ifall denne ämnar utnyttja optionen.

5. MATHÅLLNING OCH MATPORTIONER

5.1. Mathållning vid Rönngårdens servicehus

Entreprenören ska ansvara för mathållningen vid Rönngårdens servicehus. Mathållningen ska även erbjudas åt andra än de boende i servicehuset. Öppethållningstiderna för mathållningen ska vara regelbundna och åtminstone för lunch och kaffe från kl. 11.00 till kl. 15.00 alla dagar. Gällande öppethållningstider för mathållningen ska framgå i servicehuset och på en eventuell webbsida. Vid behov kan öppethållningstiderna ändras i samband med eventuella ändringar i verksamheten. En eventuell ändring görs genom överenskommelse med Beställarens kontaktperson.

Entreprenören ska även utöver dagsmat åtminstone erbjuda kaffebröd, kaffe, te och åtminstone en saftprodukt till försäljning i Rönngårdens servicehus. Mot beställning ska Entreprenören även åtminstone erbjuda försäljning av kaffebröd, kaffe och te till evenemang som äger rum i servicehuset och främst i matsalen efter Entreprenörens öppethållningstider. Entreprenören och Entreprenörens personal behöver inte närvara vid dessa evenemang så länge allt är förberett och de som håller i evenemanget har full tillgång till behövliga inventarier och utrustning. Evenemang kopplade till Beställaren eller de boende i servicehuset ska prioriteras framom andra evenemang. Vid behov kan mathållningen och försäljningen till allmänheten stängas tillfälligt ifall detta behövs för att verkställa ett evenemang kopplat till Beställaren eller de boende i servicehuset.

Entreprenören bekostar och ansvarar för alla inköp av varor som behövs för mathållningen och försäljningen.

Beställaren uppbär ingen hyra för de utrymmen som behövs för mathållningen och försäljningen och andra parter än Entreprenören ska ha tillgång till alla utrymmen i servicehuset förutom köket där maten tillreds. Alla inkomster från mathållningen och försäljningen tillfaller Entreprenören. Matportioner som genom beviljad måltidsservice levereras till hemvårdens klienter faktureras Beställaren (se 5.2 och 15.1. punkten nedan).

Entreprenören ska se till att Jomala kommuns infoblad finns framsatta på anvisade platser. Entreprenören erhåller kostnadsfritt infoblad från Beställaren.

Entreprenörens ska iaktta en god mathållning och kundservice. Eventuella klagomål vad gäller mathållningen och kundservicen ska diskuteras och åtgärdas tillsammans med Beställaren.

5 . 2 . Matportioner inom hemvården/hemservicen

Entreprenören ansvarar för upprättandet av matlista/meny för minst två veckor i gången och den ska skickas till Beställarens kontaktperson samt sättas upp på anvisat ställe i Rönngårdens servicehus senast måndagen veckan före. Beställaren och beställarens personal ansvarar för mottagandet av matbeställningar från klienter som erhåller beviljad måltidsservice. Beställningen av klientmat genom kommunens måltidsservice lämnas till entreprenören och entreprenörens personal senast på fredagen veckan innan. Entreprenören och entreprenörens personal ansvarar för tillredningen av matportioner enligt beställningen. Beställaren och beställarens personal ansvarar för transporten av matportioner inom hemvården/hemservicen i Jomala kommun. Beställaren beviljar vilka hushåll och personer som ska erhålla stödtjänsten måltidsservice. Klienter som har beviljad måltidsservice har rätt att beställa flera portioner mat om så önskas.

Entreprenören ska införskaffa och tillreda en stadig, hälsosam, färggrann och mångsidig daglig måltid. Entreprenören ska främst servera husmanskost och fokusera på lokalproducerade råvaror. Entreprenören ska åtminstone en gång per vecka servera fisk och en gång per vecka kyckling. Matportionerna är främst till äldre och ska innehålla rikligt med vitaminer, mineraler, protein samt måttligt med salt och mjuka fetter om möjligt. En persons kost bör innehålla minst 1 500 kcal/dygn, vilket ska vara utgångspunkten vid tillredningen av matportionerna. Vid mathållningen och tillredningen av maten ska Entreprenören beakta eventuella allergier, kulturella och religiösa aspekter hos de som erhåller matportioner. Eventuella utfärdade bestämmelser och rekommendationer vad gäller kost från Livsmedelsverket (Evira) eller Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet (ÅMHM) ska följas.

Entreprenören ska bekosta inköp av råvaror som behövs för mathållningen och för att tillreda matportioner. En portion ska kosta 6,20 euro exklusive moms och faktureras Beställaren (se 15.1. punkten nedan).

Entreprenören ska föra en matdagbok.

Entreprenören ska tillsammans med Beställaren diskutera och åtgärda eventuella inkomna klagomål vad gäller mathållningen och matportionerna inom hemvården.

6 . STÄDNING OCH SKÖTSEL AV TRÄDGÅRDEN

Entreprenören ska sköta all städning vid Rönngårdens servicehus förutom de lägenheter och lokaler som är uthyrda till andra parter. Bifogat finns en ritning över de utrymmen som ska städas och hur ofta utrymmen ska

städas (Bilaga 1). Entreprenören ska bekosta och tillhandahålla nödvändig städutrustning och material.

Entreprenören ska under maj månad utföra en grundlig städning av de utrymmen som ingår i entreprenaden. Den grundliga städningen behöver högst utföras en (1) gång per kalenderår. I den grundliga städningen ingår utöver städinstruktionens föreskrifter åtminstone putsning av inventarier, fönstertvätt, städning av väggar och golv samt att bona golvent i de utrymmen som ingår i uppdraget. Entreprenören ska årligen senast 15 maj överenskomma med Beställaren när den grundliga städningen utförs samt vilka städåtgärder som utförs.

Entreprenören ska även ansvara för löpande skötsel av trädgården vid Rönngårdens servicehus (såsom bevattning, borttagning av löv och rensning av ogräs). Det är dock Beställaren som beslutar om och bekostar eventuella inköp till trädgården både vad gäller växtlighet och inventarier samt större underhållsåtgärder. Beställaren ansvarar även för gräsklippningen.

Eventuella klagomål vad gäller städningen och skötsel av trädgården ska diskuteras och åtgärdas tillsammans med Beställaren.

7. KÖKSUTRYMMEN, ÖVRIGA UTRYMMEN, INVENTARIER OCH UTRUSTNING

Beställaren tillhandahåller och ansvarar för att utrymmena, inventarierna och utrustningen vid Rönngårdens servicehus uppfyller de krav som gäller för att erhålla tillstånd för tillredning och servering av mat. Beställaren ansvarar för försäkringar gällande fastigheten, inventarier och utrustning mm dan Entreprenören ansvarar för övrigt material som behövs. Bifogat finns en inventarielista över tillgänglig utrustning (Bilaga 2). Beställaren bekostar och ansvarar för reparationer av befintlig utrustning som beror på normalt slitage och som inte förorsakats av Entreprenören eller Entreprenörens personal. Beställaren ska underrättas av Entreprenören ifall det finns ett behov av att reparera befintlig utrustning. Det är Beställaren som beslutar om utrustningen ska repareras.

Beställaren bekostar och ansvarar för byte av inventarier och utrustning. Beställaren ska underrättas av Entreprenören ifall det finns ett behov av att byta ut befintliga inventarier och utrustning. Det är Beställaren som beslutar om inventarier och utrustning ska bytas ut.

Entreprenören ansvarar för all sin egen utrustning och egendom som denne använder vid Rönngårdens servicehus

8. AVFALL FRÅN VERKSAMHETEN

Entreprenören ska sortera och placera avfall från entreprenaden på av Beställaren anvisade platser.

9. KOSTNADER FÖR EL M.M.

Beställaren ansvarar för kostnaderna vad gäller el, vatten, avloppsvatten och avfallshämtning från anvisade platser.

10. REDOVISNING

Entreprenören och Entreprenörens personal i sitt elektronisk form och i WORD-format månatligen redovisa för städningen av Rönngårdens servic hus och separat för trädgårdsskötseln. Av redovisningen ska framgå om städningen utförts enligt plan, vem som utfört städåtgärderna elle trä gårdsskötseln, eventuella avvikelser från plan samt hur länge dessa gärder tagit.

Beställaren har när som helst under uppdragstiden rätt att kontrollera red visningen samt att redovisningen uppdaterats. Entreprenören ska årligen senast 20.1 i efterhand skicka en årssammanställning till Beställaren.

11. BEHANDLING AV PERSON UPPGIFTER

11.1. Allmänt

Parterna förbinder sig att i sin verksamhet följa tillämplig gällande lagstif ning om behandling av personuppgifter och dataskydd. Parterna förbinder sig också att anpassa behandlingen av personuppgifter och dataskyddet till den nivå som krävs i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av 27.4.2016 om skydd för fysiska personer med avseende på b handling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (nedan EU:s allmänna dataskydds- förordning).

11.2. Föremål och ändamålet föroch Parternas roller vid behandling av personuppgifter

Föremål och ändamål för behandlingen av personuppgifter är sådan som är nödvändig för att utföra stödtjänsteri hemvården i enlighet med 9 § socia vårdsförordningen (FFS 607/1983) eller senare gällande bestämmelser och för att uppfylla övriga villkor i detta avtal.

Beställaren är en sådan personuppgiftsansvarig som avses i lagstiftningen om behandling av personuppgifter och dataskydd. Entreprenören är ett så- dant personuppgiftsbiträde som avses i lagstiftningen om behandling av per- sonuppgifter och dataskydd och som behandlar Beställarens personuppgifter på Beställarens vägnar och för dennes räkning. De leverantörer som Entreprenören anlitar i enlighet med detta avtal och som deltar i behandling- en av Beställarens personuppgifter är också personuppgiftsbiträden på Be- ställarens vägnar och för dennes räkning.

11.3. Personuppgiftsincident

Med personuppgiftsincident menas en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som behandlas.

Entreprenören ska informera Beställaren om en personuppgiftsincident skriftligt och utan onödigt dröjsmål efter att ha fått vetskap om incidenten och senast inom 36 timmar. Entreprenören förbinder sig också att informera Beställaren om övriga väsentliga störningar eller problem i den tjänst som Entreprenören producerar, om störningen eller problemet kan påverka de registrerades ställning och rättigheter.

11.4. Övriga krav gällande behandling av personuppgifter

Ifall Entreprenören försummar eller överträder den tillämpliga lagstiftningen eller EU:s allmänna dataskyddsförordning vad gäller behandling av personuppgifter utgör en sådan försummelse eller överträdelse ett väsentligt kontraktsbrott enligt detta avtal.

12. KRAV PÅ ENTREPRENÖREN

12.1. Tillämplig lagstiftning

Vid utförande av entreprenaden ska entreprenören följa tillämpliga rättsakter från Europeiska Unionen, lagar och förordningar i Finland och på Åland samt tillämpliga bestämmelser utfärdade av finska och åländska myndigheter.

12.2. Behövliga tillstånd

Entreprenören ansvarar för att denne och entreprenörens personal har alla behövliga tillstånd samt gjort alla behövliga anmälningar som krävs för att utföra entreprenaden. I detta inbegrips att Entreprenören ska inneha ett tillstånd att utöva näring i landskapet Åland.

12.3. Språkligt krav

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt, ska Entreprenören och Entreprenörens personal sköta tjänster och kontakter med Beställaren samt Beställarens personal och alla klienter på svenska.

12.4. Inlämnande av intyg och ansvar för underleverantörer

Entreprenören ska ifall optionen utnyttjas senast 31.5.2020 till Beställaren inlämna ett högst tre (3) månader gammalt intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning.

Entreprenörens ska hela tiden vara införd i förskottsuppbördsregistret och i betsgivarregistret enligt lagen om förkottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) eller motsvarande i annat land.

Entreprenören ansvarar för eventuella underleverantörers arbete och för att underleverantörerna uppfyller ovan ställda krav.

13. ENTREPRENÖRENS PERSONAL

Entreprenören handhar som arbetsgivare den personal som används vid utförandet av entreprenaden. Entreprenören ska vid utförande av entreprenaden följa tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser.

Entreprenörens personal som arbetar med tillredning av mat och livsmedelshantering ska ha hygienpass och sådan yrkeskunskap som krävs för att tillreda mat.

Entreprenörens personal ska vara enhetligt klädd och försedd med Entreprenörens logotyp, så att alla klart uppfattar att Beställaren inte ansvarar för personalen.

14. ERSÄTTNING

Den fasta ersättningen per kalendermånad för att sköta städningen och trädgårdsskötseln vid Rönngårdens servicehus är (exklusive mervärdesskatt):

Avtalstid
1.6.2019 – 31.5.2020 = [belopp] euro per kalendermånad

Option
1.6.2020 – 31.5.2021 = [belopp] euro per kalendermånad

15. BETALNINGSVILLKOR

15.1. Betalning

Ersättningen till entreprenören för städning och trädgårdsskötsel utgår som en fast månadsersättning. Vad gäller faktureringen av matportioner för stödtjänsten måltidsservice ska entreprenören och entreprenörens personal rätta ett faktureringsunderlag till Beställaren för klientfakturering och sedan själv separat fakturera Beställaren för att erhålla sin ersättning för matportionerna. Betalning till entreprenören sker i efterhand mot faktura senast den 20:e varje kalendermånad. Fakturan ska skickas till Beställaren senast fem-ton (15) dagar före förfallodagen. Fakturan ska skickas per e-post till fakturа@jomala.ax i PDF-format. Av fakturan ska mervärdesskattebeloppet framgå. Jomala kommun tillämpar även e-fakturering som kan användas i stället och vid behov ges separata uppgifter om detta.

15.2. Rätt att hålla inne betalning och att göra avdrag

Ifall Entreprenören trots ett skriftligt meddelande från Beställaren inte åtgärdar uppkomna klagomål får Beställaren hålla inne betalningen till Entreprenören fram till dess att Entreprenören åtgärdat problemet. Rätten att hålla inne betalning gäller endast klagomål som grundar sig på skäl som beror på Entreprenören.

Beställaren har även rätt att dra av ett eventuellt avtalsvite enligt 17 punkten nedan, från betalningen till Entreprenören.

15.3. Dröjsmål med betalning

Ifall Beställaren inte betalar fakturan senast 20 dagar efter varje kalendermånad har Entreprenören rätt till dröjsmålsränta enligt bestämmelserna i räntelagen (FFS 633/1982) och lagen om betalningsvillkor i kommersiella avtal (FFS 30/2013).

Entreprenören har även rätt att avbryta fullgörandet av sina förpliktelser enligt detta avtal, ifall Beställaren ej erlägger betalning för en icke ostridig faktura senast trettio (30) dagar räknat från förfallodagen. Entreprenören ska, senast femton (15) dagar före ett planerat avbrott verkställs, skriftligen meddela Beställaren om avbrottet.

16. DRÖJSMÅL OCH FÖRHINDER

Ifall någondera part märker att det kommer att uppstå dröjsmål eller förhinder med att fullgöra sina förpliktelser enligt detta avtal eller anser ett dröjsmål eller ett förhinder vara sannolikt, ska denne omgående skriftligen meddela den andra parten.

17. AVTALSVITE

Beställaren har rätt att erhålla avtalsvite om Entreprenören inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal på grund av skäl som beror på Entreprenören. För varje påbörjat dygn/tillfälle som Entreprenören inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal har Beställaren rätt till ett avtalsvite motsvarande en femtondedel (1/15) av den gällande fasta ersättningen per kalendermånad. Avtalsvite får tas ut för högst femton (15) dagar i följd.

18. FÖRTIDA UPPSÄGNING

Bägge parter har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall den andra parten på ett väsentligt sätt har brutit mot sina förpliktelser eller det är uppenbart att ett väsentligt kontraktsbrott kommer att inträffa. Om kontraktsbrottet kan rättas till, får en part säga upp avtalet endast när brottet är återkommande eller när den part som gjort sig skyldig till kontraktsbrottet inte rättat till brottet inom avtalad tid eller skälig tid efter det att den andra parten meddelat kontraktsbrottet skriftligen. Som väsentligt kontraktsbrott avses bland annat att Entreprenören inte fullgör sina förpliktelser enligt

detta avtal under en tidsperiod överstigande femton (15) dagar eller om Entreprenören inte sköter alla tjänster och kontakter med Beställaren samt Beställarens personal och alla klienter på svenska som väsentligt kontraktsbrott avses även om Beställaren, trots Entreprenörens skriftliga meddelande, inte erlagt betalning för en klar och ostridig faktura senast sextio (60) dagar räknat från förfallodagen.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall Beställaren kan visa att denne inte skulle ha ingått avtalet med Entreprenören om Beställaren vid upphandlingsbeslutet hade varit medveten om de faktiska omständigheterna kring Entreprenören. Med dessa omständigheter avses de uteslutningsgrunder som räknas upp i 80 § och 81 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016). Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för redan utfört arbete. Entreprenören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, i fall Entreprenörens ekonomiska eller andra omständigheter har förändrats så väsentligt att det är sannolikt att Entreprenören inte kommer att kunna fullgöra sina förpliktelser. Innan Beställaren säger upp avtalet är denne dock skyldig att underrätta Entreprenören om att avtalet kan komma att sägas upp ifall Entreprenören inte inom en skälig tid visar att denne kan fullfölja avtalet.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om upphandlingsbeslutet upphävs eller ändras av domstol eller om medel ej bevil-jas för verksamheten. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla. Entreprenören har inte heller rätt till någon ersättning ifall upphandlingsavtalet ogiltigförklaras av domstol eller om avtalstiden förkortas av domstol.

19. FORCE MAJEURE

Bägge parter äger åberopa underlåtenhet att fullgöra avtalet, om dess fullgörande förhindras eller väsentligen försvåras till följd av omständigheter utanför parts kontroll såsom krig, mobilisering, politiska oroligheter, eldsvåda, naturhändelse eller arbetskonflikter. En part skall omgående skriftligen meddela den andra parten om att sådan omständighet inträffat och inom sju (7) dagar förse den andre parten med en utredning om hur omständigheten påverkar fullgörandet av förpliktelser enligt detta avtal.

Med för omständighet som avses ovan att detta avtal skäligen kan fullgöras, äger vardera parten skriftligen med omedelbar verkan säga upp avtalet utan särskild ersättning till den del avtalets fullgörande på ovannämnda grund förhindrats. Beställaren har även, så länge en åberopad omständighet råder, rätt att anlita någon annan entreprenör ifall detta är nödvändigt och möjligt.

20. SEKRETESS

Bägge parter förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de med anledning av detta avtal erhåller från varandra. Som konfidentiellt material och konfidentiell information avses både muntliga och skriftliga uppgifter som enligt lag är sekretessbelagda. Det betraktas inte som sekretessbrott om uppgifter lämnas ut till myndigheter eller andra organ på grund av förpliktande myndighetsbestämmelser.

Bägge parter ska tillse att personer inom parternas organisationer och eventuella externa konsulter som erhåller tillgång till konfidentiell information är medvetna om att den konfidentiella informationen är sekretessbelagd. Bägge parter ska även tillse att dessa personer efterlever sekretessbestämmelserna i detta avtal såsom om de vore parter till detta avtal.

Entreprenören får inte, utan ett skriftligt samtycke, använda detta avtal eller Beställarens namn i marknadsföring. Entreprenören får dock utnyttja detta avtal som referens vid inlämnande av anbud till andra upphandlande enheter.

21. ÖVERFÖRING

Ingendera part har rätt att överlåta detta avtal eller de rättigheter eller förpliktelser som baserar sig på detta avtal utan den andra partens förhandsgivna skriftliga samtycke.

22. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Eventuella ändringar eller tillägg till detta avtal för att träda i kraft göras skriftligen och bekräftas av bägge parter.

23. BISTÅNDSSKYLDIGHET VID BYTE AV ENTREPRENÖR

När Entreprenören byts ut är denne skyldig att bistå Beställaren med att överföra förpliktelserna i detta avtal till den nya entreprenören. Entreprenören har rätt att erhålla ersättning för de merkostnader Entreprenören kan visa har samband med ett byte av entreprenör.

Biståndsskyldigheten börjar redan innan detta avtal slutat att gälla, när det har sagts upp i förtid eller när Beställaren meddelat att denne kommer att starta en ny upphandling av de tjänster som omfattas av entreprenaden. Biståndsskyldigheten fortgår högst sex (6) månader efter det att detta avtal slutat att gälla.

24. TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING

På detta avtal tillämpas finsk lagstiftning samt åländsk lag till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

Alla eventuella tvister som uppstår på grund av detta avtal ska avgöras av Ålands tingsrätt som första instans.

25. KONTRAKTSHANDLINGAR OCH PRIORITERINGSORDNING

De nedan angivna avtalsdokumenten kompletterar varandra på så sätt, att varje enskild bestämmelse som regleras i något av dokumenten ska gälla så-som tiga, även om bestämmelsen inte finns nämnt i varje enskilt dokument. Ifall det förekommer motstridiga uppgifter i nedan angivna dokument ska bestämmelserna tolkas i följande ordning:

1. villkoren i detta avtal;
2. Beställarens anbudsförfrågan (Bilaga 4); och
3. Entreprenörens anbud i sin helhet (Bilaga 5).

26. DATUM OCH UNDERSKRIFT

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, ett (1) för vardera parten.

Jomala den [datum] [månad] 2019

JOMALA KOMMUN	[ENTREPRENÖRENS NAMN]
_____	_____
Namn	Namn
Titel	Titel

BILAGOR

- Ritning över de utrymmen som ska städas vid Rönngårdens servicehus och städdimensionering (Bilaga 1)
- Inventarieförteckning över tillgänglig utrustning (Bilaga 2)
- Beställarens anbudsförfrågan, daterad xx.x.2019 (Bilaga 3)
- Entreprenörens anbud i sin helhet, daterat xx.xx.2019 (Bilaga 4)