



Upphandlande organisation

Göteborgs Stads Upphandlings AB
Anna Övergaard

Upphandling

Värdetransporter och tillhörande tjänster
415/13

UPPGIFTER OM AVTALSOMRÅDET

Kategorinivå

Nivå 1
UB40114424

Objekt och omfattning

Värdetransporter och tillhörande tjänster såsom:

- hämtning av dagskassor
- transport av medel mellan lokaler (utan kontoinsättning)
- växelhantering
- uppräknings och insättning på konto

Även övriga tjänster förenliga med värdetransporttjänster kommer eller kan komma att omfattas av avtalet, t.ex. köp och hyra av deponiskåp.

Tjänsterna ska utföras året runt, i huvudsak vardagar, men också helger/helgdagar. Även säsongshämtning kan bli aktuellt. Det finns verksamheter som har

deponiskåp, och på samma hämtningsadress kan mer än ett deponiskåp finnas. Ramavtalet omfattar inte Liseberg AB som har ett eget ramavtal för tjänsten.

Avtalsperiod

2014-12-21 -- 2016-12-20

Förlängning 2016-12-21 -- 2018-12-20

Uppskattad volym

Avropsvolymen uppskattas till cirka 1 500 000 kr/år

Nyckeltal

Förväntad avtalstrohet uttryckt i procent.

Avtalsanvändare

Ramavtalet omfattar samtliga förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad, med undantag för Liseberg AB och Göteborgs Stads Parkerings AB.

Intern projektgrupp

Anette Andersson - LAK - S & U
Maria Berglund - Miljösamordnare - S & U
Charlotta Ståhlberg - Upphandlingsjurist - S & U
Helena Sagvall - CSRsamordnare - S & U
Ing-Marie Trygg - Kundansvarig - K & K

Extern avtalsgrupp

Petra Steen, SDF Norra Hisingen
Katarina Glimstedt, SKL Finans
Peter Hellström, Göteborgs Spårvägar AB
Annika Krause, Göteborgs Spårvägar AB
Åke Söderberg, GotEvent AB

Antagna ramavtalsleverantörer

Nokas Värdehantering AB, 5565513263

Avtalsnummer: UB40114424

Krav på ekonomisk och finansiell ställning

Se bilaga, Provision, creditsafe mm Värde transporter.xlsx

Särskilda kontraktsvillkor som ska följas upp

Etik

Göteborgs Stads arbetar aktivt med att uppfylla de mänskliga rättigheterna och bli ett föredöme för etisk konsumtion. I syfte att säkerställa tillgången på varor och tjänster som tillhandahålls på ett uthålligt sätt, ska Leverantören ett år efter avtalsstart på begäran av den upphandlande myndigheten kunna redovisa en dokumenterad uppförandekod eller motsvarande. Uppförandekoden ska minst följa:

- ILO:s kärnkonventioner
- FN:s barnkonvention
- den nationella lagstiftningen som gäller i tillverknings-/producent-/genomförandelandet.

Ur uppförandekoden ska tydligt framgå att Leverantören respekterar FN:s deklaration om mänskliga rättigheterna. Ur uppförandekoden ska tydligt framgå att Leverantören aktivt motverkar korruption i hela sin verksamhet. Leverantören ska senast sex månader efter att uppförandekoden begärts in av upphandlande myndighet, kunna redovisa att uppförandekoden efterlevs. Som verifierat godtas extern kontroll av auditföretag, företagsinternt arbete (som kontrolleras av personal med dokumenterad kompetens) eller motsvarande.

Miljökrav/ krav fordon

Kraven och villkoren enligt detta förfrågningsunderlag omfattar samtliga fordon som används till uppdraget, oavsett om de ägs eller leasas av Leverantören eller av anställda, underentreprenörer eller är inhyrda på annat sätt. Undantag kan göras under kortare tid när ordinarie fordon repareras, servas eller dylikt.

I vägtrafikregistret finns uppgifter om fordonstyp, vikt, EURO-klass, miljöklass och datum när fordonet togs i trafik. Uppgifterna återfinns i fordonets registreringshandlingar och på Transportstyrelsens hemsida under Väg > Fordon > Fordons- och ägaruppgifter.

Ålder räknas i detta avtal från det datum som fordonet togs i trafik första gången enligt uppgift i vägtrafikregistret. Intyg, certifikat, bevis etc. som styrker att krav uppfylls ska på begäran kunna lämnas in av Leverantören, om det inte finns angivet i

förfrågningsunderlaget med tillhörande handlingar att intyg/certifikat ska bifogas anbud. Om krav på Leverantören, fordon och förare inte genomförs enligt nedanstående kan detta komma att anses som väsentligt avtalsbrott.

Lätta lastbilar och lätta bussar

Följande krav ska vara uppfyllda senast sex månader efter avtalsstart:

Alla lätta lastbilar och lätta bussar ska vara maximalt 8 år gamla.

Tunga fordon (över 3,5 ton)

Följande krav ska vara uppfyllda senast sex månader efter avtalsstart:

Alla tunga fordon ska som lägst uppfylla kraven i Euro 4 eller högre. Observera att avgaskrav för miljözon gäller.

Fordonsutveckling

Angivna fordonskrav vid avtalsstart är minimikrav som ska vara uppfyllda. Göteborgs Stad (Upphandlingsbolaget) ser positivt på fordonsutveckling samt nya goda lösningar som omhändertar faktorer som säkerhet, miljö och funktionalitet. Leverantören ges tillfälle att redovisa sitt arbete vid sedvanlig avtalsuppföljning.

Fordonsförteckning

Leverantören ska senast en månad innan avtalsstart till Göteborgs Stad (Upphandlingsbolaget) lämna in en fordonsförteckning, bilaga 3, på vilka fordon som Leverantören avser att använda för uppdrag enligt ramavtalet. Leverantören ska kunna redovisa fordonsförteckningar även under avtalsperioden om beställaren begär in sådan. Av förteckningen ska framgå registreringsnummer, fordonstyp, vikt och modell, datum för när fordonet togs i trafik första gången, euroklass (tunga fordon) alt. miljöklass.

Trafiksäkerhet

Leverantören ska senast vid avtalsstart ha en implementerad alkohol- och drogpolicy inklusive ett åtgärdsprogram och en rehabiliteringsplan som innebär att alla förare ska köra nyktert och drogfrött. Leverantören ska senast vid avtalsstart ha en implementerad trafiksäkerhetspolicy som tar upp vikten av att förarna använder sig av säkerhetsbälte.

Sparsam körning

Leverantören ska under avtalsperioden ansvara för att ordinarie förare är utbildade i sparsam körning senast vid avtalsstart eller påbörjar utbildning senast inom 6 månader från avtalsperiodens start och att nya ordinarie förare utbildas under avtalsperioden. Leverantören ska på begäran kunna redovisa rutiner och uppföljningssystem som säkerställer en bestående sänkning av bränsleförbrukningen. Exempel på rutiner kan vara internkontroll och rutiner för avvikelser.

Leverantörens miljöarbete

I Göteborgs Stads Upphandlings- & inköbspolicy anges att leverantörer till staden ska bedriva ett systematiskt miljöarbete som är möjligt att följa upp. Göteborgs Stads Miljöprogram är ett styrdokument med fokus på Stadens beslut om och genomförande av åtgärder för att nå beslutade miljö kvalitetsmål. Som ett led i dessa åtaganden ska Leverantören på begäran av den upphandlande myndigheten kunna redovisa att ställda miljökrav uppfylls under hela avtalstiden.

Redovisningen ska minst omfatta

- en översikt över hur företagets verksamhet är uppbyggd och fungerar
- rutiner och metoder för förmedling av miljöinformation, som är relevant för avtalet, till

den

egna personalen

- rutiner och metoder för att säkerställa att miljökrav uppfylls i enlighet med avtalet
- rutiner och metoder för att säkerställa efterlevnaden av myndighetskrav, beslut och föreskrifter som rör verksamheten
- rutiner och metoder för redovisning och rapportering till den upphandlande myndigheten
- rutiner och metoder för registrering och hantering av för avtalet relevanta avvikelser och förbättringsåtgärder

Om sådana rutiner och metoder inte finns, ska de vara införda senast ett år efter avtalsstart. De ska vara dokumenterade och ska på begäran kunna redovisas för den upphandlande myndigheten. En fullgod redovisning är ett villkor för en eventuell förlängning av ramavtalet. Bevis på att kravet är uppfyllt kan t ex utgöras av kopia av gällande tredjepartscertifikat/miljödiplom för ledningssystem eller kopia av gällande protokoll för genomförd intern eller extern revision, genomförd av person med dokumenterad kompetens, av företagets verksamhetssystem eller likvärdigt. Protokollet ska i förekommande fall vara undertecknat, daterat och högst ett år gammalt. Om miljöarbete inte genomförs enligt ovanstående kan detta komma att anses som väsentligt avtalsbrott.

Statistik

Se bilaga, Statistik - Göteborgs Stad 2015.xlsx

Beställning/avropsförfarande

Beställning sker från Leverantören som har ramavtalet.

Prisjustering

Avtalade priser är fasta i 24 månader från avtalsstart. Parterna äger därefter rätt till en årlig prisreglering, per den 21 december.

Prisregleringen ligger därefter fast i maximalt 12 månader eller för den tid som avtalet gäller.

Prisreglering får ske med 90 procent av Bevakningsindex utifrån basmånad oktober 2013.

Begäran om justering, inklusive prislista med begärd prisförändring, ska vara Upphandlingsbolaget tillhanda senast sex (6) veckor före eventuell förändring. Om Bevakningsindex ökar/minskar med mer än 5 procent sedan den senaste gjorda prisregleringen, äger parterna rätt utifrån avtalade villkor att påkalla en prisreglering under en fast prisperiod.

Utöver vad som stadgas ovan äger Leverantören rätt att justera priserna till följd av åläggande från myndighet eller kostnadsökning som är en omedelbar följd av åliggande enligt ändrad lag eller författning. Prisjustering som styrker rätt till justering ska vara Upphandlingsbolaget tillhanda senast sex (6) veckor före eventuell förändring.

Tidplan

Uppföljning 6 månader - leverans av efterfrågade uppgifter från leverantör senast **2015-06-21** (miljökrav fordon)
Leverans internt senast 2015-08-31.

Uppföljning 18 månader - leverans **internt till projektledare** av efterfrågade uppgifter senast **2016-06-15 (inför förlängning)**

Kreditkontroll, kontroll priser, statistik, kundkommentarer

Uppföljning 30 månader - leverans **internt till projektledare** av efterfrågade uppgifter senast **2017-06-15 (inför förlängning)**

Kreditkontroll, inhämta statistik kunder/leverantör, ramavtalstrohet, kontroll priser, etik, miljöledning (särskilda kontraktsvillkor)

Möte med leverantör: 2016-06-20 prel

Uppföljning 52 månader - leverans av efterfrågade uppgifter senast **(sista omsättningsredovisningen)**

Övrig information

Upphandlingen blev överprövad.

UHB och statskontoret träffar leverantören ca var 3 månad för avstämning av avtalet och återkoppling från användarna.

För att starta upp en ny enhet ska särskild blankett användas, det gäller även vid ändringar etc.

Blanketterna finns att hämta på Stadsledningskontoret Enheten för finans
hemsida: <http://finans.goteborg.se/>

Välj rubriken Blanketter i vänstermenyn. Därefter nås behörighetsblanketterna.

Avstämt med signatur

Underskrift

Upphandlare/Upphandlingsledare

20__-__-__
