



// AVTALE – BILAG

Arbeids- og velferdsetaten

Felles transportanskaffelse

Nav Hjelpemiddelsentral Vest-Viken

26/16988

Avtale om kjøp av tjenester – Bilag

Bilag 1: Kundens kravspesifikasjon

1 FORMÅLET MED ANSKAFFELSEN

Avtalen skal gjelde utkjøring og innhenting (returer) av tekniske hjelpemidler til et fast mottaks/hentested i hver enkelt av Vest-Vikens 20 kommuner.

Kontrakten skal reguleres av vedlagte kontraktsvilkår med bilag, jf. konkurransegrunnlagets Del II og III.

2 OVERORDNET BESKRIVELSE AV LEVERANSEN

2.1 Omfang

Behovet gjelder transport av tekniske hjelpemidler som senger/tilbehør, manuelle og elektriske rullestoler, rullatorer, lese-tver, scootere, sykler, samt småhjelpemidler. En del av hjelpemidlene er ferdig monterte, slik at de kan være vanskelig å stable i høyden i bilene. De største hjelpemidler pr i dag er senger og parallellsykler, mens volumvarene er rullestoler, rullatorer og lignende. Mindre hjelpemidler kan være stablet i transportbur som har følgende mål: 120 cm x 80 cm x 173 cm. Flere av hjelpemidlene har montert inn bly- eller litium-ion batterier. Batterienes størrelse varierer fra bilbatterier til små klokkebatterier.

Noen hjelpemidler vil veie opp mot ca. 180 kg (senger/rullestoler). Senger leveres som oftest i transportstilling med mål 135 cm x 80 cm, men kan også bli levert på pall opp til 5 i høyden, mål 100 cm x 200 cm x 200 cm (600 kg). Elektriske rullestoler har mål opptil 80 cm x 160 cm. Tandemsykler kan være store i volum og ta opptil tre (3) pallplasser. Mindre hjelpemidler legges i transportbur som har følgende mål; 120 cm x 80 cm x 173 cm.

2.2 Beskrivelse av tjenesten

Transporten har utgangspunkt fra Nav hjelpemiddelsentral Vest-Viken sitt hovedlager ved adresse: Industrigata 9, Lierstranda. Hjelpemidlene skal leveres til faste mottakssteder i 20 kommuner i Vest-Viken. Hver kommune skal ha levering og henting/retur av hjelpemidler iht. fastsatt plan, jf. Vedlegg 1 til Bilag 1 - Kjørerute.

Anskaffelsen skal dekke Oppdragsgivers behov for kjøp av transport av tekniske hjelpemidler i det omfang beskrevet i 2.1.

Lastebilstørrelser:

Tilgang til minimum to kjøretøy hvorav:

- Gulvareal på et av kjøretøyene er minimum 21 paller.
- Gulvarealet på kjøretøy nr. 2 kan maksimalt være 18 paller, pga. begrensede adkomst- og manøvreringsforhold ved de kommunale mottaksstedene i Hallingdal.

Typiske lastestørrelser, lengde x bredde, i eller uten emballasje:

- Manuell rullestol ca. 80 cm x 70 cm
- Seng 170 cm x 90 cm
- Transport rullestol 80 cm x 43 cm

- Rullator i eske 65 cm x 25 cm
- Arbeidsstoler i eske 60 cm x 60 cm
- Scooteraktige kjøretøy 140 cm x 70cm
- Oppreisningsstoler 75 cm x 70 cm
- Personløftere 120 cm x 70 cm
- Toalettdusjstol 90 cm x 60 cm

Arbeidstid:

Transportøren må levere og hente hjelpemidler på kommunalt mottakssted innenfor ordinær arbeidstid 08:00-15:30, hvis ikke annet avtales med mottaksstedet. Det skal ikke gjennomføres transport på helge – og høytidsdager.

Samlasting:

Det anses ikke som mulig eller ønskelig med samlasting av annet gods på de faste rutene.

Dagens kjøreplan:

Se Vedlegg 1 til Bilag 1 - Kjørerute. Kommentarer til kjøreplan:

- For leveranser til de kommunale mottaksstedene i Hallingdal må transportøren benytte kjøretøy som ikke overstiger 18 pallplassers kapasitet. Dette er på grunn av begrensede adkomst- og manøvreringsforhold ved mottaksstedene.
- En av dagene kjøres med to biler til to forskjellige ruter. 1 med 18 paller, 1 med 21 paller bil.

Øvrige opplysninger

Totalt volum, utkjørt og innhentet gods fra kommunene, vil variere fra måned til måned, avhengig av søknadsmengden på tekniske hjelpemidler.

Kunden tar forbehold om fremtidige endringer i kommunestrukturen. Dersom en eller flere av dagens kommuner i Vest-Viken velger å splitte seg opp, kan dette resultere i at vi får ett eller flere nye mottakssteder/stopp på dagens kjørerute. Transportvolumet vil ikke endres. Endring i antall kommunale mottakssteder, skal ikke medføre endringer i godtgjørelsen til Leverandør. Det samme vil være tilfelle om noen av dagens kommuner velger å slå seg sammen, slik at det blir færre kommunale mottakssteder å betjene.

Kjørelengde er ca. 980 km pr uke se vedlagt kjørerute.

3 FORKLARING TIL KRAVSPESIFIKASJONEN

3.1 Definisjon av absolutte krav og vurderingskriterier

De ulike behovene er definert på følgende måte:

- A - Absolutt og ufravikelig krav på tilbudsfristtidspunktet, med mindre annet fremgår av det enkelte krav
- V - Vurderingskriterium - Forhold som blir evaluert, uavhengig av om behovet er formulert som «skal», «kan» eller liknende

4 KONKRETE BEHOV TILKNYTTET LEVERANSEN

For alle krav og tildelingskriteriet (jf. pkt. 3.1) for denne konkurransen, henvises det til Spørreskjema i konkurransen i Ivalua.

Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon

Svar på krav (Absolutte-krav) og tildelingskriteriet (Viktige krav) skal gjøres i Spørreskjema i konkurransen i Ivalua.

Bilag 3: Prosjekt - og fremdriftsplan

Ikke aktuelt.

Bilag 4: Priser og betalingsbetingelser

1 PRISER OG BETALINGSPLAN

Pris i norske kroner ekskludert mva. skal oppgis i Prisliste i Ivalua.

Leverandøren skal oppgi pris som fastpris pr. måned.

Leverandøren må gjøre seg kjent med vedlagt kjøreplan Vedlegg 1 til Bilag 1 - Kjørerute. Anslått antall km pr. uke er 980, pr. måned 3920.

For evalueringsformål vil det legges til grunn tilbudt fastpris multiplisert med antall måneder for en avtaleperiode på 8 år.

2 AVVIK FRA KONTRAKTSVILKÅRENE

Fyll inn eventuelle reservasjoner eller tillegg til kontraktsvilkårene i konkurransegrunnlagets Del II.

Referanse til kontraktsvilkår	Reservasjoner og tillegg	Begrunnelse	Økonomisk verdi (prising) av avviket

3 ELEKTRONISK SAMHANDLING (BESTILLING/ORDRE)

Leverandøren skal kunne ta i bruk Navs tilgjengelige systemer for elektronisk bestilling/ordrehåndtering.

4 FAKTURERING

Nav krever elektronisk faktura fra våre leverandører av varer og tjenester.

Se til orientering lenke til mer informasjon: [Motta bestilling og sende faktura til Nav - nav.no](#)

Meldingsutveksling og informasjonsinnhold i de enkelte meldinger skal være i henhold til gjeldende EHF Faktura spesifikasjon ([Lenke til EHF Faktura veileder \(EHF Billing\)](#)).

Betaling skal skje i henhold til faktura med forfall pr. 30 dager etter fakturadato. Eventuelle fakturagebyr osv. vil ikke bli dekket.

Krav til innhold i faktura	Kommentar
Kundens juridiske organisasjonsnummer	889640782 Arbeids- og velferdsetaten
Ordre-/ bestillingsnummer	

Kundens referanse	Benyttes for interndistribusjon av faktura. Kunden benytter følgende format på intern referanse: En bokstav og seks siffer. Alle som bestiller varer og tjenester på vegne av Nav skal oppgi referanse. Dersom dette ikke er opplyst må du som Leverandør etterspørre referanse på gyldig format.
Kontrakts-/avtalenummer	Dersom fakturaen ikke har referanse til ordrenummer, skal fakturaen påføres avtalenummer i feltet cac:ContractDocumentReference/cbc:ID utformet slik: «Avtalenummer: XX/XXXX».
Fakturainformasjon inkluderes i EHF faktura	For analyse av data er det viktig at vedlegg ikke er hovedbærer av informasjon.
Fakturareferanse på kreditnota	På kreditnota skal det opplyses hvilket fakturanummer den er knyttet til.
Vedlegg	Vedlegg må være i PDF-format.
Hvis Kunden er fakturamottaker, men ikke mottaker av varen eller tjenesten.	Leveransen skal dokumenteres i eget vedlegg til faktura, eller annen måte etter nærmere avtale.

Alle henvendelser om EHF faktura rettes til nav.okonomiteneste@nav.no eller telefon 40 00 77 60.

5 VERKTØY FOR KONTRAKTSADMINISTRASJON

Leverandøren skal kunne ta i bruk Navs tilgjengelige systemer for kontraktsadministrasjon og -oppfølging (KAV).

Bilag 5: Endringer etter avtaleinngåelse

1 ENDRINGER ETTER AVTALEINNGÅELSE

Dersom Kunden og Leverandøren har kommet til enighet om en endringsavtale (både i forhold til innhold, eventuelt endring i vederlag og endring i tidsplan), skal endringen (innhold, justert vederlag og justert tidsplan) fremkomme her.

Hver endring skal være underskrevet av bemyndiget representant for partene.

Endringer og tilføyelser etter avtaleinngåelse vedlegges avtalen som egne signerte endringsbilag (se mal for endring pkt. 2).

Endringskatalog:

Nr.	Dato for undertegning	Beskrivelse av endringen samt eventuell vederlagsjustering og justering av tidsplan	Dato for ikraftsettelse

2 MAL FOR ENDRING TIL AVTALEN

Endring nr. XX til Avtale om [XXXXXXXXXXXXX]
mellom

[Nav enhet] og [Leverandør],

signert [dato]

Denne endringen gjøres i henhold til betingelsene i ovenfor nevnte avtale, med mindre annet særskilt er angitt nedenfor.

Beskrivelse av endringen:

Elektronisk signering benyttes for dette dokumentet [Dersom dokumentet ikke skal signeres elektronisk må følgende setning legges inn i stedet for setningen om elektronisk signering: «Dette dokument undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part», samt at det i tabellen under legges til rader for dato og signering. Videre må dokumentet paraferes med initialer på hver side.]

For [Nav enhet]	For [Leverandør]
Navn:	Navn:
