

Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon av Tjenesteytelsen

1 Formål med anskaffelsen

Denne rammeavtalen skal resultere i en rammeavtale med en leverandør på henting og levering av postforsendelser på NTNU Gjøvik.

2 Anskaffelsens innhold og omfang

Anskaffelsens innhold er daglig henting og levering av postforsendelser på NTNU campus Gjøvik. Vil også innebære distribusjon internt i bygningene på samme campus.

Anslagsvis årlige utgifter på slike tjenester, er kr. 350.000, -.

Rammeavtalens varighet vil være 2 år, med mulighet for opsjon på forlengelse i 1 + 1 år, til sammen maksimalt 4 år.

3 Kravtabell

Kravene i kravtabellen danner grunnlaget for Leverandørens beskrivelse i sitt løsningsforslag, jf. bilag 2. Leverandør må gi en utfyllende beskrivelse på alle krav slik at man har en felles forståelse av hva som leveres, eller som kan gi oss alternative perspektiver til de krav som er uttrykt i våre kravspesifikasjoner.

De ulike kravene har ulik prioritet.

Prioritet A = Absolutte krav som må tilfredsstilles. Tilbud som ikke tilfredsstillers alle absolutte krav vil bli avvist.

Prioritet B = Viktige krav som bør tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Svar vil ha stor betydning for evaluering av tilbudet.

Ved utfylling av tabellen skal Leverandøren sette kryss (X) i kolonne for ja eller nei under «Leverandørens oppfyllelse». Henvisning til relevant dokumentasjon og evt. ytterligere kommentarer skal gjøres i kolonnen «Kommentar». Det vises til at Leverandøren plikter å dokumentere at han oppfyller de krav som er satt. Evt. manglende dokumentasjon vil medføre at kravet anses som ikke oppfylt.

Krav nr.	Prioritet	Beskrivelse	Kommentar		
			Ja	Nei	
		Totale kostnader (50%)			
1	A	Leverandøren skal fylle ut prisskjema i Bilag 3			
		Kvalitet/leveringstid (20%)			
2	A	All post inklusive rekommanderte sendinger og pakker ankommet i postboks 191 Gjøvik postkontor, skal sorteres i to avdelinger, biblioteket og øvrig post til NTNU			
3	A	Posten til biblioteket skal leveres i resepsjonen i Teknologivegen 22, Gjøvik (bygg G, Gneist) og øvrig post skal leveres i bygg S (Smaragd) i tidsrommet mandag-fredag ca. kl. 08:45-09:00			
4	A	Utgående post fra NTNU skal hentes fra resepsjonen i bygg Gneist i tidsrommet mandag-fredag ca. kl. 14:15-14:30 for frankering og videre distribusjon i Posten Norge as			
5	A	Leverandør skal distribuere intern og ekstern post mellom bygg Gneist, Ametyst, Kobolt, Topaz, Beryll, Smaragd og Helvin og sortere på hyller etter navn eller avdeling (389 stk. til sammen) i perioden mandag-fredag ca. kl. 11:00-12:00. Samtidig tas avgående ekstern post med fra hvert bygg som samles i bygg G			
6	A	Internpost som skal til Mustad tas med på samme runde, og leveres i resepsjonen i Mustad i tidspunktet tirsdag og torsdag ca. kl. 12:00			

7	A	Internpost fra Mustad til teknologivegen leveres i G-bygg (resepsjonen) samme ettermiddag kl. 14:30. Ansatte sørger selv for sorteringen			
8	A	Internposten/saksmappene må være påført mottakers navn eller avdeling og i hvilket bygg det skal leveres			
9	B	Beskriv håndteringen av ekspresspakker. Gjelder forsendelser som haster, utenom de normale hente/bringe tidspunkter.			
10	B	Oppgi antall framføringsdager i Bilag 3			
		Frankering			
11	A	Alle utgående konvolutter blir påført frankeringsavtrykk eller leverandørens avtrykk, samt dato.			
12	A	NTNU`s egne konvolutter skal benyttes			
13	A	Brevforsendelser som overstiger 2 kg vil bli behandlet som pakker og sendt samme dag uten forsinkelser.			
14	A	Porto faktureres etterskuddsvis pr mnd etter faktiske forbruk			
15	A	Statistikk over utgående post, spesifisert på antall, vekt, kategori og porto sendes månedlig per mail til NTNU			
		Sikkerhet			
16	A	Posten skal behandles i henhold til Postlovens §30 som omhandler taushetsplikt i alle ledd i leveransekjeden			
17	A	All transport skal bli utført av leverandørens eller underleverandørens personell. Sjøførene skal bære leverandørens uniform med logo.			

18	A	Utgående post fra NTNU skal hentes fra resepsjonen i bygg Gneist i tidsrommet mandag-fredag ca kl 14:15-14:30 for frankering og videre distribusjon i Posten Norge AS			
19	A	Under transport skal posten transporteres i egnede beholdere for eksempel postkassetter.			
20	A	Verdipost oppbevares slik at den ikke blandes med ordinær post			
21	A	Lokalene til leverandøren skal ha strenge rutiner for å ivareta høyest mulig sikkerhet.			
22	A	Adgang til driftsmiljøet skal være begrenset til personer med driftsansvar og som til enhver tid er relevant tilknyttet oppdraget.			
23	B	Beskriv deres retningslinjer iht til erstatning av pakker og brev.			
24	B	Oppgi hvordan sikkerheten til forsendelsene håndteres.			
		Miljø (30%)			
25	A	Leverandøren skal legge fram dokumentasjon på bedriftens miljøstyringssystem.			
26	B	Leverandøren bes redegjøre for kjøretøyparken som brukes ved oppdragene. Nullutslippskjøretøy vil få best score.			