

Vedlegg 1

«KONTRAKTSGRUNNLAGET»

(Konkurransesgrunnlagets del II – ytelsesbeskrivelsen)

for konkurranse med forhandling

ved anskaffelse av:

Vektertjenester ISPS-koden

Drammen havn

Sak nr. 16/00029

Dato: 16.12.2016

Innholdsfortegnelse

A. Generell del	4
A.1 Innledning	4
A.2 Anskaffelsens formål og omfang	4
A.3 Organisering	5
A.4 Dokumentliste	5
B Kontraktsbestemmelser	6
B.1 Almennelige kontraktsbestemmelser	6
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	6
B.2.1. Ekstraordinær oppsigelse	6
B.2.2. Godkjenning vaktvirksomhet og krav til vekterkompetanse	6
B.2.3. Oppdragsforståelse, ISPS kompetanse og opplæringsplaner leverandør	6
B.2.4. Underleverandører	6
B.3 Tekniske rammebetingelser/Drift av vaktentral	6
B.3.1. Normalsituasjonen (nivå 1)	6
B.3.2. Nivåheving	7
B.4 Tekniske beskrivelser	7
B.4.1. Generell vaktinstruks Drammen havn	7
B.4.2. Leverandørens tjenesteinstruks for sine ansatte	7
C Krav til prosessen for oppdragene	7
C.1 Administrative rutiner	7
C.2 Dokumentasjon av oppdrag	8
C.3 Kvalitetssikring	8
C.4 Forhold til tredjepart - taushetsplikt	8
C.5 Helse, miljø, sikkerhet og internkontroll	8
C.6 Lønns- og arbeidsvilkår	8
C.7 Etisk forsvarlig virksomhet	9
D Øvrige forhold knyttet til ytelsen	9
D.1 Språk	9
D.2 Krav til vaktpersonell	9
D.3 Opprydding og renhold	9
D.4 Personressurser	9
D.5 Minimumsalder	9
D.6 Tjenestebil	10
D.7 Sambandsutstyr	10

D.8 Leveransekapasitet	10
D.9 Referanser fra tilsvarende leveranser	10
E Frister og dagmulkter	10
E.1 Frister	10
E.2 Dagmulkter	10
F Vederlaget	10
F.1 Prissammenstilling	10
F.2 Spesielle innkjøpsvilkår	11
F.3 Reguleringer	11
G Oppdragsgivers ytelser	11
H Skjemaer	11
H.1 - Tilbudsskjema	11
H2 - Prisskjema	11
H3 - Kompetanse og referanser for tilbudt personell	11
H4 - Kvalitet prosjektorganisasjon	12
H5 - Responstid	12

A. Generell del

A.1 Innledning

Drammensregionens interkommunale havnevesen, heretter kalt Drammen havn eller oppdragsgiver, skal inngå kontrakt med politigodkjent vaktsselskap for levering av vakt- og sikkerhetstjenester.

Drammen havn er en ISPS-havn (International Ship and Port Facility Security-code) havn og har en døgnbemannet vaktssentral (24/7/365).

Drammen havn er Norges ledende bilhavn, men har også containertrafikk og tar inn mye stykkgoods og bulkklaster. Containertrafikken foregår på Kattegatkai, bilbåtene benytter Risgarden kaia og stykkgodset/bulk går i stor grad over Holmen syd. Vaktssentralen ligger ved hovedinnkjøringen til Drammen havn og har oversikten over hele det inngjerdede området til Drammen havn.

Innenfor Drammen havn sine områder er det store verdier som er oppbevart og dette ønskes å sikres best mulig med fortsatt døgnkontinuerlig vakthold (24/7/365). Drammen havn ønsker å benytte eget personell på dagtid (mandag – fredag 07.00 – 15.00). Øvrig betjening vil være eksternt vaktsselskap og omfattes av denne konkurransen. Bemanningen i vaktssentralen vil normalt være 1 person, men det kan i perioder være aktuelt å øke bemanningen.

A.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å sikre Drammen havn (oppdragsgiver) tilgang til nødvendige vaktstjenester 24/7/365.

Varigheten av kontrakten vil være to år, med opsjon på ett pluss et år (2+1+1). Opsjon på forlengelse av kontrakten inntreer automatisk med mindre oppdragsgiver sier opp kontrakten senest 3 måneder før utløpet av kontraktsperioden. Kontrakten opphører automatisk uten oppsigelse når kontrakten har løpt i 4 år.

Vaktssentralen er etablert på Holmen, men overvåker også havneterminalene på Tangen via kamera. Det kan også bli aktuelt å overvåke andre private havneterminaler og industriområder i området.

Vaktssentralen er underlagt sikkerhetsansvarlige (PSO og PFSO) samt HMS-leder i Drammen havn og rapporterer til disse. Vekten sin hovedoppgave vil være å ivareta ISPS-koden og de konkrete sikkerhetstiltak som kreves for havneanlegg som har anløp av skip i internasjonal fart, herunder adgangskontroll og overvåking av havneterminalene.

Vaktpersonalet skal overvåke kaisone og øvrige ISPS områder, samt besørge adgangskontroll, varekontroll og dokumentasjonskontroll iht. instruks utarbeidet av Drammen havn.

Vaktpersonalet må beherske norsk og engelsk skriftlig og muntlig og må være over 20 år. Opplæring knyttet til spesielle forhold vedrørende ISPS regelverket vil bli gitt av Drammen havn.

Øvrige oppgaver vakten vil få tildelt:

- Sentralbordfunksjon

- Utlevering av ID-kort/kjøretillatelse
- Kundemottak, herunder betjening av betalingsterminal
- Mottak og avstilling av alarmer fra bygninger på havnen (brann, heis, etc.)
- Utkalling av mannskaper i forbindelse med vintervedlikehold
- Registrere båtanløp
- Kjøre mobile vaktrunder om kveld / natt
- Holde generell orden i forbindelse med vaktbod og hovedport.

Det skal være dedikert en egen objektleder/oppdragsansvarlig for kontrakten som skal være hovedkontakten mot oppdragsgiver.

Omfanget for vektertjenester i 2015 utgjorde ca. 2.8 MNOK. Det er Drammen havn som eier kontrakten. Kostnadene fordeles mellom Drammen havn og kunde(r) etter fastsatt fordelingsnøkkel.

Omfanget av denne kontrakten avhenger til enhver tid av oppdragsgivers behov. Oppdragsgiver forplikter seg ikke til å kjøpe noe bestemt volum innenfor kontraktsperioden.

A.3 Organisering

Oppdragsgivers kontaktpersoner for kontrakten:

Havnedirektør	Einar Olsen	enar.olsen@drammenhavn.no
---------------	-------------	--

Oppdragsgivers kontaktpersoner for utførelse:

Ass. havnedirektør PSO	Ivar Vannebo	ivar.vannebo@drammenhavn.no
Havneinspektør PFSO	Morten Hansen	morten.hansen@drammenhavn.no
Ass. PFSO	Erik Ove Mortensen	erik.ove.mortensen@drammenhavn.no
HMS-leder	Gudveig Nordahl	gudveig.nordahl@drammenhavn.no

A.4 Dokumentliste

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- Kontraktdokument
- Del II av Konkurransesgrunnlaget: Vedlegg 1 - Kontraktsgrunnlaget
- Leverandørens tilbud
- Skjema H1 - Tilbudsskjema
- Skjema H2 - Prisskjema
- Skjema H3 - Kompetanse og referanser for tilbudt personell
- Skjema H4 - Kvalitet prosjektorganisasjon
- Skjema H5 - Responstid

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Kontraktsforholdet vil bli regulert av dokumentene beskrevet under pkt. A4 og NS 8434:2008 Alminnelige kontraktsbestemmelser for manuelle vakt- og sikkerhetstjenester.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1. Ekstraordinær oppsigelse

Oppdragsgiver har mulighet til ensidig å si opp kontrakten med 3 måneders oppsigelsesfrist dersom det foreligger saklig grunn for dette.

B.2.2. Godkjenning vaktvirksomhet og krav til vekterkompetanse

Det stilles krav om at leverandør av aktuelle vakttjenester skal være godkjent av politiet på tilbudstidspunktet.

Tilbudt vaktpersonell skal foruten krav til vandel og alder minimum tilfredsstille utdanningskravene angitt i gjeldende Lov og Forskrift om vaktvirksomhet.

B.2.3. Oppdragsforståelse, ISPS kompetanse og opplæringsplaner leverandør

Leverandør skal, foruten å tilfredsstille krav til politigodkjenning, gi en beskrivelse av oppdragsforståelsen, dokumentere grad og omfang av ISPS kompetanse i egen organisasjon og hos tilbudt personell. Det skal videre dokumenteres opplegg for opplæring og vedlikehold av kompetanse på området, internt og/eller eksternt (j.fr. konkurransegrunnlagets del I punkt 2.20).

B.2.4. Underleverandører

Det stilles krav til at arbeidet skal utføres av leverandøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underleverandører og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. jf. forskrift om offentlige anskaffelser § § 3-11 (4). Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd i kjede under seg. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne tilbudte underleverandører.

B.3 Tekniske rammebetingelser/Drift av vaktsentral

B.3.1. Normalsituasjonen (nivå 1)

Kontrakten skal garantere mulighet for assistanse av kompetent vaktpersonell. Drammen havn ønsker å benytte eget personell på dagtid (mandag – fredag 07.00 – 15.00) på Holmen. Øvrig betjening vil være eksternt vakselskap og omfattes av denne konkurransen. Bemanningen i vaktsentralen vil normalt være 1 person, men det kan i perioder være aktuelt å øke bemanningen.

Leverandør er ansvarlig for å bemanne vaktsentralen med kompetent personell når dagtidsansatt er syk, avvikler ferie og ved behov for økt beredskap. Det legges vekt på stabilitet blant vekterne som skal ha sitt arbeid i vaktsentralen.

Det forutsettes at leverandør har et nært samarbeid med sikkerhetsansvarlige (PFSO / PSO) og HMS leder i Drammen havn. Hyppige møter med leverandør vil være nødvendig for å tilfredsstille ISPS-koden.

B.3.2. Nivåheving

ISPS koden angir 3 ulike nivåer for sikkerhetstiltak i terminaler, hvorav normaldriftssituasjon (nivå 1, pkt. B.3.1 over) betegner laveste trusselnivå med krav til standard sikringstiltak. Nivå 2 angir en midlertidig situasjon med økt risiko for sikkerhetshendelser, og nivå 3 en situasjon hvor fare for hendelser vurderes nært forestående eller sannsynlig.

Nivåheving krever iverksatt ytterligere sikkerhetstiltak. Eksempelvis reduksjon av adgangspunkter, økt kontroll-/patruljeringsvirksomhet. Samlet innebærer dette et behov for økte bemanningsressurser. Vaktelskapet må derfor på kort varsel kunne stille ytterligere vaktpersonell til rådighet for oppdragsgiver i en slik situasjon. Nøyaktig antall avklares med PFSO i hvert enkelt tilfelle. Dette vil kunne gjelde samtlige anløp, dvs. skip i ulike terminaler.

Heving av sikkerhetsnivået skjer erfaringsmessig svært sjeldent, men leverandøren skal ta høyde for dette i sin bemanningsplanlegging for oppdragsgiver.

B.4 Tekniske beskrivelser

B.4.1. Generell vaktinstruks Drammen havn

Drammen havn har utarbeidet vaktinstruks som skal følges av alt vaktpersonale.

B.4.2. Leverandørens tjenesteinstruks for sine ansatte

Leverandøren skal ha utarbeidet egen tjenesteinstruks for sine ansatte. Denne instruks skal vedlegges.

C Krav til prosessen for oppdragene

C.1 Administrative rutiner

Leverandøren må forplikte seg til å stille med personell fra den prosjektorganisasjon som blir tilbudt under tildelingskriteriene (tilbudsvedlegg skjema H3 – Kompetanse og referanser for tilbudt personell). Dersom det er behov for bytte av tilbudt personell, må disse ha tilsvarende kompetanse som opprinnelig tilbudt personell og godkjennes av Drammen havn før de kan inntre som vaktpersonell hos Drammen havn.

Leverandøren skal ha én dedikert objektleder/oppdragsansvarlig som skal være kontaktperson mot oppdragsgiver gjennom hele kontraktsperioden.

Dersom objektleder/oppdragsansvarlig byttes ut i kontraktsperioden, skal det tilbys nøkkelpersonell med tilsvarende eller bedre kompetanse. Det skal oppgis stedfortredende person for denne rollen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å få skiftet ut navngitte medarbeidere og underleverandører hos leverandøren uten nærmere forklaring.

Leverandøren må ha tjenestebil tilgjengelig på området for å kunne foreta kvelds- og nattpatruljering.

Arbeidene faktureres hver måned.

C.2 Dokumentasjon av oppdrag

Det skal foretas kvelds- og nattpatruljering på området. Vakten skal iverksette rutinemelding i forkant og etter inspeksjon til sin alarmsentral. Alle patruljeringer skal noteres i loggen med start og slutt tid.

Hensikten med rundene er å synliggjøre vaktholdet på Drammen havn, samt oppdage unormale ting deriblant eventuelle åpne adgangsporter etc. Rundene skal ikke foregå på samme tidspunkt og man skal ikke følge samme rute hver gang. Vekteren skal innom diverse faste punkter på runden for registrering.

Alle forhold/episoder som anses som avvik i forhold til Drammen havns regelverk skal omgående rapporteres til Drammen havn. Dette gjelder også andre observasjoner/hendelser som Vaktpersonellet anser som relevant for Drammen havn.

C.3 Kvalitetssikring

Foretaket skal ha et velfungerende kvalitetssystem som er implementert i bedriften. Det skal gis en beskrivelse av systemet.

C.4 Forhold til tredjepart - taushetsplikt

Vaktpersonellet er – når tjenestegjørende i Drammen havns terminaler – en del av havnas ansikt utad. Det er derfor en selvfølge at personell opptrer høflig og korrekt ved henvendelser.

Personellet skal henvise alle henvendelser som ikke er direkte relatert til servicefunksjonen som vokter til Drammen havn.

Informasjon som sikkerhetstiltak i havna er taushetsbelagte opplysninger som ikke skal komme tredjepart i hende. Personlig overbevisning eller former for politiske sympatier/antipatier skal under ingen omstendigheter formidles under tjenesteutøvelse på havnas områder.

Henvendelser fra media skal konsekvent henvises til havnedirektøren.

C.5 Helse, miljø, sikkerhet og internkontroll

Oppdragsgiver har en overordnet HMS plan.

Leverandøren skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø-, og sikkerhetslovgivningen og for at de tilfredsstiller internkontrollforskriften.

C.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren og eventuelle underleverandør(er) er ansvarlig for at oppdraget utføres i samsvar med de forpliktelser overfor ansatte som gjelder for arbeidsgiver i henhold til gjeldende lovverk. Alle kostnader forbundet med dette skal være inkludert i anbudet.

Leverandør skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår for ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten, både hos leverandør og hos eventuelle underleverandører.

C.7 Etisk forsvarlig virksomhet

Tilbyder skal tilfredsstille kravene til etisk forsvarlig virksomhet, jfr. FOA § 11-10 bokstav e/ § 20-12 bokstav e.

Dersom Tilbyder er dømt eller er under etterforskning for slike forhold skal Oppdragsgiver opplyses om dette.

D Øvrige forhold knyttet til ytelsen

D.1 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk. Personell knyttet til utførelse av oppdragene skal kunne norsk og engelsk språk både muntlig og skriftlig.

D.2 Krav til vaktpersonell

Det stilles følgende grunnleggende krav til vaktpersonell for tjenestegjøring på Drammen havns havneanlegg:

Vaktpersonellet skal fremstå representative, være iført selskapets uniform, bære synlig ID og opptre høflig og profesjonelt ovenfor ansatte, gjester, skipsmannskaper og besøkende. Bruk av røyk/snus er ikke tillatt i arbeidstiden. Bruk av mobil tillates kun i forbindelse med tjenstlige forhold. Annet utstyr som ikke tilhører tjenesten tillates ikke benyttet/oppbevart på stedet hvor vaktholdet utføres.

Alt vaktpersonell skal ha opplæring iht. Lov og Forskrift om vaktvirksomhet j.fr. pkt. B.2.2., ha plettfri vandel og ha gjennomført opplæring.

D.3 Opprydding og renhold

Leverandøren er ansvarlig for å holde generell orden i forbindelse vaktbod og hovedport. Strøing og snømåking rundt vakt og hovedport må påberegnes vinterstid.

D.4 Personressurser

Leverandøren skal opplyse hvilke ressurser som er disponible på de ulike tider av døgnet og hvilke kvalifikasjoner de har.

Responstid for ulike tider av døgnet for tilleggs bestillinger for normaloppdrag og for «akutte» eller «hastetilfeller» skal oppgis.

D.5 Minimumsalder

Vaktpersonalet må være over 20 år for å kunne jobbe som vakt hos Drammen havn.

D.6 Tjenestebil

Leverandøren må ha tjenestebil tilgjengelig på området for å kunne foreta kvelds- og nattpatruljering. Type tjenestebil og eventuelle kostnader tilknyttet denne skal oppgis.

D.7 Sambandsutstyr

Leverandøren skal opplyse om tilgjengelig sambandsutstyr. Rutiner for drift, vedlikehold og bruk av dette skal vedlegges.

D.8 Leveransekapasitet

Leverandøren skal i utgangspunktet ha kapasitet til enhver tid å påta seg ekstra vaktoppdrag. Dersom den ikke har kapasitet til å påta seg oppdrag, må det umiddelbart gi beskjed. Oppdragsgiver har da anledning til å benytte en annen leverandør med kapasitet.

Dersom leverandøren gjentatte ganger ikke har kapasitet til å påta seg oppdrag anses dette som mislighold av kontrakten, som kan medføre oppsigelse.

D.9 Referanser fra tilsvarende leveranser

Det skal oppgis referanser med kontaktperson til tilsvarende leveranser de siste tre år. Erfaring fra ISPS vakthold vil telle positivt.

E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

Oppstart av kontrakten er planlagt å være 01.03.2017.

Leverandøren må møte opp på kortest mulig tid og innenfor den tiden de har satt som responstid for tilleggs bestillinger for normaloppdrag.

Ved «akutte situasjoner» eller «hastetilfeller» må leverandør møte opp på kortest mulig tid og innenfor den tiden de har satt som responstid for akuttoppdrag.

E.2 Dagmulkter

Ikke aktuelt i denne anskaffelsen.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Prisene skal være oppgitt pr måned og pr år. Det skal også oppgis ordinær timepris for ekstrabestillinger ved dagtidsansatts sykdom, ferieavvikling samt ved økt beredskap.

Det presiseres at alle priser skal være reelle, dvs. med de tariffestede tillegg som gjelder pr dags dato. Alle kostnader skal være spesifisert. Kostnader som ikke er spesifisert, regnes som inklusivt.

Det skal også oppgis timepris og minstepris ved uttrykning dersom det er behov for assistanse.

Priser pr måned og pr år skal fylles ut i vedlagte skjema H1 - Tilbudsskjema og i H2 - Prisskjema.

Alle andre priser skal fylles ut i vedlagte skjema H2 - Prisskjema.

F.2 Spesielle innkjøpsvilkår

Leverandøren skal opplyse om assistanse/utrykning er inkludert i prisen eller ikke.

Leverandøren skal beskrive hvordan assistanse/utrykning skal fungere på Drammen havns havneanlegg.

Leverandøren skal beskrive hva slags rapporteringssystem som skal brukes i kontraktsperioden. Kostnader for bruk av rapporteringssystem skal være inkludert i prisen.

F.3 Reguleringer

De timepriser som oppgis i tilbudet og avtales i kontrakten skal justeres i forhold til Vekteroverenskomsten. Tilbudsprisene skal gjelde ett år fra kontraktsdato før de justeres første gang, og skal videre justeres en gang pr. år, på samme dato, og vil da gjelde for etterfølgende år.

G Oppdragsgivers ytelser

Det er ikke knyttet spesielle ytelser fra oppdragsgiver til denne anskaffelsen.

H Skjemaer

Vedlagte skjemaer skal fylles ut og legges ved tilbudet.

H.1 - Tilbudsskjema

Tilbyder fyller ut bl.a. månedspris og pris pr år eks. mva.

H2 - Prisskjema

Tilbyder fyller ut bl.a. timepriser på ekstrabestillinger og andre gjeldene priser.

H3 - Kompetanse og referanser for tilbudt personell

Tilbyder fyller ut opplysninger om tilbudts personells kompetanse og erfaring. Objektleder og dens stedfortreder skal oppgis. CV'er for alt tilbudts personell skal vedlegges.

H4 - Kvalitet prosjektorganisasjon

Tilbyder fyller bl.a. ut opplysninger om oppdragsforståelse, tilbyders samlede kompetanse, attester/referanser fra liknende kontrakter/oppdrag, opplæringsplaner, tjenesteinstruks, KS-system, utrykningsberedskap, sambandsutstyr m.m.

H5 - Responstid

Tilbyder fyller ut responstid for tilleggs bestillinger for normaloppdrag og responstid for akuttoppdrag.