

Udbud af aflastningskørsel i Aalborg Kommune

28. udbud

Nordjyllands Trafikselskab 2018



Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Udbudsform	3
Opbygning af udbudsbetingelserne	3
1 Generelt om udbuddet	5
1.1 Kørselstype og aftaleform.....	5
1.2 Den udbudte kørsel.....	5
1.3 Hvem kan byde?.....	6
1.4 Egnethed og udelukkelsesgrunde	7
1.5 Tidsfrister og tidsplan	9
1.6 Henvendelser	11
1.7 Virksomhedsoverdragelsesloven	11
1.8 Aktindsigt, offentliggørelse	11
1.9 Udformning af anmodning og tilbud.....	12
1.10 Aftaleindgåelse	12
2 Fast kørsel	13
2.1 Bestemmelser gældende for udbudsfasen	13
2.1.1 Tilbuddets form	13
2.1.2 Tildelingskriterier	14
2.2 Aftalebestemmelser	16
2.2.1 Kørselsomfang	16
2.2.2 Krav til vognene	16
2.2.3 Kørselens udførelse	17
2.2.4 Betalingsmodellen	20
2.2.5 Afregning	21
2.2.6 Ikrafttræden, udløb, opsigelse og option	21
3 Generelle aftalebestemmelser	22
3.1 Selskaber og foreninger	22
3.2 Personaleansvar	22
3.3 Underentreprenør	23
3.4 Konkurs og overdragelse af forretning	23
3.5 Erstatnings- og forsikringsansvar	24
3.6 Misligholdelse	24
3.7 Økonomiske sanktioner (bodsbetalinger)	25
3.8 Voldgift.....	26
3.9 Diskretion	27
Bilag A. Beskrivelse af de udbudte enheder.....	28
Bilag B. Retningslinjer for aflastningskørsel til institutioner mv	35
Bilag C. Behandling af personoplysninger	38
Bilag D. Løn- og ansættelsesvilkår.....	40
Bilag E. Vogntyper og krav til vogne	43
Bilag F. Regulering for pris- og lønudvikling	47
Bilag G. Kontraktdokument om flextrafik	48
Bilag H. Elektronisk tilbudsgivning i ETHICS.....	49

Indledning

NT indbyder hermed til et udbud med forhandling af aflastningskørsel i Aalborg Kommune. Kommunens kørselskontor sørger for at i alt ca. 185 børn og unge, hvoraf det anslås at ca. 35 er kørestolsbrugere, kommer til og fra aflastning, primært på seks af Aalborg Kommunes aflastningsinstitutioner. Tilsammen har de ca. 185 børn og unge ca. 10.000 aflastningsdøgn om året fordelt på de seks institutioner med mellem ca. 220 og 290 kørselsdage pr. institution pr. år. Der er tale om fast kørsel i den forstand at opgaven er fast og entreprenøren vil være sikret en fast betaling for samtlige kørselsdage gennem hele kontraktperioden, men det konkrete behov kan være ganske varieret hvorfor den konkrete planlægningsopgave uge for uge lægges ud til entreprenøren. Denne særlige, kombinerede planlægnings- og kørselsopgave har derfor fordret et særligt udbud.

Udbuddet adskiller sig fra NT's normale udbudsprocedure:

- Udbuddet gennemføres som et udbud med forhandling. Dette betyder dels at det kun er prækvalificerede bydere der kan afgive tilbud, dels at der efter tilbudsfristen vil være en forhandlingsrunde hvor NT og Aalborg Kommune vil få lejlighed til at specificere opgavens art samt få belyst tilbuddets karakter, og så vil der efterfølgende være endnu en tilbudsrunde med ny tilbudsfrist for et eventuelt justeret tilbud. Bemærk at der således er tre vigtige tidsfrister i dette udbud: Én tidsfrist som gælder for anmodning om prækvalifikation, en anden tidsfrist som gælder for første afgivelse af tilbud samt en tredje og sidste frist som gælder afgivelse af det endelige, eventuelt justerede tilbud. Disse tidsfrister fremgår af afsnit 1.5.

- Anmodning om prækvalifikation sker på en udbudshjemmeside hvor man tilmelder sig som bruger. Prækvalificerede vil efter anmodningsfristens udløb få adgang til at afgive tilbud.

Udbudsform

Dette udbud foretages som udbud med forhandling i henhold til Udbudsloven og EU's Udbudsdirektiv (2014/24/EU af 26. februar 2014) og vedrører indgåelse af aftale med en enkelt leverandør om aflastningskørsel. Den udbudte kørsel har CPV referencenr. 60130000.

Opbygning af udbudsbetingelserne

NT's 28. udbud omfatter aflastningskørsel under Aalborg Kommune. Kørslen udbydes som specialrutekørsel, af den generelle type fast kørsel, og kontrakten administreres af Nordjyllands Trafikselskab (NT).

Udbudsbetingelserne er opbygget på følgende måde:

Afsnit 1, Generelt om udbuddet, beskriver de generelle udbudsvilkår i forbindelse med tilbudsgivning.

Afsnit 2, Fast kørsel, beskriver hvordan der afgives tilbud på den her udbudte, særlige form for "fast kørsel", tildelingskriterierne herfor og de aftalebestemmelser der gælder for denne kørselsform.

Afsnit 3, Generelle aftalebestemmelser, fastlægger øvrige aftalebestemmelser, som desuden er mere eller mindre fælles for alle NT's aftaleformer.

Udbudsbetingelserne afsluttes med en række bilag med uddybende beskrivelser og supplerende bestemmelser mv. Bilagene knytter sig til hovedteksten, og der er i de enkelte afsnit henvisninger til de relevante bilag.

1 Generelt om udbuddet

1.1 Kørselstype og aftaleform.

NT udbyder denne gang kun én kørselstype: fast kørsel (**F**).

Fast kørsel er kørsel til skoler, institutioner el.lign. hvor der normalt foreligger et fast kørselsmønster. Den her udbudte aflastningskørsel er principielt fast kørsel da det på forhånd er kendt at der er et fast kørselsbehov for en stor gruppe af børn og unge til skoler, institutioner og lign. Der er således garanti for et stort kørselsomfang og entreprenøren vil være sikret en fast betaling for samtlige kørselsdage gennem hele kontraktperioden.

Aflastningskørslen er imidlertid for alle aflastningsinstitutioner af variabel karakter idet antallet af børn og unge der er i aflastning, løbende ændrer sig fra den ene uge til den næste, og eventuelt også hyppigere. Dette hænger sammen med at kørselsbehovet for den enkelte bruger ikke er en fast størrelse, men under konstant forandring. Alligevel er kørslen ikke at sammenligne med variabel kørsel som fx handicapkørsel hvor kørslen er fuldkommen ad hoc og først bestilles når behovet er der (hvorfor der for den variable kørsel heller ikke kan gives nogen garanti for kørselsomfanget).

Aflastningskørslen er således at kategorisere som en særlig form for fast kørsel og fordrer derfor en særlig aftaleform, en særlig F-aftale.

NT ønsker at indgå denne F-aftale med én enkelt entreprenør som med et beredskab af vogne og personale kan imødekomme det behov for fleksibilitet som aflastningskørslen kræver: På nogle tidspunkter/dage vil kørslen kunne udføres med fx kun 4 samtidige vogne (eller færre), på andre tidspunkter/dage vil behovet derimod være 6-7 samtidige vogne (eller flere).

Vognmanden vil på ugentlig basis alene modtage lister over de børn og unge der skal køres, og vil derfor stå med ansvaret for den nærmere, helt specifikke kørselsplanlægning (jf. afsnit 2.2.3 om kørselens udførelse, pkt. 4-5).

Der indgås derfor aftale om løsningen af den samlede kørselsopgave omfattende hhv. kørselsplanlægning og –udførelse (og ikke om et bestemt, nærmere defineret antal vogne).

1.2 Den udbudte kørsel

Aflastningskørslen udbydes som 6 udbudsenheder eller pakker svarende til de 6 aflastningsinstitutioner. De 6 pakker er imidlertid bundtet hvorfor der skal afgives tilbud på *samtlig*e pakker.

For en nærmere, forsøgsvis beskrivelse af de 6 udbudsenheder (i en gennemsnitsbetragtning) henvises til bilag A.

1.3 Hvem kan byde?

Aftale om kørsel kan indgås med såvel enkeltpersoner som et selskab eller en anden juridisk person. Vedkommende skal dog eje eller repræsentere en virksomhed der er registreret i det centrale virksomhedsregister (CVR).

Øvrige forhold:

Den udførte kørsel vil være specialrutekørsel og kan udføres med såvel større vogne som mindre vogne.

For busser og minibusser, indregistreret til flere end 9 personer (inkl. fører), skal tilbudsgiver i det omfang det er nødvendigt for lovligt at kunne udføre ordren, opfylde kvalifikationskravene i lov om buskørsel, jf. lovbekendtgørelse nr. 1050 af 12. november 2012 med ændringer. Der *skal* derfor foreligge de nødvendige tilladelser til erhvervsmæssig personbefordring efter buslovens § 1 (original universaltilladelse) samt tilladelse for det nødvendige antal (mini)busser (bekræftede genpartier af tilladelsen). Efter en eventuel kontrakttildeling skal der endvidere indhentes de nødvendige, *særlige* tilladelser til *speciel rutekørsel* hos Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen for at kørslen kan udføres lovligt.

For taxier som ikke udelukkende kører for NT, skal tilbudsgiver i det omfang det er nødvendigt for lovligt at kunne udføre ordren, opfylde kvalifikationskravene i lov om taxikørsel, lovbekendtgørelse nr. 107 af 30. januar 2013 med ændringer. Der *skal* derfor foreligge de nødvendige tilladelser (bevillinger) efter taxilovens § 1.

Tilladelser udstedt efter den nye taxilov er også gyldige.

Dokumentation for at de nødvendige tilladelser til at udføre ordren foreligger eller kan udstedes, skal tilbudsgiver til enhver tid fremsende hvis NT forlanger det.

Byderne kan indhente de for opgaven relevante oplysninger om nationale eller regionale forpligtelser vedrørende skatter og afgifter, miljø samt beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt på følgende adresser:

- Oplysninger om skatter og afgifter findes på Skats hjemmeside: www.skat.dk
- Oplysninger om miljøbeskyttelse findes på Miljøstyrelsens hjemmeside: www.mst.dk

- Oplysninger om beskyttelse af arbejdsmiljøet findes på Arbejdstilsynets hjemmeside: www.at.dk

Byder forpligter sig til at overholde den arbejdsklausul om løn og ansættelsesvilkår der er gengivet i bilag D.

1.4 Egnethed og udelukkelsesgrunde

Anmodning om prækvalifikation skal indbefatte et udfyldt ESPD, det fælles europæiske udbudsdokument (jf. afsnit 1.9).

Ansøgernes egnethed til at udføre opgaven (udvælgelseskriterier) bedømmes ud fra de i ESPD'et afgivne oplysninger og den dokumenterede erfaring med kommunalt visiteret fast kørsel.

Det er en betingelse for at byde at den bydende ikke befinder sig i en situation omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i Udbudslovens §§ 135-136, jf. lovbekendtgørelse nr. 1624 af 15. december 2015, § 10-11.

Dette indebærer at NT skal udelukke ansøgende/bydende når:

- ansøger/byder eller en person i ansøgerens/byderens direktion/ bestyrelse ved endelig dom er dømt eller har vedtaget bødeforlæg for de handlinger, som er anført i Udbudslovens § 135, stk. 1 og 2 (deltagelse i kriminel organisation, EU bestikkelse, svig, terrorhandlinger, hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme eller børnearbejde)
- ansøger/byder har ubetalt forfalden gæld på 100.000 kr. eller derved til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivningen i det land hvor byder er etableret, jf. Udbudslovens § 135, stk. 3
- ansøger/byder befinder sig i en interessekonflikt, en konkurrencefordrejning eller den ansøgende/bydende har afgivet groft urigtige oplysninger, har tilbageholdt oplysninger mv. som omfattet af Udbudslovens § 136.

Det er ligeledes en betingelse for at byde at den bydende ikke befinder sig i en situation omfattet af de frivillige udelukkelsesgrunde i Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1-6.

NT vil således udelukke ansøgende/bydende når:

- NT kan påvise at ansøger/byder har tilsidesat forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område i henhold til EU-retten, national lovgivning, kollektive aftaler eller forpligtelserne inden for disse områder afledt af konventioner nævnt i bilag X til EU Direktiv 2014/24/EU, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1
- ansøger/byder er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling, ansøgers/byders aktiver administreres af en kurator eller af retten, er under tvangsakkord, ansøgers/byders erhvervsvirksomhed er blevet indstillet eller ansøger/byder befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure der er fastsat i national lovgivning hvor ansøger/byder er hjemhørende, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2
- ansøger/byder i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået alvorlige forsømmelser der sår tvivl om ansøgers/byders integritet, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3
- NT har tilstrækkelige indikationer til at konkludere at ansøger/byder har indgået en aftale med andre ansøgende/bydende med henblik på konkurrencefordrejning, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 4
- NT kan påvise at ansøger/byder væsentligt har misligholdt en tidligere offentlig kontrakt om offentlig betalt kørsel, og misligholdelsen har medført den pågældende kontrakts ophævelse eller lignende sanktion, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 5
- NT kan påvise at ansøger/byder uretmæssigt har forsøgt at påvirke NT's beslutningsproces i nærværende udbud mv. som omfattet af Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 6.

Ansøgeren skal udfylde og vedhæfte anmodningen det fælles europæiske udbudsdokument, ESPD, som foreløbigt bevis for at vedkommende opfylder de nævnte krav til udelukkelse samt evt. mindstekrav til egnethed. Dokumentet findes på udbudshjemmesiden som en online-blanket. For udfyldelse af ESPD-blanketten henvises til bilag H.

En ansøger/tilbudsgiver der på et hvilket som helst tidspunkt under udbuddet bliver omfattet af én af udelukkelsesgrundene nævnt i Udbudslovens §§ 135, stk. 1-3, 136 og 137, stk. 1, nr. 1-6, vil blive udelukket fra udbuddet medmindre den pågældende inden for en af ordregiver fastsat rimelig frist fremlægger tilstrækkelig dokumentation for ansøgerens/tilbudsgiverens pålidelighed, jf. Udbudslovens § 138 (jf. lovbekendtgørelse nr. 1624 af 15. december 2015, § 10).

Hvad angår § 137, stk. 1, nr. 5, skal det præciseres at ansøgere/bydere om hvem NT er vidende om at de inden for de sidste 2 år har fået opsagt en kontrakt om udførelse af offentligt betalt kørsel pga. en væsentlig misligholdelse af entreprenørens forpligtelser, vil blive betragtet som uegnede til at udføre opgaven. Tilsvarende gælder ansøgere/bydere der

som leder eller kontaktperson har tegnet en virksomhed som inden for de sidste 2 år har fået opsagt en kontrakt om udførelse af offentligt betalt kørsel.

Endelig gælder det samme ansøgere/bydere hvis adfærd som ansat hos en kontraktholder om offentligt betalt kørsel har været den direkte eller en stærkt medvirkende faktor til at vedkommendes arbejdsgivers kontrakt er blevet ophævet inden for de sidste 2 år.

NT agter at gennemføre tilbudsevalueringen uden forudgående dokumentation for og kontrol af at tilbudsgiverne ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde og at tilbudsgiverne opfylder de fastsatte minimumskrav til egnethed. NT vil dog efterfølgende indhente den i ESPD'et fastsatte, relevante dokumentation for at en vindende tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde og i øvrigt er egnet.

NT forbeholder sig desuden ret til at indhente denne dokumentation (eller dele heraf) for så vidt angår en eller flere ansøgere/tilbudsgivere på et hvilket som helst tidspunkt under udbudsforretningen.

Endelig forbeholder NT sig ret til at udelukke en ansøger/tilbudsgiver der inden for de sidste 2 år har afstedkommet så mange driftssvigt eller klager i forbindelse med kørsel for NT at det med rette sår tvivl om entreprenørens teknisk-faglige formåen som leverandør af personbefordring.

Det anføres i øvrigt her specielt at det er et mindstekrav at entreprenøren har erfaring med kommunalt visiteret fast kørsel til skole eller institution af et omfang der svarer til mindst 1.200 køreplantimer fordelt over en aftaleperiode af minimum 2 års længde samt at en sådan kørsel er blevet varetaget uden et betydeligt omfang af væsentlige driftssvigt (såsom oversete, ikke udførte ture eller meget forsinkede ture). Ansøger kan vedhæfte anmodningen om prækvalifikation en fyldestgørende dokumentation for sin erhvervede erfaring med kommunalt visiteret fast kørsel, dog er dette ikke nødvendigt for ansøgere hvor erfaringen er knyttet til en kontrakt med NT idet NT således allerede er bekendt hermed.

Tildelingskriterierne fremgår af afsnit 2.1.2 nedenfor.

Der vil blive set bort fra urealistiske tilbud.

1.5 Tidsfrister og tidsplan

Anmodning om *prækvalifikation* afgives på online blanketter på NT's udbudshjemmeside på følgende Internetadresse:

<https://www.ethics.dk/ethics/eo#/382fb2a4-5f22-4932-8f34-84ebeece64022/homepage>

Anmodning der indsendes på anden vis, vil blive afvist.

Prækvalifikationstidsfristen er den 22. januar 2018 kl. 10.00 (dansk tid)

I den undtagelsessituation at NT's udbudshjemmeside lider under et teknisk nedbrud og således ikke er tilgængelig via Internettet i en periode af sammenlagt mere end 2 timer inden for de sidste 12 timer af prækvalifikationsfristen, forlænges fristen til den 23. januar 2018 kl. 10.00 (dansk tid).

Prækvalificerede bydere vil herefter få adgang til at afgive tilbud.

Tilbud afgives på online blanketter på NT's udbudshjemmeside på samme Internetadresse som ovenanført til prækvalifikation.

Tilbud der indsendes på anden vis, vil blive afvist. For en vejledning til den elektroniske tilbudsgivning se bilag H.

Fristen for afgivelse af tilbud er den 20. februar 2018 kl. 10.00 (dansk tid).

I den undtagelsessituation at NT's udbudshjemmeside lider under et teknisk nedbrud og således ikke er tilgængelig via Internettet i en periode af sammenlagt mere end 2 timer inden for de sidste 12 timer af tilbudsfristen, forlænges tilbudsfristen til den 21. februar 2018 kl. 10.00 (dansk tid).

Efter tidsfristen vil NT gennemgå og evaluere de modtagne anmodninger/tilbud på grundlag af de anførte udvælgelses- og tildelingskriterier, og denne proces forventes gennemført, inklusive forhandling og modtagelse af eventuelle justerede tilbud, således at beslutning om hvilke tilbud der skal vælges til kontraktindgåelse, kan offentliggøres senest den 28. marts 2018.

Tilbuddene skal vedstås indtil den 1. september 2018.

Den samlede tidsplan ser således ud:

12-02-2018	Frist for spørgsmål til prækvalifikationen (kl. 10)
16-02-2018	Sluttidspunkt for svar, rettelser og tilføjelser til prækvalifikationen (kl. 10)
22-01-2018	Frist for anmodning om prækvalifikation (kl. 10)
10-02-2018	Frist for spørgsmål til udbudsmaterialet (kl. 10)
14-02-2018	Sluttidspunkt for svar, rettelser og tilføjelser til udbudsmaterialet (kl. 10)
20-02-2018	Frist for afgivelse af tilbud (kl. 10)
26-02-2018	Forventet dato for forhandlingsrundens start
28-02-2018	Forhandlingsrundens sidste dag

13-03-2018	Frist for afgivelse af justerede tilbud (kl. 10)
28-03-2018	Forventet dato for offentliggørelse af tildelingsbeslutning
01-08-2018	Kontrakt- og kørselsstart
01-09-2018	Vedståelsesfrist

1.6 Henvendelser

Alle henvendelser i form af spørgsmål til indholdet/forståelsen af udbudsmaterialet eller vedrørende proceduren skal rettes skriftligt til NT via udbudshjemmesiden (under kommunikationsfanen).

Henvendelser med henblik på verifikation af data eller oplysninger i udbudsbetingelserne kan rettes telefonisk. Aftale om teknisk hjælp uden for normale tidsrum kan laves på Flexkontrakt@NTmail.dk.

Spørgsmål stillet i forbindelse med telefoniske henvendelser besvares - ligesom de skriftlige spørgsmål - på udbudshjemmesiden. Her vil alle spørgsmål (i anonymiseret form) og svar blive offentliggjort under kommunikationsfanen. Byderne vil blive orienteret herom via e-mail.

Spørgsmål vil så vidt muligt blive besvaret løbende og senest onsdag den 14. februar 2018 kl. 10.00. Fristen for fremsendelse af spørgsmål er lørdag den 10. februar 2018 kl. 10.00. (Fristen for fremsendelse af spørgsmål til prækvalifikationen er fredag den 12. januar 2018 kl. 10.00.)

Udbudsmaterialet (inkl. eventuelle rettelser og tilføjelser) er offentligt tilgængeligt for alle interesserede på NT's udbudshjemmeside (jf. Internetadressen i afsnit 1.5).

1.7 Virksomhedsoverdragelsesloven

Generelt vil der efter NT's opfattelse ikke være tale om virksomheds-overdragelse i forbindelse med udbuddet. I særlige tilfælde kan overtagelse af materiel og/eller personale bringe forholdet ind under virksomhedsoverdragelsesloven.

1.8 Aktindsigt, offentliggørelse

Efter udløbet af tilbudsfristen vil NT udarbejde en oversigt over: hvem der har indgivet tilbud, hvilken kørsel tilbuddet omfatter, tilbudspriser og eventuelle forbehold. Dette svarer til oplysningerne på online-blanketterne. Samme oplysninger vil kunne offentliggøres til pressen. Der kan ikke, fx ved forbehold, kræves indskrænkning i det nævnte oplysningsomfang.

1.9 Udformning af anmodning og tilbud

Anmodning om prækvalifikation *skal* være bilagt et udfyldt ESPD, det fælles europæiske udbudsdokument, ellers bliver anmodningen ikke imødekommet.

Da NT efter reglerne skal efterspørge dokumentation for korrektheden af de i ESPD'et afgivne oplysninger hos den potentielle vinder, opfordres byderne til allerede i forbindelse med tilbuddets udarbejdelse at indhente den nødvendige dokumentation fra (de) relevant(e) myndighed(er) således at dokumentationen hurtigt kan frembringes såfremt tilbudsgiveren vurderes som forventet vinder af udbuddet.

Nødvendig dokumentation for oplysninger om udelukkelsesgrunde, jf. afsnit 1.4, kan for danske tilbudsgivere bestå i en Serviceattest fra Erhvervsstyrelsen. Ved rekvirering af serviceattesten henledes opmærksomheden på at der er to typer af serviceattester:

Almindelig Serviceattest rekvireres i det tilfælde at tilbudsgiver *ikke* har ansatte i sin virksomhed. Denne indeholder erklæringer fra Erhvervsstyrelsen, Danmarks Domstole, Politi og SKAT.

Udvidet Serviceattest rekvireres i det tilfælde at tilbudsgiver *har* ansatte i sin virksomhed. Denne indeholder erklæringer fra Erhvervsstyrelsen, Danmarks Domstole, Politi, ATP og SKAT.

Serviceattesten skal være udstedt tidligst 6 måneder inden tilbudsfristen. Der skal påregnes ekspeditionstid hos Erhvervsstyrelsen hvorfor en sådan anbefales rekvireret hurtigst muligt.

Ved afgivelse af tilbud benyttes online blanketter hvilket er nærmere beskrevet i afsnit 2.1.1.

1.10 Aftaleindgåelse

Der indgås aftale ved at en kontrakt signeres af parterne via et elektronisk kontraktmodul (som en del af ETHICS-portalen), for entreprenørens vedkommende senest den 18. april 2018 kl. 12.00, for NT's vedkommende snarest derefter. Med dette kontraktmodul vil entreprenøren have online adgang til et kontraktdokument ligesom det i bilag G viste dokument, og vil kunne signere kontrakten på samme måde og med *samme signatur* som det elektroniske følgebrev signeres (jf. bilag H). Under alle omstændigheder udgøres den samlede aftale af den signerede kontrakt med kontraktdokument sammen med udbudsmaterialets udbudsbetingelser samt aftalebestemmelser.

2 Fast kørsel

2.1 Bestemmelser gældende for udbudsfasen

2.1.1 Tilbuddets form

- 1 Tilbuddet afgives på en online blanket. Onlineblanketten udfyldes på NT's udbudshjemmeside (se bilag H).
- 2 Tilbuddet skal for samtlige seks udbudsenheder på onlineblanketten omfatte dels et gennemsnitstimetal, dels en timepris. Timetallet skal baseres på beskrivelsen af de enkelte udbudsenheder i bilag A og dække over det gennemsnitlige daglige forbrug af timer til såvel administration og planlægning som udførelse af kørslen. (Timetallet er ensbetydende med det antal timer som der fast betales for på samtlige kørselsdage i hele kontraktperioden.) Tilbudspriserne skal afgives på dansk og i danske kroner ekskl. moms. Timetallet gange den tilbudte timepris skal omfatte samtlige omkostninger pr. kørselsdag ved den pågældende kørsel i aktuelt prisniveau inkl. kørselsplanlægning og anden administration som måtte knytte sig til kørslen.
- 3 Da pakkerne i tilbuddet er *bundtet*, skal der afgives tilbud på *samtlige* udbudsenheder/pakker i bundtet. Man kan altså ikke byde på en enkelt udbudsenhed, men skal byde på alle 6 enheder på onlineblanketten.
- 4 Beskrivelsen af udbudsenhederne i bilag A er tilnærmelsesvis, og der kan forekomme andre adresser end de anførte primæradresser. Dette skyldes at beskrivelserne tager udgangspunkt i hvordan kørslen så ud i slutningen af 2017. Da kørslen imidlertid kan ændre sig over tid, skal denne usikkerhed principielt indregnes i tilbuddet idet der vil være tale om en fast gennemsnitsbetaling pr. udbudsenhed pr. dag uanset om den konkrete kørsel på en given dag er mere eller mindre omfattende (jf. dog afsnit 2.2.1, pkt. 2).
- 5 Ønskede oplysninger om personale, vogne mv. der kan beskrive entreprenørens beredskab og kvalitet i driften fremgår af onlineblanketten.
- 6 Sammen med tilbuddet på onlineblanketten indsendes:
 - *Stamoplysninger om byders virksomhed.* (Alle oplysninger skal her indgives så NT får mulighed for at ajourføre og efterkontrollere disse data.)
 - *Uniformsbillede.* (Fotoet skal kunne give NT et konkret indtryk af firmauniformens udseende. Filformatet skal enten være JPEG (.jpg) eller PNG, og filen må højst være 2 MB.)

Anførte stamdata og billede, med oplysninger om byder, behøver kun blive indsendt i den første tilbudsrunde og skal således ikke vedlægges et eventuelt justeret tilbud efter forhandlingsrunden. Hvis firma-uniformen i øvrigt er *uændret* og *godkendt* af NT inden for de sidste 12 mdr., er det ikke nødvendigt at indsende et uniforms-billede.

- 7 Tilbuddet skal udformes således at alle oplysninger fremgår af tilbuds-materialet. Eventuelle forbehold skal anføres på onlineblanketten. Forbehold der strider imod grundlæggende elementer i udbuds-betingelserne, vil bevirke at tilbuddet ikke kan tages i betragtning.
- 8 På onlineblanketten skal byderen endvidere oplyse om eventuel underentreprenør og dennes navn. Underentreprenører skal opfylde buslovens kvalifikationskrav, og tilladelse efter busloven eller taxiloven skal foreligge på samme måde som for entreprenører der selv udfører kørslen.
- 9 Tilbuddet indsendes via NT's udbudshjemmeside (se afsnit 1.5 og bilag H).
- 10 Efter forhandlingsrunden åbnes der for afgivelse af endelige, eventuelt justerede tilbud som afgives ved at indsende samme onlineblanket på ny, men med justerede timetal og/eller priser mv.

2.1.2 Tildelingskriterier

- 1 Identificeringen af det økonomisk mest fordelagtige tilbud vil ske på grundlag af tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet" efter følgende underkriterier:
 - pris 65 %
 - beredskab 20 %
 - kvalitet af drift 15 %

Prisen er den samlede daglige pris der skal betales for alle 6 kørsels-pakker, som fremkommer som summen af dagspriserne for de 6 udbuds-enheder hvor den enkelte udbudsenheds dagspris er produktet mellem det i tilbuddet angivne gennemsnitstimetal og den angivne timepris.

Ved vurderingen af den totale dagspris i det enkelte tilbud anvendes en skala fra 0 til 100 point hvor 100 point gives til det laveste tilbud, 70 point til et tilbud med en gennemsnitspris, 40 point til et tilbud der ligger lige så højt over gennemsnittet som det laveste tilbud ligger under og 0 point hvis tilbuddet er 2+1/3 gange så langt over gennemsnittet som det laveste tilbud ligger under. Alle højere priser tildeles ligeledes 0 point. Matematisk udtrykt:

Når G = gennemsnitsprisen (for alle tilbud) og L = den laveste pris, vil alle priser der er større eller lig med $(G-L) * 7/3 + G$, få tildelt 0 point. Alle priser der mindre end $(G-L) * 7/3 + G$, vil tildeles point efter følgende formel: $\text{Point} = -30/(G-L) * \text{Pris} + (100 * G - 70 * L)/(G-L)$

Beredskabet vurderes udfra de i tilbuddet angivne:

- antal uddannede chauffører der påtænkes anvendt til kørslen
- antal vogne af type 3 der påtænkes anvendt til kørslen ved spidsbelastning
- antal vogne af type 5 eller 6 der påtænkes anvendt til kørslen ved spidsbelastning
- antal kontoransatte der påtænkes anvendt til kommunikation med kørselskontoret, planlægning og styring af kørslen

Ud fra en samlet vurdering af disse fire tal tildeles følgende point:

- 100 Meget tilfredsstillende
- 90 Tilfredsstillende
- 80 Godt
- 70 Acceptabelt
- 50 Delvis acceptabelt
- 0 Uacceptabelt

Samme pointskala benyttes endelig ved vurderingen af kvaliteten af driften. Vurderingen baserer sig på den med tilbuddet indsendte redegørelse for hvordan entreprenøren vil sikre en høj kvalitet i udførelsen af kørselsopgaven, herunder hvordan entreprenøren vil sikre at gældende regler er formidlet til alle chauffører.

Tilbuddene vil blive vurderet på grundlag af de tildelte point for de enkelte underkriterier sammenholdt med underkriteriernes procentvise vægtning (se ovenfor). De tilbudsgivere hvis tilbud i den første tilbuds-runde giver én af de 5 højeste scorere, vil blive inviteret til forhandlings-runden og få mulighed for efterfølgende at afgive et eventuelt justeret tilbud. Den af disse tilbudsgivere hvis endelige, eventuelt justerede tilbud får den højeste score, vil få tildelt kontrakten.

- 2 I det særligfælde at nøjagtig samme score er opnået af mere end én tilbudsgiver, tildeles kontrakten til den tilbudsgiver der har tilbudt den laveste pris. Giver dette stadig ingen afklaring, gribes der til lodtrækning.

2.2 Aftalebestemmelser

2.2.1 Kørselsomfang

- 1 Kørselsomfanget kan ikke angives nærmere end at der samlet set er ca. 185 børn og unge som hen over alle årets 365 dage tilsammen har ca. 10.000 aflastningsdage, som imidlertid ikke ligger fast fra uge til uge. Aflastningsdagene er dog fordelt på de seks institutioner med mellem ca. 220 og 290 kørselsdage pr. institution pr. år. Gennemsnitsfordelingen på de 6 udbudsenheder/pakker fremgår i øvrigt af bilag A.
- 2 Omfanget af den faste kørsel kan variere hen over året som følge af vekslende behov, ændring i antallet af brugere, ændring af tiderne samt hvis en institution i løbet af aftaleperioden fx flytter til en anden adresse. Entreprenøren skal kunne imødekomme sådanne løbende ændringer i kørselsomfanget inden for rammerne af den samme, faste betaling pr. pakke. Ved en væsentlig ændring for én af pakkerne i forhold til det af vognmanden anslåede og tilbudte gennemsnitlige timeantal vil der være mulighed for en forhandling om timetallet.

2.2.2 Krav til vognene

- 1 De vogne der indsættes fra kørselsstart, skal opfylde minimumskravene i bilag E og de krav der er angivet under de enkelte pakker i bilag A.
- 2 Vogne der indsættes i aftaleperioden, skal være af samme standard som de vogne de afløser.
- 3 Vogne der anvendes ved driftsstop eller lignende, kan afvige fra den angivne standard *hvis* NT kan acceptere afvigelserne.
- 4 Entreprenøren skal give meddelelse om hvor mange og hvilke vogne der påtænkes anvendt til kørslen helt generelt.
- 5 De anvendte vogne skal have en god vedligeholdelsesstandard og være rengjorte.
- 6 Alle vogne skal på vognens sider have påskrevet et firmanavn svarende til det navn der er angivet som en del af *stamoplysningerne*. Entreprenøren skal sikre at anvendte køretøjer overholder gældende lovgivning.
- 7 Entreprenøren skal være indstillet på at tilpasse antallet af vogne og deres vogntyper efter de forventelige, løbende ændringer i behovet, herunder hvis der bliver behov for en ekstra liftvogn, flere eller større vogne. Omvendt kan entreprenøren vælge at sætte færre eller mindre vogne ind hvis ellers det til enhver tid eksisterende behov tillader det.

- 8 Alle vogne skal være forsynet med førstehjælpskasse, ildslukker og hygiejnekit (bestående af engangshandsker, mundbind, beskyttelsesforklæde, opsamlingssæt i plastik, afskaffelsespose, desinfektionsservietter, desinfektionsspray til vognen, desinfektionsspray til hænderne og superabsorberende pulver).

2.2.3 Kørsdens udførelse

- 1 Entreprenøren er ansvarlig for såvel planlægningen som gennemførelsen af kørslen medmindre udefra kommende begivenheder entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe, hindrer dette.
- 2 Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal entreprenøren indsætte anden vogn, anden chauffør eller træffe aftale med anden vognmand om kørsdens gennemførelse.
- 3 Kørslen skal i størst muligt omfang udføres med de samme chauffører medmindre køreplanens daglige omfang, sygdom o.lign. gør det nødvendigt at indsætte yderligere chauffører eller reservechauffører. Derfor er entreprenøren forpligtet til at sætte faste chauffører på kørslen i vagtplanen og benytte faste afløsere ved sygdom, ferie, frihed til uddannelse mv.
- 4 Brugernes taster løbende ind i HD-skolesystemet efterhånden som Aalborg Kommunes Kørselskontor modtager oplysning herom. Hver torsdag eftermiddag/fredag formiddag vil entreprenøren modtage en liste for den kommende uge over hvem der skal køres i aflastning, på hvilke dage, fra hvilken skole etc. de skal hentes, med afhentningstidspunkt, samt til hvilken aflastningsinstitution de skal køres. Og tilsvarende for morgenturene med oplysning om aflastningsinstitution hvor brugerne skal hentes, og hvilken skole (eller hjemadresse) de skal køres til.
- 5 På baggrund af den ugentligt modtagne liste planlægger entreprenøren selv kørslen så brugerne hentes og bringes rettidigt. Det er således entreprenørens ansvar at sætte et passende antal vogne - af de fornødne typer - ind og få kørslen planlagt på de pågældende vogne på de forskellige dage uge for uge. Eventuelle spontane sygemeldinger og andre meldinger om løbende afvigelser skal entreprenøren/chaufføren også kunne håndtere og selv foretage de nødvendige ændringer i kørslen. Det forventes af entreprenøren at denne i dialog med Aalborg Kommunes Kørselskontor og aflastningsinstitutionerne får aflastningskørslen til at fungere, også i situationer der kræver en hurtig løsning. Entreprenøren skal derfor gøre det muligt løbende at komme i telefonisk kontakt med enten entreprenøren selv, en repræsentant for denne eller med chaufførerne.

- 6 Entreprenøren har ansvaret for driftsafviklingen for egne vogne, og de driftsmæssige dispositioner foretages af entreprenøren eller en repræsentant for denne.
- 7 Entreprenøren er forpligtet til at overholde den arbejdsklausul der er gengivet i bilag D. Det er entreprenørens ansvar at vagtplaner for chaufførerne overholder bestemmelserne i arbejdsmiljølovgivningen. Der stilles ikke særlige krav til arbejdsmiljøet i udbudsbetingelserne, jf. bekendtgørelse nr. 1109 af 17. december 2001 om pligter efter lov om arbejdsmiljø i forbindelse med udbud af tjenesteydelser.
- 8 Chauffører der udfører kørsel for NT, skal være præsentable og iført en for virksomheden *fælles* firmauniform der som minimum består af:
 - skjorte eller polobluse/-shirt med krave, med synligt, påtrykt eller påsyet firmalogo/-navn samt evt. jakke eller trøje med synligt, påtrykt eller påsyet firmalogo/-navn
 - lange benklæder, nederdel eller evt. lange shorts
 - valgfrit fodtøj

Ovenstående beklædningsgenstande skal være ens for alle chauffører (inkl. en kørende vognmand) og udgøre den pågældende virksomheds firmauniform. Med dette krav til uniform sender NT et tydeligt signal om at en uniform som opfylder ovenstående minimumskrav, skal være en for virksomheden fastlagt *standarduniform*, som adskiller sig fra hverdagstøj ved at være ens for alle ansatte i virksomheden der udfører flextrafik. Det er en væsentlig målsætning at de brugere der befordres, let kan genkende en chauffør fordi der bæres tydelig chaufføruniform. På baggrund af det indsendte *uniformsbillede* vurderer NT om uniformen lever op til denne målsætning og kan godkendes, jf. afsnit 2.1.1, pkt. 6. Chaufførerne skal på et synligt sted bære et ID-kort med billede. For de der ikke er ansat i et taxiselskab med eget ID-kort, fås kortet ved henvendelse til NT.

- 9 Entreprenøren er ansvarlig for at de chauffører der anvendes til kørslen, ved uddannelse eller instruktion er i stand til at betjene det udstyr der findes i vognen, og kender reglerne for transport af handicappede mv. Entreprenøren er ligeledes ansvarlig for at chaufførerne har det nødvendige geografiske kendskab og de nødvendige opslagskort. I forbindelse med navigationsanlæg er det entreprenørens ansvar at anlægget er opdateret med nyeste kort. Vejledningsmateriale udarbejdet af NT til brug for chaufførerne skal være tilgængeligt for og kendt af chaufførerne. Chaufførerne skal være velsoignerede, optræde venligt og kunne tale og forstå dansk samt være i stand til at hjælpe passagererne i tilstrækkeligt omfang. NT ønsker tilfredse brugere og forventer derfor at chaufførerne leverer en korrekt og upåklagelig brugerbetjening.

- 10 Entreprenøren er forpligtet til udelukkende at anvende chauffører til kørslen der har den nedenfor angivne arbejdsmarkedsuddannelse (AMU) som udbydes af forskellige uddannelsescentre i Danmark.

Uddannelsen er opbygget af moduler:

Modul 1 (AMU-kode 46803):

Introduktion til offentlig servicetrafik (1 dag).

Modul 2 (AMU-kode 46941):

Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer (2 dage).

Modul 3 (AMU-kode 46943):

Befordring af fysisk handicappede passagerer (2 dage).

Uddannelsesmodulerne er tilrettelagt efter de nationale AMU-mål med lokal tilpasning i et samarbejde mellem kursusudbydere, NT's entreprenørudvalg for flextrafik og NT. Uddannelsen gennemføres i AMU-regi med mulighed for løntabsgodtgørelse (VEU-godtgørelse) i henhold til gældende regler.

Det er et krav til alle chauffører der udfører offentlig servicetrafik (flextrafik), at have gennemført modul 1 og 2. Endvidere er det et krav til de chauffører der udfører transport af kørestolsbrugere, tillige at have gennemført modul 3. (Hvis en chauffør har gennemført et 5-dages AMU-kursus i befordring af bevægelseshæmmede (BAB-kursus), kan dette dog erstatte modul 3.)

Uddannelsen (dvs. alle moduler) skal være taget, og alle prøver bestået, før kørselsstart. NT kan dog i ekstraordinære tilfælde give en betinget, tidsbegrænset dispensation fra dette.

Uddannelsesbevis (Modul 1 og BAB-kursus) og certifikat (Modul 2 og 3) - eller kopi af disse - som dokumenterer at chaufføren har gennemført uddannelsen og bestået alle prøver, skal medbringes i køretøjet under kørslen og forevises ved eventuelle kontroller. Kan chaufføren ikke forevise dokumentation for bestået uddannelse, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner i henhold til afsnit 3.7.

Kopi af certifikaterne/uddannelsesbeviserne skal fremsendes hvis NT forlanger det.

- 11 Kørestole skal være fastspændt til vognbunden under kørslen. Chaufføren skal sikre at kørestolsbrugeren er fastspændt til kørestolen.
- 12 Specialklasseelever udstyres generelt ikke med legitimationskort, men befordres alene ud fra kørelister med befordringsberettigede elever.

- 13 Elever kan anvises faste møde-/stoppesteder hvor på- og afstigning skal finde sted. Annoncering af stoppesteder sker efter de retningslinjer der fastsættes af NT.
- 14 Den faste kørsel løser en central samfundsopgave af betydning for både brugere, deres pårørende og institutionerne. Det stiller høje krav og skaber forventning om at entreprenøren/chaufføren er indstillet på den faste og mere forpligtende kontakt med brugerne, de pårørende og institutionerne. Entreprenøren udpeger en kørselsleder som NT eller kommunen i driftstiden altid kan komme i kontakt med. Kørselslederen/entreprenøren skal påregne ekstra tidsforbrug til dialogen med interessenterne, herunder mailkontakt, evt. dialog om køreplaner og forberedelsesmøder vedr. kørslen. Chauffører der skal udføre kørslen, er forpligtet til at deltage i årlige møder i forbindelse med kørselsstart og opfølgning på kørslen. Dette afregnes der ikke særskilt for. Entreprenøren og chaufførerne skal i øvrigt følge de retningslinjer for kørslen som NT fastlægger. Nærmere retningslinjer for kørsel til institutioner mv. fremgår af bilag B samt af de retningslinjer vognmand og chauffører får udleveret af NT eller kommunen/institutionen.
- 15 Entreprenøren er forpligtet til omgående at underrette NT og skolen/institutionen om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen samt i øvrigt at indberette enhver forsinkelse over 10 minutter samt tilfælde af ikke udført kørsel.
- 16 Entreprenøren skal medvirke til at gennemføre tællinger og andre undersøgelser som NT måtte ønske.
- 17 NT lægger vægt på at entreprenøren selv kan dokumentere at de stillede kvalitetskrav opfyldes, og at opfølgningen foregår i tæt dialog mellem NT og entreprenøren. Fra NT's side vil der blive fulgt op på kvalitetskravene ved brugerundersøgelser, klagebehandling og stikprøvekontrol. NT forbeholder sig i den forbindelse ret til at foretage inspektion i og herunder fotografere de af entreprenøren til kørslen benyttede vogne. Ved behandling af en klage der vedrører entreprenøren eller dennes medarbejdere, kan det være nødvendigt for NT - som led i sagsbehandlingen - at indhente en udtalelse fra entreprenøren. Entreprenøren skal i så fald sørge for at NT får en skriftlig udtalelse i løbet af maks. 3 dage. Under alle omstændigheder er det NT der på baggrund af resultatet af sagsbehandlingen afgør udfaldet af klagen.
- 18 Entreprenøren er forpligtet til at fremsende kopi af al korrespondance der udveksles med arbejdstilsynet, herunder tilsynsrapporter, påtaler, forbud mv. vedr. arbejdsmiljøet for ansatte der udfører arbejdsopgaver i relation til nærværende aftale.

2.2.4 Betalingsmodellen

- 1 Entreprenørens samlede betaling opgøres pr. kørselsdag pr. udbuds-enhed/pakke. Den faste betaling pr. udbudsenhed beregnes som det tilbudte/aftalte daglige gennemsnitstimetal gange timeprisen.
- 2 Tilbudspriserne på den faste kørsel vil ikke blive reguleret frem til den 1.9.2019. Fra og med dette tidspunkt vil tilbudspriserne blive reguleret hver den 1. marts og den 1. september efter det indeks der er angivet i bilag F. Første regulering pr. 1. september 2019 vil dække pris-udviklingen fra februar 2019 til august 2019.

2.2.5 Afregning

- 1 Senest den 10. bankdag i måneden fremsender NT en opgørelse af betalingen for kørsel udført i den foregående måned. Samtidig med opgørelsen modtager entreprenøren et a conto-beløb svarende til den opgjorte betaling for måneden. Entreprenøren har herefter en frist på 7 hverdage til at fremkomme med bemærkninger til opgørelsen. Bemærkninger der indberettes til NT efter den forannævnte frist, vil ikke blive taget i betragtning. Eventuel regulering vil ske i forbindelse med næste afregning den 10. bankdag i den efterfølgende måned.
- 2 Det kan alternativt aftales at entreprenøren månedsvis bagud fremsender elektronisk faktura på kørslen til NT. Betalingen sker senest 20 bankdage efter modtaget faktura. Der må ikke opkræves fakturagebyr.

2.2.6 Ikrafttræden, udløb, opsigelse og option

- 1 Kørslen starter den 1. august 2018.
- 2 Aftalen udløber den 31. juli 2021.
- 3 NT kan forlænge aftaleperioden (evt. af flere omgange) med op til to år på uændrede vilkår. Forlængelsen skal varsles af NT mindst et halvt år før aftalens udløb.
- 4 Aftalen er fra entreprenørens side uopsigelig i aftaleperioden.
- 5 NT kan dog opsiges aftalen helt eller delvist hvis entreprenøren gør sig skyldig i forhold som giver grund til at antage at entreprenøren ikke fremover vil udføre kørslen på forsvarlig måde.

3 Generelle aftalebestemmelser

3.1 Selskaber og foreninger

- 1 Aftale kan indgås med en enkeltperson, et selskab eller en anden juridisk person. Vedkommende skal dog eje eller repræsentere en virksomhed der er registreret i det centrale virksomhedsregister (CVR).
- 2 For aktie- og anpartsselskaber skal NT i forbindelse med aftaleindgåelsen have oplysning om ejerforholdet. Ændringer i ejerforholdet i aktie- eller anpartsselskaber i løbet af aftaleperioden skal skriftligt meddeles NT. Aktie-/anpartsbesiddelse på under 10 % af aktie-/anparts-kapitalen skal dog ikke oplyses medmindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet. Selskaberne skal på eget initiativ indsende regnskaber til NT med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravene i selskabsloven senest 14 dage efter regnskabernes underskrivelse.
- 3 Hvis entreprenøren er organiseret som en forening, har NT stedse krav på at få udleveret gældende vedtægter samt dokumenterede oplysninger om foreningens kapitalgrundlag og drift, fx i form af seneste regnskab revideret af registreret eller statsautoriseret revisor samt budgettet for indværende og eventuelt kommende regnskabsår. Senest en måned efter at der foreligger revideret regnskab, skal NT have fremsendt regnskab. Hvis kapital- eller organisationsforholdene tilsiger det, kan NT kræve at de vogtmænd der er medlemmer af foreningen, og som deltager i kørslen under nærværende aftale, skal hæfte direkte over for NT for misligholdelse og andre forhold i forbindelse med deres egen kørsel.
- 4 Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende dele af kapitalen, er NT berettiget til at opsiges aftalen med 3 måneders varsel hvis vægtige grunde taler herfor. Opsigelsen skal i givet fald ske senest én måned efter NT har modtaget meddelelse om ændring i selskabet.
- 5 Hvis entreprenøren er organiseret som en forening og denne opløses, er NT berettiget til at ophæve aftalen.

3.2 Personaleansvar

- 1 Entreprenøren leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af entreprenøren. Entreprenøren er imidlertid forpligtet til at overholde den arbejdsklausul der gælder for NT's entreprenører som udfører flextrafik, jf. bilag D. Entreprenøren forventes endvidere at være opmærksom på Aalborg Kommunes politik hvad angår sociale klausuler. Her henvises til kommunens hjemmeside.

- 2 Hvis en chauffør giver anledning til berettiget kritik eller klager, kan NT give bod samt i alvorlige eller gentagne tilfælde kræve den pågældende chauffør fjernet fra den af aftalen omfattede kørsel.

3.3 Underentreprenør

- 1 Anvendelse af underentreprenør skal i udgangspunktet oplyses på onlineblanketten (jf. afsnit 2.1.1, pkt. 8). Alternativt skal der sendes en skriftlig ansøgning til NT - mindst 14 dage forinden - med oplysning om underentreprenørens navn. NT skal under alle omstændigheder godkende anvendelsen, dog undtaget akutte tilfælde - driftsstop, sygdom eller lignende (jf. afsnit 2.2.3, pkt. 2) - hvor det er tilstrækkeligt at informere NT/NT's bestillingscentral hos FlexDanmark.
- 2 En entreprenør om hvem NT er vidende om at de inden for de sidste 2 år har fået opsagt en kontrakt om udførelse af offentligt betalt kørsel pga. en væsentlig misligholdelse af entreprenørens forpligtelser, vil ikke kunne godkendes som underentreprenør. Tilsvarende gælder entreprenører der som leder eller kontaktperson har tegnet en virksomhed som inden for de sidste 2 år har fået opsagt en kontrakt om udførelse af offentligt betalt kørsel. Endelig gælder det samme entreprenører hvis adfærd som ansat hos en kontraktholder om offentligt betalt kørsel har været den direkte eller en stærkt medvirkende faktor til at vedkommendes arbejdsgivers kontrakt er blevet ophævet inden for de sidste 2 år. Endelig kan NT heller ikke godkende en entreprenør der inden for de sidste 2 år har afstedkommet usædvanligt mange driftssvigt eller klager i forbindelse med kørsel for NT.
- 3 Entreprenøren (byderen) har det fulde ansvar over for NT for den kørsel der udføres af underentreprenører, som til enhver tid skal kunne opfylde kravene til og de gældende regler for den pågældende kørsel.

3.4 Konkurs og overdragelse af forretning

- 1 I det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder herfor, kan NT ophæve aftalen hvis entreprenøren går konkurs, standser betalingerne, hvis der åbnes forhandlinger om tvangsakkord eller hvis entreprenørens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således at denne må antages at være ude af stand til at opfylde aftalen. Hvis entreprenøren driver en personlig enkeltmandsvirksomhed og afgår ved døden, og vedkommendes bo behandles som gældsafståelsesbo, gælder det samme som anført ovenfor. Hvis boet har ret til at indtræde i aftalen i medfør af konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 5 arbejdsdage give meddelelse om hvorvidt det vil indtræde.
- 2 Ægtefælle eller børn kan indtræde i kørselsaftalen i stedet for entreprenøren. Entreprenøren kan i øvrigt overdrage sin forretning til tredjemand hvis NT godkender den nye entreprenør.

- 3 Ved ophævelse/udløb af aftalen har NT ikke pligt til at overtage kørselsmateriellet.

3.5 Erstatnings- og forsikringsansvar

- 1 Hvis entreprenøren under udførelse af sine pligter i henhold til aftalen ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er entreprenøren transporterer, eller tredjemands person eller gods, er alene entreprenøren ansvarlig for sådanne skader. Eventuelle omkostninger, herunder advokatombudsninger og øvrige sagsomkostninger, renter mv., som måtte blive påført NT i forbindelse hermed, skal entreprenøren friholde NT for.
- 2 Entreprenøren skal tegne tilstrækkelig forsikring i et anerkendt forsikringsselskab til fuld dækning af enhver skade som entreprenøren har ansvaret for. Entreprenøren skal under kontraktforholdet have tegnet forsikring for sit mandskab, herunder ansvars- og ulykkesforsikring. I det tilfælde entreprenøren ved handling eller undladelse forårsager person- eller tingsskade jf. pkt. 1, kan NT efter en konkret vurdering af sagens omstændigheder pålægge entreprenøren at foretage anmeldelse til dennes forsikringsselskab.
- 3 Entreprenøren er over for NT ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af aftalen, medmindre denne misligholdelse skyldes vejrlig man ikke med rimelighed kan kræve at entreprenøren overvinder, eller force majeure. Ved force majeure forstås ekstraordinære begivenheder som hindrer opfyldelse af aftalen, og som opstår uden entreprenørens skyld ved forhold over hvilke entreprenøren ikke er herre, og som vedkommende ikke burde have forudset.

3.6 Misligholdelse

- 1 Såfremt entreprenøren væsentlig misligholder sine forpligtelser i henhold til aftalen, er NT berettiget til at ophæve aftalen i sin helhed. Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a. det forhold at entreprenøren trods skriftlig advarsel tilsidesætter centrale aftalemæssige pligter. En misligholdelse kan dog også have en sådan grovhed at NT kan ophæve aftalen uden forudgående advarsel.
- 2 Såfremt entreprenørens tilladelse til erhvervsmæssig personbefordring eller offentlig servicetrafik tilbagekaldes af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, eller i tilfælde af taxitilladelse af kommunalbestyrelsen eller anden myndighed, ophæves aftalen i sin helhed uden varsel.
- 3 Hvis ikke entreprenøren til enhver tid - på NT's forlangende - kan fremsende kopi af bus- eller taxitilladelse eller alternativt hertil en tilladelse udstedt efter den nye taxilov, registreringsattest (med

tilladelsesindehaveren som registreret ejer eller bruger) samt evt. synsattest for køretøj med flere udførelser for de vogne der udfører kørslen for NT, ophæves aftalen i sin helhed uden varsel.

- 4 En ophævelse af aftalen er ikke til hinder for at NT tillige kræver erstatning efter afsnit 3.5, pkt. 3.
- 5 Hvis misligholdelsen ikke er af en sådan karakter at ophævelse/opsigelse af aftalen kan komme på tale, men den manglende overholdelse af kørselsaftalens enkelte punkter alligevel er til gene for passagererne eller medvirkende til at den forudsatte standard for kørslen ikke overholdes, har NT ret til at bringe de i afsnit 3.7 nævnte sanktioner i anvendelse.

3.7 Økonomiske sanktioner (bodsbetalinger)

- 1 NT kan foretage økonomiske sanktioner i forbindelse med kvalitetsbrist konstateret af NT ved kontrol i eller uden for vognene eller i øvrigt dokumenterede kvalitetsbrist.

I følgende situationer er NT berettiget til at modregne 500 kr. i betalingen pr. konstateret tilfælde:

- Manglende kontakt til entreprenøren i kørselstiden
- Forkert eller manglende firmanavn på vogn
- Forkert eller mangelfuld skiltning af vogn
- Vognen er ikke forsynet med førstehjælpskasse, ildslukker og hygiejnekit
- Chaufføren har ikke noget synligt ID-kort
- Chaufføren kan ikke fremvise relevante certifikater/uddannelsesbeviser ved en kontrol
- Manglende rettidig indsendelse af udtalelse (inden 3 dage) i forbindelse med fremsendte klager

I følgende situationer er NT berettiget til at modregne 1.000 kr. i betalingen pr. konstateret tilfælde:

- Undladelse af at udføre en aftalt kørsel uden forudgående underretning af NT/NT's bestillingscentral hos FlexDanmark
- Manglende overholdelse af de aftalte tider/køreplanstider
- Anvendelse af en vogn der ikke opfylder de aftalte krav, ikke har tilstrækkelig siddepladskapacitet eller er af en god standard
- Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af vogn
- Uacceptabel vedligeholdelse af vogn i øvrigt
- Chaufføren er ikke forskriftsmæssigt uniformeret
- Overskridelse af chaufførens rygeforbud og overtrædelse af de i bilag B angivne retningslinjer

- Chaufførens optræden giver anledning til berettiget kritik og klager over denne
- Manglende rettidig afgivelse af melding ved driftsuregelmæssigheder
- Manglende indsendelse af uheldsrapport inden 24 timer

I følgende situationer er NT berettiget til at modregne 2.000 kr. i betalingen pr. konstateret tilfælde:

- Uberettiget anvendelse af underentreprenør
- Manglende fastspænding af kørestol eller kørestolsbruger under transporten
- Trappemaskine, af den foreskrevne type, og/eller transportstol forefindes ikke i vognen når dette er aftalt
- Chaufføren har ikke gennemført den af NT krævede uddannelse.

I gentagelsestilfælde er NT efter skriftlig advarsel berettiget til at ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning efter afsnit 2.2.6, pkt. 5.

- 2 Entreprenøren er forpligtet til at refundere udgifter til alternativ transport for kunder på grund af manglende eller forsinket transport hvis forholdet skyldes fejl hos entreprenøren eller dennes personale (jf. afsnit 3.5, pkt. 3).

3.8 Voldgift

- 1 Uoverensstemmelser mellem parterne der ikke kan bilægges ved forhandling, kan af hver af parterne begæres afgjort ved voldgift efter dansk ret. Voldgiftsrettens afgørelse er bindende for parterne.
- 2 Voldgiftsretten består af tre medlemmer. Formanden udpeges på begæring af én af parterne af præsidenten for Vestre Landsret. Hver af parterne udpeger en voldgiftsmand.
- 3 Voldgiftsmændene skal udpeges og anmeldes til formanden senest 14 dage efter at denne er udpeget. Foreligger en sådan anmeldelse ikke, vælger formanden voldgiftsmanden.
- 4 Voldgiftsretten fastlægger selv proceduren for behandlingen af den enkelte sag. Sagen skal dog optages til kendelse så vidt muligt senest 12 uger efter rettens nedsættelse.
- 5 Voldgiftsretten kan på én af parternes begæring indhente fornødne sagkyndige erklæringer. Voldgiftsretten fastsætter selv sit honorar og tager stilling til hvordan dette skal fordeles mellem parterne. Voldgiftsretten kan derudover pålægge den ene part at svare den anden parts omkostninger.

3.9 Diskretion

- 1 Entreprenøren og NT er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger om hinandens forretningsforhold, samt om andre forhold hvorom der med rimelighed kan kræves diskretion, fortroligt.
- 2 For brugere af kørselsordninger der er tilknyttet institutioner, er entreprenøren og chaufførerne undergivet samme tavshedspligt som personalet på de pågældende institutioner og må som følge heraf ikke drøfte personfølsomme oplysninger og øvrige personlige forhold vedr. brugerne med udenforstående.
- 3 Oplysninger om kunder er fortrolige og skal behandles efter reglerne i Persondataloven og Sikkerhedsbekendtgørelsen. Forpligtelserne herom fremgår af bilag C.
- 4 Pligterne i henhold til pkt. 1, 2 og 3 består også efter at aftalen er bragt til ophør, og uanset årsagen hertil.

Bilag A. Beskrivelse af de udbudte enheder

Pakke 28F-AD

Aflastningssted:

Danahus, Danalien 5, 9000 Aalborg
(med 11 aflastningspladser og 4 døgnpladser)

Brugergruppen:

Børn og unge fra 0-18 år der har en betydelig og varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne. Rundt regnet er 2/3 af de børn og unge der er i aflastning på Danahus, kørestolsbrugere.

Typisk gennemsnit på hverdage:

7-10 personer.

På enkelte helligdage, såsom 2. juledag, 2. påskedag og 2. pinsedag, kan det forekomme at 1-2 elever skal køres til en hjemadresse og senere på dagen tilbage til aflastningsinstitutionen.

Afhentningsadresser:

Primær børnehave:

Børnehaven 6'ern, Attrupgårdvej 6, 9310 Vodskov

Børnehaven Fantasia, Nøhr Sørensensvej 3, 9210 Aalborg

Børnehaven Gl. Kongevej, Gl. Kongevej 38, 9400 Nørresundby

Primære skoler:

Svenstrup Skole, Svenstrup Skolevej 23, 9230 Svenstrup

Vestermariendal Skole, Stjernevej 1, 9210 Aalborg

Filstedvejens Skole, Filstedvej 16, 9000 Aalborg

Voksenskolen Studievej, Studievej 5, 9400 Nørresundby

Primære klubber:

FC Højvang, Hellekisten 241, 9230 Svenstrup

FC Fristedet, Thulevej 32, 9000 Aalborg

FC Vesterkæret, Skydebanevej 6, 9000 Aalborg

FC Gl. Kongevej, Gl. Kongevej 34, 9400 Nørresundby

(Derudover enkelte hjemadresser i Aalborg Kommune)

Afhentningstid om morgen.

Ca. kl. 7.15 – 7.30. Mødetid på skolerne er for de fleste kl. 8.00. Der må tidligst afleveres 15 minutter før skolestart.

Afhentningstid eftermiddag.

Der skal forventes 3 afhentningstider: ved 14-15-tiden (efter skole), kl. 16.00 (fra DUS og klubber) og kl. 17.00 (fra klub).

Det kan dog variere fra dag til dag.

Hjælpemiddelkørsel:

P.t. er der 6 børn der har så mange hjælpemidler der skal med til aflastningsinstitutionen, at det er nødvendigt at køre en ekstra tur alene med hjælpemidler. Forløbet vil typisk være således at dette køres til Danahus på første aflastningsdag og retur på sidste aflastningsdag, begge gange i løbet af formiddagen. Denne kørsel er altid mellem hjemmet og aflastningsinstitutionen.

Kapacitet.

Bilerne skal som udgangspunkt minimum være af vogntype 5 og med plads til 2 elkørestole. De enkelte brugere har mange hjælpemidler med hvilket ikke giver plads til mange i bilen.

Pakke 28F-AND

Aflastningssted:

Nøddehuset - Dronninglund, Nørregade 19 A, 9330 Dronninglund
(med 5 aflastningspladser)

Brugergruppen:

Børn og unge fra 0-18 år der alle har en diagnose inden for autisme-spektret og ADHD.

Typisk gennemsnit på hverdage:

3-4 personer.

På enkelte helligdage, såsom 2. juledag, 2. påskedag og 2. pinsedag, kan det forekomme at 1-2 elever skal køres til en hjemadresse og senere på dagen tilbage til aflastningsinstitutionen.

Afhentningsadresser:

Primær børnehave:

Børnehaven Birken, Storemosevej 33, 9310 Vodskov

Primære skoler:

Højvangskolen, Tingstedet 20, 9230 Svenstrup

Kærbyskolen, Oluf Borchs Vej 2, 9000 Aalborg

Seminarieskolen, Mylius Erichsensvej 127, 9210 Aalborg

Kollegievejens skole, Kollegievej 1, 9000 Aalborg

Egebakken Specialskole, Gennem Bakkerne 5, 9310 Vodskov

Agernhuset, Toftegårdsvej 22, 9381 Sulsted

Vodskov Skole, Brorsonsvej 1, 9310 Vodskov

Vestbjerg Skole, Vindfløjen 7-9, 9330 Vestbjerg

Mellervangskolen, Budumvej 50, 9220 Aalborg

Primære klub: **FC Gl. Kongevej**, Gl. Kongevej 34, 9400 Nørresundby

(Derudover enkelte hjemadresser i Aalborg Kommune)

Afhentningstid om morgen.

Ca. kl. 7.15 – 7.30. Mødetid på skolerne er for de fleste kl. 8.00. Der må tidligst afleveres 15 minutter før skolestart.

Afhentningstid eftermiddag.

Der skal forventes 3 afhentningstider: ved 14-15-tiden (efter skole), kl. 16.00 (fra DUS og klubber) og kl. 17.00 (fra klub).

Det kan dog variere fra dag til dag.

Kapacitet.

Bilerne skal som udgangspunkt være af vogntype 3 og de må ikke fyldes op; der skal derfor være mulighed for taskeplads således at børnene og de unge har plads omkring sig. P.t. er der ikke behov for kørestolsplads.

Pakke 28F-ANS

Aflastningssted:

Nøddehuset - Sulsted, Toftegårdsvej 16 A, 9381 Sulsted
(med 4 aflastningspladser)

Brugergruppen:

Børn og unge fra 0-18 år der alle har en diagnose inden for autisme-spektret og ADHD.

Typisk gennemsnit på hverdage:

2-3 personer.

På enkelte helligdage, såsom 2. juledag, 2. påskedag og 2. pinsedag, kan det forekomme at 1-2 elever skal køres til en hjemadresse og senere på dagen tilbage til aflastningsinstitutionen.

Afhentningsadresser:

Primær børnehave:

Børnehaven Birken, Storemosevej 33, 9310 Vodskov

Primære skoler:

Højvangskolen, Tingstedet 20, 9230 Svenstrup

Kærbyskolen, Oluf Borchs Vej 2, 9000 Aalborg

Seminarieskolen, Mylius Erichsensvej 127, 9210 Aalborg

Kollegievejens skole, Kollegievej 1, 9000 Aalborg

Egebakken Specialskole, Gennem Bakkerne 5, 9310 Vodskov

Agernhuset, Toftegårdsvej 22, 9381 Sulsted

Vodskov Skole, Brorsonsvej 1, 9310 Vodskov

Vestbjerg Skole, Vindfløjen 7-9, 9330 Vestbjerg

Mellervangskolen, Budumvej 50, 9220 Aalborg

Primære klub: **FC Gl. Kongevej**, Gl. Kongevej 34, 9400 Nørresundby

(Derudover enkelte hjemadresser i Aalborg Kommune)

Afhentningstid om morgen.

Ca. kl. 7.15 – 7.30. Mødetid på skolerne er for de fleste kl. 8.00. Der må tidligst afleveres 15 minutter før skolestart.

Afhentningstid eftermiddag.

Der skal forventes 3 afhentningstider: ved 14-15-tiden (efter skole), kl. 16.00 (fra DUS og klubber) og kl. 17.00 (fra klub).

Det kan dog variere fra dag til dag.

Kapacitet.

Bilerne skal som udgangspunkt være af vogntype 3 og de må ikke fyldes op; der skal derfor være mulighed for taskeplads således at børnene og de unge har plads omkring sig. P.t. er der ikke behov for kørestolsplads.

Pakke 28F-ANV

Aflastningssted:

Nøddehuset - Vodskov, Røllikevej 15, 9310 Vodskov
(med 8 aflastningspladser)

Brugergruppen:

Børn og unge fra 0-18 år der alle har en diagnose inden for autisme-spektret og ADHD.

Typisk gennemsnit på hverdage:

6-8 personer.

På enkelte helligdage, såsom 2. juledag, 2. påskedag og 2. pinsedag, kan det forekomme at 1-2 elever skal køres til en hjemadresse og senere på dagen tilbage til aflastningsinstitutionen.

Afhentningsadresser:

Primær børnehave:

Børnehaven Birken, Storemosevej 33, 9310 Vodskov

Primære skoler:

Højvangskolen, Tingstedet 20, 9230 Svenstrup

Kærbyskolen, Oluf Borchs Vej 2, 9000 Aalborg

Seminarieskolen, Mylius Erichsensvej 127, 9210 Aalborg

Kollegievejens skole, Kollegievej 1, 9000 Aalborg

Egebakken Specialskole, Gennem Bakkerne 5, 9310 Vodskov

Agernhuset, Toftegårdsvej 22, 9381 Sulsted

Vodskov Skole, Brorsonsvej 1, 9310 Vodskov

Vestbjerg Skole, Vindfløjen 7-9, 9330 Vestbjerg

Mellervangskolen, Budumvej 50, 9220 Aalborg

Primære klub: **FC Gl. Kongevej**, Gl. Kongevej 34, 9400 Nørresundby

(Derudover enkelte hjemadresser i Aalborg Kommune)

Afhentningstid om morgen.

Ca. kl. 7.15 – 7.30. Mødetid på skolerne er for de fleste kl. 8.00. Der må tidligst afleveres 15 minutter før skolestart.

Afhentningstid eftermiddag.

Der skal forventes 3 afhentningstider: ved 14-15-tiden (efter skole), kl. 16.00 (fra DUS og klubber) og kl. 17.00 (fra klub).

Det kan dog variere fra dag til dag.

Kapacitet.

Bilerne skal som udgangspunkt være af vogntype 3 og de må ikke fyldes op; der skal derfor være mulighed for taskeplads således at børnene og de unge har plads omkring sig. P.t. er der ikke behov for kørestolsplads.

Pakke 28F-AS

Aflastningssted:

Stjernehusene Aflastning, Bodil Hjorths Vej 7, 9310 Vodskov
(med 6 aflastningspladser)

Brugergruppen:

Børn og unge fra 0-18 år med betydelige og varige nedsatte psykiske, mentale og social funktionsnedsættelser.

Typisk gennemsnit på hverdage:

2-4 personer i hverdagen

1-5 personer om søndagen (fra og til hjemadressen)

På enkelte helligdage, såsom 2. juledag, 2. påskedag og 2. pinsedag, kan det forekomme at 1-2 elever skal køres til en hjemadresse og senere på dagen tilbage til aflastningsinstitutionen.

Afhentningsadresser:

Primære skoler:

Ferslev Skole, Rævedalsvej 5, 9230 Svenstrup

Byplanvejens skole, Byplanvej 2, 9210 Aalborg

Sofiendalskolen, Lange Müllersvej 18, 9200 Aalborg

Nibe Skole, Lundevej 13, 9240 Nibe

Frejlev skole, Frejlev skolevej, 9200 Aalborg SV

Tornhøjskolen, Tornhøjvej 1, 9220 Aalborg

Øster Uttrup Skole, Brinken 6, 9220 Aalborg

Svenstrup skole, Svenstrup Skolevej 23, 9230 Svenstrup

Højvangskolen, Tingstedet 20, 9230 Svenstrup

Godthåbskolen, Tostrupvej 13, 9230 Svenstrup

(Derudover enkelte hjemadresser i Aalborg Kommune)

Afhentningstid om morgen.

Ca. kl. 7.15 – 7.30. Mødetid på skolerne er for de fleste kl. 8.00. Der må tidligst afleveres 15 minutter før skolestart.

Afhentningstid eftermiddag.

Der skal forventes 3 afhentningstider: ved 14-15-tiden (efter skole) og kl. 16.00 (fra DUS og klubber).

Det kan dog variere fra dag til dag.

Dog kun én afhentningstid om søndagen: kl. 14.00

Kapacitet.

Bilerne skal som udgangspunkt være af vogntype 3 og de må ikke fyldes op; der skal derfor være mulighed for taskeplads således at børnene og de unge har plads omkring sig. P.t. er der ikke behov for kørestolsplads.

Pakke 28F-AV

Aflastningssted:

Violen, Studievej 15, 9400 Nørresundby
(med 4 aflastningspladser)

Brugergruppe:

Borgere som bor hos deres forældre og har omfattende, varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne.

Typisk gennemsnit på hverdage:

2 personer

Afhentningsadresser:

Primære dagtilbud:

Virkelyst dagcenter/værksted, Virkelyst 14, 9400 Nørresundby

Viren, Viren 6, 9310 Vodskov

Værkstedet Hammer Bakker, Bodil Hjorts Vej 5, 9310 Vodskov

Væksthuset Dagtilbud, Viren 15, 9310 Vodskov

Primær skole:

Voksenskolen, Studievej 5, 9400 Nørresundby

Primær klub: **FC Gl. Kongevej**, Gammel Kongevej 34, 9400 Nørresundby

(Derudover enkelte hjemadresser i Aalborg Kommune)

Afhentningstid om morgenen.

8.00 – 9.00

Afhentningstid om eftermiddagen.

Ankomst til Violen efter 15.00 mandag-torsdag og efter 14.00 om fredag.

Kapacitet.

Bilerne skal som udgangspunkt minimum være af vogntype 5 og med plads til 2 elkørestole.

Bilag B. Retningslinjer for aflastningskørsel til institutioner mv.

1. Rute og køreplan fastlægges af entreprenøren på grundlag af de fra Aalborg Kommunes Kørselskontor modtagne lister over de personer der skal befordres, med oplysning om hvor opsamling og afsætning skal ske, samt tidspunkter for opsamling/afsætning.
2. Entreprenøren har pligt til at give oplysning om navn og adresse på de chauffører der benyttes, og NT kan forlange at se kopi af de enkelte chaufførers kørekort. Ved indsættelse af reservechauffør skal NT altid orienteres hurtigst muligt.
3. Under aftaleform F må omplacering af elever/brugere kun finde sted på skole-/institutionsområder og ikke for kørestolsbrugere (medmindre der er aftalt andet på forhånd).
4. Kørslen mellem de enkelte opsamlings- og afsætningssteder skal gennemføres ad korteste rute og hurtigst muligt.
5. Såfremt en vogn bliver indblandet i et færdselsuheld der medfører personskade eller skade på materiellet i et sådant omfang at kørslen ikke umiddelbart kan fortsætte, er chaufføren/entreprenøren forpligtet til så hurtigt som muligt at underrette både institutioner og NT. I tilfælde hvor færdselsuheldet medfører personskade, skal der optages politirapport. Endvidere skal NT underrettes skriftligt om enhver form for driftsuheld inden 24 timer efter uheldstidspunktet af hensyn til besvarelse af forespørgsler herom fra pressen eller andre.
6. Entreprenøren afgør efter en kritisk vurdering af situationen om det er forsvarligt at gennemføre kørslen i tilfælde af dårligt vejr (snestorm, dårligt føre o.lign.). Kan en kørsel ikke gennemføres, kontaktes både institution og FlexDanmark. Hvis vejrlig eller lignende medfører at børn ikke kan afleveres, skal chaufføren sikre at børn køres tilbage på skolen/institutionen medmindre der arrangeres anden modtagelse. FlexDanmark kontaktes altid i sådanne tilfælde. For kørsel under F-aftale må børn der ikke kan klare sig selv, ikke efterlades alene.

7. Fysisk og psykisk magtanvendelse, ydmygende eller anden form for nedværdigende behandling af passagerne må ikke finde sted.
8. Chauffører skal være villige til at tage de fornødne hensyn og yde den hjælp der er nødvendig, for at kørslen kan udføres på bedst mulig måde for den enkelte. Dette kan være for børn med specialbehov og andre med ekstra servicebehov. Fast ekstra service vil være meldt ud for den faste kørsel.
9. Hvis der er ledige pladser i en vogn, disponerer NT over disse. Chaufføren må under ingen omstændigheder tage initiativ til at der befordres fremmede personer med vognen(e) uden forudgående at have indhentet tilladelse af NT.
10. Der må ikke befordres flere passagerer end vognen er godkendt til.
11. For kørsel til institutioner kan det være nødvendigt med særlige kvalifikationer, eksempelvis tegnsprog. Ligeledes kan det i forbindelse med ind- og udstigning for personer med handicap være nødvendigt at chaufføren har særlige kvalifikationer i forflytningsteknik. Kræves særlige kvalifikationer, fx i tegnsprog eller til anvendelse af hjælpemidler til forflytning, kan chaufføren blive pålagt undervisning, af hensyn til borgeren, dennes sikkerhed og arbejdsmiljøet. Den medgående tid til undervisningen honoreres altid med timeprisen for vognens faste kørsel. Chaufførerne er forpligtet til at deltage i denne undervisning.
12. Entreprenøren har pligt til at sikre sig at personer der har været straffet for forbrydelser mod børn og unge, ikke benyttes som chauffører på den af aftalen omfattede kørsel. Entreprenøren skal indhente såvel straffe- som børneattest på alle chauffører der benyttes til kørslen. NT kan til enhver tid forlange at se dokumentation for indhentelse af børneattest.
13. Entreprenøren er forpligtet til at sende chaufføren til alkoholkontrol på politistationen eller på sygehuset hvis der er mistanke om at chaufføren er alkoholpåvirket.
14. NT lægger vægt på at entreprenøren selv kan dokumentere at de stillede kvalitetskrav opfyldes, og at opfølgningen foregår i tæt dialog mellem entreprenøren, institutioner samt NT. NT forbeholder sig i den forbindelse ret til at foretage inspektion i og herunder fotografere de af entreprenøren til kørslen benyttede vogne.
15. Hvis en chauffør giver anledning til berettiget kritik eller klager, kan NT give bod samt i alvorlige eller gentagne tilfælde kræve den pågældende chauffør fjernet fra den af aftalen omfattede kørsel.

16. Retningslinjer for kørsels udførelse kan løbende blive revideret og ajourført. Entreprenøren og chaufførerne er forpligtet til at følge de retningslinier der udarbejdes af institutionerne.

Bilag C. Behandling af personoplysninger

Bestemmelser for behandling af personoplysninger ved kørslen:

1. Det indbyrdes forhold mellem parterne

I forbindelse med udførelse af den udbudte kørsel vil entreprenøren behandle personoplysninger om kunder for at kunne betjene disse.

Region Nordjylland samt alle kommunerne i NT's område ("Region og kommuner") er alle dataansvarlige for disse personoplysninger mens NT er databehandler for Region og kommuner og dermed underlagt Regionens og kommunernes instruktionsbeføjelse. Regionen og kommunerne har dog givet NT bemyndigelse til at overlade databehandlingen til underdatabehandlere såfremt dette sker under samme betingelser som gælder i forholdet mellem NT og Regionen og kommunerne, og under forudsætning af at behandlingen af personoplysninger i enhver henseende lever op til kravene i lov nr. 429 af 31. maj 2000 om behandling af personoplysninger ("Persondataloven").

Entreprenørens behandling af personoplysninger som led i opfyldelsens af disse bestemmelser sker derfor som underdatabehandler til og efter instruks fra NT på vegne af Region og kommuner.

2. Sikkerhed

Entreprenøren skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med Persondataloven.

Entreprenøren er samtidig forpligtet til at overholde bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 528 af 15. juni 2000 om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger som behandles af den offentlige forvaltning ("Sikkerhedsbekendtgørelsen"). Det gælder også Sikkerhedsbekendtgørelsens kapitel 3 idet behandlingen omfatter følsomme oplysninger (helbredsoplysninger).

3. Entreprenørens brug af underdatabehandler

Entreprenøren er berettiget til at overlade de behandlede personoplysninger til en bestillingscentral/-kontor. Bestillingscentralen/-kontoret er i så fald at betragte som underdatabehandler til entreprenøren. Hvis entreprenøren anvender en sådan underdatabehandler, er det entreprenørens ansvar at denne efterlever kravene i henhold til denne bestemmelse samt de i pkt. 2 nævnte regler. Entreprenøren forpligter sig til at indgå skriftlig aftale/instruks med underdatabehandlere herom, jf. persondatalovens § 42, stk. 2. NT er berettiget til at få udleveret en kopi af sådanne aftaler.

Herudover må personoplysninger ikke videregives eller overlades til tredjemand.

4. Revision

Entreprenøren skal på anmodning give NT tilstrækkelige oplysninger til at NT kan påse at persondataloven overholdes samt at de nødvendige tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet. Entreprenøren skal i den forbindelse, på anmodning, give NT eller dennes eksterne revision adgang til lokaliteter hvor der behandles personoplysninger.

Entreprenøren skal straks give NT meddelelse ved mistanke om brud på sikkerheden i forbindelse med behandling af personoplysninger, samt hvis der er risiko for at personoplysninger er kommet eller vil komme til uvedkommendes kendskab.

Entreprenøren kan rette tvivlsspørgsmål om behandling af personoplysninger til NT.

Bilag D. Løn- og ansættelsesvilkår

Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Nordjyllands Trafikselskab

1. Forpligtelsen

Entreprenøren forpligter sig til at sikre at de ansatte som entreprenøren og eventuelle underentreprenører beskæftiger i Danmark med henblik på opgavens udførelse, har løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår der ikke er mindre gunstige end dem der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område, jf. Beskæftigelsesministeriets cirkulære om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter.

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal sikre at de ansatte får oplysninger om de vilkår der følger af arbejdsklausulen.

1.1. Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden en måned efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af entreprenøren om gældende løn- og arbejdsvilkår. Entreprenøren er endvidere ansvarlig for at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

1.2 Krav til godkendelse af underentreprenører samt krav til skiltning

NT kan konkret stille krav til at entreprenøren skilter med hvilke virksomheder der udfører arbejde for NT.

1.3. Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Entreprenøren er forpligtet til at sikre at såfremt entreprenøren eller dennes underentreprenører har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder de deres forpligtelse og på eget initiativ sender en kvittering for anmeldelsen til NT straks efter anmeldelsen.

2. Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Der skelnes i nærværende arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

2.1. Dokumentation

Entreprenøren har bevisbyrden for at forpligtelsen jf. klausulens afsnit 1 er overholdt, og NT kan på forlangende kræve at se dokumentation for entreprenørens og dennes underentreprenørers overholdelse heraf. Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkвитtering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme entreprenøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de

ansatte. Herudover kan NT i den konkrete sag anmode entreprenøren om at fremsende andre relevante dokumenter.

2.2. Redegørelse

Såfremt NT har en mistanke om overtrædelse, skal entreprenøren efter påkrav fremsende en fyldestgørende redegørelse vedrørende arbejdsklausulens overholdelse, jf. klausulens afsnit 1.

NT kan i den konkrete sag anmode entreprenøren om yderligere at uddybe redegørelsen såfremt redegørelsen vurderes at være mangelfuld.

2.3. Frister

Dokumentationen skal være NT i hænde senest fem arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Redegørelsen skal være NT i hænde senest 10 arbejdsdage efter påkravets modtagelse.

2.4. Videregivelse af dokumentation

NT kan efter en konkret vurdering videregive informationer som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. klausulens afsnit 2.1, til SKAT eller Arbejdstilsynet såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed. Ydermere kan NT videregive dokumentation til relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer til faglig vurdering af entreprenørens overenskomstforhold.

NT kan efter en konkret vurdering videregive informationer som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. klausulens afsnit 2.1, til politiet såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

3. Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen

Ifalder entreprenøren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde kontrakten.

3.1. Sanktioner ved entreprenørens overtrædelse af klausulens afsnit 1

Entreprenøren ifalder bod pr. overtrædelse af klausulens afsnit 1. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag udgør 500,00 kr. pr. dag indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i entreprenørens vederlag.

3.2. Sanktioner ved entreprenørens overtrædelse af klausulens afsnit 2

Entreprenøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 2. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag efter fristens udløb, jf. klausulens afsnit 2.3., udgør 1.000,00 kr. pr. dag indtil entreprenøren har imødekommet NT's påkrav. Beløbet kan modregnes i entreprenørens vederlag.

3.3. Sanktion ved væsentlige overtrædelser af Arbejdsklausulen

Entreprenørens eller dennes underentreprenørers væsentlige overtrædelser af arbejdsklausulen vil altid berettige NT til at ophæve kontrakten helt eller delvist. Ved væsentlig misligholdelse forstås fx

grove eller gentagne overtrædelser af arbejdsklausulen, jf. klausulens afsnit 1 og 2.

4. Kontrolforanstaltninger

NT eller dennes stedfortræder, herunder eksterne konsulenter eller parter mv., vil i kontraktens løbetid løbende kunne gennemføre forskellige kontrolforanstaltninger, eksempelvis foretage anmeldte og uanmeldte kontrolbesøg hos entreprenøren samt i vogne/busser for at sikre overholdelse af arbejdsklausulen.

Entreprenøren skal sikre at der ligeledes er en adgang for NT til at gennemføre kontrolforanstaltninger hos eventuelle underentreprenører.

Bilag E. Vogntyper og krav til vogne

Generelle krav til alle vogntyper

1.0 Love og myndighedskrav (herunder miljøkrav)

Alle vogne skal til enhver tid opfylde alle love og myndighedskrav vedrørende personbefordring samt som minimum have den lovpligtige forsikringsdækning. Vognene skal endvidere opfylde de krav om indretning og færdselssikkerhed som myndighederne måtte stille hertil. Dette betyder specielt at dieselskøretøjer skal leve op til bestemte motorstandarder.

1.1 Skiltning

Alle vogne skal under kørslen være forsynet med en for kunderne synlig skiltning i forruden der viser at der udføres kørsel for NT. Skiltene udleveres af NT.

1.2 Sikkerhedsseler

Alle vogne skal være forsynet med fastmonteret sikkerhedssele på alle pladser.

1.3 Rygning

Vogne der anvendes til kørslen, skal være røgfrie. Elektroniske cigaretter o.lign. er ligestillet med almindelige cigaretter og er derfor ikke tilladte.

1.4 Vognalder

Aldersgrænsen for vogne til den af udbuddet omfattede, faste kørsel er 8 år.

For vogne der indsættes fra kørselsstart, gælder aldersgrænsen for dette tidspunkt, dvs. at vogne godt må overskride 8-årsgrænsen i løbet af aftaleperioden. For vogne der indsættes i aftaleperioden, skal aldersgrænsen på 8 år overholdes i hele aftaleperioden.

1.5 Vinterdæk

Alle vogne skal være forsynet med vinterdæk på alle hjul i perioden 1. november – 31. marts.

Krav til vogntyper

2.0 Minimumskrav og evt. dispensation

Kravene til vogntyperne er minimumskrav. Disse minimumskrav skal opfyldes af alle vogne af de pågældende typer, dog er det for vogne med en flerårig F-aftale tilstrækkeligt at opfylde de minimumskrav der var gældende for den pågældende vogntype da vognen blev indsat til udførelse af den faste kørsel.

Hvad angår kravene til den maksimale indstigningshøjde på 40 cm for vogntype 1 og 2 og den minimale afstand mellem gulv og loft på 170 cm for vogntype 4 og 180 cm for vogntype 5 og 6, er det p.t. muligt at opnå dispensation af NT hvis en specifik vogn afviger fra de faste målkrav med op til 2 cm. Dispensationen skal dog være meddelt af NT på baggrund af en skriftlig ansøgning fra entreprenøren mindst 14 dage *inden* vognen ønskes taget i brug.

2.1 Vogntype 1: Sedan

Vognen skal have plads til 4 personer (ekskl. fører) med en sådan rummelighed at de 3 på bagsædet kan sidde komfortabelt. Vognen skal endvidere være udstyret med mindst 4 døre. Indstigningen skal være uden trin og indstigningshøjden, målt som afstanden ned til jorden fra det højeste punkt der skal passeres for at stige ind på forsædet, må ikke overstige 40 cm. Der skal være plads til bagage svarende til mindst 1 sammenklappelig kørestol.

2.2 Vogntype 2: Stationcar

Vognen skal opfylde samme krav som til vogntype 1 med den tilføjelse at vognen skal have bagageplads svarende til mindst 2 sammenklappelige kørestole.

2.3 Vogntype 3: Stor vogn

Vognen skal have plads til mindst 7 personer (ekskl. fører). Vognen skal være udstyret med hjælpetrin og være indrettet således at der er gode adgangsforhold til samtlige siddepladser. Indstigningstrin og evt. efterfølgende trin skal være lavest mulige. Den maksimale trindhøjde er 30 cm. Vognen skal have plads til bagage svarende til mindst 2 sammenklappelige kørestole.

2.4 Vogntype 4: Almindelig liftvogn

Vognen skal have plads til mindst 1 kørestol samt mindst 4 siddepladser til øvrige passagerer og samtidig være så rummelig at den – evt. efter ombygning – kan stoles, uden kørestole, så der er plads til mindst 7 personer (ekskl. fører). Vognen skal således kunne bringes til at opfylde samme krav som til vogntype 3, men som liftvogn opfylde det ekstra krav at den ene af passagererne skal kunne være en kørestolsbruger. Alle sæder skal være fremadrettede; også kørestole skal placeres fremadrettet.

Vognen skal være indrettet til at kunne transportere kørestole med maksimal bredde inkl. bruger på 80 cm og maksimal længde inkl. bruger på 140 cm.

Vognen skal være forsynet med automatisk lift (rampe og slisk accepteres ikke). Liften skal være godkendt og (efter)synet af en ekstern autoriseret sagkyndig tilknyttet et godkendt serviceværksted. Liften skal være behørigt forsynet med synsmærke og vognen skal medbringe en synsrapport der viser at liften er blevet synet og godkendt som

foreskrevet i brugsanvisningen og efter fabrikantens anvisninger (og med mindst et hovedeftersyn inden for de sidste 12 mdr.). Det er således ikke tilladt for vognmanden eller dennes virksomhed selv at foretage lifteftersynet.

Liftpladen må maksimalt stige 25 %, svarende til 25 cm pr. løbende meter. Liftpladen skal minimum være 80 cm bred og 120 cm lang. Liftens flader skal være skridsikre i både tør og våd tilstand. Der skal være afkørselsstop på liften. Døråbningen hvor liften er monteret, skal mindst være 85 cm bred og 140 cm høj, og afstanden mellem vognens gulv og loft skal være mindst 170 cm.

Vognen skal være forsynet med udstyr til fastgørelse af kørestole. Udstyret skal opfylde kravene i Justitsministeriets bekendtgørelse om detailforeskrifter for køretøjer. Kørestole skal under transporten være fastlåst med 4-punkts sele- eller stropbespænding. Kørestolsbrugerne skal tilbydes en sikkerhedssele, minimum en hoftesele. Hofteselen skal benyttes under transporten.

Øvrige forhold: Det skal bemærkes at for køretøjer i klasse M2 (9 personer ekskl. fører, eller flere, eller over 3.500 kg) er kravene fastsat af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen således at døråbningen hvor liften er monteret, som minimum skal være 90 cm bred og 140 cm høj.

2.5 Vogntype 5: Høj liftvogn

Vognen skal opfylde samme krav som til vogntype 4 med følgende tilføjelser:

Vognen skal have plads til mindst 2 kørestole (hvoraf i hvert fald den ene kan være en høj (el)kørestol) samt mindst 4 siddepladser til øvrige passagerer. Alle sæder skal være fremadrettede. Kørestole skal placeres fremadrettet.

Vognen skal være indrettet til at kunne transportere kørestole med en maksimal bredde inkl. bruger på 80 cm og maksimal længde inkl. bruger på 145 cm.

Liftpladen skal minimum være 90 cm bred og 150 cm lang. Døråbningen hvor liften er monteret, skal mindst være 90 cm bred og 170 cm høj, og afstanden mellem vognens gulv og loft skal være mindst 180 cm.

Liften skal have en bæreevne på min. 300 kg.

Vognen skal have plads til bagage svarende til mindst 3 sammenklappelige kørestole.

2.6 Vogntype 6: Trappetjenervogn

Vognen skal opfylde samme krav som til vogntype 5 med følgende tilføjelser:

Vognen skal være udstyret med en trappemaskine med automatisk driftsbremse der opfylder kravene i Arbejdstilsynets bekendtgørelse om indretning af tekniske hjælpemidler. Trappemaskinen skal kunne benyttes på alle former for trappeløb inklusive vindeltrapper.

Trappemaskinen skal være indrettet til at kunne betjene manuelle kørestole med en maksimal længde på 120 cm og hjulbredde fra 37 til 75 cm. Trappemaskinen skal minimum kunne løfte 120 kg.

Vognen skal endvidere være udstyret med transportstol, en almindelig, sammenklappelig kørestol, som skal kunne benyttes af dårligt gående personer og kunne placeres på den benyttede trappemaskine.

Bilag F. Regulering for pris- og lønudvikling

Reguleringen sker efter udviklingen i et omkostningsindeks for flextrafik i Danmark som beregnes hver måned ud fra udviklingen i følgende delindeks fra Danmarks Statistik, idet de anførte vægte løbende justeres efter den relative udvikling i de enkelte indeks:

- Forbrugerprisindekset for dieselolie (PRIS111 – Diesel), 10 % i december 2007
- Lønindekset for den private sektor (ILON12 – Total – Sæson-korrigeret), 90 % i december 2007

Omkostningsindekset for en bestemt måned beregnes på basis af prisindekset to måneder tidligere og lønindekset 6 måneder tidligere. Eksempelvis er omkostningsindekset for december 2017 beregnet til 116,2 på basis af prisindekset for oktober 2017 og lønindekset for juni 2017 som gælder for 2. kvartal 2017. Omkostningsindekset afrundes til én decimal. Omkostningsindekset for januar 2008 er fastsat til 100.

Betalingssatserne reguleres halvårligt, den 1. marts og den 1. september på baggrund af udviklingen i omkostningsindekset i det umiddelbart forudgående halvår, hhv. fra august til februar og fra februar til august.

En eventuel forsinkelse i offentliggørelsen af de enkelte delindeks vil betyde forskydning i tidspunktet for regulering.

Hvis de enkelte delindeks ændrer indhold eller bortfalder i aftaleperioden forbeholder NT sig ret til at indsætte et andet tilsvarende indeks.

Bilag G.

Kontraktdokument om aflastningskørsel

mellem

(entreprenør)

og Nordjyllands Trafikselskab

- 1 Aftalevilkårene fremgår af de offentliggjorte Udbudsbetingelser for NT's 28. udbud, af aflastningskørsel i Aalborg Kommune (inkl. eventuelle rettelser og tilføjelser).
- 2 Aftalen omfatter de udbudsenheder (afregningsvognløb) der er angivet i den tilhørende skematiske oversigt. Aftaleform, rådighedsperioder, tilbudspriser, dato for kørselsstart og dato for aftalens udløb (aftaleperioden) er som angivet.
- 3 Ved underskrivelsen af nærværende aftale bekræfter entreprenøren at der for samtlige vogne foreligger den nødvendige bus- eller taxi-tilladelse. Tilladelser udstedt efter den nye taxilov er også gyldige.
- 4 Ligeledes bekræftes det at der for samtlige vogne foreligger registreringsattest (med tilladelsesindehaveren som registreret ejer eller bruger) samt eventuel synsattest for køretøj med flere udførelser.

Bilag H. Elektronisk tilbudsgivning i ETHICS

NT's udbud er som alle moderne udbud *elektronisk*, således at der *kun* kan afgives tilbud via Internettet.

Byderne udfylder online tilbudsblanketter i ETHICS-portalen.

En dansksproget vejledning i brugen af ETHICS følger på de næste sider. Her gennemgås dels hvordan man bliver oprettet som bruger på portalen, hvordan man tilmelder sig det aktuelle udbud og hvad der ellers hører til den elektroniske tilbudsgivning. Den aktuelle vejledning kan også downloades fra udbudshjemmesiden, ligesom den i øvrigt er underkastet en løbende revision.

Det fremgår af Udbudsloven og lovbekendtgørelsen om EU's Forsyningsvirksomhedsdirektiv at ordregiver skal kræve at tilbudsgivere benytter det fælles europæiske udbudsdokument. I daglig tale omtales det ofte som ESPD, hvilket er en forkortelse af dokumentets engelske titel "European Single Procurement Document".

NT kræver således at et udfyldt ESPD er indsendt sammen med det afgivne tilbud, i modsat fald kasseres tilbuddet.

Udfyldelsen og indsendelsen af ESPD'et er blevet en integreret del af den elektroniske tilbudsgivning i ETHICS. Man indsender således ESPD'et ved simpelthen at udfylde en online blanket på samme måde som man udfylder tilbudsblanketter online.

Her følger ETHICS-vejledningen:

13. november 2017

ETHICS - Vejledning til tilbudsgiver

Dokumentation

Inno:vasion

Indholdsfortegnelse

1	ETHICS for tilbudsgivere (Dansk)	3
1.1	ETHICS	3
1.2	Overblik	3
1.3	Brugere	3
1.4	Oversigt	7
1.5	Tilmelding til udbud	7
1.6	Adgang til udbudsmaterialet	10
1.7	Spørgsmål og svar	11
1.8	Direkte dialog	12
1.9	Afgivelse af anmodning og tilbud	13
2	ETHICS for economic operators (English).....	16
2.1	ETHICS	16
2.2	Overview	16
2.3	Users	16
2.4	Overview	19
2.5	Subscription to tender	19
2.6	Access to the tender documents	21
2.7	Questions and answers	22
2.8	Direct dialogue	23
2.9	Request and tender submission	24

1 ETHICS for tilbudsgivere (Dansk)

1.1 ETHICS

Tilbudsløsningen, ETHICS, er en velafprøvet applikation til afvikling af tilbud.



ETHICS sikrer effektivitet, dokumentation og overblik over komplekse udbudsprocesser og sikrer overensstemmelse med EU udbudsregler. Systemet tilbyder overblik over offentlige udbudsforretninger fordelt på ordregiver, geografisk placering, genstand og meget mere.

1.2 Overblik

I nærværende vejledning gennemgås følgende elementer af platformen:

- Brugere i ETHICS
- Tilbud i ETHICS

I følgende kapitler vejledes i anvendelse af systemets elementer ved gennemgang af formål, tilgængelig informationer, funktioner og features, samt arbejdsgange.

Såfremt vejledningen ikke entydigt belyser en given problemstilling eller andet spørgsmål, kan ETHICS support kontaktes pr. email: support@ethics.dk eller telefon: +45 7022 7007 (afhængigt af aftale).

Bemærk at Google Chrome anbefales til anvendelse af ETHICS for såvel ordregivere som tilbudsgivere.

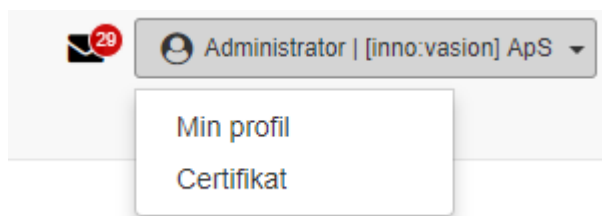
1.3 Brugere

Brugerprofiler administreres selvstændigt og ejes af brugerens selv.

Brugeres rettigheder administreres af ejer af indholdet der ønskes adgang til.

Brugerprofil

Brugermenueen giver adgang til brugerspecifikke detaljer og brugerens certifikat.



Herfra har brugeren altid mulighed for at tilgå egen brugerprofil, og foretage opdatering om nødvendigt.

Bruger detaljer

Virksomhedsnavn*
[inno:vasion] ApS

CVR nummer*
11534430

Adresse
Fruebjergvej 3
Evt 2. adresse linie
2100
København Ø

Navn*
Administrator

Email*
admin@inno:vasion.dk

Tlf.*
+45 70227007

Foretrukne sprog
☒ Dansk
 ☐ Engelsk

Adgangskode

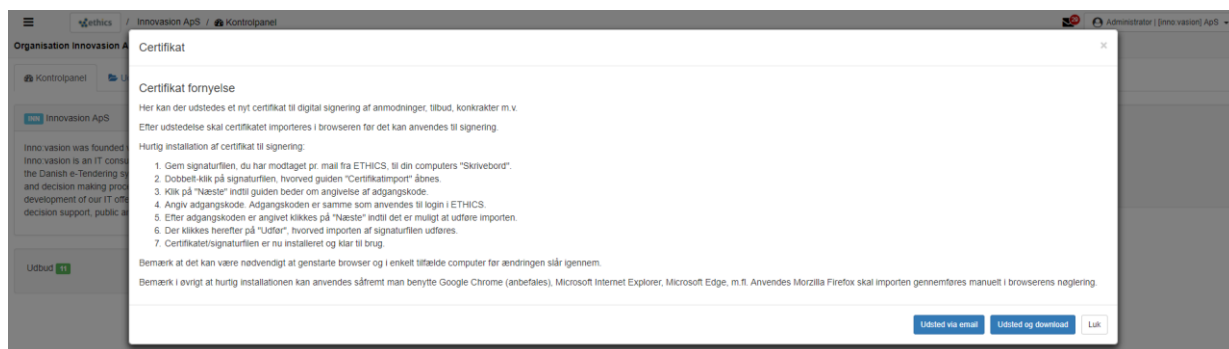
Vær opmærksom på at e-mailadressen vil blive anvendt til opdatering af brugeren.

Det angivne sprog vil benyttes til sprogvalg på ETHICS-plattformen. Bemærk at sproget kan skifte såfremt brugeren tilgår udbud der afvikles på et andet sprog end det foretrukne. Udbudssproget har forrang for brugerens personlige sprogpræference, og udbud bestemmes af ordregiver ved opstart af udbudssagen.

Det er også muligt at opdatere adgangskode via brugerprofilen.

Certifikat

Brugeren har, via brugermenueen, også adgang til eget certifikat:

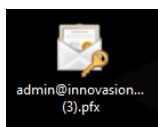


Vejledning i certifikatimportering og -anvendelse vises, og brugeren har direkte adgang til at forny certifikatet om nødvendigt.

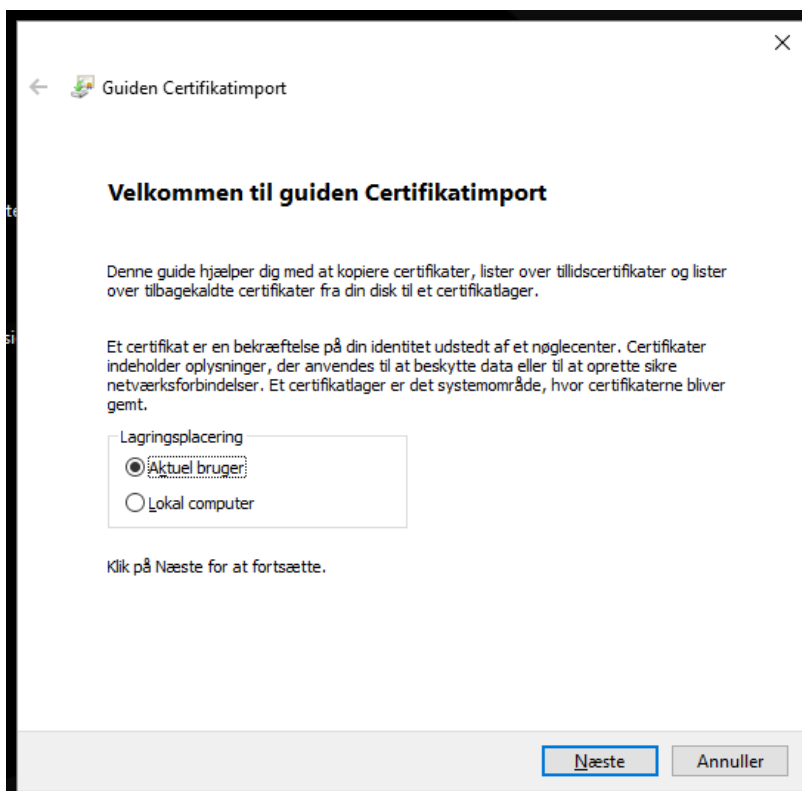
Certifikater anvendes til digital signering af anmodninger, tilbud og kontrakter.

Hurtig installation af certifikat til signering

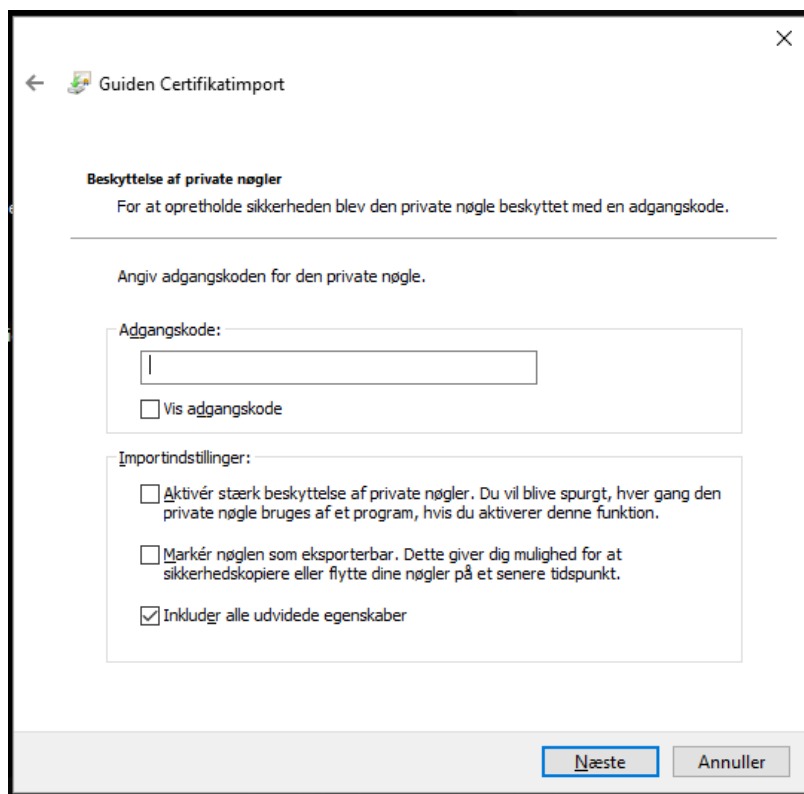
1. Gem signaturfilen, du har modtaget pr. mail fra ETHICS, til din computers "Skrivebord".



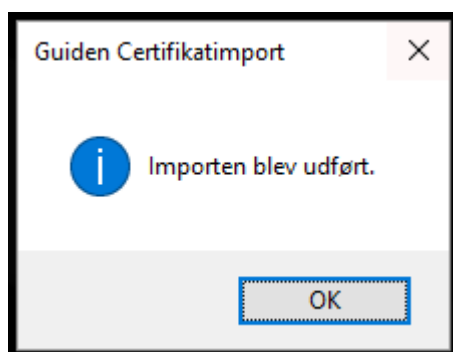
2. Dobbelt-klik på signaturfilen, hvorved guiden "Certifikatimport" åbnes.



3. Klik på "Næste" indtil guiden beder om angivelse af adgangskode.



4. Angiv adgangskode. Adgangskoden er den samme som anvendes til login i ETHICS.
5. Efter adgangskoden er angivet, klikkes på "Næste" indtil det er muligt at udføre importen.
6. Der klikkes herefter på "Udfør", hvorved importen af signaturfilen udføres.



7. Certifikatet/signaturfilen er nu installeret og klar til brug.

Bemærk at det kan være nødvendigt at genstarte browser og i enkelt tilfælde computer før ændringen slår igennem.

Bemærk i øvrigt at hurtiginstallationen kan anvendes såfremt man benytter Google Chrome (anbefales), Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, m.fl. Anvendes Mozilla Firefox, skal importen gennemføres manuelt i browserens nøglering.

1.4 Oversigt

Hver tilbudsgiver har eget personligt område, der giver overblik over udbudstilmeldinger, hvori tilbudsgiver deltager, egen profil og notifikationer.

Overblik

Velkommen til ETHICS

Igangværende udbud: 40

Notifikationer:

Virksomhed:
Virksomheds navn: [inno:vasion] ApS
Adresse: Fruebjergvej 3
2100
København Ø

Bruger:
Navn: Administrator
Email: admin@innovation.dk

Via Udbudsfanen har tilbudsgiver adgang til alle de udbud, som tilbudsgiver har tilmeldt sig.

Udbud

Igangværende udbud

Ordregiver	Titel	Tilstand
		✓
		✓
		✓

Af oversigten fremgår udbuddets ordregiver, titel og tilbudsgivers tilstand. Ved klik på titlen kan tilbudsgiver opnå adgang til udbudssagen.

1.5 Tilmelding til udbud

Nye udbud, der findes via publikationskontorerne herunder TED eller udbud.dk i Danmark, offentliggøres med direkte link til ETHICS. Ved åbning af udbuddet får tilbudsgiver en introduktion til ordregiver og udbudsforretningen.

/
 ethics /
 Innovation ApS /
 Demonstration /
 Velkommen

Demonstration

Velkommen
 Bekendtgørelse
 Offentligt udbudsmateriale

Login
Opret ny bruger
Glemst adgangskode?

Innovation ApS

Inno.vasion was founded with the aim to provide intelligent solutions to support decision making - particularly in the area of tendering. Inno.vasion is an IT consulting company specializing in providing IT solutions and advice for contracting authorities. Inno.vasion is behind the Danish e-Tendering system, ETHICS, but is not just a software company. Our consulting business is specializing in public procurement and decision making processes, and is an important part of the business, as it helps to ensure the necessary expertise for the further development of our IT offerings. In Inno.vasion we draw on a vast network of expertise with a total of more than 30 years of experience in process design, consultancy, decision support, public and private tenders and related national and international procurement regulations.

Innovation ApS
Fruebjergvej 3
2100 København Ø
CVR: 29979944
<https://www.innovation.dk>

03
RefId:01
Demonstration
Tilmelding

Lovgivning	EU-udbud efter Udbudsloven
Ordregiver type	Ordregivende myndighed
Procedure type	Udbud med forhandling
Udbudsrunde	Prækvalifikation

Prækvalifikation

Spørgsmålfrist	31. Jul 2017 13:00:00
Anmodningsfrist	9. Aug 2017 13:00:00

1. forhandlingsrunde

Spørgsmålfrist	12. Aug 2017 16:00:00
Tilbudsfrist, 1. runde	13. Aug 2017 16:00:00

Instruktioner

Tilmelding til udbud

Udbudssiden giver mulighed for at afgive tilbud.

For at igangsætte afgivelse af tilbud skal man tilmelde sig det pågældende udbud.

Udover den generelle introduktion har interesserede også adgang til bekendtgørelser og offentliggjort i fm. udbuddet, og det offentligt tilgængelige udbudsmateriale.

  / Innovasjon ApS / Demonstration /  Offentligt udbudsmateriale

Offentligt udbudsmateriale

 Velkommen  Bekendtgørelse  Offentligt udbudsmateriale

Udbudsbetingelser

[Hent Udbudsbetingelser](#)

Såfremt tilbudsgiver ønsker at deltage yderligere i udbuddet er tilmelding nødvendig. Og for at kunne tilmelde sig skal tilbudsgiver angive hvorvidt eksisterende bruger skal anvendes eller ny skal oprettes.

Ved brug af eksisterende skal alene bruger-id (e-mail) og adgangskode blot angives, og så vil tilmeldingsprocessen automatisk blive gennemført.

Ved oprettelse af ny bruger skal tilbudsgiver udfylde en brugerprofil og efterfølgende verificere sin e-mailadresse.

E-mailadressen verificeres via direkte link i en aktiveringsmail der sendes automatisk efter oprettelse af ny bruger.

Ethics

Aktivering af bruger i ETHICS

Tak for din oprettelse af brugerprofil i ETHICS.

Dit brugernavn er:

[REDACTED]

Din adgangskode til ETHICS er den samme som den du angav ved oprettelsen.

Vær venlig at aktivere din brugerprofil via nedenstående link:

<https://www.ethics.dk/ethics/eo#/activateUserd38e-4dd2-80a2-3838ccde7283/da>

[REDACTED]

Efter gennemført aktivering bedes du afvente godkendelse til deltagelse i udbuddet.

Med venlig hilsen
ETHICS Support

Denne besked kan ikke besvares.

Bemærk at det først er muligt at anvende en ny bruger efter aktiveringsprocessen er gennemført.

1.6 Adgang til udbudsmaterialet

Efter gennemført tilmelding har tilbudsgiver mulighed for at hente hele materialet under fanen Status.

ethics / Demonstration / Status

Administrator | [Inno:vasion] ApS

Demonstration Inno:vasion ApS

Status Bekendtgørelse Anmodningsafgivelse Kommunikation Direkte dialog

INN Inno:vasion ApS

Inno:vasion was founded with the aim to provide intelligent solutions to support decision making - particularly in the area of tendering. Inno:vasion is an IT consulting company specializing in providing IT solutions and advice for contracting authorities. Inno:vasion is behind the Danish e-Tendering system, ETHICS, but is not just a software company. Our consulting business is specializing in public procurement and decision making processes, and is an important part of the business, as it helps to ensure the necessary expertise for the further development of our IT offerings. In Inno:vasion we draw on a vast network of expertise with a total of more than 30 years of experience in process design, consultancy, decision support, public and private tenders and related national and international procurement regulations.

Inno:vasion ApS
Fruebjergvej 3
2100 København Ø
CVR: 29979944
<https://www.innovation.dk>

Udbudstitel	Ref.Id.01 Demonstration
Ordregiver	Inno:vasion ApS
Procedure type	Udbud med forhandling
Udbudsrunde	Prækvalifikation
Bekendtgørelse:	
Tidsfrist for spørgerunde	31. Jul 2017 13:00:00
Tidsfrist for afgivelse af anmodning	9. Aug 2017 13:00:00
Antal afsluttede anmodninger og tilbud	1
Tilbudsstatus	Anmodningen er afsluttet.

Instruktioner

Udbudssiden giver adgang til alle informationer vedr. ovenstående udbud.

Som godkendt til deltagelse får man adgang til fanen "Afgivelse af anmodning" og senere "Tilbudsafgivelse", hvor udbudsmaterialet fremgår og anmodning og senere tilbud kan indsendes.

Bemærk at anmodning og tilbud skal afgives forsynet med digital signatur. Man kan anvende det certifikat, man fik efter aktivering af egen brugerprofil. Mere herom i øverste højre hjørne under brugerprofilen. Her findes også vejledning i anvendelse af ETHICS certifikater.

Ved generelle annonceringer og offentliggørelse af spørgsmål og svar udsendes der mail notifikation, og indholdet vil fremgå under fanen "Kommunikation". Her vil der også være mulighed for at fremsende spørgsmål.

Ligeledes kan materialet hentes under hhv. anmodningsafgivelse eller tilbudsafgivelse.

ethics / Demonstration / Anmodningsafgivelse

Administrator | [Inno:vasion] ApS

Anmodningsafgivelse Inno:vasion ApS

8 dage, 2 timer, 51 minutter, 51 sekunder

Underskriv og afslut anmodning Vis afsluttet anmodning

Status Bekendtgørelse Anmodningsafgivelse Kommunikation Direkte dialog

Udbudsbetinger

Hent Udbudsbetingelser

Prækvalifikation

Besvar ESPD

Tilbud - Delaftale 1

Hent Delaftale 1 - Kravspecifikation i Excel Indsend Delaftale 1 - Kravspecifikation i Excel

1.7 Spørgsmål og svar

Såfremt tilbudsgiver har spørgsmål til ordregiver, kan disse stilles via kommunikationsfanen ved anvendelse af knappen "Send Spørgsmål".

ethics / Demonstration / Kommunikation

Administrator | [Inno:vasion] ApS

Kommunikation Inno:vasion ApS

8 dage, 2 timer, 49 minutter, 43 sekunder

Send Spørgsmål

Status Bekendtgørelse Anmodningsafgivelse Kommunikation Direkte dialog

Spørgsmål og svar Ubesvarede Spørgsmål

Type	Titel	Dato
------	-------	------

Tilbudsgiver har mulighed for at angive kategori, og formulere sit spørgsmål i dertil egnet vindue.

Send spørgsmål

Spørgsmålsgruppe:

Udbudsbetingelser

Formuler dit spørgsmål her

Luk

Send

Bemærk at spørgsmål bør stilles enkeltvis og at det ikke er nødvendigt at oplyse egne detaljer, da ordregiver automatisk kan identificere spørgeren.

Tilbudsgiver har adgang til at følge egne spørgsmål, herunder besvarelse heraf. Ligeledes informeres tilbudsgiver automatisk, når ordregiver at offentliggøre spørgsmål og svar på spørgsmål stillet af andre tilbudsgivere.

Kommunikationsfanen anvendes også til offentliggørelse af generelle meddelelser fra ordregiver om udbuddet.

ethics

Demonstration

Kommunikation

Administrator | [inno:vasion] ApS

8 dage, 2 timer, 42 minutter, 56 sekunder

Send Spørgsmål

Status

Bekendtgørelse

Anmodningsafgivelse

Kommunikation

Direkte dialog

Spørgsmål og svar

Ubesvarede Spørgsmål

Type	Titel	Dato
Generelle meddelelser	Nye tidsfrister	18-09-2017 10:16:28
Vægt	Meddelelse	
Vigtigt	Fristerne er udskudt	

1.8 Direkte dialog

Ordregiver kan påbegynde direkte dialog med tilbudsgiver. I givet fald vil tilbudsgiver modtage notifikation og have adgang til egen dialogoversigt under fanen Direkte dialog.

The screenshot shows the 'Direkte dialog' interface. At the top, there's a navigation bar with 'ethics' and 'Demonstration / Direkte dialog'. Below this, a status bar shows 'Direkt dialog Innovasion ApS' and a timer '8 dage, 2 timer, 39 minutter, 50 sekunder'. A menu bar contains 'Status', 'Bekendtgørelse', 'Anmodningsafgivelse', 'Kommunikation', and 'Direkte dialog'. The main content area has a table with columns: Status, Type, Titel, and Offentliggjort. A row is visible with 'Forespørgsel' as the type and title. Below the table, there is a form for responding to the inquiry. It includes a text area for 'Svar' and a file upload section with a 'Drop fil her' button and a 'Vælg fil' button. A 'Send' button is at the bottom right.

Forespørgsler kan besvares med filvedhæftning om nødvendigt.

1.9 Afgivelse af anmodning og tilbud

Afhængigt af aktiv procedure har tilbudsgiver mulighed for afgivelse af anmodning eller tilbud.

The screenshot shows the 'Tilbudsafgivelse' interface. At the top, there's a navigation bar with 'ethics' and 'Demonstration / Tilbudsafgivelse'. Below this, a status bar shows 'Tilbudsafgivelse Innovasion ApS' and buttons for 'Test certifikat' and 'Underskriv og afskud tilbud'. A menu bar contains 'Status', 'Bekendtgørelse', 'Tilbudsafgivelse', 'Kommunikation', and 'Direkte dialog'. The main content area has a yellow message box that says 'Tilbuddet er ikke afsluttet.'

Anmodning afgives via fanen anmodningsafgivelse og tilbud afgives via fanen tilbudsafgivelse. Herunder vises udbudsmaterialet med mulighed for hentning markeret med blå knapper. Når tilbudsgiver har hentet, gennemlæst udbudsmaterialet og evt. besvaret skabeloner, er der mulighed for at indsende de dokumenter og besvarelser der efterspørges af ordregiver. Tilbudsgiver skal benytte de grønne knapper til at åbne online skemaer eller indsendelsesfunktion til vedhæftede dokumenter.

Såfremt ordregiver kræver et minimum og/eller maksimum antal dokumenter vedhæftet, oplyses tilbudsgiver om dette, og afslutning af anmodning hhv. tilbud er kun muligt ved overholdelse af ordregivers krav.

Ved besvarelse af skemaer har ordregiver også mulighed for at opstille krav til tilbudsgivers besvarelse pr. felt, og ligeledes er afslutning af anmodning hhv. tilbud kun muligt ved overholdelse af ordregivers krav.

Besvarelser og vedhæftede dokumenter kan opdateres frem til fristen, men fortsat hentes efter fristen.

ethics / Demonstration / Anmodningsafgivelse

Anmodningsafgivelse Innovasjon ApS 7 dage, 2 timer, 24 minutter, 36 sekunder

Underskriv og afslut anmodning Vis afsluttet anmodning

Status Bekendtgørelse Anmodningsafgivelse Kommunikation Direkte dialog

Udbudsbetingelser

Hent Udbudsbetingelser

Prækvalifikation

Besvar ESPD

Handlinger	Nummer	Filnavn	Sidst ændret	Størrelse
Rediger	17-0019	espd-response.xml	19. Sep 2017 10:35	151.654 KB

Når tilbudsgiver har udarbejdet, indtastet og/eller indsendt en komplet anmodning eller et komplet tilbud, skal tilbudsgiver underskrive og afslutte anmodningen hhv. tilbuddet.

Følgebrev

Anmodningen afgives til følgende ordregiver på vegne af følgende tilbudsgiver:

Ordregiver	Tilbudsgiver
Innovasjon ApS	[inno:vasion] ApS
29979944	11534430
Fruebjergvej 3	Fruebjergvej 3
2100 København Ø	2100 København Ø

Den samlede anmodning består af følgende dokumenter:

Nummer : 17-0019
 Titel : espd-response
 Type : ESPD
 Dato : 19-09-2017 10:35:16
 Checksum : 7BEB13A7F395E9D08DA4C47D88F028B9DA31CE60

Annulér Underskriv og afslut anmodning

Bemærk at afslutning af anmodning hhv. tilbud er nødvendig, og at ordregiver kun har adgang til og mulighed for at tage afsluttede anmodninger hhv. tilbud i betragtning efter fristens udløb.

Bemærk også at anmodninger hhv. tilbud kan opdateres efter afslutning og helt frem til fristens udløb. Tilbudsgiver skal blot være opmærksom på at gentage afslutningen efter gennemført opdatering.