

Udbud af flextrafik i Region Nordjylland

31.1 udbud – Rådighedsvogne

Nordjyllands Trafikselskab 2022



Indhold

1. Indledning	4
1.1 Udbudsform.....	4
1.2 Opbygning af udbudsbetingelserne.....	4
1.3 Definitioner	4
1.4 Nyskabelser	5
1.5 Særlige opmærksomhedspunkter	5
2. Generelt om udbuddet	7
2.1 Den udbudte kørsel	7
2.2 Hvem kan byde?	7
2.3 Tidsfrister og tidsplan	8
2.4 Egnethed og udelukkelsesgrunde	8
2.5 Henvendelser og orientering	12
2.6 Tilbuddets form.....	12
2.7 Tildelingskriterie	14
2.8 Aftaleindgåelse.....	14
2.9 Aktindsigt, offentliggørelse og fortrolighed	15
3. Aftalebestemmelser	17
3.1 Ikrafttræden, udløb, opsigelse og optioner	17
3.2 Anfordringsgaranti	17
3.3 Kørselsfordeling	17
3.4 Krav til vognene.....	18
3.5 Kørsels udførelse	20
3.5.1 Pauser og chaufførskifte	20
3.5.2 Krav til chaufførerne	21
3.6 Julekørsel.....	22
3.7 Uddannelsesmæssige krav	23
3.8 Kvalitetsopfølgning	23
3.9 Bonusmodel	24
3.10 Betalingsmodel og afregning	24
3.10.1 Afregning.....	24
3.11 Indeksregulering.....	25
3.12 Virksomheder, selskaber og foreninger	25
3.13 Personaleansvar	26
3.14 Virksomhedsoverdragelse.....	26
3.15 Underentreprenør.....	27
3.16 Konkurs og overdragelse af forretning	27
3.17 Erstatnings- og forsikringsansvar	28
3.18 Misligholdelse.....	28
3.19 Økonomiske sanktioner (bodsbetalinger)	29
3.20 Voldgift	31
3.21 Diskretion	31
Bilag A. Kørsel under NT's planlægningssystem	32
Bilag B. Retningslinjer for kørsel	35
Bilag C. Krav til chaufførens kompetencer og uddannelse	37
Bilag D. Krav til uddannelse af entreprenøren og administrativt driftspersonale	41
Bilag E. Arbejdsklausul	44
Bilag F. Krav til kommunikationsudstyr	47
Bilag G. Vogntyper og krav til vogne	49

Bilag H. Energiklasser og grønne drivmidler	52
Bilag I. Regulering for pris- og lønudvikling	54
Bilag J. Bonusmodel for flextrafikken.....	56
Bilag K. Anfordringsgaranti	58
Bilag L. Kontraktdokument om rådighedsvogne	59
Bilag M. Elektronisk tilbudsgivning i ETHICS	60

1. Indledning

1.1 Udbudsform

Dette udbud foretages som offentligt udbud i henhold til lovbekendtgørelse nr. 1624 af 15. december 2015 og EU's Forsyningsvirksomhedsdirektiv (2014/25/EU af 26. februar 2014) og vedrører indgåelse af aftaler med flere leverandører om variabel kørsel med rådighed (rådighedsvogne). Den udbudte kørsel har hoved-CPV-kode 60100000 og følgende supplerende CPV-koder: 60112000, 60120000 og 60130000.

1.2 Opbygning af udbudsbetingelserne

NT's 31. udbud omfatter kørsel under en række kørselsordninger, som NT varetager. Der er både tale om kørselsordninger, som NT selv er iværksætter af og kørselsordninger, som NT varetager udbud og administration af for andre. 31. udbud er opdelt i to udbudsrunder. I udbuddene indgår forskellige kørselsformer og forskellige aftaleformer.

Udbudsbetingelserne er udformet med henblik på at gøre det klart, hvilke vejledninger og krav der gælder for den udbudte kørsel.

1.3 Definitioner

- Driftsstart / kørselsstart: 1. juli 2023
- Fast kørsel: Den faste kørsel er kørsel til skoler, institutioner el.lign. hvor der foreligger et fast kørselsmønster. Vognmanden modtager forud for kørselsstart en køreplan og har selv ansvaret for tilpasning af kørslen til løbende ændringer i kørselsbehovet (sygdom hos en bruger, ændret opsamlings- og afsætningssted). Ved varige ændringer ændres den faste køreplan af NT, kommunen/regionen eller institutionen alt efter hvad der er aftalt
- E-mail: Herved forstås en sikker mailadresse
- Frynsekørsel: Kørsel der foregår fast over en periode og som kræver fast vogn og chauffør, inden for rammeaftalerne om variabel kørsel
- Hjemsted: Det sted, hvor vognen skal starte og slutte sin rådighedsperiode. Hjemstedet er en fysisk adresse, der for rådighedsvogne er fastsat af NT
- NT's bestillingscentral hos FlexDanmark: Administration som håndterer bestilling af kørsel fra kunderne
- NT's call-center hos FlexDanmark: Administration som hjælper vognmænd og chauffører med at håndtere praktiske udførelse af kørslen
- Pakkekørsel: Samme som fast kørsel
- Rådighedsperiode: Den periode, der er angivet for den enkelte pakke i Variable Rådighedsaftaler
- Rådighedsvogn: Vogne der kører variabel kørsel med rådighedsaftale
- VR-aftale: Aftale om variabel kørsel med rådighedsaftale

1.4 Nyskabelser

I forhold til tidligere udbud er der sket de nedenfor oplistede nyskabelser. Listen over nyskabelser kan ikke stå alene, og det er tilbudsgivers ansvar, at gennemlæse det fulde udbudsmateriale.

- 31. udbud er opdelt i 2 udbudsrunder:
 - 31.1 udbydes variabel kørsel med rådighedsaftale (VR)
 - 31.2 udbydes fast kørsel og variabel kørsel uden rådighedsaftale (F og V)
- Oversigten over udbudt kørsel samt pakkebeskrivelser fremgår af selvstændigt bilag på udbudsportalen
- Krav til alder på vogne, der indsættes efter kørselsstart, er ændret, så kravene er identiske med kravene til de vogne, der indsættes til kørselsstart
- Bemalingsmanualen er opdateret
- Det er muligt at anvende underentreprenører, selvom disse ikke er oplyst ved tilbudsafgivelsen. Anvendelse af en ny, eller udskiftning af en eksisterende, underentreprenør kræver godkendelse fra NT
- Der er indført en passus omkring nøddrift
- Der afregnes for hele rådighedsperiodens længde. Der skelnes således ikke længere mellem rådighedsperiode og periode med garanteret betaling
- Bestemmelserne omkring julekørsel er opdateret, således forholdene omkring spisepause, privat kørsel og opgørelsesperiode er præciseret. Herudover er der tilføjet bestemmelse om reservevogne
- Tillægget til timeprisen juleaften er øget til 50%
- Tillægget til timeprisen nytårsaften bortfalder
- Der er indført bestemmelser om rygning
- Der indføres krav om færdselsrelateret førstehjælp hvert andet år
- Såfremt der benyttes mobiltelefon til modtagelse af kørselsordre, er kravet til skærmen ændret til minimum 4 tommer, jf. bilag F
- Såfremt der bydes med elbiler, skal vognen kunne oplades til minimum 60% SoC i midtvejspausen/ladepausen, jf. bilag H
- Bonusmodellen er revideret, så den tilgodeser de entreprenører, der bidrager positivt til at højne kundetilfredsheden, jf. bilag J
- Der er ikke længere krav til indstigningshøjden uanset vogntype
- Det er muligt at afgive tilbud uden at have den nødvendige tilladelse ved tilbudsafgivelsen. Tilladelsen skal foreligge senest den 28. april 2023

1.5 Særlige opmærksomhedspunkter

IT-planlægningssystemet Planet forventes i løbet af kontraktperioden udskiftet med et ny IT-planlægningssystem (NOP). Entreprenøren er forpligtet til at medvirke til udfasningen af Planet og implementeringen af NOP uden særskilt betaling herfor.

NT bærer overfor entreprenøren ansvaret for, at NOP fungerer korrekt, i samme omfang som NT i dag er ansvarlig for, at Planet systemet fungerer korrekt.

Entreprenøren må dog være indstillet på, at udfasning og implementering kan give udfordringer i form af ekstra tidsforbrug, ventetider, behov for korrektioner og lignende i en

overgangsperiode. Entreprenøren kan ikke kræve særskilt betaling for udgifter forbundet med sådanne udfordringer, medmindre de antager et væsentligt og uforudseeligt omfang.

NT er i så fald berettiget til at gå tilbage til at anvende Planet systemet, og entreprenøren er forpligtet til at acceptere dette.

NOP forventes at kunne optimere flexkørslen endnu mere, herunder navnlig ved minimering af tomkørsel og anvendelse af samkørsel. På den baggrund vil den enkelte entreprenør kunne opleve justeringer af den tildelte kørsel. Sådanne justeringer kan ikke danne grundlag for krav mod NT om merbetaling eller anden form for kompensation.

2. Generelt om udbuddet

2.1 Den udbudte kørsel

NT udbyder i dette udbud et antal aftaler om variabel kørsel med rådighedsaftale (VR). Rådighedsaftalerne er karakteriseret ved, at vognens hjemsted er fastlagt på forhånd, og entreprenøren forpligter sig til at stille vognen til rådighed i en nærmere bestemt periode. Til gengæld er entreprenøren garanteret betaling for et antal kørselstimer, der svarer til rådighedsperioden ekskl. midtvejspause(r).

Den udbudte kørsel omfatter NT's handicapkørsel, teletaxi, flextur og plustur, den siddende patientbefordring til sygehusene i Region Nordjylland, siddende patientbefordring fra sygehusene i Region Nordjylland til sygehuse uden for regionen, kørsel for Psykiatrien i Region Nordjylland samt kommunale kørselsordninger i alle regionens kommuner (læge- og speciallægekørsel, kørsel til genoptræning, til hjælpemiddelafrøvning samt "frynsekørsel" til skoler, institutioner og som dublering af enkelte busruter og lign.). Kørslen på Læsø er dog ikke omfattet.

Nærmere retningslinjer for kørsel fremgår af bilag B samt af de retningslinjer, entreprenør og chauffører får udleveret af NT eller kommunen/institutionen.

Der udbydes 36 pakker med rådighedsaftale. De udbudte pakker fremgår af oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen.

Kørselsvolumenet forventes årligt at blive:

	Antal timer
VR-kørsel med hjemsted i Frederikshavn Kommune	10.060
VR-kørsel med hjemsted i Hjørring Kommune	10.375
VR-kørsel med hjemsted i Jammerbugt Kommune	4.875
VR-kørsel med hjemsted i Mariagerfjord Kommune	7.500
VR-kørsel med hjemsted i Rebild Kommune	5.250
VR-kørsel med hjemsted i Thisted Kommune	2.750
VR-kørsel med hjemsted i Vesthimmerlands Kommune	2.375
VR-kørsel med hjemsted i Aalborg Kommune	44.060
VR-kørsel med hjemsted i Brønderslev Kommune	2.500
I alt	89.745

2.2 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). Selskaber under tvangsopløsning anerkendes ikke.

2.3 Tidsfrister og tidsplan

Tilbud afgives ved udfyldelse af online blanketter på NT's udbudsportal på følgende Internetadresse:

<https://www.ethics.dk/ethics/eo#/93fef53a-0eac-426b-b2b9-f8ae09eccc57/homepage>

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

Fristen for afgivelse af tilbud er den **31. maj 2022 kl. 16.00** (dansk tid).

Efter tidsfristen vil NT gennemgå og evaluere de modtagne tilbud på grundlag af tildelingskriteriet i afsnit 2.7. NT forventer at kunne offentliggøre resultatet af udbuddet ultimo juni 2022.

Tilbuddene skal vedstås indtil den 1. september 2023.

Den samlede tidsplan ser således ud:

NT's 31.1 udbud - Rådighedsvogne	Datoer
Offentliggørelse af udbudsmateriale	28. april 2022
Informationsmøder	9. og 10. maj 2022
Spørgefrist til udbudsmaterialet	22. maj 2022
Sluttidspunkt for svar, rettelser og tilføjelser til udbudsmaterialet	24. maj 2022
Tilbudsfrist*	31. maj 2022 kl. 16:00
Evalueringsperiode	Primo juni
Forventet dato for offentliggørelse af tildelingsbeslutning	23. juni 2022
Stand Still periode	5. juli 2022
Indgåelse af kontrakt	22. august 2022
Frist for indsendelse af oplysninger vedr. tilladelse	28. april 2023
Frist for udfyldelse af online oplysningsskema	11. maj 2023
Frist for indsendelse af endelig anfordringsgaranti	12. juni 2023
Driftsstart rådighedsbiler	1. juli 2023
Vedståelsesfrist	1. september 2023

* I den undtagelsessituation at NT's udbudsportal 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 1. juni 2022 kl. 16.00 (dansk tid).

2.4 Egnethed og udelukkelsesgrunde

Den udbudte kørsel vil være almindelig rutekørsel og kan derfor udføres med både større vogne og 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. lovebekendtgørelse nr. 1050 af 12. november 2012 med ændringer. Der skal derfor enten foreligge de nødvendige tilladelser til erhvervs-

mæssig personbefordring efter buslovens § 1 (original universaltilladelse) samt tilladelse for det nødvendige antal (mini)busser (bekræftede genparter af tilladelsen) eller alternativt hertil et forhåndstilsagn fra Færdselsstyrelsen. (Bemærk at det er nødvendigt her udtrykkeligt at søge om forhåndsgodkendelse for at opnå et tilsagn fra Færdselsstyrelsen inden en eventuel aftale/kontrakt indgås med NT. Bemærk desuden at en sådan dokumentation fra Færdselsstyrelsen skal vise, at der er en dokumenteret egenkapital svarende til antallet af tilbudte vogne. En generel forhåndsgodkendelse, til én tilladelse, er således ikke tilstrækkeligt, hvis man afgiver bud med flere vogne.) Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at såfremt der bydes med vogne af ovenstående type, er entreprenøren ansvarlig for overholdelse af køre- og hviletidsreglerne.

For taxier og andre køretøjer indregistreret til højst 9 personer (inkl. fører) skal tilbudsgiver, i det omfang det er nødvendigt for lovligt at kunne udføre ordren, opfylde kvalifikationskravene i taxiloven, lovbekendtgørelse nr. 1538 af 19. december 2017 med ændringer. Der skal derfor enten foreligge de nødvendige tilladelser til erhvervsmæssig persontransport efter taxilovens § 3 eller alternativt hertil de nødvendige taxitilladelser (bevillinger) eller tilladelser til offentlig servicetrafik efter § 1 i den gamle lov om taxikørsel, lovbekendtgørelse nr. 107 af 30. januar 2013 med ændringer (jf. den nye taxilovs § 36, stk. 4).

Tilladelser der er nødvendige for lovligt at kunne udføre den udbudte kørsel, skal være erhvervet senest den 28. april 2023.

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

Til ansøgning om tilladelse til erhvervsmæssig persontransport/-befordring benyttes særlige blanketter som findes på [virk.dk: https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/fstyr](https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/fstyr)

Tilbudsgiverne kan indhente de 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

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 bydende når:

- Tilbudsgiver, eller en person i tilbudsgiverens 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)

- tilbudsgiver har ubetalt forfalden gæld på 100.000 kr. eller derover til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivningen i det land, hvor tilbudsgiver er etableret, jf. Udbudslovens § 135, stk. 3
- tilbudsgiver befinder sig i en interessekonflikt, en konkurrencefordrejning eller den 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 bydende når:

- NT kan påvise, at tilbudsgiver 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
- tilbudsgiver er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling, tilbudsgivers aktiver administreres af en kurator eller af retten, tilbudsgiver er under tvangsakkord, tilbudsgivers erhvervsvirksomhed er blevet indstillet eller, tilbudsgiver befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning, hvor tilbudsgiver er hjemhørende, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2
- tilbudsgiver i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om tilbudsgivers integritet, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3
- NT har tilstrækkelige indikationer til at konkludere, at tilbudsgiver har indgået en aftale med andre bydende med henblik på konkurrencefordrejning, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 4
- NT kan påvise, at tilbudsgiver 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 tilbudsgiver uretmæssigt har forsøgt at påvirke NT's beslutningsproces i nærværende udbud mv. som omfattet af Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 6

En 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 tilbudsgiverens pålidelighed, jf. Udbudslovens § 138 (jf. lovbekendtgørelse nr. 1624 af 15. december 2015, § 10).

For så vidt angår § 137, stk. 1, nr. 5, skal det præciseres, at tilbudsgivere og eventuelle underentreprenører om hvem NT er vidende om, at de inden for de sidste 2 år har fået ophævet 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 tilbudsgivere og eventuelle underentreprenører, der som leder eller kontaktperson har tegnet en virksomhed, som inden for de sidste 2 år har fået ophævet en kontrakt om udførelse af offentligt betalt kørsel.

Endelig gælder ovenstående tilbudsgivere og eventuelle underentreprenører, 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 tilbudsgiver og eventuel underentreprenør, der inden for de sidste 2 år har afstedkommet usædvanligt mange driftssvigt eller klager i forbindelse med kørsel for NT, at det med rette sår tvivl om entreprenørens teknisk og faglige formåen som leverandør af persontransport/-befordring.

Tilbudsgiveren skal udfylde og vedhæfte tilbuddet det fælles europæiske udbudsdokument, ESPD, som foreløbigt bevis for, at tilbudsgiver opfylder de nævnte krav til udelukkelse samt evt. mindstekrav til egnethed. Dokumentet findes på udbudsportalen som en onlineblanket. Såfremt et tilbud ikke indeholder et korrekt udfyldt ESPD, vil tilbuddet vurderes ukonditionsmæssigt, og tilbuddet vil som følge heraf blive kasseret. For udfyldelse af ESPD-blanketten henvises til bilag M.

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 vil efterspørge dokumentation for korrektheden af de i ESPD'et afgivne oplysninger hos de entreprenører, som NT forventer at indgå kontrakt med. Tilbudsgiver opfordres 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 en rådhedsaftale.

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

Nødvendig dokumentation for oplysninger om udelukkelsesgrunde kan for danske tilbudsgivere og eventuelle underentreprenører 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 det anbefales at rekvirere serviceattesten hurtigst muligt.

NT henviser desuden til Udbudsbekendtgørelsen (offentliggjort i EU-Tidende/ TED-databasen), hvoraf minimumskrav til egnethed fremgår.

Der vil blive set bort fra urealistiske tilbud.

2.5 Henvendelser og orientering

Alle henvendelser i form af spørgsmål til indholdet/forståelsen af udbudsmaterialet eller vedrørende proceduren skal rettes skriftligt til NT via udbudsportalen (under spørgsmål/svar fanen). Alle spørgsmål (i anonymiseret form) og svar vil blive offentliggjort under spørgsmål/svar fanen. Tilbudsgiverne vil blive orienteret herom via e-mail. Spørgsmål vil så vidt muligt blive besvaret løbende og senest den 24. maj 2022. Fristen for fremsendelse af spørgsmål er den 22. maj 2022.

Der vil blive afholdt orienteringsmøder med det formål at præsentere nyheder i udbuddet og de særlige ting, som en tilbudsgiver skal være opmærksom på. Møderne finder sted på følgende tidspunkter:

- Mandag den 9. maj 2022 kl. 9.30 - ca. 11.00
- Mandag den 9. maj 2022 kl. 19.00 - ca. 20.30
- Tirsdag den 10. maj 2022 kl. 14.00 - ca. 15.30
- Tirsdag den 10. maj 2022 kl. 19.00 - ca. 20.30

Møderne finder sted hos NT, John F. Kennedys Plads 1T, 3. sal, 9000 Aalborg

Bemærk at mødet er tiltænkt tilbudsgivere og deres kontaktpersoner (maks. 2 personer fra hvert firma). Det må understreges, at det ikke er et chaufførmøde, som behandler spørgsmål vedr. den daglige drift.

Tilmelding senest den 5. maj 2022 på mailadressen: info@NTmail.dk med angivelse af, hvem der kommer og hvilken dato/tidspunkt. Der er maksimalt 50 pladser på hvert informationsmøde. Pladserne fordeles efter "først til mølle" princippet. Såfremt et informationsmøde er fyldt op, kan tilbudsgiver tilmelde sig et af de andre møder. Såfremt der er under 10 tilmeldte til et orienteringsmøde, aflyses mødet. De tilmeldte deltagere kan herefter tilmelde sig et af de andre møder.

2.6 Tilbuddets form

Tilbud afgives på online tilbudsblanket 1. Det bemærkes, at der for hvert tilbud potentielt tilbydes to vogne, jf. optionen i afsnit 3.1.

Onlineblanketterne udfyldes på udbudsportalen, se bilag M.

Tilbuddet skal afgives på dansk og i danske kroner ekskl. moms. Tilbudspriserne skal omfatte samtlige omkostninger ved den pågældende kørsel i aktuelt prisniveau.

Vogntyper, der kan anvendes til kørslen, er angivet under beskrivelsen af de enkelte pakker i oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen. Under alle omstændigheder skal vogntypen angives i tilbuddet.

For tilbud med vogne af vogntype 5 skal de ekstra omkostninger, der er forbundet med anvendelse af trappemaskine, indregnes i den tilbudte timepris (på online tilbudsblanket 1), da der ikke betales nogen ekstrapris for anvendelse af trappemaskine.

Der udfyldes én online tilbudsblanket for hver rådighedsaftale.

Hjemstedet for vognen er angivet under beskrivelsen af de enkelte pakker i oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen.

Tilbuddet skal udformes således, at alle oplysninger fremgår af tilbudsmaterialet. Eventuelle forbehold skal anføres på online tilbudsblanketten. Forbehold der strider imod grundlæggende elementer i udbudsbetingelserne vil bevirke, at tilbuddet ikke kan tages i betragtning.

På den relevante tilbudsblanket skal tilbudsgiveren endvidere - for hver vogn - oplyse om eventuel underentreprenør og dennes navn. Alternativt kan der vedlægges et bilag med oversigt over underentreprenører. Det skal fremgå af bilaget, hvilken konkret vogn den enkelte underentreprenør skal anvendes på. Dette gælder også for kørsels- og bestillingskontorer, hvor de enkelte vognmænd er at betragte som underentreprenører.

Underentreprenører skal opfylde buslovens kvalifikationskrav, og tilladelse efter busloven eller taxiloven skal foreligge. Det er frivilligt, om der indsendes et særskilt ESPD for underentreprenøren, men NT skal have modtaget en serviceattest (jf. afsnit 2.4) for enhver underentreprenør inden fristen for kontraktunderskrift.

Sammen med tilbuddet på onlineblanketten indsendes:

- *ESPD* (Det fælles europæiske udbudsdokument.)
- *Stamoplysninger om byders virksomhed*. Alle oplysninger skal her indgives, så NT får mulighed for at ajourføre og kontrollere disse data.
- *Uniformsbillede*. Fotoet skal kunne give NT et konkret indtryk af firmauniformens udseende, jf. afsnit 3.5.2. Filformatet skal enten være JPEG (.jpg) eller PNG, og filen må højst være 2 MB.
- *Forhåndstilsagn om anfordringsgaranti eller anfordringsgaranti, jf. afsnit 3.2*. Skabeloner til brug for hhv. forhåndstilsagnet og anfordringsgarantien findes på udbudsportalen.

Ovennævnte oplysninger, som ikke er knyttet til et bestemt tilbud/en bestemt vogn, behøver kun at blive indsendt én gang pr. tilbudsgiver. Hvis firmauniformen er uændret og godkendt af NT inden for de sidste 24 mdr., er det ikke nødvendigt at indsende et uniformsbillede.

2.7 Tildelingskriterie

Tildelingskriteriet er "Laveste pris". Ved evalueringen af tilbuddene vil der blive anvendt en prismodel hvor Pris, Kørselsomfang og Miljø- og klimavenlighed vil blive beregnet som nedenfor beskrevet.

Prisen er den i tilbuddet angivne timepris for kørsel i rådighedsperioden.

Kørselsomfanget er det udbudte årlige antal kørselstimer.

Miljø- og klimavenlighed indgår således, at vogne - alt efter deres vogntype - vil få et fradrag i timeprisen ved beregning af den evalueringstekniske timepris, hvis de opfylder kravene til bestemte energiklasser, eller kører på enten fossil- eller emissionsfrit drivmiddel (jf. bilag H). Fradraget fremgår af følgende tabel:

	Energiklasse				Drivmiddel	
	A	A+	A++	A+++	Fossilfrit	Emissionsfrit
Vogntype 1	-	-	6,50 kr.	9,70 kr.	13 kr.	20 kr.
Vogntype 2	-	6,50 kr.	8,60 kr.	10,80 kr.	13 kr.	20 kr.
Vogntype 3-5	6,50 kr.	8,05 kr.	9,70 kr.	11,35 kr.	13 kr.	20 kr.

Det angives på online tilbudsblanketten om vognen vil opfylde kravet.

Tilbuddet med den "Laveste pris" er det tilbud, der giver den laveste udgift pr. år beregnet efter den ovenfor beskrevne prismodel.

I tilfælde af at der måtte være to eller flere tilbud med samme "Laveste pris", tildeles kørselspakken til (i prioriteret rækkefølge)

- vognen med den største kapacitet, hvad angår (i prioriteret rækkefølge)
 - eventuel forekomst af trappemaskine
 - antal kørestolspladser eller
 - antal siddepladser til øvrige passagerer
- den mest miljø- og klimavenlige vogn vurderet efter ovenstående tabel, hvor graden af miljø- og klimavenlighed er afspejlet i fradragets størrelse,
- lodtrækning

2.8 Aftaleindgåelse

Aftale indgås ved, at en kontrakt signeres af parterne via et elektronisk kontraktmodul (som en del af udbudsportalen). Signering sker for entreprenørens vedkommende senest den 22. august 2022 og for NT's vedkommende snarest derefter. Den samlede aftale udgøres af den signerede kontrakt med kontraktdokument sammen med udbudsmaterialets udbudsbetingelser samt aftalebestemmelser. Kontraktdokumentet vil være tilgængeligt på udbudsportalen i hele kontraktperioden.

For de af kontrakten omfattede aftaler skal entreprenøren senest den 28. april 2023 være i besiddelse af en gyldig EPT-, bus-, OST- eller taxitilladelse. Entreprenører der ikke besidder

de fornødne tilladelser, mister retten til at idriftsætte de pågældende tilbud, medmindre andet er aftalt med NT.

Entreprenøren skal ikke indsende kopi af tilladelserne, men skal senest den 28. april 2023 have udfyldt et oplysningsskema i udbudsportalen.

Oplysningsskemaet vil være tilgængeligt i driftsmodul i foråret 2023, og skal udfyldes inden 11. maj 2023 med anførelse af:

- tilladelsesindehaver
- tilladelsestype
- tilladelsesnummer
- udløbsdato og udstedende myndighed samt vognens registreringsnummer
- registreret indehaver og bruger
- dato for køretøjets første registrering
- dato for køretøjets første ibrugtagning
- køretøjets art og anvendelse
- antal passagerer for den vogn, der skal knyttes til tilbuddet.

Entreprenøren indestår til enhver tid for rigtigheden af de afgivne oplysninger.

NT forbeholder sig ret til at kontrollere de indsendte oplysninger og på forlangende at få fremsendt kopi af hhv. gyldig tilladelse og gyldig registreringsattest samt evt. synsattest for køretøj med flere udførelser for samtlige vogne, der er omfattet af aftalen.

Venter tilbudsgiver på levering af vogn(e), kan registreringsnummer mv., efter aftale med NT, indsendes senere, dog senest den 3. juni 2023.

2.9 Aktindsigt, offentliggørelse og fortrolighed

NT vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i tilbudsgivers tilbud, som angår tilbudsgivers fortrolige forretningsmæssige forhold. Fortrolighedstilsagnet fraviges i den udstrækning, hvor dette er påkrævet i henhold til lovgivningen, eller hvis en afgørelse er truffet herom af en domstol eller offentlig myndighed. **I den udstrækning, hvor tilbudsgiver selv anser oplysninger for særligt konkurrencefølsomme, skal dette tydeligt markeres i tilbuddet, hvorefter NT vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives.** Generelle angivelser om konkurrencefølsomhed eller lignende kan ikke forventes tillagt betydning.

NT er ikke bundet af tilbudsgivers angivelser i forbindelse med en eventuel begæring om aktindsigt, men angivelserne kan indgå som et element i NT's vurdering af om, og i hvilket omfang der skal gives aktindsigt. NT er dog til enhver tid berettiget til at anvende oplysninger i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetægelse af NT's interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til udbuddet eller i øvrigt følger af lovgivningen.

Efter udløbet af tilbudsfristen vil NT udarbejde en oversigt med følgende oplysning:

- hvem der har indgivet tilbud
- hvilken kørsel tilbuddet omfatter (pakkenummer)

- tilbudspriser

Dette svarer til oplysningerne på tilbudsblanketterne.

Tilbudsgivere samt deres personale, underentreprenører og rådgivere skal udvise ubetinget tavshed med hensyn til enhver oplysning om NT, der kommer til deres kendskab i forbindelse med udbuddet.

3. Aftalebestemmelser

3.1 Ikrafttræden, udløb, opsigelse og optioner

Aftalen starter den 1. juli 2023 og udløber den 30. juni 2025.

NT kan forlænge aftaleperioden (evt. af flere omgange) med op til fire år. Forlængelsen skal varsles af NT mindst et halvt år før aftalens udløb.

Aftalen er fra entreprenørens side uopsigelig i hele aftaleperioden. Uopsigeligheden gælder også ved eventuelle forlængelser af aftaleperioden.

Aftalen kan af NT opsiges med 2 måneders varsel til den 1. i en måned.

NT kan ophæve 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.

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

For hver rådighedsaftale kan NT i kontraktens restløbetid udløse en option på yderligere én vogn med samme hjemsted, vogntype og afregningspriser mv. som i den oprindelige aftale.

3.2 Anfordringsgaranti

NT ønsker kun at indgå aftaler med økonomisk solide virksomheder, da det er af væsentlig betydning, at tilbudsgiverens virksomhed består under hele aftaleperioden. For at sikre dette, stilles der ved tilbudsgivning krav om forhåndstilsagn om anfordringsgaranti svarende til 15% af den samlede kontraktværdi af det udbudte årlige kørselsomfang. Forhåndstilsagnet herom skal omfatte den maksimale kørsel, som tilbudsgiver kan vinde på baggrund af de indsendte tilbud.

For tilbudsgivere der ikke har fremsendt en anfordringsgaranti inden den 12. juni 2023, vil der ikke blive indgået kontrakt. Hvis tilbudsgiver er i besiddelse af den endelige anfordringsgaranti på tilbudstidspunktet, kan denne indsendes og dermed udgøre dokumentationen, og det er således ikke nødvendigt at fremsende et forhåndstilsagn herom.

For en nærmere beskrivelse af krav til forhåndstilsagn om anfordringsgaranti og anfordringsgaranti henvises til bilag K.

3.3 Kørselsfordeling

Vognen vil først blive oprettet i systemet, når kontrakten, evt. en korrigeret kontrakt, er signeret og firmauniformen er godkendt af NT.

Kørselsfordelingen efter aftaleindgåelsen sker blandt de tilbudsgivere, der er indgået aftale med om variabel kørsel med rådighedsaftale. Aftaler om variabel kørsel med rådighedsaftale vil have forrang til kørsel i rådighedsperioderne, hvor der er garanteret betaling.

Kørsel under planlægningssystemet kræver udstyr til kommunikation mellem vogne og centralsystem. Ved afgivelse af tilbud accepterer tilbudsgiveren for egen regning at installere dette udstyr i vognene, hvis det ikke findes i forvejen.

Planlægningssystemets måde at operere på, og hvad det som entreprenør indebærer at køre under NT's planlægningssystem, er nærmere beskrevet i bilag A.

I tilfælde af at der ikke er nok vogne af en bestemt type i et af de områder, hvor der er indgået en eller flere VR-aftaler, kan NT dække behovet for indsættelse af yderligere en eller flere vogne i området ved at udnytte den option, der er knyttet til de indgåede VR-aftaler, jf. afsnit 3.1.

3.4 Krav til vognene

Vogne, der anvendes til kørslen, skal opfylde minimumskravene i bilag G og de krav, der er angivet under de enkelte pakker i oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen samt som minimum være af den type og standard, der er angivet i tilbuddet.

Aldersgrænsen for vogne, der indsættes – både ved kørselsstart og udskiftning, er 8 år, medmindre der fremgår andet under beskrivelsen af pakken. Det betyder, vogne maksimalt må være 8 år gamle, når de påbegynder udførelse af aftalen, og de således godt må overskride 8-årsgrænsen i løbet af aftaleperioden.

Vogne, der indsættes i aftaleperioden, skal mindst være af den standard, der er angivet i tilbuddet for de vogne, de afløser.

Vogne der indsættes ved driftsstop eller lignende, skal som udgangspunkt være af den standard, der er angivet i tilbuddet for de vogne, de afløser. Der kan være særlige tilfælde, hvor der undtagelsesvist kan afviges fra den angivne standard. Afvigelser kan kun forekomme efter forudgående aftale med NT.

Entreprenøren skal sikre, at anvendte køretøjer overholder gældende lovgivning.

Entreprenøren skal give meddelelse om hvilke vogne, der anvendes til kørslen. For de anvendte vogne angives vognoplysninger på online tilbudsblanketten. Indsættes der nye vogne, eller er der ændringer til vognene i øvrigt, skal oplysningsskemaet om vognene behørigt opdateres. Entreprenøren er forpligtet til at opdatere sit oplysningsskema med ændringer vedrørende pågældendes vogne igennem hele aftaleperioden. Entreprenøren skal påregne en ekspeditionstid for ændringer i planlægningssystemet på op til 14 dage (dog 28 dage i forbindelse med kørselsstart), jf. bilag A.

Entreprenøren skal være opmærksom på, at de angivne vognoplysninger på online tilbudsblanketten, såsom vogntype og kapacitet, indlæses i planlægningsystemet med virkning fra kørselsstart. Fejlagte vognoplysninger, samt indsættelse af andre vogne, eller ændringer til vognene i forhold til hvad der er oplyst på online tilbudsblanketten, kan risikere at medføre driftssvigt. Det er entreprenørens ansvar skriftligt, senest 28 dage før kørselsstart, at underrette NT's kontraktafdeling om fejl og ændringer i forhold til det på online tilbudsblanketten angivne. Undladelse heraf vil medføre bod i tilfælde af driftssvigt. Indsendelse af en kopi af en attest med vognoplysninger, der afviger fra de på online tilbudsblanketten angivne, fratager heller ikke entreprenøren ansvaret for i rette tid, skriftligt og specifikt, at underrette NT's kontraktafdeling om afvigelserne.

De anvendte vogne skal have en god vedligeholdelsesstandard og være rengjorte.

Alle vogne skal på vognens sider have påskrevet et firmanavn svarende til det navn, der er angivet som en del af stamoplysningerne. For vogne der udfører kørsel på tilladelse til offentlig servicetrafik gælder, at firmanavnet på vognens sider skal være i overensstemmelse med OST-tilladelsen. Retningslinjer for påskrifter fremgår af NT's designmanual, som kan findes på NT's hjemmeside.

De anvendte vogne skal være udstyret med mobiltelefon. Oplysning om mobilnumre skal være NT i hænde senest 28 dage før kørselsstart.

Alle vogne skal være forsynet med kommunikationsudstyr, der gør NT i stand til at modtage GPS-positioner fra vognen. Krav til og NT's anvendelse af GPS-data er beskrevet i bilag A. Krav til kommunikationsudstyr er beskrevet i bilag F.

Alle vogne skal være udstyret med en kontaktløs betalingsterminal, der som minimum kan håndtere følgende betalingsmidler: Apple Pay, Dankort, Visa, MasterCard og andre internationale debet- og kreditkort. En oversigt over hvilke specifikke betalingskort, der konkret skal kunne bruges fra kørselsstart, kan rekvireres hos NT. NT forbeholder sig ret til at ændre listen over hvilke kort, der skal kunne benyttes i vognene. Såfremt der i kontraktperioden indføres nye betalingsformer, og entreprenøren kan dokumentere, at NT derved har påført denne en væsentlig ekstraomkostning, vil NT kompensere for dette.

Alle vogne skal være forsynet med førstehjælpskasse, ildslukker og hygiejnekit bestående af engangshandsker der er godkendt til anvendelse i forhold til virussmittede patienter og kemopatienter, mundbind, beskyttelsesforklæde, opsamlingsæt i plastik, afskaffelsespose, desinfektionsservietter, desinfektionsspray til vognen, desinfektionsspray til hænderne og superabsorberende pulver.

Bespændingsanordninger, lader og batterier til trappemaskine og lign. må ikke ligge løst i vognen (fx i hattehylde). Disse skal være forsvarligt fastmonteret, fx i skinner godkendt til formålet, eller i en fastmonteret kasse med låg eller med solidt net over.

3.5 Kørslens udførelse

NT samordner i størst muligt omfang kørslen på tværs af de forskellige kørselsordninger. Kørslen samordnes løbende ved hjælp af NT's planlægningssystem. Bestillingerne lægges ind i planlægningssystemet, som automatisk planlægger kørslen og udsender kørselsordre til de entreprenører/vogne, der skal udføre kørslen.

Entreprenøren er ansvarlig for kørslens planmæssige gennemførelse, medmindre udefra kommende begivenheder, entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe, hindrer dette.

Kørslen skal altid udføres med det samme chaufførteam, jf. beskrivelsen af de enkelte pakker i oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen. I de tilfælde hvor rådighedsvognen anvendes til fast kørsel, skal entreprenøren/chaufføren være indstillet på en mere forpligtende og fast kontakt med brugerne, de pårørende og institutionerne.

Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal entreprenøren indsætte anden vogn, anden chauffør eller træffe aftale med anden entreprenør om kørslens gennemførelse.

Vognene skal stå til rådighed for kørsel som beskrevet under de enkelte pakker i oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen. Det betyder, at vognen skal starte og slutte på det oplyste hjemsted ved rådighedsperiodens start og sluttidspunkt.

Vognene skal stå til rådighed alle hverdage, mandag-fredag, det vil sige også de tre hverdage før skærtorsdag, den 1. maj og grundlovsdag, for så vidt disse dage ikke falder i weekenden eller falder sammen med en helligdag. Vognene skal herudover stå til rådighed den 24. december, jf. afsnit 3.6.

NT har ret til at flytte hele rådighedsperioden med op til 2 timer i hver retning. NT kan imidlertid ikke ændre på det samlede antal kørselstimer. Såfremt NT flytter rådighedsperioden, vil det ske med et varsel på mindst 10 hverdage.

Kørslen planlægges af NT's planlægningssystem og udmeldes løbende til de enkelte vogne via datatelegrammer. Opståede forsinkelser skal straks søges afhjulpet. Hvis det ikke kan lade sig gøre, gives straks besked til NT's bestillingscentral hos FlexDanmark, som vurderer, om der skal ske ændringer i den udmeldte kørsel.

Hvis en entreprenør ikke er i stand til at gennemføre en udmeldt kørsel, skal det straks meddeles NT's bestillingscentral hos FlexDanmark.

Der skal være mulighed for, at NT's bestillingscentral hos FlexDanmark alternativt kan udmelde kørsel pr. e-mail til entreprenøren eller pr. mobiltelefon til vognen(e). Tilsvarende forudsætter NT, at entreprenøren anvender e-mail i det tilfælde, at entreprenøren ikke kan komme i kontakt med bestillingscentralen på anden vis.

3.5.1 Pauser og chaufførskifte

Der vil være mulighed for chaufførskifte i rådighedsperioden.

Rådighedsperioden indeholder som udgangspunkt en tvungen midtvejspause på 30 min., hvor vognen ikke skal stå til rådighed for NT. Den nærmere placering af den tvungne midtvejspause aftales med NT's call-center hos FlexDanmark. Udgifterne til pausen afholdes af entreprenøren. Enkelte pakker har ingen midtvejspause, og enkelte pakker har to tvungne midtvejspauser, se beskrivelserne af de enkelte pakker i oversigten over udbudt kørsel på udbudsportalen.

Det er ikke muligt at indlægge yderligere pauser i rådighedsperioden, jf. dog bilag H i forhold til ladepauser for elbiler. Såfremt der anvendes busser og minibusser, indregistreret til flere end 9 personer (inkl. fører), der bevirker, at entreprenøren/chaufførerne bliver omfattet af køre- og hviletidsreglerne, kan det være nødvendigt med et chaufførskifte for at overholde køre- og hviletidsreglerne. Det er entreprenørens ansvar at sikre planlægning i overensstemmelse hermed.

3.5.2 Krav til chaufførerne

Chauffører, der udfører kørsel for NT, skal være soigneret, 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 (ikke trænings- og joggingbukser), minimum knælang nederdel eller evt. lange shorts
- lukkede sko

Ovenstående uniformering skal være ens for alle chauffører (inkl. en kørende entreprenør). NT ønsker med ovenstående krav, at uniformen adskiller sig fra hverdagstøj ved at være ens for alle ansatte i virksomheden, der udfører flextrafik. Det er en væsentlig målsætning, at de kunder, der anvender flextrafikken, let kan genkende en chauffør, fordi der bæres tydelig chaufføruniform. På baggrund af det indsendte uniforms billede, som klart skal vise firmauniformens overdel(e) med tydelig krave og firmalogo/-navn samt benklæder, nederdel eller shorts, vurderer NT, om uniformen lever op til denne målsætning og kan godkendes.

Chaufførerne skal på et synligt sted bære et ID-kort med billede. For dem der ikke er ansat i et taxiselskab med eget ID-kort, fås kortet ved henvendelse til NT.

Chaufføren skal ved afhentning og aflevering af brugere af kørselsordningerne hjælpe brugeren ind og ud af vognen sammen med vedkommendes ejendele. Ved afhentning og aflevering på sygehus eller andet behandlingssted, samt på tog- og busstationer, følges brugeren i overensstemmelse med de retningslinjer, der fastlægges af NT. Chaufføren er ikke forpligtet til at gå ind i private boliger, men NT forventer, at chauffører der udfører kørsel for NT, selv kan vurdere den enkelte situation og udvise passende konduite.

Kørestole skal være fastspændt til vognbunden under kørslen. Chaufføren skal sikre, at kørestolsbrugeren er fastspændt til kørestolen.

Chaufføren skal opkræve betaling samt kontrollere billetter og kort hos brugerne i overensstemmelse med de af NT fastlagte retningslinjer. Det betyder, at chaufføren skal have byttepenge med i vognen, så der kan gives penge tilbage, såfremt kunden undtagelsesvist ikke har aftalte penge.

Entreprenøren og chaufførerne skal i øvrigt følge de retningslinjer for kørslen, som NT fastlægger. Retningslinjerne er nærmere præciseret i chaufførvejledninger, som, sammen med anden information, løbende ajourføres og hovedsageligt offentliggøres på NTflexinfo-portalen (www.NTflexinfo.dk). NT forventer, at chaufførerne holder sig løbende orienteret på NTflexinfo på ugentlig basis. Det er således entreprenørens forpligtelse at sørge for, at egne chauffører har en brugerprofil på portalen, jf. bilag C. Skulle chauffører ikke have den nævnte brugerprofil, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner, jf. afsnit 3.19.

3.6 Julekørsel

Op til 240 vogne fra udbuddene 31.1. og 31.2 skal stå til rådighed for NT den 24. december minimum i tidsrummet kl. 14.00 – 02.00, medmindre de er bundet af en kontrakt med skattepligtig indkomst til anden side i det pågældende tidsrum. Sådanne kontraktuelle bindinger skal dokumenteres overfor NT. Kan dokumentationen ikke fremsendes, skal vognen stå til rådighed for NT i minimum den krævede periode. Tidsrummet kan udvides både før kl. 14.00 og efter kl. 02.00, men det samlede tidsrum skal indeholde perioden 14.00 – 02.00.

Der vil være mulighed for at indlægge én sammenhængende spisepause af op til 3 timers varighed i forbindelse med kørsel den 24. december. Spisepausen kan placeres i tidsrummet 17.30 – 21.30, og skal afholdes i NT's område. Spisepausen fratrækkes i betalingen.

NT udsender et rådighedsskema for julekørslen til alle entreprenører, uanset om de er forpligtet til at stille vogn(e) til rådighed for NT den 24. december eller ej. Rådighedsskemaet skal udfyldes af alle og returneres til NT inden for tidsfristen. Det udfyldte skema er at betragte som et bindende tilsagn om rådighed for NT den 24. december over et bestemt antal vogne. Indsendes rådighedsskemaet ikke rettidigt, eller svigter entreprenøren efterfølgende sit tilsagn, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner i henhold til afsnit 3.19. Når planlægningen af julekørslen er tilendebragt, vil entreprenørerne - senest den 10. december - få meddelelse om, hvorvidt deres vogne skal anvendes den 24. december, eller der alligevel ikke bliver brug for dem.

NT kan udpege et antal reservevogne, som skal stå til rådighed den 24. december i minimumsperioden fra 14.00-02.00. NT udpeger eventuelle reservevogne ud fra behov og geografi. En reservevogn afregnes med 50% af timeprisen i rådighedsperioden fratrukket spisepause. Såfremt en reservevogn aktiveres, afregnes som for øvrige vogne den 24. december i den tid, vognen udfører kørsel.

3.7 Uddannelsesmæssige krav

Entreprenøren er ansvarlig for, at de chauffører der anvendes til kørslen, har de kompetencer og uddannelser, der fremgår af bilag C. Det er et krav, at det administrative personale, der har med flextrafik kørsels afvikling at gøre, har gennemført og bestået modul 1 og modul 2 af chaufføruddannelsen inden kørselsstart.

Det er et krav, at entreprenøren udpeger en uddannelsesansvarlig, som kan varetage dialog vedr. uddannelseskrav samt agere som mentor på academy-systemet.

Alle entreprenører (og eventuelle underentreprenører) eller disses daglige ledere skal have gennemført del 1 og del 2 af "Trafikselskabernes Entreprenøruddannelse" inden kørselsstart. Herudover skal uddannelsens del 3 og del 4 være gennemført indenfor de første seks måneder af kontraktperioden.

Hvis en entreprenør (eller daglig leder) har taget vognmandsuddannelsen for enten bus- eller taxivognmænd, eller har mindst 5 års praktisk vognmandserfaring med flextrafikken, kan dette erstatte del 1.

Såfremt NT vurderer, der i kontraktperioden er yderligere relevant uddannelse, er entreprenøren forpligtet til at deltage i uddannelser, som NT ønsker gennemført. NT afholder eventuelle udgifter i denne forbindelse.

Såfremt bevis for de krævede kurser, og/eller skriftlig dokumentation for praktisk erfaring, allerede haves, skal disse indsendes i forbindelse med tilbudsafgivelsen. Uddannelsesbeviser, som ikke er indsendt inden driftsstart, vil blive indhentet som dokumentation. Se mere i bilag D.

3.8 Kvalitetsopfølgning

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, kundesamtaler og kontroller. NT forbeholder sig i den forbindelse ret til at foretage inspektion i og herunder fotografere de af entreprenøren til kørslen benyttede vogne. NT kan til enhver tid indkalde en vogn til kontrol. NT forbeholder sig retten til at indkalde alle vogne til kontrol inden driftsstart. Entreprenøren har pligt til at deltage i disse kontroller, ligesom entreprenøren modtager betaling for den tid, kontrollen tager. Udeblivelse fra kontrol eller manglende samarbejdsvilje til at kunne gennemføre en kontrol, udløser økonomiske sanktioner, jf. afsnit 3.19.

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 sådanne tilfælde fremsende en skriftlig udtalelse til NT inden fem dage. Under alle omstændigheder er det NT, der, på baggrund af resultatet af sagsbehandlingen, afgør udfaldet af klagen.

Entreprenøren skal medvirke til at gennemføre tællinger og andre undersøgelser, som NT måtte ønske.

3.9 Bonusmodel

NT ønsker at honorere leveret kvalitet ud over minimumskravene ved at udbetale bonus, og NT har til dette formål afsat en bonuspulje på et beløb på op til 1 % af kontraktbetalingen for den samlede flextrafikørsel under 31.1 og 31.2. Bonusmodellen skal, som et økonomisk incitament for entreprenørerne sikre, at der fastholdes en høj kundetilfredshed i den samlede kundegruppe. Bonusmodellen er beskrevet i bilag J.

Bonusmodellen giver mulighed for at honorere de entreprenører, der bidrager positivt til at højne kundetilfredsheden.

For vogne der indgår i dette udbud, er det obligatorisk at deltage i bonusordningen.

3.10 Betalingsmodel og afregning

Betalingen for kørslen afregnes efter den tilbudte timepris i den krævede rådighedsperiode.

Betalingen bortfalder i rådighedsperioden, hvis kørslen er indstillet på grund af arbejdskonflikt, blokade eller lignende. Dette gælder uanset om ovennævnte forhold rammer entreprenøren direkte eller rammer underentreprenører eller andre, der medvirker til opfyldelse af aftalen.

Kørsel den 24. december samt natten herefter vil blive honoreret med timepriserne plus et tillæg på 50% indtil senest kl. 5.29 den 25. december.

Den endelige køreordre for 24. december udgør samtidig minimumsbetalingen for 24. december. Skulle der blive tilføjet mere kørsel, end hvad der fremgår af den endelige køreordre, tillægges dette i betalingen. Eventuelle afbud kan reducere den ekstra betaling, men afbud kan ikke denne dag medføre, at der betales mindre end minimumsbetalingen.

Alle indtægter ved kørslen tilfalder NT.

3.10.1 Afregning

Senest den 10. bankdag i måneden fremsender NT en kørselsopgørelse for den foregående måned. Vogne afregnes for det garanterede timetal i den pågældende måned, dog fraregnet eventuelle ladepauser udover midtvejspausen/midtvejspauserne og lignende, som NT eller FlexDanmark har indlagt. Betalingen er fratrukket den egenbetaling fra brugerne, som entreprenøren har modtaget. Eventuelle forsinkelser skal korrigeres manuelt.

Opgørelsen indeholder oplysninger om alle de vognløb, som entreprenørens vogne har udført den pågældende måned. Det fremgår hvilken dato kørslen er udført, hvem vognen

har kørt med, hvor og på hvilket tidspunkt kunden er afhentet og afleveret samt betaling for vognløbet fratrasket evt. egenbetaling fra kunden.

Samtidig med kørselsopgørelsen modtager entreprenøren et acontobeløb svarende til den opgjorte betaling for måneden.

Forsinkelser udover rådighedsperioden indberettes skriftligt til NT af entreprenøren. Indberetningen skal indeholde oplysninger om, hvilken tur det drejer sig om, forsinkelsens størrelse (i minutter) og årsagen til forsinkelsen. Indberetningen indsendes til NT på selve dagen eller senest den anden efterfølgende hverdag. Indberetninger der modtages senere, vil ikke blive taget i betragtning. Ændringer til afregningen der ikke kan verificeres af GPS-signaler fra vognen, vil ligeledes ikke blive honoreret.

Det skal bemærkes, at det kun er forsinkelser, der skyldes forhold som entreprenøren ikke kan påvirke, der reguleres for. Det kan fx være forsinkelser hos kunden, særlige trafikforhold, vejrlig og lign. Der reguleres kun, hvis forsinkelsen overstiger 10 min. på det enkelte vognløb.

I tilfælde hvor vejrlig eller lignende medfører forsinkelser på ture i mere end 50% af NT's område, kan NT erklære dagens drift for nøddrift. Nøddriften indebærer, at der ikke vil blive foretaget individuelle korrektioner på vognløbene. Alle vognløb, der har udført kørsel for NT den dag, hvor der erklæres nøddrift, vil i stedet blive kompenseret med 20% ekstra betaling. Nøddriften omfatter alle vognløb, der har udført kørsel for NT den pågældende dag, uanset forsinkelsens varighed. Der kan på dage med nøddrift ikke forventes anden betaling end normal betaling +20% uanset tidsforbruget på vognløbet. Beslutning om at erklære nøddrift træffes af NT.

De indkomne tilbudspriser vil blive indlagt i planlægningssystemet i perioden den 24.6.2023 - 1.7.2023, således at tilbudspriserne for 30. udbud kan blive ændret på et hvilket som helst tidspunkt i denne periode. Tilsvarende vil gøre sig gældende i forbindelse med driftsstart for 32. udbud.

3.11 Indeksregulering

De tilbudte priser reguleres to gange årligt, den 1. marts og den 1. september. Reguleringen sker i henhold til bilag I.

3.12 Virksomheder, selskaber og foreninger

NT kan til enhver tid forlange at få udleveret virksomhedens budget for det indeværende og eventuelt kommende regnskabsår.

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-/anpartskapitalen skal dog ikke oplyses, medmindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet. Selskaberne skal på eget initiativ indsende regn-

skaber til NT med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravene i selskabsloven senest 14 dage efter regnskabernes underskrivelse.

Hvis entreprenøren er organiseret som en forening, har NT 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 indeværende 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 entreprenører der er medlemmer af foreningen, og som deltager i kørslen under nærværende aftale, skal hæfte direkte over for NT for misligholdelse og alle forhold i forbindelse med deres egen kørsel.

Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende dele af kapitalen, er NT berettiget til at opsige 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.

Hvis entreprenøren er organiseret som en forening og denne opløses, er NT berettiget til at opsige aftalen.

3.13 Personaleansvar

Entreprenøren leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af entreprenøren. Entreprenøren forpligter sig til at overholde den arbejdsklausul om løn og ansættelsesvilkår, der er gengivet i bilag E. 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.

Entreprenøren forventes endvidere at være opmærksom på den enkelte kommunes og Region Nordjyllands politik, hvad angår sociale klausuler. Her henvises til kommunernes og regionens hjemmesider.

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.

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.

3.14 Virksomhedsoverdragelse

Der vil efter NT's opfattelse ikke være tale om virksomhedsoverdragelse i forbindelse med udbuddet. I særlige tilfælde kan overtagelse af materiel og/eller personale dog bringe forholdet ind under virksomhedsoverdragelsesloven. NT vil i dette tilfælde ikke være part i

en eventuel virksomhedsoverdragelse, der alene er et anliggende mellem afgivende og modtagende virksomhed.

3.15 Underentreprenør

Entreprenøren har mulighed for at anvende underentreprenører. Underentreprenører kan enten oplyses på tilbudsblanketten ved tilbudsafgivelsen eller der kan søges om godkendelse af underentreprenører i kontraktperioden.

Såfremt der ønskes anvendt en underentreprenør, der ikke er oplyst ved tilbudsafgivelsen, eller en underentreprenør ønskes udskiftet, vil dette kræve en skriftlig ansøgning til NT mindst 14 dage forinden underentreprenøren ønskes anvendt. Der skal vedlægges en serviceattest for underentreprenøren. Underentreprenøren skal godkendes af NT, dog undtaget akutte tilfælde - driftsstop, sygdom eller lignende, hvor det på dagen er tilstrækkeligt at informere NT's bestillingscentral hos FlexDanmark. Såfremt der er brug for underentreprenørerne i længere tid end på dagen for akutte tilfælde, skal NT kontaktes.

Underentreprenører skal opfylde kravene til at kunne udføre kørsel i henhold til nærværende kontrakt.

Entreprenøren hæfter for sine underentreprenørers forhold på samme måde som for sine egne forhold. Entreprenøren har således det fulde ansvar over for NT for den kørsel, der udføres af underentreprenører.

NT er berettiget til at rette alle krav – uanset om de hidrører fra underentreprenørers forhold – mod entreprenøren. Entreprenørens mellemværende med eventuelle underentreprenører er NT uvedkommende.

3.16 Konkurs og overdragelse af forretning

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.

Ægtefælle eller børn kan indtræde i kørselsaftalen i stedet for entreprenøren. Entreprenøren kan i øvrigt overdrage sin forretning, helt eller delvist, til tredjemand, hvis NT godkender den nye entreprenør. Godkendelse af delvis overdragelse kræver særlige omstændigheder.

3.17 Erstatnings- og forsikringsansvar

Hvis entreprenøren, under udførelse af sine pligter i henhold til aftalen, ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, entreprenøren transporterer, eller tredjemands person eller gods, er alene entreprenøren ansvarlig for sådanne skader. Eventuelle omkostninger, herunder advokatomkostninger og øvrige sagsomkostninger, renter mv., som måtte blive påført NT i forbindelse hermed, skal entreprenøren friholde NT for.

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 sine ansatte. I det tilfælde hvor der er sket person- eller tingsskade, kan NT, efter en konkret vurdering af sagens omstændigheder, pålægge entreprenøren at foretage anmeldelse til dennes forsikringsselskab.

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.

3.18 Misligholdelse

Såfremt entreprenøren væsentlig misligholder sine forpligtelser i henhold til aftalen, er NT berettiget til at ophæve aftalen helt eller delvist. Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a. det forhold, at entreprenøren trods skriftlig advarsel tilsidesætter centrale aftalemæssige forpligtelser. En misligholdelse kan dog også have en sådan grovhed, at NT kan ophæve aftalen eller dele heraf uden forudgående advarsel.

Såfremt entreprenørens tilladelse til erhvervsmæssig persontransport eller -befordring eller til offentlig servicetrafik tilbagekaldes af Færdselsstyrelsen, eller i tilfælde af taxitilladelse tilbagekaldes af kommunalbestyrelsen eller anden myndighed, ophæves aftalen enten i sin helhed eller for den konkrete rådighedspakke uden varsel.

Såfremt entreprenøren ikke til enhver tid og på NT's forlangende kan fremsende kopi af EPT-, bus-, OST- eller taxitilladelse, registreringsattest (med tilladelsesindehaveren som registreret ejer eller bruger) samt evt. synsattest for køretøj med flere udførelser for de vogne, der udfører flextrafik for NT, ophæves aftalen enten i sin helhed eller for den konkrete rådighedspakke uden varsel.

En ophævelse af aftalen er ikke til hinder for, at NT tillige kræver erstatning efter afsnit 3.17.

Manglende samarbejdsvilje eller undladelse af at fremsende efterspurgte dokumenter kan ligeledes medføre lukning af vognløb uden varsel, indtil forholdene er bragt i orden. Der kan fx være tale om manglende velvilje til at deltage i kontroller, manglende dokumentation af fejl og mangler og lignende.

Såfremt det konstateres at

- entreprenøren anvender en vogn, der ikke opfylder de aftalte krav
- entreprenøren på anden vis begår en kvalitetsbrist
- der opstår uoverensstemmelse mellem entreprenøren/chaufføren og NT omkring driftsmæssige forhold, som NT vurderer forstyrrer driften
- entreprenøren svigter sin forpligtelse til at overholde den arbejdsklausul, der er gengivet i bilag E

forbeholder NT sig ret til omgående at indstille kørslen på den pågældende vogn, indtil misforholdet er bragt til ophør og entreprenøren på tilfredsstillende vis har dokumenteret, at lignende brister, ikke vil ske i fremtiden. Hvis der sker tilsvarende fejl igen, forbeholder NT sig ret til at ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning.

Hvis der ikke er tale om væsentlig misligholdelse, eller NT ikke vælger at gøre brug af muligheden for at ophæve aftalen helt eller delvist, har NT ret til at bringe de i afsnit 3.19 nævnte sanktioner i anvendelse, jf. dog afsnit 3.19 vedrørende gentagne tilfælde.

3.19 Økonomiske sanktioner (bodsbetalinger)

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:

- Forkert eller manglende firmanavn på vogn
- Vognen er ikke forsynet med førstehjælpskasse, ildslukker og hygiejnekit
- Bespændingsanordning, lader, batteri el.lign. er ikke forsvarligt fastmonteret
- Chaufføren har ikke noget synligt ID-kort
- Chaufføren kan ikke fremvise relevante certifikater/ uddannelsesbeviser ved en kontrol
- Chaufføren har ingen brugerprofil på NTflexinfo-portalen
- Manglende rettidig indsendelse af udtalelse (inden fem dage) i forbindelse med fremsendte klager
- Manglende rettidig indsendelse af rådighedsskema for julekørslen

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

- Manglende udråb af ture
- Anvendelse af en vogn der ikke opfylder de aftalte krav, ikke har tilstrækkelig siddepladskapacitet eller ikke er af en god standard
- Forkert eller mangelfuld skiltning og design af vogn
- Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af vogn
- Uacceptabel vedligeholdelse af vogn i øvrigt
- Chaufføren er ikke soigneret og 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 indberetning til NT's bestillingscentral hos FlexDanmark om, at der køres med en anden vogn end aftalt
- Manglende indsendelse af uheldsrapport inden 24 timer
- Manglende dokumentation for anvendelse af grøn el til drift af eldreven vogn
- Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af syntetisk diesel efter normen EN 15940 for kørsel med krav om anvendelse af syntetisk diesel
- Manglende rettidig dokumentation for at bestemmelserne omkring eventuelle vegetabiliske biokomponenter i syntetisk diesel overholdes

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

- Manglende tilmelding til rådighedsperiodens start
- Manglende kontakt til vognen eller entreprenøren i rådighedsperioden
- Undladelse af at udføre en aftalt kørsel i rådighedsperioden
- Manglende overholdelse af de aftalte tider/køreplanstider i rådighedsperioden
- Manglende indberetning af forgæves kørsel
- Uautoriseret 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
- Personen der er sat til at varetage vagt- eller administrative opgaver i forbindelse med kørsels afvikling, har ikke gennemført den af NT krævede uddannelse
- Vognen udeblev fra kontrol eller vognløbet lukkes umiddelbart inden en kontrol
- Eldrevne vogne er ikke fuldt opladet ved vognløbets/en eventuel rådighedsperiodes start. Ved fuld opladning forstås minimum 90% SoC

Såfremt en vogn ikke står til rådighed for julekørslen, eller ikke er til rådighed i det krævede minimums tidsrum, er NT berettiget til at modregne 5.000 kr. i betalingen pr. konstateret tilfælde.

I følgende situation er NT berettiget til at udstede dagsbøder á 500 kr. pr. dag, der ikke kan fremvises dokumentation for at have gennemført eller være tilmeldt det/de krævede kurser:

- Entreprenøren har ikke gennemført hele eller dele af Trafikselskabernes Entreprenør-uddannelse som krævet.

Såfremt chaufførens sprogkompetencer ikke vurderes at være tilfredsstillende, vil NT anmode entreprenøren om at anvende en anden chauffør, indtil chaufføren har tilegnet sig de nødvendige sprogkompetencer.

I gentagelsestilfælde er NT, efter skriftlig advarsel, berettiget til at ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning, jf. afsnit 3.18.

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.

3.20 Voldgift

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.

Voldgiftsretten består af tre medlemmer. Formanden udpeges på begæring af én af parterne af præsidenten for Vestre Landsret. Hver af parterne udpeger en voldgiftsmand.

Voldgiftsmændene skal udpeges og anmeldes til formanden senest 14 dage efter, at denne er udpeget. Foreligger en sådan anmeldelse ikke, vælger formanden voldgiftsmanden.

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.

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.

3.21 Diskretion

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.

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.

Oplysninger om kunder er fortrolige og skal behandles efter reglerne i Databeskyttelsesforordningen. NT og entreprenørens betragtes i denne henseende begge som dataansvarlige.

Pligterne i henhold til ovenstående består også efter, at aftalen er bragt til ophør og uanset årsagen hertil.

Bilag A. Kørsel under NT's planlægningssystem

Planet er NT's nuværende IT-system til samordning af individuelt bestilte ture. Det er planen, at NT i 2023 går over til et nyt IT-system (NOP), med en tilsvarende funktionalitet, jf. afsnit 1.5.

Bestilling af ture

Bestilling af ture modtages af NT's bestillingscentral hos FlexDanmark eller pågældende kommune/sygehus/institution alt efter, hvad der er aftalt. Det personale der modtager bestillingerne, lægger de bestilte ture ind i planlægningssystemet. Bestilling af ture kan også foretages gennem en online selvbetjeningsløsning. Den enkelte chauffør eller entreprenør er ikke involveret i modtagelsen af bestillinger fra brugerne.

Når de bestilte ture lægges ind i planlægningssystemet, sker der en automatisk planlægning af kørslen til senere udsendelse af kørselsordre til de vogne/entreprenører, der skal udføre kørslen.

Kørselsplanlægning

Planlægningssystemet planlægger kørslen således, at den udføres bedst og billigst af de vogne og busser mv., der er tilkoblet systemet. Planlægningssystemet tager i planlægningen hensyn til en lang række faktorer:

- hvor vognen ifølge planlægningssystemet befinder sig
- hvor mange passagerer der er plads til
- hvilke sæder der er ledige
- hvad vognen koster
- hvorfra og hvortil der skal køres
- de erfaringsmæssige køretider knyttet til de konkrete vejstrækninger osv.

Alle disse oplysninger anvender planlægningssystemet til at planlægge kørslen og fordele den på vogne. Resultatet af planlægningen er et antal vognløb, som i de fleste tilfælde består af flere sammenkædede ture, men som også kan bestå af en enkelt tur. Information om vognløbene udsendes via kørselsordrer til vognene.

Planlægningssystemet vælger den i situationen planlægningsmæssigt billigste vogn, der kan opfylde kravene til at udføre en konkret kørselsopgave. Det betyder, at jo lavere timepris en vogn har, sammenholdt med den geografiske placering, jo større chance vil der være for at få kørsel.

De økonomiske gevinster ved anvendelse af planlægningssystemet opnås ved:

- at tomkørslen minimeres
- at der kommer til at sidde flere passagerer i vognen på samme tidspunkt

Udsendelse af kørselsordre til vognene

Udsendelse (udråb) af kørselsordrer til de enkelte vogne sker automatisk gennem Planlægningssystemet i takt med, at kørslen planlægges. Kørselsordren formidles til den enkelte vogn via datatelegrammer. Telekommunikationen muliggør, at chaufføren kan læse kørselsordren på en skærm, der er monteret i vognen eller på sin mobiltelefon. På

kørselsordren er hver tur beskrevet med tidspunkter, adresser og navnet på den person, der skal afhentes. Hvis der skal opkræves betaling fra brugeren, fremgår beløbet ligeledes af kørselsordren.

Da kørslen planlægges i den takt bestillingerne indløber fra brugerne, medfører det løbende ændringer/justeringer i de planlagte vognløb, der udgør grundlaget for de kørselsordrer, der udsendes til vognene. Der kan løbende kobles flere ture på de enkelte vognløb, ligesom ture kan blive overflyttet fra ét vognløb til et andet.

At kørslen planlægges i den takt, bestillingerne indløber indebærer, at efterfølgende bestillinger kan få indflydelse på fordelingen af kørslen. I den løbende planlægning vælges den på tidspunktet økonomisk mest fordelagtige vogn. For at optimere planlægningen, foretages der hver dag flere replaneringer, af al kørsel til næste dag med den prioritering, at først planlægges trappemaskineturene, dernæst kørestolsturene, så de lange rejser og endelig den øvrige kørsel. For nuværende replaneres der kl. 12, omkring kl. 17 og efter kl. 19. NT optimerer løbende replaneringerne, hvorfor tidspunkterne for replanering kan variere i kontraktperioden. Denne optimering af kørselsplanlægningen er med til at sikre den for NT økonomisk mest fordelagtige, og derfor også den for entreprenørerne mest retfærdige, fordeling af kørslen.

Entreprenøren er forpligtet til at holde sig orienteret om kørslen gennem overvågning af kørselsordrer eller via vognmandsportalen, som bl.a. giver overblik over den forventede kørsel for de enkelte vognløb.

Driftsovervågning gennem planlægningssystemet

Entreprenøren eller den enkelte chauffør har selv pligt til at løse problemer i forbindelse med afviklingen af kørslen. Kan problemer (fx defekte vogne, større forsinkelser, forkerte adresser) ikke umiddelbart løses af entreprenøren/chaufføren, kontaktes en trafikstyrer hos FlexDanmark.

Trafikstyreren hos FlexDanmark har til opgave at overvåge afviklingen af den samlede kørsel og løse opståede problemer, der ikke umiddelbart kan løses af entreprenøren/chaufføren. Trafikstyreren er således bindeleddet mellem planlægningssystemet og de enkelte vogne. Det skal her påpeges, at NT's driftsovervågning af den samlede kørsel (varetaget af FlexDanmark) ikke tilsidesætter entreprenørens ansvar for selv at overvåge egen drift. Vognmandsportalen giver entreprenøren mulighed for at overvåge egen kørsel.

Vogngrupper/enkeltvogne

Vogne kan indlægges i Planlægningssystemet på to måder, enten som vogngrupper eller som enkeltvogne. Der anvendes altid enkeltvognstilslutning for rådighedsvogne.

Det bemærkes, at der er en ekspeditionstid for oprettelse af vogne i Planlægningssystemet på op til 28 dage, fra alle krævede oplysninger er indsendt, herunder åbningstider og mobilnumre. Generelt skal entreprenøren regne med en ekspeditionstid for ændringer i planlægningssystemet på op til 14 dage, dog op til 28 dage før kørselsstart.

GPS-positionering

Entreprenøren er indforstået med, at NT må opsamle data indhentet via GPS fra entreprenørens vogne, mens de er tilmeldt og kører for NT. Dataene bruges til overvågning og analyse af driften samt til afklaring af hændelsesforløb i forbindelse med kundehenvendelser og lignende. GPS-positioner sendes kun til NT, når kommunikationsudstyret er tændt. Kommunikationsudstyret skal altid være tændt, når vognen er tilmeldt kørslen.

GPS-positioneringen giver NT mulighed for at få oplyst vognens position, fart og retning, når vognen udfører kørsel. Formålet for NT med GPS er at få større overblik over trafik-situationen og opsamle GPS-positioner til brug for fastsættelse af køretider. Hos NT og FlexDanmark vil GPS-informationerne blive vist på et digitalt kort. FlexDanmark har i forbindelse med forsinkelser også mulighed for at indhente GPS-positioner på de enkelte vogne. NT ønsker kun at indhente GPS-positioner, når vognene er til rådighed for NT. Hvis vognen ikke er til rådighed for NT, kan der slukkes for GPS-kommunikationen, så der ikke sendes GPS-positioner til NT. Krav til kommunikationsudstyr er beskrevet i bilag F.

Alle vogne skal være forsynet med kommunikationsudstyr, der gør NT i stand til at modtage GPS-positioner fra vognen, i udgangspunktet som minimum hvert minut, men frekvensen skal i aftaleperioden kunne øges til hvert 10. sekund efter anmodning fra NT. Udstyret skal endvidere kunne modtage og sende meddelelser til og fra planlægningssystemet. Udstyret anskaffes og vedligeholdes af entreprenøren. For taxicentraler kan egne kommunikations-systemer anvendes, såfremt funktionaliteten er tilsvarende. Over for vogne der ikke er forsynet med behørigt kommunikationsudstyr, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner i henhold til afsnit 3.19.

Planlægningsprisen

NT vil rent administrativt anvende en fiktiv planlægningspris for rådighedsvogne for at sikre kørsel til rådighedsvognene.

Bilag B. Retningslinjer for kørsel

Kørslen mellem de enkelte opsamlings- og afsætningssteder skal gennemføres ad korteste rute og hurtigst muligt.

Hvis der er ledige pladser i en vogn, disponerer NT over disse. Chaufføren må under ingen omstændigheder tage initiativ til, at der befordres andre personer med vognen(e) uden forudgående at have indhentet konkret tilladelse af NT.

Der må ikke befordres flere passagerer end NT har godkendt vognen til.

Krav til chaufførerne

Fysisk og psykisk magtanvendelse, ydmygende eller anden form for krænkende og nedværdigende behandling af passagerne må ikke finde sted.

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, demente ældre og andre med ekstra servicebehov. Fast ekstra service vil være meldt ud i køreplanen.

Der må ikke føres private telefonsamtaler, når der er kunder i vognen.

Chaufførerne skal opretholde en professionel distance til kunderne. For at der ikke kan sås tvivl om den professionelle distance, er det NT's anbefaling, at chauffører hverken søger eller accepterer venskaber med passagerer, herunder på sociale medier.

Alkohol og rygning

Chauffører må ikke indtage, være påvirket af eller lugte af alkohol eller andre rusmidler i forbindelse med kørsel for NT. Entreprenøren er forpligtet til at sende chaufføren til kontrol på politistationen eller på sygehuset, hvis der er mistanke om, at chaufføren er påvirket.

Al rygning, herunder også elektroniske cigaretter og lignende, er ikke tilladt i forbindelse med udførelse af kørsel for NT. Rygeforbuddet gælder også udenfor vognen i forbindelse med afhentning og aflevering.

Særlige kvalifikationer

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 heri. Pålagt undervisning pålægges ud fra hensyn til borgeren, dennes sikkerhed og arbejdsmiljøet. Tidsforbruget til undervisningen honoreres altid med timeprisen, såfremt det ikke foregår i rådighedsperioden. Chaufførerne er forpligtet til at deltage i denne undervisning.

Straffeattest

Entreprenøren har pligt til at sikre sig, at der ikke anvendes chauffører, der har været straffet for forbrydelser mod børn og unge. 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.

Kontaktoplysninger

Entreprenøren har pligt til at give oplysning om navnene på det chaufførteam, der benyttes på de enkelte rådighedsvogne. Entreprenøren har desuden pligt til at kontrollere, at chaufførerne har det fornødne kørekort. NT kan til enhver tid forlange at se dokumentation for entreprenørens kontrol af kørekort.

Køreplaner

Rute og køreplan fastlægges af NT og de kommuner/institutioner, der udføres kørsel for. Rute- og køreplan udformes som vognløb over personer, der skal befordres med oplysning om, hvor opsamling og afsætning skal ske samt tidspunkter herfor. Køreplanerne for ruterne revideres løbende som følge af erfaringer om køretider i forbindelse med til- eller afgang af personer eller lignende. Køretiderne revideres i øvrigt, hvis andre forhold gør det nødvendigt for institutionerne at ændre på kørslen.

Færdselsuheld

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, af hensyn til besvarelse af forespørgsler herom fra pressen eller andre, underrettes skriftligt om enhver form for driftsuheld inden 24 timer efter uheldstidspunktet.

Vejrlig

Entreprenøren afgør efter en kritisk vurdering af situationen, om det er forsvarligt at gennemføre kørslen i tilfælde af dårligt vejr (snestorm, dårligt føre og lign.). Kan en kørsel ikke gennemføres, kontaktes FlexDanmark og eventuelt institution. 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. Børn der ikke kan klare sig selv, må ikke efterlades alene.

Opdatering af retningslinjer

Retningslinjer for kørselens udførelse kan løbende blive revideret og ajourført. Entreprenøren og chaufførerne er forpligtet til at følge de retningslinjer, der udarbejdes af NT og institutionerne.

De generelle retningslinjer kan blive ajourført og meddelt via NTflexinfo-portalen (www.NTflexinfo.dk). NT forventer, at chaufførerne holder sig løbende orienteret på NTflexinfo på ugentlig basis. Det hører derfor til entreprenørens pligter at sørge for, at chaufføren/chaufførerne har en brugerprofil på portalen. Er det ikke tilfældet, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner jf. afsnit 3.19.

Bilag C. Krav til chaufførens kompetencer og uddannelse

Generelt forventer NT, at chauffører, der udfører kørsel for NT, besidder den viden og de kompetencer, der er nødvendige for at kunne udføre flextrafik, herunder at chaufføren kan udføre en ekstraordinær og imødekommende service overfor vores kunder.

Krav til chaufførens kompetenceprofil

NT's krav og forventninger til chaufførens viden og kompetencer kan opdeles i faglige, almene og personlige servicekompetencer.

Faglige kompetencer:

NT forventer, at chaufføren har indgående fagligt kendskab til:

- flextrafikens rejsebestemmelser og -regler
- flextrafikens kørselsordninger og produkter i al almindelighed
- NT's system og procedurer for indberetning af driftsforstyrrelser, ulykker m.m.
- at kunne betjene det udstyr og de systemer, der findes i vognen/bussen
- at kunne orientere sig geografisk i de lokale trafik- og bynet i de udbudte områder
- at kunne udføre en miljøvenlig, tryk og sikker kørsel

Almene kompetencer:

NT forventer, at chaufføren:

- kan beherske det danske sprog i skrift og tale på et sådant niveau, at aftalte opgaver, der gives af trafikskabet, kan udføres som foreskrevet. Eksempler på opgaver, der kræver tilstrækkelige dansksproglige kompetencer er:
 - læsning og forståelse af kørselsordrer og informationsmateriale vedr. flextrafik
 - telefonsamtale med trafikskabets personale om bl.a. den konkrete og fremtidige kørselsopgave
 - forståelse af mundtlige anvisninger fra trafikskabets personale, kunder m.fl.
- besidder grundlæggende regnekundskaber
- besidder grundlæggende IT-kundskaber
- kan begå sig på engelsk

Personlige (service)kompetencer:

NT forventer, at chaufføren:

- kan yde en korrekt og imødekommende kundeservice ved at sætte sig i kundens sted og give kunden den rette service, herunder at kunne udvise passende konduite
- forstår at afværge og/eller nedtrappe en konflikt

Generelt gælder det for chaufførens viden og kompetencer, at de konkrete krav til de faglige, almene og personlige kompetencer løbende fastlægges i et samarbejde mellem NT og entreprenøren. Hvis der i løbet af kontraktperioden opstår behov for nye kompetencer, forpligtes entreprenøren til at sikre, at chaufføren gennem oplæring og uddannelse opnår

de rette kompetencer og den rette viden. Det kan fx være krav om brugen af IT eller miljømæssige funktioner etc.

NT udarbejder løbende informations- og vejledningsmateriale (herunder manualer), og det forventes, at disse er tilgængelige for og kendt af alle chauffører. Det er entreprenørens ansvar at sørge for, at egne chauffører har kendskab til og kan anvende dette materiale. Det forventes også, at alle chauffører løbende holder sig opdateret om, hvad der sker i NT gennem de medier (app, portaler etc.), som NT stiller til rådighed for chaufførerne.

Til opnåelse af ovenstående kompetenceprofil stiller NT en række krav, som er rettet mod chauffører, der udfører flextrafik.

Krav om uddannelse

Entreprenøren er ansvarlig for, at de chauffører der anvendes til kørslen, gennem 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. For de chauffører der udfører flextrafik gælder nedenstående krav.

Krav om chaufføruddannelse (modul 1-2-3-4 og førstehjælp)

Entreprenøren er forpligtet til udelukkende at anvende chauffører til kørslen, der har gennemført og bestået de nedenfor angivne kurser, som udbydes af forskellige uddannelsescentre i Danmark. Herudover er der krav om færdselsrelateret førstehjælp.

- Modul 1 (AMU-kode 47874): Introduktion til offentlig servicetrafik (1 dag)
- Modul 2 (AMU-kode 48104): Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer (2 dage)
- Modul 3 (AMU-kode 48105): Befordring af fysisk handicappede passagerer (2 dage)
- Modul 4 (AMU-kode 48206): Ajourføring af chauffører i offentlig servicetrafik (3 dage)

Modul 1 og 2

Det er et krav, at alle chauffører, der udfører flextrafik, gennemfører og består modul 1 og 2, **inden** kørslens påbegyndelse.

Modul 3

Det er et krav til de chauffører, der udfører transport af kørestolsbrugere, tillige at gennemføre og bestå modul 3 **inden** kørslens påbegyndelse. Hvis en chauffør inden for de seneste 10 år har gennemført et 5-dages AMU-kursus i befordring af bevægelseshæmmede (BAB-kursus), kan dette dog erstatte modul 3.

Der gøres opmærksom på, at modul 3 forventes at blive opdelt i to selvstændige kurser i løbet af efteråret 2022.

- Et kursus omhandlende betjening af lift (2 dage)
- Et kursus omhandlende brugen af trappemaskine (2 dage)

Når disse kurser udbydes af skolerne, vil kravet være at chauffører, der skal køre med og betjene lift, har bestået det respektive kursus. Skal chaufføren ligeledes køre med trappemaskine, skal dette kursus ligeledes bestås.

Modul 4

Endelig er det et krav til alle, der har taget uddannelsen, at modul 4 skal være gennemført senest 5 år efter gennemførelsen af modul 2. I tilfælde af, at modul 2 er gennemført og bestået mere end én gang, vil dette krav gælde i forhold til første gang modul 2 blev bestået.

Førstehjælp

Det er et krav, at chaufføren til enhver tid kan fremvise et gyldigt bevis for gennemført uddannelse i færdselsrelateret førstehjælp. Beviset må maksimalt være 2 år gammelt. Uddannelsen skal følge Dansk Førstehjælpsråds kurser.

Krav om brugen af NT's academy-system

NT har udviklet et elektronisk academy-system, som har til formål at styrke chaufførens viden og kompetencer samt styrke den interne kommunikation mellem NT, entreprenører og chauffører. Systemet er både web- og appbaseret og fungerer som en faglig og social platform for alle chauffører, der udfører NT-kørsel.

Systemet, der er et kommunikations-, informations- og læringsmedie, samler nyttig viden om flextrafik. Chaufføren kan teste sin viden, tilegne sig ny viden og læring, være opdateret og komme i dialog med andre chauffører og NT omkring faglige spørgsmål. NT stiller systemet til rådighed og er ansvarlig for udvikling og opdatering af faglig viden og indhold på portalen. NT stiller sig gerne til rådighed for undervisning i brugen af portalen. Det nuværende system hedder www.NT.flexinfo.dk.

Dokumentation via egenkontrol

Entreprenøren forpligtes til, ved forespørgsel fra NT, at kunne dokumentere via egenkontrol, at chaufførerne lever op til ovenstående krav vedr. kompetenceprofil, uddannelse og academy-systemet.

Kopi af certifikat/uddannelsesbevis for krævede kurser skal kunne forevises, hvis NT forlanger det fx i forbindelse med kontroller. Her er det muligt at fremvise et billede, en kopi eller registrering på ID-kortet. For at få certifikater/uddannelsesbeviser registreret på ID-kortet, skal der ske henvendelse til NT.

Betaling og refusion

Entreprenøren skal afholde alle udgifter, der er forbundet med chaufføruddannelse og brugen af academy-systemerne.

Da flere af uddannelserne gennemføres i AMU-regi, kan der søges om VEU-godtgørelse (løntabsgodtgørelse) og befordringstilskud i henhold til de gældende AMU-regler. Oplysninger om VEU-godtgørelse findes på Undervisningsministeriets hjemmeside: www.ug.dk/uddannelser/artikleromuddannelser/oekonomi/veu-godtgoerelse

Tilmelding til AMU-kurser kan ske på www.voksenuddannelse.dk.

Dispensation

Der vil i særlige tilfælde, efter en konkret og individuel vurdering, kunne dispenseres fra kravene (fx ved akut mangel på chauffører, manglende kursusudbud, sygdom etc.) under forudsætning af, at det manglende uddannelsesniveau og/eller øvrige krav opfyldes så hurtigt som muligt. Anmodning herom skal ske skriftligt til NT.

Økonomiske sanktioner

NT kan foretage økonomiske sanktioner (bod), hvis det konstateres, at ovenfornævnte krav ikke er opfyldt, jf. afsnit 3.19.

Bilag D. Krav til uddannelse af entreprenøren og administrativt driftspersonale

Generelt forventer NT, at entreprenøren selv og dennes administrative vagt- og driftspersonale besidder den viden og de kompetencer, der er nødvendige for at kunne lede, drive og drifte virksomhedens udførsel af den respektive kørsel for NT.

Krav om uddannelse for det administrative driftspersonale

Entreprenøren forpligtes til at sikre, at vagtpersonale og administrativt personale, der har med kørsels afvikling at gøre, har gennemført og bestået de nedenfor angivne AMU-kurser, som udbydes af forskellige uddannelsescentre i Danmark.

- Modul 1 (AMU-kode 47874): Introduktion til offentlig servicetrafik (1 dag)
- Modul 2 (AMU-kode 48104): Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer (2 dage)
- Modul 4 (AMU-kode 48206): Ajourføring af chauffører i offentlig servicetrafik (3 dage)

Det er et krav, at vagtpersonale og administrativt personale, der har med kørsels afvikling at gøre, har gennemført og bestået modul 1 og 2 før kørselsstart.

Desuden er det krav, at modul 4 skal være gennemført senest 5 år efter gennemførelsen af modul 2. I tilfælde af at modul 2 er gennemført og bestået mere end én gang, vil dette krav gælde i forhold til første gang, modul 2 blev bestået.

Kursuscertifikat for modul 1, 2 og/eller 4, eller kopi af disse, som dokumenterer, at det respektive personale har gennemført uddannelsen og bestået alle prøver, skal kunne fremvises NT ved forlangende. Kan personalet ikke forevise dokumentation for bestået uddannelse, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner, jf. afsnit 3.19.

Krav om uddannelse for entreprenøren

Entreprenøren eller dennes daglige leder (som drifts- og/eller personaleansvarlig), og en eventuel underentreprenør eller dennes daglige leder, er forpligtet til at have gennemført og bestået de nedenfor angivne AMU-kurser inden kørselsstart, som udbydes af forskellige uddannelsescentre i Danmark.

- Grundforløb, del 1 (AMU-kode 48736): Branche- og forretningsforståelse i Flextrafik (5 dage)
- Grundforløb, del 2 (AMU-kode 48737): IT- og økonomiforståelse i Flextrafik (7 dage)
- Suppleringsforløb, del 3 (AMU-kode 48738): Formidling og samarbejde i Flextrafik (3 dage)
- Suppleringsforløb, del 4 (AMU-kode 48739): Service og kvalitet i Flextrafik (5 dage)

Entreprenøren skal forvente et uddannelsesomfang i kontraktperioden på op til 20 dage (ekskl. eventuel merit).

Hvis entreprenøren (eller den daglige leder) har taget vognmandsuddannelsen for enten bus- eller taxivognmænd, eller har mindst 5 års praktisk vognmandserfaring med flextrafikken, betragtes dette som svarende til del 1 og kan derfor erstatte denne del.

Alle 4 kurser er tilrettelagt efter de nationale AMU-regler med lokal tilpasning i et samarbejde mellem kursusudbyder, NT's Entreprenørudvalg for flextrafik og NT. Uddannelsen gennemføres i AMU-regi med mulighed for at søge VEU-godtgørelse i henhold til gældende regler. De konkrete kursusdatoer kan fremsøges på www.voksenuddannelse.dk.

Alle kurser afsluttes med en prøve og med udstedelse af et kursusbevis og et certifikat, der dokumenterer, at kurset er gennemført og bestået. Kopi af certifikater skal fremsendes, hvis NT forlanger det. Det samme gælder for et bevis for en eventuel vognmandsuddannelse samt dokumentation for en meritgivende vognmandserfaring med flextrafikken. Kan der ikke forevises dokumentation for bestået uddannelse, er NT berettiget til at gøre brug af økonomiske sanktioner, jf. afsnit 3.19.

Krav i forhold til academy-systemerne og mentor

NT har udviklet et elektronisk academy-system, som har til formål at styrke chaufførens viden og kompetencer samt styrke den interne kommunikation mellem NT, entreprenører og chauffører. Systemet er både web- og appbaseret og fungerer som en faglig og social platform for alle chauffører, der udfører NT-kørsel.

Systemet, der er et kommunikations-, informations- og læringsmedie, samler nyttig viden om flextrafik. Chaufføren kan teste sin viden, tilegne sig ny viden og læring, være opdateret og komme i dialog med andre chauffører og NT omkring faglige spørgsmål. NT stiller systemet til rådighed og er ansvarlig for udvikling og opdatering af faglig viden og indhold på portalen. NT stiller sig gerne til rådighed for undervisning i brugen af portalen. Det nuværende system hedder www.NTflexinfo.dk.

NT forpligter entreprenøren til at udpege min. én medarbejder, som kan varetage opgaven som uddannelsesansvarlig og mentor på academy-systemerne. Mentoren får rettigheder og adgang til egne brugeres profiler i forhold til at kunne se, redigere og vedligeholde disse. Mentor kan trække rapporter over egne brugeres aktivitetsniveau. Det forventes, at mentor holder sig ajour på systemet på ugentlig basis. NT stiller sig til rådighed i undervisning af brugen af systemet og mentorens rettigheder.

Entreprenøren (mentor) er ansvarlig for:

- at egne chauffører er oprettet som bruger og har en opdateret brugerprofil (navn, adresse, mail og telefonnummer)
- at vedligeholde brugerprofiler i egne brugergrupper, herunder frigive chauffører til andre entreprenører
- at egne chauffører har elektronisk adgang til NT's academy-system, fx via PC-, tablet- eller smartphone
- løbende at følge op på egne chaufførs anvendelses- og aktivitetsniveau på academy-systemet
- at egne brugere overholder god takt og tone på systemet
- at yde support til egne chauffører
- ved efterspørgsel fra NT at dokumentere, fx via udskrifter fra systemet, at kravene til academy-systemet er opfyldt

Dokumentation via egenkontrol

Entreprenøren forpligtes til at kunne dokumentere via egenkontrol, at entreprenøren lever op til ovenstående krav vedr. uddannelse og academy-systemet. Kopi af certifikat/uddannelsesbevis for krævede kurser skal kunne forevises, hvis NT forlanger det.

Betaling og refusion

Entreprenøren skal afholde alle udgifter, der er forbundet med ovenstående krav til uddannelse samt administration og brug af academy-systemerne.

Det tilstræbes, at uddannelserne gennemføres i AMU-regi, således der kan søges om VEU-godtgørelse (løntabsgodtgørelse) og befordringstilskud i henhold til de gældende AMU-regler. Oplysninger om VEU-godtgørelse findes på Undervisningsministeriets hjemmeside: www.ug.dk/uddannelser/artikleromuddannelser/oekonomi/veu-godtgoerelse.

Dispensation

Der vil i særlige tilfælde, efter en konkret og individuel vurdering, kunne dispenseres fra kravene (fx ved akut mangel på chauffører, manglende kursusudbud, sygdom etc.) under forudsætning af, at det manglende uddannelsesniveau og/eller øvrige krav opfyldes så hurtigt som muligt. Anmodning herom skal ske skriftligt til NT.

Økonomiske sanktioner

NT kan foretage økonomiske sanktioner (bod), hvis det konstateres, at ovenfor nævnte krav ikke er opfyldt, jf. afsnit 3.19.

Bilag E. Arbejdsklausul

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 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 registret til NT straks efter anmeldelsen.

2. Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

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

Ved beregning af frister betegnes arbejdsdag som mandag til fredag, bortset fra helligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

2.1. Dokumentation

Entreprenøren har bevisbyrden for at forpligtelsen, jf. klausulens afsnit 1, er overholdt. NT kan på forlangende kræve at se dokumentation for entreprenørens og dennes underentreprenørers overholdelse heraf.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkvittering, 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

Ved indhentelse af dokumentation fastsættes en passende frist for entreprenørens tilvejebringelse heraf. Særligt i forbindelse med gentagne tilfælde af arbejdsklausulens overtrædelse og ved grove overtrædelser heraf vil fristen forkortes. Såfremt dokumentation ikke fremsendes af entreprenøren inden for den angivne frist, vil NT anvende en efter forholdet passende sanktion, herunder men ikke begrænset til lukning af kørsel, dagbøder, tildeling af skriftlig advarsel eller ophævelse af kontraktforhold.

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.

Mht. opkrævning af bod refererer "arbejdsdag" nedenfor til dage, hvor en vogn er åbent for modtagelse af kørsel.

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 F. Krav til kommunikationsudstyr

Vogne, der udfører flextrafik, skal være forsynet med kommunikationsudstyr, til modtagelse af kørselsordrer fra planlægningssystemet, med tilsluttet GPS. Vognen skal sende GPS-positioner til NT, med oplysning om vognens position, fart og retning, i udgangspunktet som minimum hvert minut, men frekvensen skal i aftaleperioden kunne øges til hvert 10. sekund efter anmodning fra NT. Kommunikationsudstyret skal kunne kommunikere med NT's Planlægningssystem.

Hvis vognen er tilsluttet en bestillingscentral/-kontor, kan der træffes aftale om en anden løsning. Eksempelvis kan bestillingscentralen/-kontoret automatisk være opkoblet til planlægningssystemet.

Entreprenøren betaler selv alle udgifter til hardware og software i forbindelse med opkobling til planlægningssystemet. Omkostninger til udvikling af andet software, der kan kommunikere med planlægningssystemet, påhviler entreprenøren og/eller producenten af softwaren.

På FlexDanmarks hjemmeside findes en liste over leverandører, der har et godkendt link til kommunikation mellem planlægningssystemet og vogne/centraler:

<https://flexdanmark.dk/vognkommunikation/positivlisten>.

NT forventer derudover, inden kørselsstart, at kunne tilbyde en vognkommunikationsløsning til entreprenører, der udfører kørsel med enkeltvogne, hvor chaufføren kan modtage og kvittere for ture samt sende GPS-positioner til NT. Der er tale om en ren softwareløsning, hvor entreprenøren selv skal anskaffe hardware, telefonabonnement på mobildata mv.

Alle vogne/chauffører skal være udstyret med mobiltelefon, i sagens natur med et unikt telefonnummer. Det skal være muligt at komme i kontakt med vognen, og chaufføren skal kunne komme i kontakt med omverdenen. Under kørslen skal mobiltelefonen sidde i en holder, der ligesom andet kommunikationsudstyr skal være fastmonteret i vognen.

Benyttes mobiltelefon til modtagelse af kørselsordrer, skal telefonen være en smartphone med en skærm på minimum 4 tommer.

Omkostninger ved kommunikationen finansieres på følgende måde:

- Beskeder fra planlægningssystemet til de enkelte terminaler betales af NT
- Beskeder fra de enkelte vogne til NT's planlægningssystem betales af entreprenøren

Telegramstandard

Alle taxicentraler/entreprenører skal anvende SUTI2012 eller tilsvarende telegramstandard til vognkommunikation med trafikselskabets system.

FlexDanmarks SUTI Selvdeklaration findes på FlexDanmarks hjemmeside: <https://flexdanmark.dk/vognkommunikation/tekniske-informationer-samt-skabeloner>.

Eventuelle udgifter i forbindelse med indkøb eller udvikling af software/hardware, der kan anvende SUTi2012 eller tilsvarende telegramstandard, herunder eventuelle udgifter i forbindelse med tests, skal afholdes af den enkelte taxicentral/entreprenør.

Kommunikationsmetode

AI vognkommunikation skal foregå via ActiveMQ Openwire.

Eventuelle udgifter i forbindelse med indkøb eller udvikling af software/hardware, der kan anvende ActiveMQ Openwire, herunder eventuelle udgifter i forbindelse med tests, skal afholdes af den enkelte taxicentral/entreprenør.

Bilag G. Vogntyper og krav til vogne

Generelle krav til alle vogntyper

Love og myndighedskrav (herunder miljøkrav)

Alle vogne skal til enhver tid opfylde alle love og myndighedskrav vedrørende persontransport/befordring samt som minimum have den lovpligtige forsikringsdækning. Vognene skal endvidere opfylde de krav om indretning og færdselssikkerhed, som myndighederne kræver.

Skiltning og design

Hele rådighedsvognen skal folieres eller bemales i henhold til NT's designmanual for flexvogne, "Flextrafik design 2". Yderligere retningslinjer for farver, folietyper, typografi og placeringer af design skal ligeledes ske i henhold til NT's designmanual for flexvogne, som forefindes på NT's hjemmeside.

Alene påskrifter der er godkendt af NT, og defineret i NT's designmanual, må anvendes. Er der et konkret behov, som ikke er defineret i manualen, tages kontakt til NT med henblik på at finde en designmæssig løsning, der er i tråd med NT's design.

Vinterdæk

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

Krav til vogntyper

Kravene til vogntyperne er minimumskrav. Disse minimumskrav skal opfyldes af alle vogne af de pågældende typer.

Vogntype 1: Lille vogn

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. Der skal være plads til kunders bagage svarende til mindst 2 sammenklappelige kørestole.

Vogntype 2: Stor vogn

Vognen skal have plads til 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. Vognen skal have plads til kunders bagage svarende til mindst 2 sammenklappelige kørestole.

Vogntype 3: Lav kørestolsvogn

Vognen skal have plads til 1 (el)kørestol samt 4 siddepladser til øvrige passagerer med en sådan rummelighed, at de 3 på bagsædet kan sidde komfortabelt. Vognen skal endvidere være udstyret med mindst 4 døre. Når der ikke er kørestolsbrugere med, skal vognen have plads til kunders bagage svarende til mindst 2 sammenklappelige kørestole.

Vognen skal være indrettet til at kunne transportere en kørestol med maksimal bredde inkl. bruger på 75 cm og maksimal længde inkl. bruger på 130 cm. Vognen skal være monteret med godkendt elektrisk spil til at trække kørestolen op i vognen med en personvægt på minimum 200 kg.

Vogntype 4: Høj kørestolsvogn

Vognen skal have plads til 2 (el)kørestole samt 5 siddepladser til øvrige passagerer. Alle sæder skal være fremadrettede; også kørestole skal placeres fremadrettet, og der skal være adgang fra kørestolsområdet til alle stolesæder (forsæde undtaget).

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.

Vognen skal være indrettet til at kunne transportere kørestole med maksimal bredde inkl. bruger på 75 cm og maksimal længde inkl. bruger på 130 cm.

Vognen skal være forsynet med automatisk lift. 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 ét hovedeftersyn inden for de sidste 12 mdr.). Det er således ikke tilladt for entreprenøren eller dennes virksomhed selv at foretage lifteftersynet.

Liftpladen må maksimalt stige 25%, svarende til 25 cm pr. løbende meter. Liftpladen skal minimum være 90 cm bred og 150 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 90 cm bred og 170 cm høj, og afstanden mellem vognens gulv og loft skal indvendigt være mindst 180 cm. Liften skal have en bæreevne på min. 500 kg.

Vognen skal være forsynet med udstyr til fastgørelse af kørestole. Udstyret skal opfylde kravene i gældende lovgivning. Kørestole skal under transporten være fastlåst med 4-punkts sele- eller stropbespænding. Kørestolsbrugerne skal tilbydes en 3-punkts sikkerhedssele, som skal benyttes under transporten.

Vognen skal have plads til kunders bagage svarende til mindst 2 sammenklappelige kørestole.

Vogntype 5: Trappemaskinevogn

Vognen skal, fraregnet kravet til kunders bagage, opfylde samme krav som til vogntype 4 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. Vognen skal derudover have plads til kunders bagage svarende til mindst 1 sammenklappelig kørestol.

Bilag H. Energiklasser og grønne drivmidler

Transporten er en af de store syndere i forhold til både udledning af drivhusgasser som belaster klimaet, emissioner som truer sundheden og endelig støj, som også påviseligt er årsag til sygdomme.

Med en målsætning om at den nordjyske kollektive trafik skal være endnu grønnere, har NT udarbejdet en Grøn Strategi, hvori målsætningerne om en nedbringelse af den kollektive trafiks miljøpåvirkning er fastlagt. NT's grønne strategi findes på NT's hjemmeside.

Energiklasser, konventionelle drivmidler

Indplaceringen i energiklasser sker på baggrund af bilernes officielle brændstofforbrug (det type-godkendte forbrug), som er anført i registreringsattesten som km pr. liter, og som i øvrigt tjener som afgiftsgrundlag. Brændstofforbruget måles efter en målemetode, WLTP, som blev indført i EU den 1.9.2018. Denne målemetode har givet anledning til nedenstående energiklasser (pr. 1.1.2019).

Energiklasser	Brændstofforbrug km pr. liter	
	Benzin	Diesel
A+++	Mindst 28,4	Mindst 31,9
A++	20,8-28,3	23,2-31,8
A+	16,6-20,7	18,6-23,1
A	15,0-16,5	16,9-18,5
B	12,7-14,9	14,3-16,8
C	11,8-12,6	13,3-14,2
D	10,3-11,7	11,7-13,2
E	9,8-10,2	10,9-11,6
F	8,7-9,7	9,8-10,8
G	Under 8,7	Under 9,8

Grønne drivmidler

Fossilfrie (CO₂-neutrale) køretøjer anvender ikke konventionel diesel, men kører i stedet på et fossilfrit drivmiddel. Fossilfrie drivmidler kan eksempelvis være syntetisk 2. generations biodiesel (BTL/HVO). Disse køretøjer bidrager dog stadig til den lokale luftforurening med eksempelvis partikeludledning.

Emissionsfrie køretøjer udleder derimod hverken CO₂, NO_x-partikler eller andre miljøskadelige stoffer i driften. Med den på nuværende tidspunkt tilgængelige teknologi vil det betyde, at disse køretøjer skal køre på enten el eller brint.

Anvendelse af syntetisk diesel efter normen EN 15940

Hvis tilbudsgiver afgiver et bud, der indebærer brug af syntetisk diesel, skal det i tilbudsblanketten angives hvilken syntetisk diesel, der bydes ind med. Dokumentation for brugen

skal indsendes til NT én gang årligt. Manglende rettidig dokumentation bodsbelægges i henhold til afsnit 3.19.

Såfremt der bydes ind med et drivmiddel, der helt eller delvist baserer sig på vegetabiliske komponenter, skal der fremlægges dokumentation for, at drivmidlet ikke indeholder førstegenerations-biomasse eller biomasse, der ved sin fremstilling fortrænger fødevarerproduktion. Dette skal dokumenteres én gang årligt i hele kontraktperioden. Manglende rettidig dokumentation bodsbelægges i henhold til afsnit 3.19. Fossilfriheden kan i øvrigt ikke opnås igennem klimakompensation.

Eldrift

Hvis der bydes ind med eldrift, skal køretøjerne have en opgivet rækkevidde på mindst 450 km efter WLPT standard og køre på grøn strøm. Ved grøn strøm forstås certificeret grøn strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater (Renewable Energy Certificate System). Herudover accepteres dokumenteret grøn strøm fra entreprenørens eventuelle egenproduktion af strøm fra vedvarende energikilder. Manglende dokumentation for anvendelse af grøn el til drift af eldrevne vogn bodsbelægges i henhold til afsnit 3.19.

Entreprenøren skal selv indgå aftale omkring etablering af ladeinfrastruktur. Det er endvidere entreprenørens ansvar, at den eldrevne vogn er fuldt opladet ved rådighedsperiodes start. Ved fuld opladning forstås minimum 90% SoC. Alternativt kan det medføre driftssvigt.

For eldrevne vogne gælder, at midtvejspausen/midtvejspause(r) bl.a. skal bruges til opladning. Er der brug for ekstra tid til opladning, aftales dette i behørig tid med NT's call-center hos FlexDanmark, som lægger en ekstra ladepause ind i løbet af rådighedsperioden (ud over den tvungne midtvejspause(r)). Denne ekstra ladepause kan maksimalt andrage 30 min. pr. dag. Vognen skal kunne oplades til minimum 60% SoC i midtvejspausen/ladepausen.

De(n) tvungne midtvejspause(r) planlægges til en, efter aftale med NT, alternativt NT's call-center hos FlexDanmark, fast ladestation i området omkring hjemstedet. I tilfælde af at en ladestation er optaget i længere tid, er entreprenøren ansvarlig for at finde alternative opladningsmuligheder.

Hvis vognen får tildelt en lang tur, fx ud over regionsgrænsen, kan der opstå en situation, hvor det vil være nødvendigt at indlægge ladepauser på vej ud og hjem. I en sådan situation skal NT's call-center hos FlexDanmark have besked inden vognen starter på turen, så udfordringen kan løses rettidigt.

Bilag I. Regulering for pris- og lønudvikling

Der reguleres efter ét af nedenstående indeks. Det konkrete indeks afgøres af, hvilket drivmiddel de tilbudte vogne har på tilbudstidspunktet, og indekset er fast i hele kontraktperioden (inkl. eventuelle forlængelser). Det betyder, at såfremt en vogn er tilbudt på diesel og senere udskiftes med en elbil, vil reguleringen af prisen fortsat ske efter dieselindekset i den resterende del af kontraktperioden.

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.

Dieselindeks

Reguleringen sker efter udviklingen i et omkostningsindeks, 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 brændstof (PRIS111 – Diesel), 10% i december 2007
- Lønindekset for den private sektor (ILON12 – Total – Sæsonkorrigeret), 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 oktober 2020 beregnet til 122,5 på basis af prisindekset for august 2020 og lønindekset for april 2020, som gælder for 2. kvartal 2020. Omkostningsindekset afrundes til én decimal. Omkostningsindekset for januar 2008 er fastsat til 100.

Diesel-indekset for marts 2022 er 128,5.

El-indeks

El-omkostningsindekset baseret på anvendelse af elektricitet beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på:

<https://trafikselskaberne.dk/omkostningsindeks/elomkostningsindeks/>

Det fælles el-omkostningsindeks beregnes ud fra udviklingen i følgende indeks fra Danmarks Statistik, idet de anførte vægte løbende justeres efter den relative udvikling i de enkelte indeks:

- Lønindekset for den private sektor (DS ILON12 – Total - Sæsonkorrigeret), 68% i januar 2008.
- Forbrugerprisindekset i alt - (DS PRIS 111 - I alt), 9% i januar 2008.
- Nettoprisindekset for elektricitet - (DS PRIS 114 – 04.5.1 Elektricitet), 6% i januar 2008.
- Prisindeks for indenlandsk vareforsyning - (DS PRIS 1115 – Køretøjer og dele hertil - I alt), 10% i januar 2008.
- Obligationsrentegennemsnittet - (DS MPK3 – Samtlige serier), 7% i januar 2008.

El-indekset for marts 2022 er 129,3.

HVO-indeks

Omkostningsindekset baseret på anvendelse af HVO beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på:

<https://trafikselskaberne.dk/omkostningsindeks/hvo-indeks/>

Det fælles HVO-omkostningsindeks beregnes ud fra udviklingen i følgende indeks fra Danmarks Statistik, idet de anførte vægte løbende justeres efter den relative udvikling i de enkelte indeks:

- Lønindekset for den private sektor (DS ILON12 – Total - Sæsonkorrigeret), 59,9% i februar 2018.
- Forbrugerprisindekset i alt - (DS PRIS 111 - I alt), 7,4% i februar 2018.
- Prisindeks for indenlandsk vareforsyning - (DS PRIS 1115 – Køretøjer og dele hertil - I alt), 7,8% i februar 2018.
- Rentegennemsnit - (Nasdaq - Average Bond Yield), 0,6% i februar 2018.
- Brændstof 24,2%*

*Ved beregningen af HVO-omkostningsindeks anvendes et særligt HVO-prisindeks. Dette HVO-prisindeks beregnes ud fra udviklingen i et svensk indeks for HVO. Det svenske HVO-indeks er udarbejdet af Indexrådet med deltagelse af Svensk Kollektivtrafik, Sveriges Bussföretag og Svenska Taxiförbundet. Indekset er baseret på svenske HVO-priser inkl. skatter og ekskl. moms.

HVO-indekset for marts 2022 er 151,4.

Regulering af kørsel og betaling ved større kriser

I tilfælde af større kriser som eksempelvis, men ikke begrænset til, pandemier eller epidemier, kan NT regulere kørslen ubegrænset.

NT betaler sædvanlig kontraktlig betaling for det fulde kørselsomfang i henhold til kontrakten, men med fradrag af entreprenørens sparede omkostninger ved den reducerede drift, herunder særligt brændstof/drivmidler og vedligeholdelse af materiel.

Entreprenøren er forpligtet til at genetablere normal drift med kort varsel. Ved besked inden kl. 18.00 skal entreprenøren være klar til at genstarte driften fra næste dag kl. 05.00. Driften kan genetablers med kortere varsel end beskrevet, såfremt parterne er enige herom. NT kan ligeledes forpligte entreprenøren til at genetablere driften gradvist, således at kapaciteten opfylder de aktuelle transportbehov hos brugerne.

Såfremt der er hjælpepakker eller lignende, er entreprenøren forpligtet til at anvende alle relevante muligheder inden for rammerne af hjælpepakker og at videregive besparelserne til NT via reduktioner i afregningen.

Såfremt entreprenøren i øvrigt frigør sig for eller omdisponerer lønomkostninger, f.eks. gennem aftaler med arbejdsmarkedets parter, skal disse besparelser ligeledes refunderes til NT.

Entreprenøren forpligter sig til at give NT indsigt i de opnåede besparelser, herunder modtaget kompensation fra hjælpepakker eller lignende. NT kan efterfølgende kræve dokumentation for, at en entreprenør har løftet forpligtelsen til at begrænse sit realiserede tab inden for rammerne af hjælpepakker. NT kan alternativt kræve revisionspåtegnet dokumentation fra entreprenørens statsautoriserede revisor. Udgiften til revisionspåtegning afholdes af NT.

Bilag J. Bonusmodel for flextrafikken

For at honorere den kvalitet der ligger over minimumskravene, afsættes der en pulje på et beløb på op til 1 % af kontraktsummen for 31.1 og 31.2 for kørslen, forudsat at al kørsel under 31.1 og 31.2 indgår i bonusordningen. Hvis fx 80% af de udførte vogntimer indgår i ordningen, vil den afsatte bonuspulje blive på 0,8% af den samlede kontraktbetaling. Bonuspuljen lægges oven i kontraktbetalingen og reguleres parallelt med kontraktbetalingen. Den præcise størrelse af bonuspuljen lægges endelig fast for året, når det endelige afregningsgrundlag foreligger.

Modellen er dynamisk, således at en leveret kvalitet over gennemsnittet udløser en bonusbetaling. Kundetilfredsheden hos brugere af kørslen vil danne grundlag for bonusmodellen.

Kundetilfredsheden vil blive målt via kundeundersøgelser. Undersøgelserne vil blive gennemført af et uafhængigt analysebureau. Et vægtet gennemsnit for kundernes tilfredshed beregnes på baggrund af resultaterne.

Servicescoren (kundetilfredshedsscoren), som entreprenør og chauffør har helt eller delvist indflydelse på, beregnes som ét gennemsnitstal af spørgsmålene nedenfor (spørgsmål 1-6).

BONUSSPØRGSMÅL	
Parameter	Vægtning
1. Flexvognens overholdelse af køreplanen	2
2. Chaufførens kørsel	2
3. Chaufførens kundeservice og fremtræden	2
4. Flexvognens indvendige vedligeholdelse	1
5. Flexvognens indvendige rengøring	1
6. Tryghed i flexvognen	2

Tilfredsheden måles på en skala fra 0 til 10, hvor 10 er udtryk for "Meget tilfreds" og 0 er udtryk for "Meget utilfreds".

For at opnå bonus skal entreprenøren opnå en samlet kundetilfredshed, som er lig med eller større end gennemsnittet. Bonussen vil være stigende i takt med, at den opnåede kundetilfredshed/servicescore stiger. Skalaerne ser således ud:

Servicescore	Gnsn.	+0,10	+0,20	+0,30	+0,40	+0,50	+0,60
Andel af pulje	40 %	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %

Bonusudbetalingen vil blive opgjort med udgangspunkt i det pågældende bonusårs gennemsnitlige servicescore. Den gennemsnitlige servicescore vil blive beregnet ud fra gennemsnittet af alle aftaler under 31.1 og 31.2, der indgår i bonusordningen. De entreprenører der opnår en servicescore som er lig med den gennemsnitlige servicescore, vil få udbetalt 40% af bonuspuljen. For entreprenører over gennemsnittet se ovenstående skalaer.

I det tilfælde at den gennemsnitlige servicescore er 9,4 og derover, fastfryses gennemsnittet på 9,4. Omvendt hvis den gennemsnitlige servicescore er 7,8 og derunder, fastfryses gennemsnittet på 7,8.

Hvis kundeundersøgelsen ikke kan gøres repræsentativ, idet der fx er for lavt et antal ture og dermed også for få besvarelser i kundeundersøgelsen, forbeholder NT sig ret til at tildele kørslen for den enkelte entreprenør en servicescore svarende til det gennemsnitlige niveau i kundeundersøgelsen.

Beregningen af servicescore foretages som udgangspunkt på tværs af vogntyper. Hvis der viser sig at være en markant forskel i besvarelserne i forhold til vogntyper, forbeholder NT sig ret til at opdele kundetilfredshedsdelen pr. vogntype i forhold til bonusberegningen.

Der kan ikke udbetales mere end 100 % af den samlede bonuspulje.

Bonusår, deltagelse i bonusmodel og justering af modellen

Bonusåret går fra 1.7. til 30.6. Ovenstående model er alene vejledende. Skulle det vise sig, efter det første år, at modellen ikke har det korrekte nulpunkt eller modellen på anden måde skal kalibreres, forbeholder NT sig ret til at justere modellen på baggrund af indkomne data og erfaringer.

Bilag K. Anfordringsgaranti

I forbindelse med tilbud på rådighedsvogne stilles der krav om anfordringsgaranti – alternativt et forhåndstilsagn om anfordringsgaranti.

Såfremt der ikke allerede i forbindelse med tilbuddet er indsendt en anfordringsgaranti, men alene et forhåndstilsagn, skal tilbudsgiver senest 12. juni 2023 indsende endelig anfordringsgaranti.

Anfordringsgarantien, der er til sikkerhed for entreprenørens opfyldelse af kontrakten, og som skal være ubetinget og uigenkaldelig, skal stilles gennem et anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringsselskab. Anfordringsgarantien skal være gældende indtil tre måneder efter kontraktperiodens udløb, medmindre NT forinden skriftligt meddeler entreprenøren og garantistiller, at der vil blive rejst krav mod garantien, i hvilket tilfælde garantien først ophører, når misligholdelsen er afhjulpet.

Garantien skal beløbsmæssigt svare til 15% af den samlede kontraktværdi af de vundne rådighedsvognes udbudte årlige kørselsomfang.

Garantien skal udformes så den fuldkommen svarer til den skabelon til brug for anfordringsgarantien, der findes på udbudsportalen. Det er her vigtigt, at garantien i sin tekst henviser til NT's 31.1 udbud af flextrafik i Region Nordjylland, og i øvrigt kun indeholder den samme tekst som skabelonen. Garantien må derfor ikke indeholde hverken forbehold eller betingelser, og den skal være behørigt underskrevet af pengeinstituttet/kautionsforsikringsselskabet på en formaliseret måde, fx i form af brevpapir, mailsignatur el.lign.

Til brug for udarbejdelse af et forhåndstilsagn skal tilbudsgivers pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab benytte sig af den skabelon til et forhåndstilsagn om anfordringsgaranti, der ligeledes findes på udbudsportalen. Forhåndstilsagnet skal uden noget forbehold indeholde et bindende forhåndstilsagn om, at der kan stilles en anfordringsgaranti på et beløb som svarer til 15% af den samlede kontraktværdi af det udbudte årlige kørselsomfang for det antal kørselspakker, som tilbudsgiver forventer maksimalt at vinde.

Forhåndstilsagnet skal ligesom garantien være behørigt underskrevet af pengeinstituttet/kautionsforsikringsselskabet på en formaliseret måde, fx i form af brevpapir, mailsignatur el.lign.

Bilag L. Kontraktdokument om rådighedsvogne

mellem

(entreprenør)

og Nordjyllands Trafikselskab

Aftalevilkårene fremgår af det offentliggjorte udbudsmateriale for NT's 31.1 udbud af flextrafik i Region Nordjylland (inkl. eventuelle rettelser og tilføjelser).

Aftalen omfatter de vogne, der er angivet i det medfølgende skema. Skemaet indeholder oplysninger om kørselstype, rådighedsperioder, kørselsomfang, tilbudspriser, dato for kørselsstart og dato for aftalens udløb.

Ved signering af kontrakten bekræfter entreprenøren, at der senest den 28. april 2023 for samtlige vogne foreligger den nødvendige EPT-, bus-, OST- eller taxitilladelse.

Ligeledes bekræftes det, at der for samtlige idriftsatte vogne foreligger registreringsattest, med tilladelsesindehaveren som registreret ejer eller bruger, samt eventuel synsattest for køretøj med flere udførelser.

Bilag M. Elektronisk tilbudsgivning i ETHICS

NT's udbud er elektronisk. Tilbudsgiverne udfylder online tilbudsblanket i NT's udbudsportal.

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 udbudsportalen, 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. ESPD'et skal således udfyldes på samme måde som udbudsblanketterne. Da det er muligt at indsende mere end ét ESPD, er det vigtigt at huske at udfylde feltet med navnet på den økonomiske aktør. Kan den økonomiske aktør ikke identificeres ud fra de i ESPD'et angivne oplysninger, anses blanketten for utilstrækkeligt udfyldt og dermed ugyldig.

Her følger ETHICS-vejledningen:

8. august 2019

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
1.9.1	ETHICS' ESPD service	15
1.10	Deling af adgang med kollegaer og samarbejdspartnere	17
2	ETHICS for economic operators (English)	18
2.1	ETHICS	18
2.2	Overview	18
2.3	Users	18
2.4	Overview	21
2.5	Subscription to tender	21
2.6	Access to the tender documents	23
2.7	Questions and answers	24
2.8	Direct dialogue	25
2.9	Request and tender submission	26
2.10	Sharing access with colleagues and collaborators	30

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.

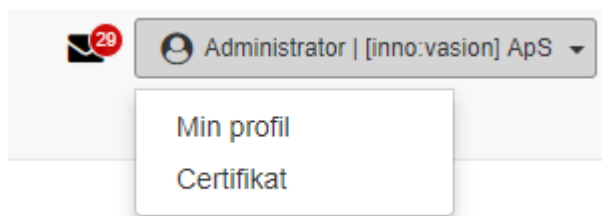
1.3 Brugere

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.

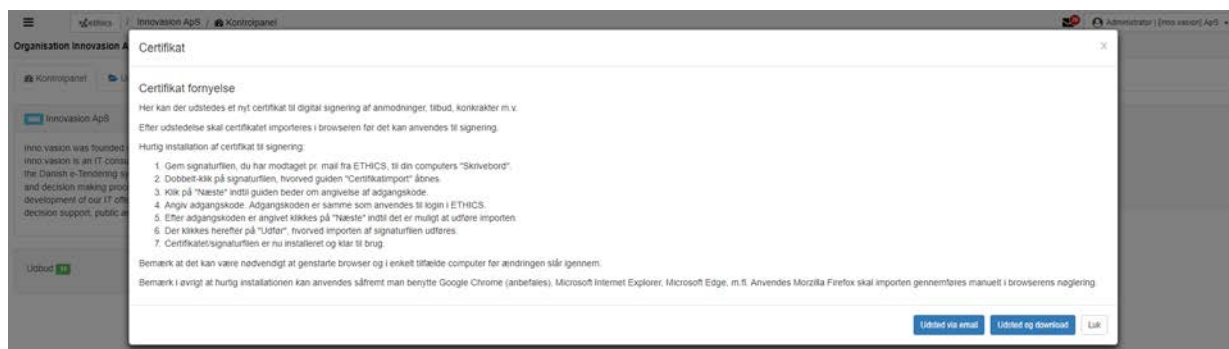
Vær opmærksom på at e-mailadressen vil blive anvendt til opdatering af brugeren.

Det angivne sprog vil benyttes til sprogvalg på ETHICS-platformen. 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:

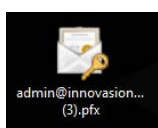


Vejledning i certifikatimportering og -anvendelse vises, og brugeren har direkte adgang til at forny certifikatet om nødvendigt.

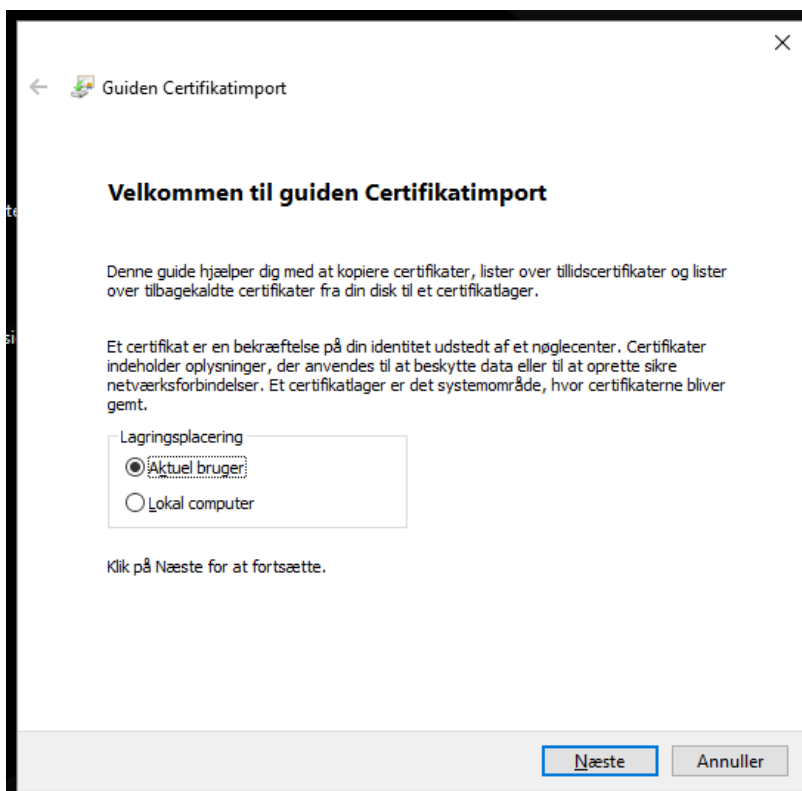
Certifikater anvendes til digital signering af anmodninger, tilbud og kontrakter.

Hurtig installation af certifikat til signering

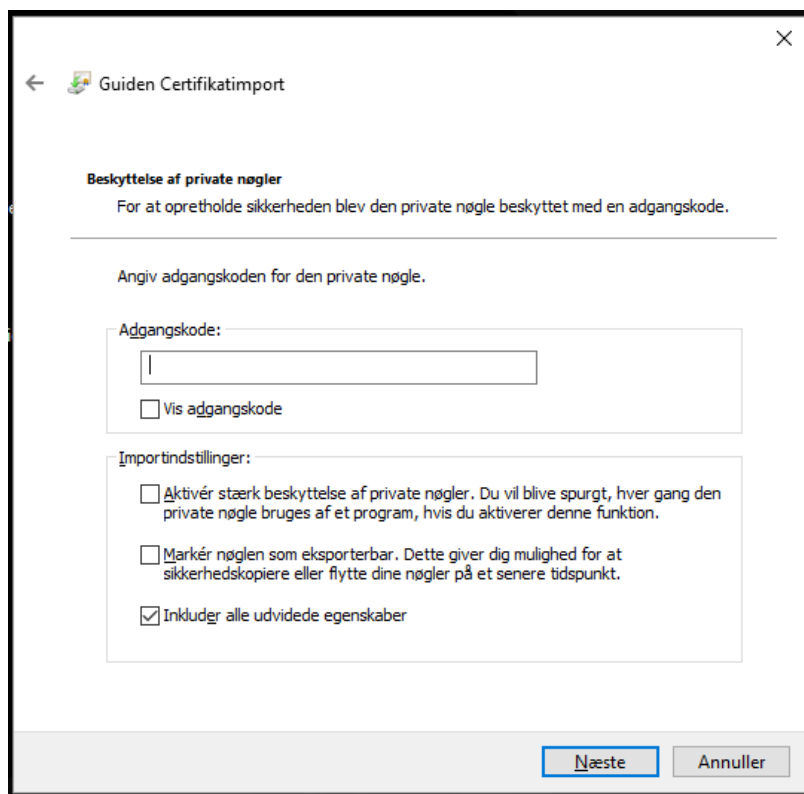
1. Gem signaturfilen, du har modtaget pr. mail fra ETHICS, til din computers "Skrivebord".



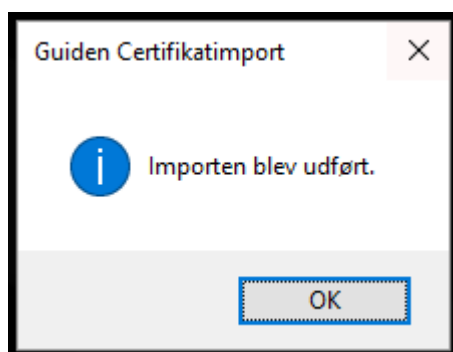
2. Dobbelt-klik på signaturfilen, hvorved guiden "Certifikatimport" åbnes.



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.

The screenshot shows the 'Overblik' (Overview) page of the ETHICS system. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, the 'ethics' logo, and the text 'Overblik'. On the right, there is a user profile dropdown showing 'Administrator | [inno:vasion] ApS'. Below the navigation bar, there are four tabs: 'Overblik' (selected), 'Udbud', 'Min profil', and 'Notifikationer'. The main content area starts with 'Velkommen til ETHICS'. Below this, there are two summary boxes. The first box shows 'Igangværende udbud:' with a green badge indicating '40' and 'Notifikationer:'. The second box, titled 'Virksomhed:', contains the following information: 'Virksomheds navn: [inno:vasion] ApS', 'Adresse: Fruebjergvej 3, 2100 København Ø', 'Bruger: Administrator', 'Email: admin@innovation.dk'.

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

The screenshot shows the 'Udbud' (Bids) page. The navigation bar is similar to the previous page, but the 'Udbud' tab is selected. The main content area is titled 'Igangværende udbud'. Below the title is a table with three columns: 'Ordregiver', 'Titel', and 'Tilstand'. The 'Ordregiver' column contains a large black redacted area. The 'Tilstand' column shows three green checkmarks, indicating that all three bids are in a 'completed' or 'accepted' state.

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 / Innovasjon ApS / Demonstration / Velkommen

Demonstration Login Opret ny bruger Glemst adgangskode?

Velkommen Bekendtgørelse Offentligt udbudsmateriale

Innovasjon 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.

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

03 Ref:AS.01 Demonstration [Tilmelding](#)

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

Prækvalifikation

Spørgsmålsfrist	31. Jul 2017 13.00.00
Anmodningsfrist	9. Aug 2017 13.00.00

1. forhandlingsrunde

Spørgsmålsfrist	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.

Anvendt internetbrowsertilstand til at indsende i udbudssiden

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

ethics / 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 Innovasjon ApS

Status Bekendtgørelse Anmodningsafgivelse Kommunikation Direkte dialog

Innovasjon 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.

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

ethics

Udbudstitel Ref id 01 Demonstration

Ordregiver Innovasjon 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 Prækvalifikationen 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 Innovasjon 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

Bevare E-BPD

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 Innovasjon 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 breadcrumb trail: 'ethics / Demonstration / Direkte dialog'. Below this, a timer shows '8 dage, 2 timer, 39 minutter, 50 sekunder'. The main content area has a table with the following data:

Status	Type	Titel	Offentliggjort
	Forespørgsel	Forespørgsel	18-09-2017 10:19:48

Below the table, there's 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 breadcrumb trail: 'ethics / Demonstration / Tilbudsafgivelse'. Below this, a timer shows '8 dage, 2 timer, 39 minutter, 50 sekunder'. The main content area has a table with the following data:

Status	Bekendtgørelse	Tilbudsafgivelse	Kommunikation	Direkte dialog
	Tilbud	Tilbud		

Below the table, there's a form for submitting the bid. 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.

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.

Udbudsbetingelser

Hebt 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.

Følgrebrev

Anmodningen afgives til følgende ordregiver på vegne af følgende tilbudsgiver:

Ordregiver	Tilbudsgiver
Innovation 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

Annullér 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.

1.9.1 ETHICS' ESPD service

Handlinger	Nummer	Filnavn	Sidst ændret	Størrelse
# folder	19-0018	esrd-response.xml	5. maj 2019 14:52:36	98.96 kB

I ETHICS kan ESPD'er besvares vha. integreret ESPD-service. Når man opretter en besvarelse til et ESPD får man adgang til de 4 faner, som ESPD'et består af i ETHICS, øverst i vinduet.

Procedure

Udelukkelse nyt

Udvælgelse nyt

Afslut

Del I: Oplysninger om udbudsproceduren og den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed

▶ Oplysninger om offentliggørelse

For så vidt angår udbudsprocedurer, i forbindelse med hvilke der er offentliggjort en udbudsbekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende, bliver de oplysninger, der kræves i henhold til del I, automatisk indhentet, forudsat at den elektroniske ESPD-tjeneste anvendes til at oprette og udfylde ESPD. Henvisning til den relevante meddelelse i Den Europæiske Unions Tidende.

Meddelelsens nummer i EUT S:

EUT S URL

Hvis der ikke er nogen udbudsbekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende, eller hvis offentliggørelse heri ikke er påkrævet, skal den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed anføre oplysninger, som gør det muligt at identificere udbudsproceduren entydigt (f.eks. offentliggørelsesenhvisning på nationalt plan)

I fanen **procedure** er der nogle tekstfelter og afkrydsningsmuligheder der skal udfyldes og afkrydses.

Procedura
Udelukkelse
Udvælgelse
Afslut

Del III: Udelukkelsesgrunde

A. Grunde vedrørende straffedomme

Artikel 87, stk. 1, i direktiv 2014/24/EU fastsætter følgende udelukkelsesgrunde

Deltagelse i en kriminel organisation

Er den økonomiske aktør selv eller en person, der tilhører den økonomiske aktørs administrations-, ledelses- eller tilsynsorgan eller har beføjelse til at repræsentere eller kontrollere eller til at træffe beslutninger heri, ved en endelig dom blevet dømt for deltagelse i en kriminel organisation ved en dom afsagt for højst fem år siden, eller hvori en udelukkelsesperiode fastsat direkte i dommen fortsat finder anvendelse? Som defineret i artikel 2 i Rådets rammedirektiv 2008/841/RUA af 24. oktober 2008 om bekæmpelse af organiseret kriminalitet (EUT L 300 af 11.11.2008, s. 42).

Bestikkelse

Er den økonomiske aktør selv eller en person, der tilhører den økonomiske aktørs administrations-, ledelses- eller tilsynsorgan eller har beføjelse til at repræsentere eller kontrollere eller til at træffe beslutninger heri, ved en endelig dom blevet dømt for bestikkelse ved en dom afsagt for højst fem år siden, eller hvori en udelukkelsesperiode fastsat direkte i dommen fortsat finder anvendelse? Som defineret i artikel 3 i konventionen om bekæmpelse af bestikkelse, som involverer tjenestemænd ved De Europæiske Fællesskaber eller i Den Europæiske Unions medlemsstater (EFT C 195 af 25.6.1997, s. 1), og i artikel 2, stk. 1, i Rådets rammedirektiv 2003/560/RUA af 22. juni 2003 om bekæmpelse af bestikkelse i den private sektor (EUT L 192 af 31.7.2003, s. 54). Denne udelukkelsesgrund omfatter også bestikkelse som defineret i den nationale ret, gældende for den omgivende myndighed (den omgivende enhed) eller den økonomiske aktør.

Svig

Er den økonomiske aktør selv eller en person, der tilhører den økonomiske aktørs administrations-, ledelses- eller tilsynsorgan eller har beføjelse til at repræsentere eller kontrollere eller til at træffe beslutninger heri, ved en endelig dom blevet dømt for svig ved en dom afsagt for højst fem år siden, eller hvori en udelukkelsesperiode fastsat direkte i dommen fortsat finder anvendelse? Som omhandlet i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser (EFT C 319 af 27.11.1995, s. 8).

Deres svar? ☐ Ja ☒ Nej

Er disse oplysninger tilgængelige i elektronisk form? ☐ Ja ☒ Nej

Deres svar? ☐ Ja ☒ Nej

Er disse oplysninger tilgængelige i elektronisk form? ☐ Ja ☒ Nej

Deres svar? ☐ Ja ☒ Nej

Er disse oplysninger tilgængelige i elektronisk form? ☐ Ja ☒ Nej

Under **udelukkelse** findes spørgsmål relateret til udbuddets udelukkelseskriterier, hvilke skal besvares ved udfyldelse af en række afkrydsningsfelter. Disse er markeret med rødt indtil besvaret.

Under **udvælgelse** fanen findes spørgsmål relateret til udbuddets udvælgelseskriterier, hvilke skal besvares ved udfyldelse af en kombination af tekst- og talfelter samt afkrydsningsfelter, afhængigt af hvilke oplysninger ordregiver efterspørger. Nogle felter stiller krav til hvad man skriver i dem f.eks. når man angiver en årsomsætning, skal man angive tallet med tusindtals separator.

Procedure: Udelukkelse **1/11** Udvælgelse **1/2** Afslut

Del IV: Udvælgelseskriterier

1 Den økonomiske aktør skal kun afgive oplysningerne, hvis den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed i den relevante meddelelse eller i de udbudsdokumenter, der er omhandlet i meddelelsen, har oplyst, at de pågældende udvælgelseskriterier kræves opfyldt.

2 Samlet angivelse for alle udvælgelseskriterier
Der er ingen valgte kriterier i denne sektion

3 A: Egnethed
Der er ingen valgte kriterier i denne sektion

4 B: Økonomisk og finansiel formåen

I artikel 68, stk. 3, i direktiv 2014/24/EU fastsættes følgende udvælgelseskriterier

Finansielle nøgletal
For så vidt angår de finansielle nøgletal (såsom forholdet mellem aktiver og passiver), der er anført i den relevante meddelelse, i udbudsdokumenterne eller i ESPD, erklærer den økonomiske aktør, at de faktisk værdier for de nøgletal, der anmodes om, er som følger:

#1	Nøgletal	Beskrivelse	Solidsitetsgrad

Er disse oplysninger tilgængelige i elektronisk form? ☐ Ja ☐ Nej

Den sidste fane afsluttes ESPD'et og gemmes i ETHICS hvormed det indgår som en del af en anmodnings- eller tilbudsafgivelse.

Procedure: Udelukkelse **1/11** Udvælgelse **2/2** Afslut

Afslut

5 Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere

6 Den økonomiske aktør skal kun afgive oplysningerne, hvis den ordregivende myndighed eller ordregivende enhed har præciseret, hvilke objektive og ikke-diskriminerende kriterier eller regler der skal anvendes med henblik på at begrænse antallet af ansøgere, som vil blive opfordret til at afgive tilbud eller til dialog. Disse oplysninger, som kan ledsages af krav vedrørende, hvilke (typer) certifikater eller hvilke former for dokumentation - om nogen - der skal fremlægges, er fastsat i den relevante meddelelse eller i de udbudsdokumenter, der er omhandlet i meddelelsen. Kun for så vidt angår begrænsede udbud, udbud med forhandling, konkurrencepræget dialog og innovationspartnerskaber:

Den økonomiske aktør erklærer, at:
denne opfylder de objektive og ikke-diskriminerende kriterier eller regler, der skal anvendes for at begrænse antallet af ansøgere på følgende måde:
Hvis der anmodes om visse certifikater eller andre former for dokumentation, angives det for hver enkelt, om den økonomiske aktør er i besiddelse af de dokumenter, der anmodes om:
Hvis nogle af disse certifikater eller andre former for dokumentation er tilgængelige i elektronisk form, angives det for hver enkelt:

Deres svar? ☐ Ja ☐ Nej

Er disse oplysninger tilgængelige i elektronisk form? ☐ Ja ☐ Nej

7 Del VI: Afsluttende erklæringer

Undertegnede erklærer udtrykkeligt, at de oplysninger, der er anført i del II-V ovenfor, er nøjagtige og korrekte, og at de er blevet afgivet i fuldt kendskab til konsekvenserne af at afgive urigtige oplysninger. Undertegnede erklærer udtrykkeligt straks og på anmodning herom at kunne fremlægge de certifikater og andre former for dokumentation, som der henvises til, undtagen når:

a) den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed har mulighed for at skaffe de pågældende supplerende dokumenter direkte via en national database i en medlemsstat, hvis denne stilles gratis til rådighed (på betingelse af, at den økonomiske aktør har fremlagt de oplysninger (websted, udstedende myndighed eller organ, dokumentationens nøjagtige reference), der er nødvendige for, at den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed kan gøre dette. Hvis det kræves, skal der også gives samtykke til en sådan adgang), eller

b) den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed allerede senest den 18. oktober 2018 (afhængigt af den nationale gennemførelse af artikel 59, stk. 5, andet afsnit, i direktiv 2014/24/EU) er i besiddelse af de pågældende dokumenter.

Undertegnede giver udtrykkeligt [angiv den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed som anført i del I, afsnit A] adgang til dokumentation til støtte for de oplysninger, som er blevet afgivet i [angiv den relevante del, det relevante afsnit, det eller de relevante punkter] i dette fælles europæiske udbudsdokument med henblik på [angiv udbudsproceduren: (kort beskrivelse, henvisning til Den Europæiske Unions Tidende, referencenummer)].

Dato, sted og, hvor det er påkrævet eller nødvendigt, underskrifter(s):

Man kan godt gemme et ESPD, der ikke er færdigudfyldt, men det er ikke muligt at afsende anmodning eller tilbud før alle ESPD'er er udfyldt korrekt. Man vil i tilfælde af mangelfuld eller fejlfyldt ESPD se et rødt udråbstegn i linjen for ESPD'et, som markerer mangler eller fejl i dokumentet.

Handlinger	Nummer	Filnavn	Sidst ændret	Størrelse
1 Udfyld	15-0019	espd-response.xml	7. Aug 2019 08:31:50	93.56 KB

1.10 Deling af adgang med kollegaer og samarbejdspartnere

Som tilbudsgiver har man mulighed for at dele sin tilmelding med kollegaer, samarbejdspartnere, og underleverandører mv., hvorved det er muligt at flere forskellige aktører indsender besvarelse, herunder ESPD'er, fra som del af samme ansøgning eller tilbud.

Home /
 Demonstration /
 Status

Techics support
 Philip Mørk-Jensen | Innovation ApS

Demonstration Innovation ApS
 14 dage, 14 minutter
Hent manualud

Status
 Bekendtgørelse
 Tilbudsgangveje
 Kommunikation
 Direkte dialog

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>

Udbudstitel

Ordregiver

Procedure type

Bekendtgørelse

Tidspunkt for spørgsmål

Tidspunkt for afgivelse af bud

Tilbudsstatus

Delt med

2018/S Demonstration

Innovation ApS

Offentligt udbud

7. sep 2018 12:00:00

14. sep 2018 12:00:00

5. Udsendt til dele afbudet

Instruktioner

Udbudssiden giver adgang til alle informationer vedr. ovenstående udbud.

Som godkendt til deltagelse får man adgang til fanen **Tilbudsgangveje**, hvor udbudsmaterialet fremgår og tilbud kan indsendes.

Bemærk at tilbud skal afsluttes. Man kan anvende det ETHICS certifikat, man fik efter aktivering af egen konto, til at signere ved afslutning. Mere herom i eventuelle højre hjørne under kontolen. 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.

Deling

Ved at dele din adgang får vedkomne du deler med mulighed for at deltage i din anmodnings eller tilbuds afgivelse.

Hvis du deler med Fuld adgang bliver vedkomne du deler med ligestillet med dig og kan bl.a se dine tilbuddokumenter, afslutte tilbuddet og vil modtage emails om opdateringer relevant for dette udbud fra ETHICS.

Dette er egnet til en kollega.

Hvis du deler med Begrænset adgang kan vedkomne du deler kun tilføje tilbuddokumenter, som f.eks. besvarelse af ESPD og dokumentation, men vil ikke kunne se dine besvarelser ej heller afslutte tilbuddet.

Dette er egnet til ekstern partner, som f.eks. en underleverandør eller konsortie medlemmer.

Email

Indstast email på den person som der skal deles med

E-mail	Rolle	Tilstand

Del med fuld adgang
Del med Begrænset adgang
X Luk