

Udbudsmateriale

Udbud af lokalbuskørsel i Svendborg Kommune

Udbud efter forhandling

Indholdsfortegnelse

UDBUDSMATERIALE	5
1. MULIGHED FOR AT AFGIVE TILBUD	5
2. UDBUD EFTER FORHANDLING	5
3. UDBUDSMATERIALE	5
4. TIDSPLAN	6
5. SPØRGSMÅL	7
7. AFGIVELSE AF TILBUD	7
8. ALTERNATIVE TILBUD	7
9. VEDSTÅESESFRIST	8
10. TILDELINGSKRITERIUM	8
10.1 Pris – 75 %	8
10.2 Busmateriel – 15 %	8
10.3 Drift og organisation – 10 %	8
10.4 Pointskala	9
11. OPLYSNINGER OM KONTRAKTINDGÅELSE	9
12. GRUNDLAG FOR UDELUKKELSE AF TILBUDSGIVER	10
KONTRAKT OM UDFØRELSE AF LOKALBUSKØRSEL I SVENDBORG	11
KOMMUNE	11
AFSNIT 1. GENERELLE BESTEMMELSER	12
§ 1 OMFANG	12
§ 2 DEFINITIONER	12
§ 3 IKRAFTTRÆDEN OG OPHØR	12
§ 4 OPTIONER	12
§ 5 KONTRAKTGRUNDLAG	13
§ 6 INDGÅELSE AF KONTRAKTEN	13
§ 7 SAMARBEJDE MELLEM ENTREPRENØR OG FYNBUS	14
§ 8 KOMMUNIKATION	14
§ 9 UNDERENTREPRENØR	14
§ 10 FORSIKRING	14
§ 11 KUNDEHENVENDELSER	15
AFSNIT 2. FORHOLD VEDR. PERSONALET	16
§ 12 ENTREPRENØRS VIRKSOMHED	16
§ 13 OVERDRAGELSE AF PERSONALE FRA NUVÆRENDE ENTREPRENØR	17
§ 14 LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR	18
§ 15 BØRNEATTEST	18
§ 16 KRAV TIL PERSONALE	19
§ 17 UDDANNELSE	20
§ 18 ARBEJDSMILJØ	20
§ 19 LOYALITET	22
§ 20 PSYKOLOGISK RÅDGIVNING	22
AFSNIT 3. FORHOLD VEDR. UDFØRELSE AF BUSKØRSEL	23
§ 21 KØREPLANLÆGNING	23
§ 22 KØRSELSOMFANG	23
§ 23 ÆNDRINGER I KONTRAKTEN	25
§ 24 KØRSELS UDFØRELSE	26
§ 25 CHAUFFØRFACILITETER OG VELFÆRDSFORANSTALTNINGER	27
§ 26 OPLYSNINGSPLIGT	28
§ 27 KVALITETSSIKRING	28
§ 28 KONTROLFORANSTALTNINGER OG REGISTRERINGER	29

§ 29 TAKSTER.....	29
§ 30 BILLETTERING	29
§ 31 REALTIDSSYSTEM	30
§ 32 REJSEKORT	30
§ 33 DET ANVENDTE KØRSELSMATERIEL.....	31
§ 34 KRAV TIL KØRSELSMATERIELLET.....	32
§ 35 IDRIFTSÆTTELSE AF MIDLERTIDIGE BUSSE	34
§ 36 UDSKIFTNING AF BUSSENE.....	34
§ 37 HITTEGODS.....	34
AFSNIT 4: FORHOLD VEDR. BETALING FOR DEN UDFØRTE YDELSE	35
§ 38 INDTÆGTER	35
§ 39 BETALINGSMODEL	35
§ 40 AFREGNING	36
§ 41 PRISREGULERING	37
§ 42 SIKKERHEDSSTILLELSE.....	38
§ 43 BOD	38
§ 44 ANTAL AFREGNINGSTIMER.....	40
§ 45 NY LOVGIVNING	40
§ 46 REJSETIDSGARANTI.....	40
§ 47 REKLAMER	40
AFSNIT 5. FORHOLD VEDR. OPHØR/UDTRÆDEN AF KONTRAKTEN M.M.	42
§ 48 OVERDRAGELSE AF KONTRAKTEN	42
§ 49 MISLIGHOLDELSE	42
§ 50 OPSIGELSE	42
§ 51 OPHÆVELSE	42
§ 52 VOLDGIFT	43
§ 53 FORPLIGTELSE VED OPHØR/UDLØB AF KONTRAKTEN.....	43
§ 54 UNDERSKRIFT	44
KRAVSPECIFIKATION.....	45
1. KRAVSPECIFIKATION INDHOLD	45
2. ÆNDRINGER I AFREGNINGSVOGNLØB/UDBUDSKØREPLAN	45
3. OVERVÅGNING OG TRAFIKLEDELSE AF BUSDRIFTEN.....	45
4. DUBLERINGSKØRSEL, ANMELDT BEFORDRING OG RÅDIGHEDSTJENESTE	46
4.1 Dubleringskørsel	46
4.2 Anmeldt befordring.....	46
4.3 Rådighedstjeneste	46
5. SAMARBEJDE OM KØREPLANTILRETTELÆGGELSE OG KØRSLENS UDFØRELSE	46
5.1 Køreplantilrettelæggelse.....	46
5.2 Køretider	47
5.3 Afregningsvognløb	47
5.4 Driftsvognløb.....	47
5.5 Afholdelse af to- og treparts møder	48
5.6 Det strategiske niveau.....	48
5.7 Køreplaner.....	48
5.8 Den daglige drift, billettering og bussens IT-systemer.....	48
6. LØBENDE SAMARBEJDE OM DEN DAGLIGE DRIFT SAMT KONTRAKTEN.....	48
6.1 Kontraktopstartsmøder	48
6.2 Den daglige drift.....	48
6.3 Kontraktopfølgning	49
6.4 Implementering af nye køreplaner	49
6.5 Indberetningsskemaer	49
6.6 Rengøring.....	49
7. OPGØRELSE OG REGULERING AF AFREGNINGSTID.....	49
7.1 Afregningstid.....	49

7.2 Tomkørsel.....	50
7.3 Opgørelse af afregningstid	50
7.4 Tillægstid	50
7.5 Regulering for ændret dag- og døgnfordeling.....	51
7.6 Regulering af betalingssats	51
7.7 Afregning af passagerindtægter.....	51
7.8 Nødbilletter	52
8. Udstyr i busser	52
8.1 Rejsekort	52
8.2 Realtidsudstyr	53
8.3 Forskrifter vedrørende bussernes indretning og udstyr.....	54
9. BEKLÆDNING/ARBEJDSTØJ FOR CHAUFFØRER.....	54
10. UDDANNELSE	54
10.1 Beskrivelse af kompetencekrav	54
10.2 Grunduddannelse	55
10.3 Chaufførcertificering	55
10.4 Krav til entreprenøren	56
10.5 Uddannelse af instruktører	56
10.6 Uddannelse af superbrugere i forhold til rejsekortudstyr og realtidssystem	57
10.7 Betaling for uddannelser og certificering	57
DISPOSITION FOR TILBUD	58
AFGIVELSE AF TILBUD PÅ UDFØRELSE AF LOKALBUSKØRSEL I SVENDBORG KOMMUNE.....	58
BILAGSFORTEGNELSE	60

UDBUDSMATERIALE

1. Mulighed for at afgive tilbud

Kun tilbudsgivere, der er prækvalificerede, kan afgive tilbud.

Der skal afgives tilbud på baggrund af nærværende udbudsmateriale.

Tilbud fra ikke prækvalificerede tilbudsgivere vil ikke blive vurderet.

2. Udbud efter forhandling

Dette udbud er offentliggjort som "udbud efter forhandling", jf. forsyningsvirksomhedsdirektivet art 47.

Alle tilbudsgivere, som aflever et tilbud vil enkeltvis blive indbudt til mindst ét forhandlingsmøde.

Hver forhandling afsluttes med, at tilbudsgiveren får mulighed for at afgive nyt tilbud.

Der vil blive afholdt én forhandlingsrunde, men FynBus forbeholder sig ret til at afholde flere forhandlingsrunder, såfremt dette findes formålstjenligt. FynBus tager stilling til dette umiddelbart efter afholdelsen af den første forhandlingsrunde – og før fristen for aflevering af et tilrettet tilbud.

Såfremt FynBus vælger at afholde flere forhandlingsrunder, kan der løbende ske en udskillelse af tilbudsgivere på baggrund af en evaluering af tilbuddene i henhold til tildelingsmodellen, indtil et tilbud bliver valgt. Tilbudsgivere, der blive fravalgt, vil modtage skriftlig meddelelse herom, så snart beslutningen om fravalg er truffet.

På baggrund af de oplysninger der kommer frem i en forhandlingsrunde, vil FynBus vurdere, om der er behov for præciseringer eller tilpasninger af udbudsmaterialet. Hvis dette er tilfældet, vil FynBus udsende det reviderede udbudsmateriale til tilbudsgiverne som grundlag for afgivelse af tilrettede tilbud.

3. Udbudsmateriale

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbetingelser
- Kontrakt om udførelse af lokalbuskørsel i Svendborg Kommune
- Kravspecifikation
- Disposition for tilbud

Udbudsmaterialet er suppleret af følgende bilag.

- [Kontrakt – Bilag 1 – Reklamer](#)
- [Kontrakt – Bilag 2 – Samarbejde mellem entreprenøren og FynBus ved fejl i realtidssystem og rejsekortudstyr omfattet af kontraktens §§ 31 og 32](#)
- [Kontrakt – Bilag 3 – Arbejdsklausul](#)

- [Kontrakt – Bilag 4 – Udformning af anfordringsgaranti](#)
- [Kravspecifikation – Bilag A – Rejsekort](#)
- [Kravspecifikation – Bilag B - Realtidssystem](#)
- [Kravspecifikation – Bilag C – Krav til busmateriel](#)
- [Kravspecifikation – Bilag D - Uniform](#)
- [Kravspecifikation – Bilag E - Samarbejde om kvalitetsopfølgning](#)
- [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#)
- [Personale – Bilag A – Personale](#)
- [Personale – Bilag B – Procedure ved Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere](#)
- [Hastusfiler](#)
- [Arbejdskøreplaner](#)
- [K1 og K2](#)
- [Tilbudsskema](#)
- [Busoplysningsskema](#)

Det er ikke tilladt at ændre i det offentliggjorte udbudsmateriale.

Ved eventuel uoverensstemmelse mellem det udbudsmateriale, der forefindes på udbudshjemmeside og tilbudsgivers materiale, vil udbudsmaterialet offentliggjort på udbudshjemmeside have forrang.

4. Tidsplan

- | | |
|--|---|
| • Frist for spørgsmål til udbudsmaterialet | 23. november 2017
kl. 12.00 |
| • Frist for offentliggørelse af supplerede oplysninger og svar på spørgsmål vedr. udbudsmaterialet | 28. november 2017
kl. 11.00 |
| • Frist for afgivelse af 1. tilbud | 4. december 2017
kl. 12.00 |
| • Forhandlingsperiode | Uge 49 |
| • Forventet accept og afslag | januar/februar 2018 |
| • Kontraktunderskrivelse | januar/februar 2018 |
| • Dato for kontraktstart | 1. august 2018 |

- Vedståelsesfrist

1. januar 2019

5. Spørgsmål

Med henblik på at sikre at tilbud udformes korrekt i overensstemmelse med de stillede krav, har tilbudsgiver mulighed for at stille spørgsmål til udbudsmaterialet og anmode om uddybende beskrivelse af konkrete punkter i udbudsmaterialet.

FynBus skal gøre opmærksom på, at FynBus som udgangspunkt er både berettiget og forpligtet til at se bort fra tilbud med forbehold mod grundlæggende elementer i udbudsmaterialet. Derfor opfordres tilbudsgiver til at benytte adgangen til at stille spørgsmål i stedet for at tage forbehold.

Spørgsmål skal indsendes via menupunktet "Send Spørgsmål" på udbudshjemmesiden under rubrikken "Spørgsmål" i menufeltet til venstre, inden udløbet af det fastsatte tidspunkt herfor.

Spørgsmål bedes opstillet på listeform med angivelse af det sted i udbudsmaterialet (f.eks. afsnit og sidenummer), som spørgsmålet vedrører.

Spørgsmål skal så vidt muligt være FynBus i hænde **den 23. november 2017 kl. 12.00.**

Alle spørgsmål, som tilbudsgiver sender til FynBus den 23. november 2017, vil sammen med svarene på disse, løbende og senest 28. november 2017 kl. 11.00 blive offentliggjort på udbudshjemmesiden.

Spørgsmål og svar offentliggjort senest den 28. november 2017 kl. 11.00 indgår herefter som en del af udbudsmaterialet.

7. Afgivelse af tilbud

Tilbuddet skal afgives via udbudshjemmesiden. Andre former for tilbud accepteres ikke.

Tilbudsgivers udformning af tilbud fremgår af "Disposition for tilbud".

Tilbud skal være afgivet senest den 4. december 2017 kl. 12.00.

Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil blive afvist. Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbud fremkommer rettidigt.

Tilbuddene vil være omfattet af aktindsigtsreglerne i Lov om offentlighed i forvaltningen.

8. Alternative tilbud

Alternative tilbud accepteres ikke.

Væsentlige forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet samt forbehold, der ikke kan prissættes, vil medføre udelukkelse. Nærmere redegørelse for forbehold fremgår af "Disposition for tilbud".

9. Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i sin helhed til og med den 1. januar 2019.

10. Tildelingskriterium

FynBus vil identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud på grundlag af tildelingskriteriet ” *bedste forhold mellem pris og kvalitet*” i henhold til forsyningsvirksomhedsdirektivet artikel 82.

FynBus anvender følgende underkriterier med den angivne vægtning:

- Pris (75 %)
- Busmateriel (15 %)
- Drift og organisation (10 %)

10.1 Pris – 75 %

Tilbudsgiver skal afgive tilbud via [tilbudsskemaet](#).

Ved vurderingen af prisen vurderes den samlede tilbudte pris.

Prisen omfatter den samlede tilbudspris for 6 år plus optioner på forlængelse, i alt 8 år og omfatter:

- Busafhængige omkostninger
- Chaufførafhængige omkostninger
- Øvrige timeafhængige omkostninger

Point for underkriteriet pris bliver tildelt på en skala fra 1-5 point. Tilbuddet med den laveste samlede pris tildeles 5 point. De øvrige tilbud tildeles point forholdsomt i forhold til det billigste tilbud på en lineær skala.

10.2 Busmateriel – 15 %

Ved vurdering af busmateriellet vil FynBus lægge vægt på, at de tilbudte busser har så mange siddepladser, at bussen har så lavt støjniveau som muligt både indvendig og udvendig. Herudover lægges der vægt på så lav brændstoføkonomi som muligt, opgjort i km/l.

Det vægtes positivt, hvis busserne har dæk mærket M+S og er udstyret med bakkamera.

Ved vurdering af busmateriel vil hvert tilbud vurderes på en skala fra 1-5.

Såfremt tilbudsgiveren har tilbudt et meget tilfredsstillende tilbud, der fuldt ud opfylder FynBus' ønsker og behov væsentligt over forventning, vil den samlede score således være 5.

10.3 Drift og organisation – 10 %

Ved vurdering af drift og organisation lægges vægt på følgende underkategorier:

- Omfang af egenkontrol og forsyningssikkerhed
- Håndtering af interne fejl og klager

Ad egenkontrol og forsyningssikkerhed

FynBus

Udbud af lokalbuskørsel i Svenborg Kommune

J.nr. 201708-17056

Ved vurdering af egenkontrol og forsyningssikkerhed lægger FynBus vægt på:

- Grad af systematisk kontrol af busser og rengøring
- Grad af systematisk kontrol af chaufføradfærd og kørsels udførelse
- Grad og omfang af fremmødekontrol
- Tilstedeværelse og omfang af garagevagt/pladsmand
- Muligheden for hurtig indsættelse af reservechauffører/back up personale

Ad håndtering af interne fejl og klager

Ved vurdering af håndtering af interne fejl og klager lægger FynBus vægt på, at følgende fremgår af beskrivelsen af tilbudsgivers procedurer for håndtering af interne fejl og klager:

- Grad af registrering af alle hændelser og klager
- Personlig kontakt mellem driftsledelse og personale ved fejl og mangler
- Reaktionshastigheden på håndtering af fejl og mangler
- Reaktionshastighed og præcision i forhold til indmelding til FynBus
- Grad og omfang af systematisk opsamling på skader og hændelser

Ved vurdering af drift og organisation vil FynBus vurdere hvert tilbud i forhold til de enkelte kategorier på en skala fra 1-5. Alle kategorier vægtes ens.

Såfremt tilbudsgiveren har tilbudt et meget tilfredsstillende tilbud i alle kategorier, der fuldt ud opfylder FynBus' ønsker og behov væsentligt over forventning, vil den samlede score således være 5.

10.4 Pointskala

Der tildeles scorer mellem 1 og 5 point på baggrund af nedenstående skala.

5) gives for det meget tilfredsstillende tilbud, der opfylder FynBus' ønsker og behov væsentligt over forventning.

4) gives for det tilfredsstillende tilbud, der opfylder mange af FynBus' ønsker og behov over forventning.

3) gives for det gode tilbud, der opfylder FynBus' ønsker og behov som forventet

2) gives for det mindre tilfredsstillende tilbud, der opfylder mange af FynBus' ønsker og behov under forventning.

1) gives for det dårlige tilbud, der opfylder størstedelen af FynBus' ønsker og behov væsentligt under forventning.

11. Oplysninger om kontraktindgåelse

Umiddelbart efter at kontrakt er indgået, er FynBus pligtig til at offentliggøre dette i EU-Tidende.

12. Grundlag for udelukkelse af tilbudsgiver

Manglende eller for sen fremsendelse af tilbud med tilhørende bilag vil medføre, at tilbuddet udelukkes fra vurdering.

Dog har FynBus i nogle tilfælde efter forsyningsvirksomhedsdirektivet mulighed for at bede tilbudsgiver om at indsende, supplere, præcisere eller fuldstændiggøre relevante oplysninger eller dokumentationen inden for en passende frist, hvis sådanne anmodninger fremsættes under fuld overholdelse af principperne om ligebehandling og gennemsigtighed.

Væsentlige forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, samt forbehold der ikke kan prissættes, vil ligeledes medføre udelukkelse.

Kontrakt om udførelse af lokalbuskørsel i Svendborg Kommune

Nærværende Kontrakt er indgået mellem

FynBus
Tolderlundsvej 9
DK – 5000 Odense C
(i det følgende kaldet FynBus)

og

.....
(i det følgende kaldet entreprenør)

Afsnit I. Generelle bestemmelser

§ 1 Omfang

Kontrakten omfatter udførelse af lokalbuskørsel i Svendborg Kommune. Herudover er der ad hoc dubleringskørsel.

Kørsel udføres på de vilkår, der fremgår af nærværende kontrakt med bilag, se endvidere § 5.

§ 2 Definitioner

Følgende definitioner vil blive anvendt i forbindelse med nærværende kontrakt:

- *Afregningstimer/-tid*: Se [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#),
- *Køreplantimer*: Se [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#),
- *Køretid*: Se [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#),
- *Tomkørsel*: Se [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#),
- *Tillægstid*: Se [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#),
- *Afregningsvognløb*: De vognløb, som FynBus sammensætter køreplanen af.
- *Driftsvognløb*: De vognløb, som entreprenør har ændret afregningsvognløbene til for at sikre vagt- og tjenestetilrettelæggelsen.
- *Driftsbusser*: Det antal busser, der er nødvendige for at gennemføre afregningsvognløbene.
- *Reservebusser*: Det antal busser udover driftsbusser, som er nødvendige for at gennemføre driftsvognløbene ved busvedligehold, busnedbrud mv.
- *Dubleringskørsel*: Kørsel med ekstra busser på ture i køreplanen, hvor der opstår kapacitetsproblemer.
- *Anmeldt befordring*: Kørsel med grupper på mindst femten personer, der har bestilt kørslen før rejsen.
- *Rådighedstjeneste*: Chauffører, der indkaldes til tjeneste, uden at kørslen er fastlagt i forvejen.

§ 3 Ikrafttræden og ophør

Kontrakten løber fra 1. august 2018 til køreplansskift august 2024, hvor kontrakten udløber uden varsel.

§ 4 Optioner

Stk. 1

FynBus har option på forlængelse af kontrakten i yderligere 2 x 1 år på uændrede vilkår.

Kontraktforlængelse skal meddeles senest et år før kontraktophør.

§ 5 Kontraktgrundlag

Stk. 1

Kontraktgrundlag mellem entreprenør og FynBus er:

1. Kontrakten med bilag.
2. Det øvrige udbudsmateriale, herunder spørgsmål og svar offentliggjort på
3. <https://www.ethics.dk/ethics/eo#/b38a2802-49b0-4460-93ee-ef45064b5e5d/homepage> i forbindelse med spørgerunden samt eventuelle yderligere oplysninger, der er offentliggjort i løbet af udbudsforretningen.
4. Den vindende entreprenørs tilbud med bilag.

Ovennævnte fire dele af kontraktgrundlaget er angivet i prioriteret rækkefølge, således at en højere prioritet ved fortolkning af kontraktgrundlaget har forrang frem for en lavere prioritet.

Efterfølgende mødereferater, underskrevet af entreprenør og FynBus, udgør tilsvarende en del af det samlede kontraktgrundlag.

§ 6 Indgåelse af kontrakten

Stk. 1.

Kontrakten kan indgås med en enkeltperson, et selskab eller en anden juridisk person.

Stk. 2.

Kontrakten underskrives i en enkeltmandsejet virksomhed af ejeren, der samtidig er den ansvarlige leder af virksomheden. Ved kontraktindgåelse med et interessentskab underskrives kontrakten af samtlige interessenter. FynBus skal have en kopi af en eventuel interessentskabskontrakt. Ved kontraktindgåelse med et aktie- eller anpartsselskab skal kontrakten underskrives af den eller de personer, der er tegningsberettigede for selskabet. Tegningsretten skal kunne dokumenteres.

Stk. 3.

For aktie- og anpartsselskaber skal FynBus i forbindelse med kontraktindgåelsen have oplysning om ejerforholdet. Ændringer i ejerforholdet i aktie- eller anpartsselskaber i løbet af kontraktperioden skal meddeles skriftligt til FynBus. Aktie-/anpartsbesiddelse på under 10 pct. af aktie-/anpartskapitalen skal dog ikke oplyses, med mindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet.

Stk. 4.

Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende andele af kapitalen, er FynBus berettiget til at opsige kontrakten med tre måneders varsel, hvis

vægtige grunde taler herfor. Opsigelsen skal i givet fald ske senest én måned efter, at FynBus har modtaget meddelelse om ændringen i ejerforholdet. Entreprenør kan klage over afgørelsen, jf. § 50, stk. 2.

§ 7 Samarbejde mellem entreprenør og FynBus

Entreprenør og FynBus er forpligtet til at samarbejde om kontraktens udførelse samt gensidigt at orientere om forhold, der kan have betydning for kontraktens udførelse.

Entreprenør er desuden forpligtet til at deltage i et antal møder, herunder såvel planlagte som akutte indkaldte møder om nærværende kontrakt.

Samarbejde om fælles kvalitetsopfølgning er beskrevet i [Kravspecifikation – Bilag E – Samarbejde om kvalitetsopfølgning](#).

§ 8 Kommunikation

Al kommunikation mellem entreprenør og FynBus skal foregå på dansk. FynBus udarbejder procedurer for hvordan kommunikationen mellem FynBus og entreprenør skal foregå. Proceduren kan ændre sig i løbet af kontraktperioden.

§ 9 Underentreprenør

Stk. 1

Entreprenør er eneansvarlig overfor FynBus og har det fulde ansvar for det arbejde, der udføres af underentreprenør, herunder at løn- og ansættelsesforhold hos underentreprenør er i overensstemmelse med nærværende kontrakt.

Stk. 2

Entreprenør skal oplyse om eventuelle underentreprenører og om omfanget af disses kørsel. Antagelse eller udskiftning af underentreprenør samt væsentlige ændringer i omfanget af underentreprenørers kørsel skal godkendes af FynBus.

§ 10 Forsikring

Stk. 1

Entreprenør er forpligtet til at forsikre de anvendte busser i overensstemmelse med lovgivningen herom.

Stk. 2

Entreprenør er ligeledes forpligtet til, under hele kontraktforholdet, at tegne forsikring i anerkendt forsikringsselskab, der dækker medarbejdernes forhold, herunder ansvars- og ulykkesforsikring.

Stk. 3

Forsikringen skal være gældende for forhold opstået under kontraktforholdet, herunder under en eventuel forlængelse af kontrakten.

§ 11 Kundebehandlinger

Stk. 1

Entreprenør er forpligtet til skriftligt at besvare såvel mundtlige som skriftlige kundebehandlinger, jf. [Kravspecifikation – Bilag E – Samarbejde om kvalitetsopfølgning](#).

Stk. 2

Modtager FynBus en klage over entreprenør, underentreprenør eller entreprenørs personale, vil entreprenør blive anmodet om en udtalelse, herunder ved inddragelse af pågældende medarbejder, før FynBus sender svar til klageren.

Entreprenør skal besvare den fremsendte klage skriftligt jf. [Kravspecifikation – Bilag E – Samarbejde om kvalitetsopfølgning](#).

Stk. 3

Ved klager over manglende regularitet, driftsklager m.m. er entreprenør forpligtet til straks efter modtagelse af klager at iværksætte foranstaltninger, der kan genoprette regulariteten m.m.

Stk. 4

FynBus udarbejder procedurer for hvordan kommunikationen mellem FynBus og entreprenør skal foregå i forbindelse med besvarelse af kundebehandlinger. Proceduren kan ændre sig i løbet af kontraktperioden.

Afsnit 2. Forhold vedr. personalet

§ 12 Entreprenørs virksomhed

Stk. 1

Entreprenør leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af entreprenør, jf. dog stk. 6 og 7.

Stk. 2

Entreprenør er forpligtet til uden unødigt ophold at orientere FynBus om alle ansættelsesretlige konflikter af generel betydning, der vedrører personalet beskæftiget med nærværende kontrakt, herunder om eventuelle afgørelser truffet af Arbejdsretten m.m.

Stk. 3

Entreprenør er forpligtet til, fra kontraktstart, at have lokal daglig driftsledelse og kontaktperson på Fyn.

Ledelsen eller dennes repræsentant skal kunne kontaktes personligt og telefonisk i hele driftsdøgnet.

Stk. 4

Entreprenør skal sikre, at de enkelte opgaver udføres af fagligt kvalificeret personale.

Stk. 5

Entreprenør er forpligtet til at sikre, at personalet er bekendt med og efterlever FynBus' til enhver tid gældende rejseregler og chaufførvejledning.

Stk. 6

FynBus kan kræve, at entreprenør udelukker en chauffør fra kørsel for FynBus, hvis chaufføren ikke opfører sig i overensstemmelse med kontraktens § 16 "Krav til personalet" og § 19 "Loyalitet".

FynBus kan endvidere udelukke en chauffør fra kørsel for FynBus, hvis chaufføren misligholder sit ansættelsesforhold i henhold til gældende regler.

Udelukkelse forudsætter, at chaufførens opførsel har en karakter, der medfører, at FynBus ikke kan have tillid til denne mere, eller hvis chaufføren overtræder almindelige regler om god skik og brug inden for branchen.

Chauffører, som dokumenteret er udelukket fra kørsel i andre af FynBus' kontrakter eller som er dokumenteret udelukket fra kørsel i et andet trafikselskab, kan udelukkes fra kørsel i nærværende kontrakt.

Stk. 7

FynBus kan ligeledes udelukke en chauffør fra kørsel for FynBus, hvis chaufføren ikke er fagligt kvalificeret til sit arbejde.

§ 13 Overdragelse af personale fra nuværende entreprenør

Stk. 1

Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, skal reglerne i Lov nr. 710 af 20. august 2002 om Lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (herefter Virksomhedsoverdragelsesloven) følges.

Entreprenør vil derfor være stillet som erhverver af en virksomhed i virksomhedsoverdragelseslovens forstand.

Dette betyder, at entreprenør er forpligtet til at overtage al personale, der er knyttet til den udbudte leverance, og at entreprenør indtræder i de pligter, som påhviler tidligere entreprenør i henhold til

1. Kollektiv overenskomst og aftale,
2. bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, og
3. individuel aftale om løn- og arbejdsforhold, jf. virksomhedsoverdragelsesloven § 2, stk. 1.

Stk. 2

Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand *ikke* er opfyldt, er entreprenør forpligtet til at ansætte de hos den tidligere entreprenør ansatte medarbejdere på datoen for kontrakten ikrafttræden i det omfang, at de pågældende medarbejdere i det væsentligste er tilknyttet kontraktens omfattede busruter.

Entreprenør er ligeledes forpligtet til at give de pågældende medarbejdere minimum de samme vilkår, som påhvilede den tidligere entreprenør i henhold til:

1. Kollektiv overenskomst og aftale,
2. bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, og
3. individuel aftale om løn- og arbejdsforhold.

Dermed er entreprenør ikke forpligtet til at overtage krav, som de lønmodtagere, som overtages, måtte have pr. datoen for kontraktstart mod den tidligere entreprenør.

Stk. 3

I [Personale – Bilag B – Procedure ved Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere](#), er de procedure, der skal overholdes af entreprenør, ved kontraktstart og kontraktophør.

Stk. 4

De nødvendige oplysninger vedrørende det personale, der udfører arbejdet i forbindelse med den udbudte buskørsel og som overdrages, er givet af de daværende entreprenører og

oplyses uden ansvar for FynBus. Disse oplysninger fremgår af [Personale – Bilag A - Personale](#).

Stk. 5

En eventuel uenighed mellem entreprenør og den tidligere entreprenør eller mellem entreprenør og lønmodtageren eller dennes organisation i relation til virksomhedsoverdragelse er FynBus uvedkommende.

§ 14 Løn- og ansættelsesvilkår**Stk. 1**

Entreprenør er, jf. Busloven § 18 og ILO-konventionen nr. 94 om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter, forpligtet til at yde de medarbejdere, der er beskæftiget med entreprisen, løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommendes fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres.

Herudover er entreprenør forpligtet til at overholde pligterne i "Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for FynBus" [Kontrakt – Bilag 3 – Arbejdsklausul](#).

Stk. 2

FynBus kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere lever op til denne forpligtelse. Relevant dokumentation kan være f.eks. lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

Entreprenør skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation for såvel egne som eventuelle underentreprenørers medarbejdere. Dokumentation skal være FynBus i hænde senest ti arbejdsdage efter påkravets modtagelse.

Stk. 3

Manglende efterlevelse af påkrav efter stk. 2 eller efter forpligtelserne i [Kontrakt – Bilag 3 – Arbejdsklausul](#) kan medføre, at kontrakten opsiges eller ophæves, jf. §§ 50-51, eller at sanktioner i [Kontrakt – Bilag 3 – Arbejdsklausul](#) træder i kraft.

§ 15 Børneattest**Stk. 1**

Entreprenør er forpligtet til at sikre, at alle chauffører, der udfører kørsel i henhold til denne kontrakt, har en blank (negativ) børneattest.

Stk. 2

Entreprenør har pligt til at sikre sig, at personer, der har været straffet for forbrydelser mod børn og unge, ikke benyttes som chauffør på kørsel i denne kontrakt.

§ 16 Krav til personale

Stk. 1

Personalet skal kunne tale, læse og forstå dansk.

Stk. 2

Ved anvendelse af udenlandsk arbejdskraft er entreprenør forpligtet til at sikre, at det pågældende personale har gyldigt opholds- og arbejdstilladelse.

Stk. 3

Chauffører skal være bekendt med, forstå og anvende FynBus' til enhver tid gældende Chaufførvejledning samt Rejseregler.

Stk. 4

Chaufførerne, andet personale og entreprenør skal yde en korrekt betjening og servicering af passagererne. FynBus præciserer eventuelle krav om hjælp til passagerer via den til enhver tid gældende chaufførvejledning.

Stk. 5

Fra kontraktstart skal chaufførerne, i forbindelse med udførelse af kørslen, være iført uniform i henhold til FynBus' retningslinjer jf. [Kravspecifikation – Bilag D – Uniform](#). Udgiften til uniform bæres af entreprenør.

FynBus uniformsregulativ og kommentar til uniformsregulativet, fremgår af den til enhver tid gældende chaufførvejledning.

Eventuelle afvigelser fra uniformsregulativet skal godkendes skriftligt af FynBus.

Stk. 6

Chaufførerne skal senest to uger efter ansættelse være iført FynBus uniform i forbindelse med udførelse af kørslen.

Stk. 7

Entreprenør skal udarbejde alkoholpolitik, der som minimum skal være i overensstemmelse med [FynBus' alkoholpolitik](#).

Stk. 8

Entreprenør skal udarbejde rygepolitik, der som minimum skal være i overensstemmelse med [FynBus' rygepolitik](#).

Stk. 9

Chaufføren må ikke indtage, lugte af eller være påvirket af alkohol eller andre rusmidler i forbindelse med kørsel for FynBus.

Stk. 10

Under rutekørsel må chaufføren ikke anvende telefon, høre musik el. lign. eller anvende headset/høretelefoner, med mindre dette er i embedes medfør.

§ 17 Uddannelse

Stk. 1

Entreprenør har ansvaret for, at chaufførerne, udover hvad der fremgår af gældende overenskomster og gældende lovgivning, får en grund- og efteruddannelse, der gør dem i stand til at leve op til kravene til arbejdsudførelse og til kundebetjening.

Indholdet af grund- og efteruddannelsen fremgår af kravspecifikationen.

Entreprenør skal endvidere sørge for en passende efteruddannelse af det øvrige personale, herunder driftsledelsen og værkstedspersonalet.

Stk. 2

Entreprenør har ansvaret for, at chaufførerne gennemfører FynBus' certificeringsprogram.

Beskrivelse af chaufførcertificering hos FynBus fremgår af kravspecifikationen.

Stk. 3

Indsættelse af nyansatte chauffører, der ikke har den fornødne grunduddannelse i henhold til kravspecifikationen, kan kun ske efter aftale med FynBus.

Stk. 4

Entreprenør skal udpege det nødvendige antal superbrugere til den daglige service af busudstyret på den tekniske del af det samlede elektroniske udstyr.

Stk. 5

Der ydes ikke særskilt vederlag for instruktørerne og superbrugere under uddannelse.

Stk. 6

Entreprenør afholder udgiften til medarbejdernes medgåede tid under uddannelsen og certificering samt materiale og eventuel kursusafgift til AMU Fyn.

Stk. 7

Entreprenør og dennes personale, inkl. driftsledere, skal deltage i normale instruktionsmøder om takst- og billetteringssystem, det samlede elektroniske udstyr, chaufførkurser o.l., der arrangeres af FynBus. Instruktionsmøderne ligger udover den nævnte efteruddannelse i stk. 1. Udgifter hertil dækkes af entreprenør.

§ 18 Arbejds miljø

Stk. 1

Det er et krav, at driften sker på en arbejdsmiljømæssig forsvarlig måde og i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

I den forbindelse henvises til anvisninger for de problemområder, som er fremhævet i vejledningen fra Branchemiljørådet for transport og engros "Branchevejledning om busser i rutekørsel", samt i Arbejdstilsynets arbejdsmiljøvejviser nr. 30 for transport af passagerer (2009).

Følgende problemområder er særligt fremhævet i vejviseren:

- Risiko for ulykker
- Psykisk arbejdsmiljø
- Ergonomisk arbejdsmiljø
- Støj
- Vibrationer
- Indeklima
- Helkropsvibrationer

Stk. 2

Under henvisning til lovbekendtgørelse nr. 1072 af 7. september 2010 om arbejdsmiljø og bekendtgørelse nr. 1109 af 17. december 2001 om pligter efter lov om arbejdsmiljø i forbindelse med udbud af tjenesteydelser, skal FynBus oplyse om følgende "særlige væsentlige arbejdsmiljøforhold":

- Der vil på veje på Fyn kunne være bump og vejchikane, der kan have betydning for chaufførernes ergonomiske sundhed, jf. bekendtgørelse nr. 682 af 30. juni 2005 om beskyttelse med udsættelse for vibrationer i forbindelse med arbejdet.
- Der vil på veje i kontraktperioden, kunne være større vejarbejde, der kan have indvirkning på mulighed for at gennemføre ruten på den tid, der er afsat i køreplanen, jf. bekendtgørelse nr. 559 af 17. juni 2004 om arbejdets udførelse.
- Der vil kunne forekomme situationer, hvor der opstår konflikter mellem kunde og chauffør, der kan have indvirkning på det psykiske arbejdsmiljø jf. bekendtgørelse nr. 559 af 17. juni 2004 om arbejdets udførelse.
- For strækninger på 50 km og derover gælder EU-regler om køre-/hviletid (Rådets forordning 561/2006/EF)
- Strækninger under 50 km er for så vidt angår køre/hviletid omfattet af nationale arbejdsmiljøregler.

Stk. 3

Af hensyn til arbejdsmiljøet vil det være hensigtsmæssigt, men ikke et krav, at entreprenørs velfærdsfaciliteter placeres i tilknytning til terminaler/endestationer.

Stk. 4

Entreprenør er forpligtet til at fremsende alle eventuelle afgørelser og påbud fra Arbejdstilsynet, der vedrører udførelse af områder, der er omfattet af nærværende kontrakt, til FynBus. Fremsendelse af afgørelse og påbud skal ske umiddelbart efter modtagelse af disse.

Entreprenør skal desuden fremsende entreprenørs redegørelse, herunder eventuel tidsplan, for opfølgning af påbuddet til FynBus. Redegørelse for opfølgning af påbuddet skal sendes til FynBus senest en måned efter modtagelse af påbuddet.

Stk. 5

Entreprenør skal fremsende løbende opdateret organisationsplan for entreprenørs sikkerheds- og samarbejdsudvalg til FynBus. Endvidere skal FynBus kunne indhente alle oplysninger om de arbejdsmiljøforhold, der drøftes i entreprenørs sikkerhedsudvalg (f.eks. chaufførpladens indretning, rengøring og vedligeholdelse af busser, bussernes indeklima og lignende).

§ 19 Loyalitet

Entreprenør er forpligtet til at optræde loyalt overfor FynBus og dennes virke, ligesom entreprenør er forpligtet til at sikre, at entreprenørs personale optræder loyalt overfor FynBus og dennes virke.

Ved illoyal optræden fra entreprenørs side kan FynBus opsige eller ophæve kontrakten efter bestemmelserne i §§ 50-51.

Ved illoyal optræden af en chauffør, kan denne udelukkes fra kørsel for FynBus efter § 12 stk. 6.

§ 20 Psykologisk rådgivning

Entreprenør er forpligtet til at sikre, at chauffører, passagerer samt andre vidner vederlagsfrit har mulighed for psykologisk rådgivning, hvis de udsættes for alvorlige hændelser, hvor en bus omfattet af nærværende kontrakt er involveret, med heraf følgende psykosociale problemer.

Entreprenør skal sikre følgende muligheder:

- Tilbud ved akut behov om psykologisk rådgivning og bistand inden for en time, døgnet rundt, eventuelt ved telefonisk rådgivning. Mulighed for støtte til krisestyring af chauffører, passagerer samt andre vidner indenfor to timer.
- Mulighed for efterfølgende individuel psykologisk rådgivning såvel telefonisk som ved personlig konsultation.
- Etablering af beredskabsplan, således at entreprenør er i stand til at håndtere en pludselig opstået hændelse på en hensigtsmæssig måde, herunder udpegning af beredskabsleder. Aktuel beredskabsplan skal fremsendes til FynBus.

Entreprenør er forpligtet til at afholde alle omkostninger forbundet med den psykologiske rådgivning.

Afsnit 3. Forhold vedr. udførelse af buskørsel

§ 21 Køreplanlægning

Stk. 1

FynBus fastlægger linjeføring og køreplan.

Stk. 2

FynBus fastlægger de afregningsvognløb, der anvendes som grundlag for beregningen af kontraktbetalingen.

Stk. 3

Påtænkte ændringer af køreplanlægningen m.m. drøftes mellem FynBus og entreprenør i overensstemmelse med krav herom i Kravspecifikationen.

Den endelige køreplan sendes sædvanligvis senest fem uger inden ikrafttræden til entreprenør.

I afregningsvognløb, der omfatter skolekørsel, skal mindre ændringer i køreplan og rute indføres i løbet af fem dage.

Stk. 4

Entreprenør skal vederlagsfrit opsætte og udskifte rute- og køreplaninformation ved de stoppesteder, entreprenør benytter.

Opsætningen af køreplantavler skal så vidt muligt ske efter normal kørsels afslutning på de pågældende ruter, dagen før et køreplanskifte, eller efter nærmere aftale med FynBus.

Opsætningen skal være afsluttet, inden kørsel påbegyndes den følgende dag.

Opsætningen af køreplantavler sker som hovedregel højst to gange om året, men for enkelte ruters vedkommende, kan der forekomme yderligere opsætninger på grund af særlige køreplaner i bestemte perioder.

Køreplantavlerne leveres vederlagsfrit af FynBus til entreprenør i rimelig tid inden opsætningen.

Det påhviler entreprenør, i forbindelse med opsætning af nye stoppested- og afgangstavler, at fjerne og tilintetgøre de hidtil gældende køreplaner, med mindre andet meddeles af FynBus.

§ 22 kørselsomfang

Stk. 1

Kontrakten omfatter 5.987 afregningstimer pr. køreplanår opgjort ud fra udbudsmaterialet, inkl. ændringer, der er fremsendt til tilbudsgiverne, inden tilbud er afgivet.

Stk. 2

Kørselsmængden kan udvides med op til 30 % i forhold til oplyste antal afregningstimer i stk. 1 uden kompensation.

Kørselsmængden kan højst reduceres med 20 % af afregningstimerne i kontraktperioden uden kompensation.

Stk. 3

Ved nedskæringer på mere end 20 % af afregningstimerne betaler FynBus en godtgørelse til entreprenøren svarende til 60 % af satsen for de øvrige timeafhængige omkostninger i § 39 stk. 3 for det antal reducerede køreplantimer, der overstiger reduktionsmuligheden. Godtgørelsen ydes i:

- 6 måneder, hvis entreprenøren er blevet varslet i 3 måneder før nedskæringen effektueres
- 5 måneder, hvis entreprenøren er blevet varslet i 4 måneder før nedskæringen effektueres
- 4 måneder, hvis entreprenøren er blevet varslet i 5 måneder før nedskæringen effektueres
- 3 måneder, hvis entreprenøren er blevet varslet i 6 måneder eller mere før nedskæringen effektueres

Såfremt kontraktens restløbetid er mindre end ovenstående kompensationsperioder ydes alene godtgørelse for perioden indtil kontraktudløb.

Eksempel på beregning af godtgørelse (3eksempler):

- 1) Kontraktudgangspunktet er 20.000 afregningstimer pr. køreplanår.

Reduktionsmuligheden er 4.000 afregningstimer uden kompensation.

Ny køreplan er 5.000 afregningstimer pr. køreplanår.

Satsen for øvrige timeafhængige omkostninger er 200 kr.

Entreprenøren er varslet i 3 måneder før nedskæringen.

I ovenstående er der reduceret med 1.000 afregningstimer pr. køreplanår mere end tilladt. Der kompenseres i 6 måneder, hvilket svarer til 500 timer.

Timerne afregnes med 60 % af den øvrige timeafhængige omkostning, hvilket svarer til en sats på $200 \cdot 60 / 100 = 120$ kr.

Godtgørelsen er således $120 \cdot 500 = 60.000$ kr. der udbetales som et engangsbeløb

- 2) To måneder efter køreplanen med de 5.000 timer var idriftsat varsles ny reduktion på yderligere 500 timer.

Denne reduktion varsles med 4 måneder. Denne kompenseres med 5 måneder. Dvs. $500 \cdot 12 / 5 = 1.200$ timer

Godtgørelsen er således $1.200 \cdot 120 = 14.400$ kr. der udbetales som engangsbeløb.

- 3) I måned efter ovenstående køreplansskift er inddriftsat udsendes en ny køreplan, som har 18.000 afregningstimer pr. køreplanår.

Ovenstående 5 kompensationsmåneder er ikke "udløbet", men uanset, at afregningstimerne pr. køreplanår igen er indenfor tilladte grænse udbetales ovenstående kompensation.

Stk. 4

FynBus kan uden at yde kompensation til entreprenør reducere antallet af driftsbusser i kontraktperioden med minimum 3 måneders varsel således:

- Ved 1-5 driftsbusser kan der uden kompensation reduceres eller øges med en bus i kontraktperioden.
- Ved 6-10 driftsbusser kan der uden kompensation reduceres eller øges med to busser i kontraktperioden.
- Ved 11-15 driftsbusser kan der uden kompensation reduceres eller øges med tre busser i kontraktperioden.

Ved flere driftsbusser end 15, vil en kompensation følge samme princip som angivet ovenfor.

Stk. 5

FynBus yder godtgørelse for det antal busser, der reduceres med udover dem i stk. 4.

FynBus yder en godtgørelse på 50 % af bussens aktuelle busafhængige udgift på reduktions-tidspunktet.

Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder.

Stk. 6

FynBus beregner godtgørelsen ved påkrav fra entreprenør.

FynBus udbetaler godtgørelsen som et engangsbeløb senest to måneder efter, at entreprenør har rejst krav om godtgørelse.

Entreprenør kan herudover ikke rejse noget krav.

Stk. 7

FynBus kan med 2 måneders varsel øge antallet af driftsbusser med 20 % til den aktuelle busafhængige udgift.

§ 23 Ændringer i kontrakten**Stk. 1**

På FynBus foranledning kan der ske ændringer og/eller udskiftning af busmateriel til nye busstørrelser og/eller nye bustyper, såfremt dette måtte vise sig nødvendigt for en forsvarlig drift, og behovet for ændringer eller udskiftninger ikke objektivt kunne forudses på tidspunktet for kontraktindgåelse.

Såfremt entreprenør kan dokumentere, at FynBus' krav om ændringer eller udskiftning af busmateriel medfører en forøgelse i entreprenørs nettoudgifter, vil den fastlagte pris til dækning af busafhængige omkostninger pr. måned pr. indsat driftsbus blive reguleret i overensstemmelse med de dokumenterede ekstra udgifter.

Stk. 2

Værdien af ændringer eller udskiftninger omfattet af stk. 1, kan sammenlagt i kontraktperioden ikke udgøre mere end max. 10 % af kontraktværdien pr. år ved tidspunktet for indgåelse af kontrakten, eksklusiv prisregulering i henhold til kontraktens § 41.

§ 24 Kørlens udførelse**Stk. 1**

Entreprenør udfører kørlen i nært samarbejde med FynBus, FynBus' samarbejdspartnere og andre virksomheder, der udfører entreprenørkørsel for denne.

FynBus skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med entreprenør eller en repræsentant for denne.

Stk. 2

Entreprenør skal overvåge den trafikale situation og løbende foretage justeringer, der sikrer kontinuerlig levering af den krævede kvalitet for driften. Dette skal ske i tæt samarbejde med FynBus' Trafikvagt, eller FynBus' ledelse.

Stk. 3

FynBus skal sikres mulighed for at kunne komme i direkte kontakt med de enkelte busser via kommunikationsudstyr jf. kravspecifikationen.

Stk. 4

Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal entreprenør uden ugrundet ophold indsætte reservemateriel af samme standard, reservechauffør eller træffe aftale med anden trafikudøver om kørlens gennemførelse.

Ved driftsuregelmæssigheder er entreprenør forpligtet til at informere relevante interessenter som fx skoler, uddannelsesinstitutioner mv. herom efter nærmere aftale med FynBus.

Stk. 5

Entreprenør skal undersøge de udbudte ruter for bump, frihøjde under broer og andre vejforhold f.eks. akseltryk, der kan have indflydelse på hvilke busser, der vil kunne betjene de enkelte ruter.

Stk. 6

Entreprenør er forpligtet til, uden unødigt ophold, at bortrangere nedbrudte busser, dog seneste efter fire timer.

Passagerer, der har kørt med en nedbrudt bus, skal uden ugrundet ophold, sikres videre-transport for entreprenørs regning.

Stk. 7

Entreprenør har ansvaret for, at pludseligt opståede kapacitetsproblemer på de afgange, entreprenør udfører kørslen på, klares bedst muligt.

Stk. 8

Entreprenør er forpligtet til at udføre dubleringskørsel, anmeldt befordring og rådighedstjeneste i overensstemmelse med Kravspecifikationen.

Ovennævnte kørsel skal kunne udføres på hele rutenettet omfattet af kontrakten.

Stk. 9

Entreprenør er ansvarlig for kørselens planmæssige gennemførelse, medmindre denne hindres af vejrforholdene eller andre udefra kommende begivenheder, som entreprenør ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure), jf. dog § 39 stk. 6 og 8.

Den situation, hvor det ikke er muligt at skaffe arbejdskraft, betegnes ikke som force majeure.

Stk. 10

Entreprenør skal sikre, at korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af FynBus.

Stk. 11

Annoncering af stoppesteder skal ske efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af FynBus.

Stk. 12

Der kan ved endestationer og terminaler kun påregnes plads til det planlagte antal busser i drift.

Det kan således ikke forventes, at der ved endestationer og terminaler er plads til parkering af reservebusser og andre køretøjer.

§ 25 Chaufførfaciliteter og velfærdsforanstaltninger**Stk. 1**

FynBus stiller ingen chaufførfaciliteter/velfærdsforanstaltninger, herunder adgang til toilet, spiseplads, håndvask m.m., til entreprenørs rådighed.

Stk. 2

Entreprenør er i henhold til Arbejdsmiljøloven og bekendtgørelse nr. 290 af 5. maj 1993 om skiftende arbejdssteders indretning forpligtet til at sikre ansattes velfærdsforanstaltninger, herunder adgang til toilet, håndvask, spisested m.m.

§ 26 Oplysningspligt

Stk. 1

Entreprenør er forpligtet til, af egen drift, straks at give FynBus oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true entreprenørs opfyldelse af den indgåede kontrakt, eller forhold, der kan have betydning for valg af ruteføring og/eller køreplanlægning, herunder indberette alle tekniske og funktionsmæssige fejl.

Stk. 2

FynBus har tilsvarende pligt til at give entreprenør oplysninger om ændringer, der kan have betydning for dennes arbejdstilrettelæggelse.

Stk. 3

Entreprenør er forpligtet til at indberette nedennævnte til FynBus:

- Indstilling af kørsel
- Genoptagelse af kørslen
- Alle udgåede ture
- Afgang fra endestation med mere end to minutter forsinkelse
- Kørsel, der forsinkes mere end 10 minutter
- Forbikørsel på grund af kapacitetsmangler
- Nedbrud af teknisk udstyr udleveret af FynBus (Rejsekortudstyr, tablet mv.)
- Indsættelse af busmateriel, der ikke opfylder kravene i kontrakten

Indberetning skal ske til FynBus hurtigst muligt og senest 10 minutter efter ovennævnte hændelse. FynBus anviser hvor og hvordan indberetningen skal ske, FynBus har i hele kontraktperioden ret til at ændre proceduren for, hvordan indberetning skal ske.

Nærmere retningslinjer for indberetning til FynBus, herunder Rejeseplan.dk, vil blive aftalt efter kontraktindgåelse.

Stk. 4

Ved trafikuheld skal entreprenør hurtigst muligt melde uheldet til FynBus' ledelse eller den af FynBus oplyste kontaktperson. Der skal oplyses, om der er sket personskade eller omfattende materielskade, f.eks. brand i bus.

Stk. 5

Entreprenør skal skriftligt oplyse FynBus om eventuelle ændringer i organisationsplanen i kontraktperioden.

Stk. 6

Entreprenør er forpligtet til at fremsende aktuelle tjenesteplaner samt driftsvognløb på FynBus' anmodning.

§ 27 Kvalitetssikring

Stk. 1

Entreprenør forpligter sig til at anvende egenkontrol, som sikrer, at der er overensstemmelse mellem kontrakten og entreprenørs leverede ydelse.

Entreprenør skal ved udløbet af hvert kvartal fremsende dokumentation for resultatet af egenkontrollen. Karakteren af dokumentation vil blive aftalt nærmere med FynBus.

Stk. 2

Hvis der registreres en kvalitetsbrist hos entreprenør, skal entreprenør afhjælpe manglen uden unødigt ophold eller efter konkret aftale med FynBus. Umiddelbart efter manglen er afhjulpnet, skal entreprenør orientere FynBus om den registrerede kvalitetsbrist samt afhjælpning af manglen.

Stk. 3

FynBus er berettiget til at føre kontrol med entreprenørs opfyldelse af kontrakten ved inspektion af de anvendte busser. En sådan kontrol fritager ikke entreprenør for ansvaret for, at busserne opfylder de aftalte betingelser, og at kørslen udføres som aftalt.

Stk. 4

Entreprenør forpligter sig udover egenkontrollen til at indberette oplysninger til brug for den månedlige afregning. Indberetningen sker på skemaer efter nærmere anvisning fra FynBus.

§ 28 Kontrolforanstaltninger og registreringer

Entreprenør medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksættes af FynBus, herunder passagerkontrol i busserne.

Passager- og kapacitetsregistreringer på tablet PC regnes som en del af billetteringen, og skal udføres vederlagsfrit af entreprenør efter nærmere anvisning fra FynBus.

§ 29 Takster

FynBus fastlægger takster og øvrige rejsebestemmelser.

§ 30 Billettering**Stk. 1**

Entreprenør er ansvarlig for, at billettering sker korrekt.

Entreprenør skal sikre, at chaufførerne har rådighed over det nødvendige billetteringsudstyr og til enhver tid har en tilstrækkelig beholdning af billetteruller.

Ved tjenestestart skal chaufføren være i besiddelse af mindst 500,00 kr. i byttepenge.

Stk. 2

Såfremt der i en længere periode er fejl i billetsystemet, skal entreprenør sikre manuel nødbillettering af passagerne efter nærmere anvisning fra FynBus.

Nødbillettering vil ske uden beregning for FynBus.

§ 31 Realtidssystem

Inden kontraktstart skal realtidssystem installeres i busserne i henhold til de i [Kravspecifikation – Bilag B – Realtidssystem](#) nævnte krav.

Nærmere aftale vedrørende installationen fastsættes efter kontraktindgåelse.

Stk. 2

Indsættelse af busser uden realtidssystem kan kun ske efter godkendelse fra FynBus.

Stk. 3

Entreprenør er forpligtet til at indberette fejl på realtidssystem hurtigst muligt i et fejlregistreringssystem stillet til rådighed af FynBus. FynBus vil herefter fastlægge en tidsramme for udbedring af den eller de pågældende fejl.

Stk. 4

Manglende rettidig indberetning af fejl på realtidssystem eller manglende overholdelse af den af FynBus fastlagte tidsramme kan medføre bod jf. § 43, stk. 2.

Stk. 5

Udgiften til udskiftning/reparation af udstyr afholdes af FynBus, medmindre udskiftning/reparation skyldes entreprenørs medarbejderes uhensigtsmæssige brug, se nærmere i [Kravspecifikation – Bilag B – Realtidssystem](#).

Stk. 6

Entreprenør og FynBus er forpligtet til at efterleve samarbejdserklæringen i [Kontrakt – Bilag 2 – Samarbejde mellem entreprenøren og FynBus ved fejl i realtidssystem og rejsekortudstyr omfattet af kontraktens §§ 31 og 32](#).

§ 32 Rejsekort

Stk. 1

Entreprenør skal overholde de krav, der er til installation og brug af rejsekortudstyr i kravspecifikationen samt i [Kravspecifikation – Bilag A – Rejsekort](#).

Stk. 2

Entreprenør skal senest 1. maj 2018 levere oplysninger om busserne med henblik på senere installation af rejsekortsystemet.

Stk. 3

Installation af rejsekortudstyr vil efter tidsplanen i [Kravspecifikation – Bilag A – Rejsekort](#). I installationsperioden skal entreprenør, fra mandag til fredag dagligt, stille 3 busser til rådighed i et driftsdøgn til montering af rejsekortsystemet.

Når busserne stilles til rådighed for montering af rejsekortudstyr, skal de være fuldt færdigmonteret i øvrigt. Montering af rejsekortudstyret bliver således sidste led i klargøringskæden.

Alle omkostninger til transport af busserne til og fra monteringsstedet påhviler entreprenør.

Stk. 4

Entreprenør skal uden meromkostning for FynBus medvirke til afklaring af og beslutninger om præcis placering af udstyr (Skærm, Printer, Kortlæsere og Computer), kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen i busser samt WLAN.

Stk. 5

Alt Rejsekortudstyr ejes og stilles til rådighed af FynBus. Entreprenør skal sikre, at udstyret er funktionsdygtigt og holdes i god stand herunder, at det er rengjort.

Entreprenør vil blive gjort erstatningsansvarligt ved manglende vedligeholdelse af rejsekortudstyret.

Stk. 6

Alle omkostninger som følge af entreprenørs misligholdelse af aftaler vedrørende montering mv. påhviler entreprenør.

Stk. 7

Alle omkostninger som følge af forkert eller mangelfuld fejlmelding fra entreprenørs side påhviler entreprenør.

Stk. 8

Alle omkostninger vedrørende rejsekortsudstyr i forbindelse med busudskiftning afholdes af entreprenør.

Stk. 9

Alle omkostninger vedrørende flytning af rejsekortudstyr mv. på grund af flytning, nedlæggelse eller ombygning af garageanlæg påhviler entreprenør. Flytning af garageanlæg skal meldes til FynBus med 7 måneders varsel.

Stk. 10

Entreprenør er forpligtet til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation i tre sammenhængende timer, mellem kl. 6.00-21.00. Tidspunkt og sted for reparation aftales med FynBus, skal almindeligvis være på arbejdsdagen efter fejlmeldingen og senest på andendagen efter fejlmeldingen.

Overholder entreprenør ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler entreprenør FynBus' eventuelle ekstraomkostninger.

Stk. 11

Omkostninger til reparation pga. brand, hærværk, tyveri og fejlbetjening dækkes af entreprenør.

§ 33 Det anvendte kørselsmateriel**Stk. 1**

FynBus

Udbud af lokalbuskørsel i Svenborg Kommune

J.nr. 201708-17056

Entreprenør er forpligtet til at sikre, at FynBus og dennes repræsentanter til enhver tid kan få adgang til busserne, samt bussernes IT-skab.

Stk. 2

Busserne skal i forbindelse med kørslen skilte med FynBus foran på bussen og ved indstigningsdør.

Skiltningen skal ske med magnetskilte eller lignende. Magnetskiltet eller lignende med FynBus' bomærke skal godkendes af FynBus inden ibrugtagning. Magnetskilte eller lignende betales af entreprenør.

Såfremt bussen anvendes til anden kørsel, skal FynBus magnetskilte fjernes, bomærker og rejsekortudstyr skal være tildækket.

Stk. 3

De anvendte busser skal til enhver tid være rengjorte, vel vedligeholdte, uden synlige skrammer, rust eller skader, og eventuelle reklameskilte m.m. skal være fastmonteret.

Busserne skal gøres rent ind- og udvendigt mindst én gang pr. driftsdøgn, således at busserne til enhver tid fremtræder renholdte og ryddelige.

Bussen skal hovedrengøres mindst to gange om året. Datoerne for de enkelte bussers hovedrengøring skal meddeles FynBus senest én uge i forvejen.

Stk. 4

I tilfælde af de anvendte busser bliver beskadiget under kørslen ved buler, ridser eller lignende, skal entreprenør udbedre disse fejl indenfor to uger.

Stk. 5

Entreprenør skal kunne aflægge grønne regnskaber efter FynBus' nærmere retningslinjer.

§ 34 Krav til kørselsmateriellet

Stk. 1

Alle driftsbusser og reservebusser skal opfylde de krav til bustype og -størrelse samt eventuelle særlige krav, der er angivet i [Kravspecifikation – Bilag C – Krav til busmateriel](#).

Ændres FynBus' busforskrifter i kontraktperioden, betyder det, at nyanskaffede busser skal følge den nye standard. Ændringer i standarden vil blive meddelt entreprenør skriftligt. Entreprenør kan kræve forhandling, hvis ændringerne påvirker købsprisen af bussen i væsentlig grad.

Stk. 2

Senest 1. maj 2018 er entreprenør forpligtet til at fremsende en samlet oversigt over driftsbusser og reservebusser. Samt [busoplysningsskema](#).

Stk. 3

Entreprenør skal have det fornødne antal reservebusser, som sikrer den daglige drift på alle udkørselssteder.

Reservebusserne skal opfylde kravene på linje med driftsbusserne i [Kravspecifikation – Bilag C – Krav til busmateriel](#).

Stk. 4

Driftsbusser og reservebusser må ved kontraktstart maksimalt være 6 år regnet fra 1. indregistreringsdato.

Entreprenør skal i forbindelse med kontraktunderskrivelse fremlægge eventuel bududskiftningsplan.

Stk. 5

Entreprenør har ansvaret for, at driftsbusser og reservebusser er forsynet med de nødvendige destinationsnavne for at kunne udføre kørslen. Omkostningerne ved ændring af navne i forbindelse med rute- eller kørselsomlægninger afholdes af entreprenør.

Destinationsskiltningen skal være i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af FynBus.

Stk. 6

Hvis lovgivningen medfører ændrede regler for beregning af vægt og ståpladser, kan FynBus forlange, at entreprenør omregistrerer busserne. Det sker uden ændring af betalingen efter § 39 stk. 4.

Stk. 7

FynBus kan mod betaling af de hermed forbundne omkostninger kræve, at allerede anskaffede busser ændres i overensstemmelse med forskrifter herom, se nærmere Kravspecifikationen, eller forsynes med ekstraudstyr.

Stk. 8

Til kørsel med dieselbusser skal anvendes svovlfattigt dieselolie/miljøvenligt dieselbrændstof eller andet drivmiddel, der forurener mindre end dette.

FynBus kan kræve dokumentation herfor.

Stk. 9

I samtlige driftsbusser og reservebusser skal der forefindes telefoniudstyr.

Der skal kunne ringes direkte til bussen, og chaufføren skal kunne ringe til FynBus og skoler. Brug af telefoniudstyr se § 16 stk. 10.

§ 35 Idriftsættelse af midlertidige busser

Levering af busser skal overholde de frister, der fremgår af udbudsmaterialet i forhold til installation af rejsekortudstyr.

Hvis tilbudsgiver ikke kan overholde fristerne for installation af rejsekort, skal dette meddeles i tilbuddet.

Såfremt busserne ikke kan leveres eller er klar til kontraktstart, skal det fremgå af tilbuddet, hvilke busser der indsættes midlertidigt. Disse busser skal som minimum overhold mindstekravet til passagerantal og evt. krav til kørsel i miljøzone. Herudover skal de midlertidige busser være installeret med rejsekortudstyr og realtidssystem. Der må maksimalt indsættes midlertidige busser i 4 måneder efter kontraktstart.

Såfremt der indsættes midlertidige busser ved kontraktstart, reduceres den månedlige busafhængige omkostning med 50 % frem til idriftsættelsen af de rigtige busser sker. Dette vilkår gælder både drifts- og reservebusser.

Der kan ikke tages forbehold for dette vilkår.

FynBus betragter en bus som idriftsat, når den fremstår med fuldt funktionsdygtigt med rejsekortudstyr og realtidssystem, og er til fuld rådighed for normal drift.

§ 36 Udskiftning af busserne

Stk. 1

Hvis en driftsbus eller reservebus udskiftes i kontraktperioden skal entreprenør afholde alle omkostninger til flytning af rejsekortudstyr.

Stk. 2

Entreprenør skal sende samtlige officielle dokumenter tilknyttet den pågældende bus til FynBus og have FynBus' accept af indsættelse af bussen, før den indsættes i kørslen.

Stk. 3

FynBus' bomærke og skilte skal fjernes ved salg af busser, hvis de skal anvendes til andet formål end kørsel for FynBus.

§ 37 Hittegods

Entreprenør skal sørge for, at de anvendte køretøjer mellem turene efterses for glemte sager, hvorefter fundne sager indsamles, registreres, opbevares ved entreprenør i syv dage, hvorefter de afleveres til politiet i overensstemmelse med FynBus' rejseregler. Det skal være muligt at henvende sig ved telefon og e-mail til entreprenør vedrørende glemte genstande. Hittegods skal kunne afhentes hos entreprenør, som minimum i hverdage mellem 11.00 og 17.00.

Hittegods kunne afhentes ved udkørselssted i Svendborg Kommune.

Telefonnummer, e-mail adresse og fysisk placering af hittegods skal oplyses ved kontraktstart.

Afsnit 4: Forhold vedr. betaling for den udførte ydelse

§ 38 Indtægter

Alle indtægter ved kontraktkørslen tilfalder FynBus, bortset fra entreprenørs reklameindtægter.

§ 39 Betalingsmodel

Stk. 1

Der ydes betaling for kørslen pr. udført afregningstime og pr. indsat driftsbus.

Stk. 2

Til dækning af chaufføromkostninger betales kr. pr. afregningstime (Prisindeks 109,6 pr. oktober 2017).

Stk. 3

Til dækning af øvrige timeafhængige omkostninger betales kr. pr. afregningstime. (Prisindeks 109,6 pr. oktober 2017).

Stk. 4

Til dækning af busafhængige omkostninger betales kr. pr. måned pr. indsat driftsbus. (Prisindeks 109,6 pr. oktober 2017).

Stk. 5

Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres, bortfalder betalingen efter stk. 2 og 3.

Stk. 6

Entreprenør har krav på at oppebære samme betaling, hvis vejrforholdene eller andre udefra kommende begivenheder, som entreprenør ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure), hindrer den planmæssige kørsels gennemførelse. Der fradrages den eventuelle besparelse, som entreprenør opnår i sådanne tilfælde.

Stk. 7

I forbindelse med køreplansskifte eller større ændringer udarbejder FynBus nyt afregningsgrundlag, der skal godkendes af begge parter.

Efter fremsendelse af det nye afregningsgrundlag har entreprenør en måned til at godkende det.

Stk. 8

Betalingen efter stk. 2 og 3 bortfalder fuldt ud ved driftsafbrydelser på grund af arbejdskonflikt, blokade eller lignende. Dette gælder, uanset om ovennævnte forhold rammer entreprenør direkte eller andre, der medvirker til entreprenørs opfyldelse af kontrakten. Hvis kun en del af kørslen er indstillet, betales iht. stk. 2 og 3 for den udførte del af kørslen.

Stk. 9

Ved kontraktstart og ved kontraktophør ydes betaling for de busafhængige omkostninger forholdsvist efter antallet af kontraktdage i måneden og antal af dage i måneden.

Stk. 10

Ved regulering af betaling ved ændring af antallet af driftsbusser, vil ændret betaling ske fra første hele måned efter ændringen.

Stk. 11

Betaling af dubleringskørsel, anmeldt befordring og rådighedstjeneste sker med timepriserne i stk. 2 og 3.

Hvis kørslen sker i umiddelbar forlængelse af eller før opstart af en køreplanlagt tur, betales for den faktiske tid herunder tomkørsel pr. påbegyndt halve time.

Hvis kørslen ikke sker i forbindelse med en køreplanlagt tur, betales for den faktiske tid herunder tomkørsel pr. påbegyndt halve time, dog for minimum to timer.

§ 40 Afregning**Stk. 1**

Senest den 7. bankdag i måneden sender entreprenør en opgørelse til FynBus over ikke udførte ture i den foregående måned.

Salget af enkeltbilletter i bussen registreres af rejsekortsystemet og data sendes til Back Office, når bussen synkroniserer. På basis af disse data foretager FynBus afregning overfor entreprenøren.

Entreprenøren modtager dagligt mail om Rejsekorts registrerede salg.

Når en chauffør logger ud i bussen, udskrives en kvittering for salget i denne del af vagten. Denne kvittering dækker kun salget i den periode chaufføren været logget ind på den aktuelle bus. En chauffør kan derfor have f.eks. 2-3 kvitteringer for en given dag.

Disse kvitteringer kan altså danne grundlag for chaufførens afregning mod operatøren. Skulle chaufførens kvitteringer og pengebeholdning vise et større salg end Rejsekorts registrerede, tilrådes operatøren at opkræve det fulde beløb hos chaufføren, idet der kan ske korrektion fra FynBus' side pga. for sent indkomne data.

FynBus kan efter ønske levere en liste over det registrerede salg pr. chauffør. Denne liste, der er baseret på Rejsekorts data fremsendes pr. mail. Vær igen opmærksom på, at der kan komme forsinkede data for en given chauffør.

Stk. 2

Senest den 10. bankdag i efterfølgende måned sender FynBus et acontobeløb svarende til forskellen mellem de opgjorte udgifter og de opgjorte indtægter ved kørslen i den pågældende måned.

Ud over opgørelse af rutekørslen afregnes evt. fast og løs dubleringskørsel anmeldt befordring og rådighedstjeneste.

Endelig afregning sker samtidig med acontoafregningen for den anden måned derefter. F.eks. afregnes der foreløbigt for januar den 10. bankdag i februar og endeligt senest den 10. bankdag i marts.

Stk. 3

Ved overskridelse af betalingsfristen i stk. 2 anvendes reglerne i lovebekendtgørelse 2014-05-13 nr. 459 om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven) eller senere ændringer til denne.

Stk. 4

Udbetaling af acontobeløb kan standses, hvis entreprenør ikke efterkommer bestemmelserne om indberetning og eventuel indbetaling til FynBus. Enhver indberetning underskrives af entreprenørvirksomhedens ansvarlige leder eller af en person, der har fået fuldmagt hertil af denne.

Stk. 5

Afregning for den sidste kontraktmåned vil først blive udbetalt, når alle krav vedrørende nærværende kontrakt er opgjort.

§ 41 Prisregulering**Stk. 1**

Kontrakten reguleres ved kontraktstart til prisniveau for august 2018 jf. omkostningsindeks for buskørsel i Danmark.

I kontraktperioden reguleres kontraktens betalingssatser hver måned efter udviklingen i det fælles omkostningsindeks for den pågældende måned i forhold til omkostningsindekset for oktober 2017, der er anført som prisniveau i udbudsbetingelserne.

Omkostningsindekset sammensætning fremgår af:

<http://www.trafikselskaberne.dk/trafikselskaberne.dk/Udbud/Omkostningsindeks/>

Omkostningsindekset beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på www.trafikselskaberne.dk.

Stk. 2

Ved køreplansskifte reguleres betalingen efter § 39 stk. 2 for et eventuelt ændret tidsforbrug til pauser, og for en eventuelt ændret fordeling af kørslen på døgnet timer og hverdage/søndage.

Stk. 3

Regulering af betalingen efter § 39 stk. 4, ved ændring af antallet af driftsbusser ekskl. reserwebusser sker fra og med første hele måned efter ændringen.

Stk. 4

Betalingen efter § 39 stk. 4, gælder for busser, som har samme gennemsnitlige busstørrelse som ved kontraktens ikrafttræden.

Hvis den gennemsnitlige busstørrelse ændres i forbindelse med en busudskiftning som følge af krav fra FynBus se § 23.

§ 42 Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for entreprenørs opfyldelse af nærværende kontrakt, stilles en ubetinget og uigenkaldelig anfordringsgaranti på kr. 1.500.000.

Garantien skal stilles gennem anerkendt pengeinstitut / kautionsforsikringsselskab.

Anfordringsgarantien skal stilles senest 5 måneder før kontraktstart af nærværende kontrakt.

Garantien henstår indtil den frigives af FynBus, hvilket vil ske tre måneder efter opfyldelse af entreprenørs forpligtigelser, med mindre der forinden er rejst krav mod garantien.

FynBus skal godkende anfordringsgarantien, der skal svare til eksemplet i [Kontrakt – Bilag 4- Udformning af anfordringsgaranti](#).

§ 43 Bod

Stk. 1

Hvis misligholdelsen ikke er af en sådan karakter, at opsigelse eller ophævelse af kontrakten kan komme på tale, men den manglende overholdelse af nærværende kontrakt enkelte punkter alligevel er til gene for passagererne eller medvirkende til, at den forudsatte standard for kørslen ikke overholdes, har FynBus ret til at bringe sanktionerne i stk. 2 i anvendelse.

Stk. 2

FynBus kan foretage økonomiske sanktioner i forbindelse med kvalitetsbrist konstateret af FynBus' kontrollører ved kontrol i eller uden for busserne eller i øvrigt dokumenterede kvalitetsbrist.

I følgende situationer har FynBus ret til at modregne nedennævnte beløb i tilfælde af kvalitetsbrist:

- a) Manglende koordination ved aftalte korrespondancer – kr. 2.000 pr. konstateret tilfælde
- b) Kørt for tidligt (gælder for alle tider i køreplan/vognplan) – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- c) Kørt for sent (mere end to minutters forsinkelse ved afgang fra endestation) – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- d) Ikke korrekt kørt rute – kr. 2.000
- e) Manglende billettering og fejlbillettering – kr. 2.000. pr. konstateret tur
- f) For sen eller manglende indmelding af forbikørsel – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- g) Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af køretøj – kr. 2.000 pr. konstateret bus pr. dag
- h) Rygning i bussen – kr. 2.000 pr. konstateret tilfælde
- i) Brug af håndholdt mobiltelefon under kørsel – kr. 2.000 kr. pr. konstateret tilfælde

- j) Manglende rettidig afgivelse af melding ved driftsuregelmæssigheder (jf. § 26 stk. 3) – 5.000 kr. pr. konstateret tilfælde
- k) Manglende eller for sen fremsendt opgørelse over ikke-udført kørsel – kr. 5.000 pr. konstateret tilfælde
- l) Manglende eller for sen fejlmelding af realtidssystemet jf. § 31 – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- m) Forkert eller mangelfuld skiltning, indvendig stoppestedsannoncering og udvendig destinationsannoncering – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- n) Manglende eller upræsentabel uniformering – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- o) Manglende overholdelse af fastsat tidsramme i forbindelse med udbedring af fejl på realtidssystemet – kr. 2.000 pr. konstateret tilfælde
- p) Manglende opfyldelse af designmanual eller af de tekniske krav til busser, jf. Kravspecifikationen - kr. 25.000 pr. konstateret bus pr. gang
- q) Installering af tjenester på tablet PC'en uden forudgående aftale med FynBus – 5.000 kr. pr. konstateret tilfælde
- r) Manglende udbedring af skader jf. § 33 stk. 4 – kr. 5.000 pr. gang
- s) Manglende indmelding om defekt rejsekortudstyr – kr. 2.000 pr. konstateret tur
- t) Manglende eller ukorrekt pålogging af rejsekortudstyr eller realtidssystem – kr. 2.000 pr. konstateret tur

Stk. 3

Der vil ikke ske betaling for udgåede ture.

Såfremt en del af den aftalte kørsel ikke gennemføres som planlagt, foretager FynBus modregning i betalingen efter følgende satser:

- a) 1.000 kr. pr. afregningstime ved udgået kørsel op til 0,1 %
- b) 2.000 kr. pr. afregningstime ved udgået kørsel fra 0,1- 0,2 %
- c) 3.000 kr. pr. afregningstime ved udgået kørsel over 0,2 %

Procenten for udgået kørsel opgøres månedsvis som udgået kørsel i afregningstimer i forhold til planmæssig kørsel i afregningstimer. Udgået kørsel, der skyldes trafikuheld, ekstreme vejr- og trafikforhold eller force majeure begivenheder, samt udgået kørsel på grund af arbejdskonflikter, blokader eller lignende, indgår ikke i opgørelsen af ovennævnte procent for udgået kørsel.

Modregningen i betalingen sker ud over bortfald af betaling i henhold til § 39 stk. 2 og 3.

Stk. 4

De sanktioner, der er opregnet i stk. 2 og 3, kan bringes i anvendelse, selv om FynBus ikke kan sandsynliggøre/dokumentere noget økonomisk tab. Det forhold, at entreprenør må tåle modregning i henhold til stk. 2 og 3, fritager ikke entreprenør fra uopholdeligt at bringe de påtalte forhold i orden. Sker dette ikke, må han også for samme forhold tåle yderligere modregning, ligesom andre sanktioner i henhold til kontrakten kan bringes i anvendelse.

§ 44 Antal afregningstimer

Antallet af afregningstimer beregnes efter reglerne i Kravspecifikationen.

§ 45 Ny lovgivning

Stk. 1

Entreprenør skal til enhver tid opfylde samtlige love og bestemmelser, der vedrører de udbudte former for kørsel. Entreprenør skal selv holde sig ajour med eventuelle lovændringer.

FynBus kan til enhver tid kræve dokumentation for overholdelse af love og bestemmelser.

Stk. 2

Parterne er berettiget og forpligtet til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen i nærværende paragraf, medmindre der i ny lovgivning er taget højde herfor.

Stk. 3

Entreprenør og FynBus kan delegere forhandlingsretten/pligten i stk. 2 til Danske Busvognmænd, henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.

§ 46 Rejsetidsgaranti

FynBus har rejsetidsgaranti.

Regelsættet er beskrevet i FynBus' rejseregler på www.fynbus.dk.

FynBus afholder omkostningerne til rejsetidsgarantien.

§ 47 Reklamer

Stk. 1

Entreprenør har dispositionsretten over reklamepladser i bussen jf. dog [Kontrakt – Bilag I – Reklamer](#).

Anvendelse af totalreklamer forudsætter aftale med FynBus herom.

Stk. 2

Alle reklameindtægter tilfalder entreprenør.

Reklamerne skal overholde dansk/international reklamekodeks.

Stk. 3

FynBus har ret til at disponere over plads til information for FynBus' egen virksomhed og anden information om kørsel, jf. [Kontrakt – Bilag I – Reklamer](#).

Entreprenør sørger uden beregning for opsætning af FynBus' hængeskilte, "streamers" og udvendige reklamer.

Stk. 4

FynBus skal sende meddelelse om anvendelse af udvendig reklameplads til information senest fire måneder inden opsætning.

Stk. 5

Informationsmateriale udleveret af FynBus skal placeres i busserne og udleveres til kunderne i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af FynBus. Det er entreprenørs ansvar at rekvirere yderligere materiale hos FynBus, hvis noget af materialet slipper op. Informationsmateriale, der ikke er udarbejdet af FynBus, må ikke udleveres i busserne uden godkendelse af FynBus.

Afsnit 5. Forhold vedr. ophør/udtræden af kontrakten m.m.

§ 48 Overdragelse af kontrakten

Entreprenør kan overdrage sin forretning til tredjemand, hvis FynBus godkender den nye entreprenør.

FynBus' godkendelse af tredjemand forudsætter, at tredjemand kan opfylde alle formelle krav/forpligtelser omfattet af denne kontrakt.

§ 49 Misligholdelse

Entreprenør er over for FynBus ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen, med mindre denne misligholdelse skyldes vejrforholdene eller andre udefrakommende begivenheder, som entreprenør ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure).

Forhold omfattet af § 24 stk. 9, 2. afsnit vil blive anset som misligholdelse.

§ 50 Opsigelse

Stk. 1

FynBus kan opsig kontrakten helt eller delvist med fire ugers varsel, hvis entreprenør gør sig skyldig i forhold, der giver grund til at antage, at entreprenør ikke fremover vil udføre kørslen på forsvarlig måde.

Stk. 2

Entreprenør kan inden to uger efter modtagelsen af en opsigelse efter stk. 1, indbringe opsigelsen for den i § 52 nævnte voldgiftsret. Medmindre retten træffer afgørelse om det modsatte, har en sådan indbringelse opsættende virkning.

Stk. 3

Kontrakten er uopsigelig for entreprenør i kontraktperioden.

§ 51 Ophævelse

Stk. 1

Enhver af parterne kan ophæve kontrakten helt eller delvist med øjeblikkelig varsel, hvis modparten gør sig skyldig i grov eller akkumuleret overtrædelse af kontraktens bestemmelser.

Stk. 2

I det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder herfor, kan FynBus ophæve kontrakten, hvis entreprenør går konkurs, standser betalingerne, hvis der åbnes forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis entreprenørs økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at denne må antages at være ude af stand til at opfylde kontrakten. Hvis entreprenør driver en personlig enkeltmandsvirksomhed og afgår ved døden, og hans bo behandles som gældsfragælsesbo, gælder det samme som anført ovenfor. Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på fem arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.

§ 52 Voldgift

Stk. 1

Uoverensstemmelser mellem parterne, der ikke kan bilægges ved forhandling, kan af hver af parterne begæres afgjort ved voldgift efter dansk ret. Voldgiftsrettens afgørelse er bindende for parterne.

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

Voldgiftsretten fastlægger selv proceduren for behandlingen af den enkelte sag. Sagen skal dog optages til kendelse så vidt muligt senest 12 uger efter rettens nedsættelse.

Stk. 5

Voldgiftsretten kan på en 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.

§ 53 Forpligtelser ved ophør/udløb af kontrakten

Stk. 1

I forbindelse med kontraktens ophør/udløb er entreprenør forpligtet til at fremkomme med oplysninger til FynBus om alle lønmodtagere tilknyttet buskørslen.

Oplysningerne kan bl.a. indeholde følgende:

Oplysninger vedr. personaleforhold

- Redegørelse for medarbejdernes stilling, gennemsnitlige ugentlige ansættelsestid/ ansættelsesbrøk, anciennitet og løn, inkl. centralt og lokalt aftalte tillæg.
- Relevante lokalaftaler, resultatorordninger mv.
- Liste over arbejdsgiverforeninger, som overdrageren er medlem af.
- Liste over kollektive overenskomster, som de overtagne medarbejdere er omfattet af.
- Redegørelse for eventuelle tantiemeordninger og gratialepraksis.
- Redegørelse for sagsforløbet vedrørende eventuelle fagretlige tvister og/eller lovlige eller ulovlige arbejdsnedlæggelser og/eller fremsatte krav om (nye) overenskomster.
- Oversigt over forsikringer tegnet på virksomhedens medarbejders liv og helbred, herunder med angivelse af forsikringsselskaber mv.
- Oversigt over eventuelle skadestilfælde indenfor kontraktperioden.
- Oversigt over optjent løn, inkl. eventuel overtidsbetaling mv.

- Oversigt over pensionsforpligtelser.
- Oversigt over gæld til de overtagne medarbejdere, for så vidt angår refusion af udlæg mv.
- Oversigt over medarbejdergoder.
- Oversigt over tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter, samarbejdsudvalgs-medlemmer og andre lønmodtagerrepræsentanter blandt de overførte medarbejdere.

Ovennævnte oplysninger vil derefter blive offentliggjort i udbudsmaterialet ved et kommende udbud.

Øvrige oplysninger

- Eventuelle oplysninger om øvrige forhold, som en eventuel overtager af opgaven bør kende til.

Stk. 2

Entreprenør må ikke efter fremsendelse af oplysninger, jf. stk. 1, indgå lokalaftaler eller personlige aftaler med personalet, som påfører merudgifter for FynBus eller den entreprenør, der overtager kørslen.

Stk. 3

Entreprenør er forpligtet til at følge procedurerne i [Personale – Bilag B – Procedure ved Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere](#).

Stk. 4

FynBus har ikke pligt til at overtage kørselsmateriellet ved udløbet af kontrakten.

§ 54 Underskrift

Denne kontrakt, som omfatter 54 paragraffer samt tilhørende bilag, er udfærdiget i to eksemplarer, hvoraf det ene beror hos entreprenør og det andet hos FynBus.

_____ den / 2018
Entreprenør

_____ den / 2018
FynBus

KRAVSPECIFIKATION

1. Kravspecifikation indhold

I dette afsnit er FynBus' krav til den udbudte buskørsel beskrevet. Kravspecifikationen er suppleret med et antal bilag, der nærmere beskriver visse af de stillede krav.

De i Kravspecifikationen anførte krav er at anse som mindstekrav, medmindre det fremgår, at der er tale om ønsker. Disse krav kan ikke fraviges. Tilbud, der ikke honorerer de beskrevne mindstekrav i Kravspecifikationen, vil blive udelukket fra vurdering.

2. Ændringer i afregningsvognløb/udbudskøreplan

Der kan ske ændringer i afregningsvognløbene. Eventuelle ændringer i afregningsvognløbene, der foreligger, inden tilbud skal afgives, vil blive offentliggjort på udbudshjemmesiden.

Tilbuddet skal baseres på afregningsvognløbene i udbudsmaterialet inkl. eventuelle offentliggjorte ændringer. Ændringer i forhold hertil i de endelige køreplaner vil udløse regulering efter kontraktens bestemmelser.

Afregningsvognløbene i udbudsmaterialet, inkl. eventuelle offentliggjorte ændringer samt eventuelle udnyttede optioner, vil være udgangspunktet for beregningen af ændringer i kørselsomfanget i henhold til "Kontrakt om udførelse af lokalbuskørsel i Svenborg Kommune" § 22.

Det er ikke en betingelse, at kørslen udføres efter de afregningsvognløb, der er angivet i udbudsmaterialet. Entreprenør kan frit udarbejde og benytte andre vognløb end afregningsvognløbene, såkaldte "driftsvognløb".

Driftsvognløbene må ikke påvirke publikumskøreplanen eller planlagte korrespondancer, som det fremgår af kontraktens bestemmelser.

3. Overvågning og trafikledelse af busdriften

FynBus har etableret en trafikvagt, der sikrer overvågning og trafikledelse af FynBus' samlede busdrift.

Trafikvagten koordinerer i åbningstiden al information om driftsforstyrrelser til kunderne og varetager alle henvendelser til Danmarks Radio Fyn trafikradio mv.

Trafikvagtens telefoner er i åbningstiden åbne for publikumshenvendelser, og Trafikvagten svarer på alle henvendelser vedrørende den aktuelle drift, køreplaner, takster og rejseregler. De til enhver tid gældende åbningstider fremgår af FynBus' hjemmeside. Udenfor trafikvagtens åbningstider har kunderne ikke mulighed for telefonisk kontakt til FynBus.

Trafikvagten skal have mulighed for at kontakte de enkelte busser, som er i drift.

I hele driftsdøgnet er det entreprenørs ansvar at overvåge og sikre egen busdrift samt at sikre alle aftalte indmeldinger om driftsforstyrrelser til Trafikvagten.

Trafikvagten skal således, med baggrund i indmeldte driftsforstyrrelser samt muligheden for direkte kontakt til chaufføren i bussen i hele åbningstiden, kunne følge med i den aktuelle driftssituation med henblik på at tilbyde pålidelig og rettidig driftsinformation.

Udenfor trafikvagtens åbningstider skal entreprenør indmelde driftsforstyrrelser mv. efter FynBus' anvisninger. Entreprenør er forpligtet til at indgå i tæt samarbejde med øvrige entreprenører om at sikre aftalte korrespondancer efter nærmere aftale.

4. Dubleringskørsel, anmeldt befordring og rådighedstjeneste

Opstår der behov for dubleringskørsel, anmeldt befordring og/eller rådighedstjeneste, er entreprenør forpligtet til indgå særskilt aftale tidsfrister med FynBus.

4.1 Dubleringskørsel

Ved dubleringskørsel forstås kørsel, der opsættes over en periode på mindre end tre uger. Kørslen kan opsættes med kort varsel f.eks. i forbindelse med akut overbelægning mv.

Dubleringskørsel kan kun ske i forhold til ture, der fremgår af køreplanen.

4.2 Anmeldt befordring

Ved anmeldt befordring forstås kørsel med grupper på mindst 15 personer, herunder også skoler og institutioner, der er anmeldt af gruppen før rejsen.

Der kan kun foretages anmeldt befordring på ture, der fremgår af køreplanen.

4.3 Rådighedstjeneste

I situationer, hvor der forventes ekstraordinært trafikpres, kan det aftales, at der opsættes rådighedsvagter, det vil sige, at der indkaldes chauffører til tjeneste, uden at omfanget af kørsel er fastlagt i forvejen, fx ved festivaler, store rejsedage mv.

5. Samarbejde om køreplantilrettelæggelse og kørselens udførelse

5.1 Køreplantilrettelæggelse

På baggrund af det fastlagte serviceniveau fastsætter FynBus driftsomfang, intervaller, overordnede korrespondancer i tæt dialog med entreprenør.

Ruteføring, stoppestedsplacering og øvrige stoppestedsforhold planlægges i samarbejde mellem FynBus og kommunen, der er vejmyndighed og varetager forhandlingerne med politi og andre myndigheder om disse forhold.

Køreplanen er opbygget fleksibelt, idet den i vidt omfang er tilpasset variationerne hen over året i passagerernes efterspørgsel.

Det er kørslen på hverdage, der er forskellig, og variationen er bestemt meget af skoleårets forløb.

5.2 Køretider

Køretiderne er tilpasset til fremkommelighed og passagermængde. Det vil sige, at køretiderne varierer i takt med den øvrige trafiks puls. Denne løsning er informationsmæssigt lidt vanskelig for kunderne, men er valgt af arbejdsmiljømæssige hensyn overfor chaufførerne og for at tilvejebringe den bedst mulige præcision.

Køretiderne justeres løbende i forbindelse med de tilbagevendende køreplansskift. Opfølgning på præcisionen i den aktuelle køreplan sker løbende på baggrund af data fra busserne og øvrigt indsamlet statistik grundlaget for FynBus' udarbejdelse af forslag til køretider.

Dette grundlag skal suppleres af chaufførernes mere kvalitative erfaringer.

Entreprenør skal udarbejde bemærkninger til køretidsforslag i samarbejde med medarbejderrepræsentanterne.

I forbindelse med justeringer/omlægninger af rutenettet skal entreprenør og dennes personale aktivt medvirke til prøvekørsler med henblik på fastlæggelse af ruteforløb og køretider. Entreprenør afregnes særskilt for medgået tid til prøvekørsler efter den tilbudte timepris.

5.3 Afregningsvognløb

Køreplanens bagvedliggende produktion er organiseret i vognløb. FynBus' tilrettelagte forslag betegnes som "afregningsvognløb", og danner grundlag for det køreplantimetale, der afregnes efter.

Afregningsvognløbene danner også grundlag for det antal driftsbusser, der indgår i afregningen. Der betales således kun for det antal busser, der er nødvendige for at udføre den samlede kørsel, der indgår i kørselsaftalen.

FynBus fremsender typisk afregningsvognløbene til entreprenør senest fem uger før køreplanens ikrafttræden.

Entreprenør har 5 dage til at fremkomme med sine kommentarer.

5.4 Driftsvognløb

Entreprenør kan frit udarbejde og benytte andre vognløb end afregningsvognløbene, såkaldte "driftsvognløb". Driftsvognløbene må under ingen omstændigheder påvirke publikumskøreplanen eller planlagte korrespondancer.

Af hensyn til driften af bussens billet- og navigationssystem skal driftsvognløbene indberettes til udbyder senest to-fire uger før, køreplanen træder i kraft.

Indberetningen skal være i elektronisk læsbart medie f.eks. regneark.

Medie og specifikation for tilbagemelding aftales i forbindelse med indgåelse af kontrakt.

5.5 Afholdelse af to- og trepartsmøder

For at sikre vedholdende udvikling i servicetilbuddet afholdes en række to- og trepartsmøder for at etablere det bedst mulige partnerskab om kunder og borgere, jf. nedenfor.

5.6 Det strategiske niveau

Repræsentanter for ledelsen hos entreprenører og udbyder mødes efter behov. Der etableres status for den forløbne periode, og nye fælles initiativer drøftes og igangsættes efter nærmere aftale.

Af eksempler kan nævnes større ændringer i infrastruktur, forsøg med drivmidler og bustyper, fælles IT-systemer, kontraktudvikling med mere.

Eventuelle projektgrupper forankres efter aftale mellem parterne.

5.7 Køreplaner

I forbindelse med planlægning af nye køreplaner skal FynBus have mulighed for evt. at indkalde en chaufførrepræsentant fra de enkelte ruter.

5.8 Den daglige drift, billettering og bussens IT-systemer

Udbyder foretager sammen med entreprenør en løbende overvågning og udvikling af billet- og IT systemer. Erfaringsmæssigt sker desuden en vis udvikling i løbet af en kontraktperiode. For at sikre den bedst mulige erfaringsudveksling omkring drift og vedligeholdelse, afholdes løbende møder mellem udbyders driftsansvarlige og entreprenørs ansvarlige personale. I dette forum drøftes desuden eventuelle fælles udviklingsprojekter, der kan gavne kunder og personale.

6. Løbende samarbejde om den daglige drift samt kontrakten

For at sikre vedholdende udvikling i servicetilbuddet afholdes en række møder for at etablere det bedst mulige partnerskab om kunderne.

6.1 Kontraktopstartsmøder

Umiddelbart efter kontraktunderskrift aftaler entreprenør og FynBus en fælles proces, der skal sikre den bedst mulige opstart af den nye kontrakt, herunder detailafklaring af kontrakten.

6.2 Den daglige drift

Forhold vedrørende den daglige drift indrapporteres til FynBus' Trafikvagt.

FynBus forventer herudover, at der afholdes faste kvartalsvise driftsmøder.

Herudover afholdes møde efter behov, hvor status evalueres, og den kommende periode tilrettelægges omkring større arrangementer, planlagte driftsforstyrrelser med mere.

6.3 Kontraktopfølgning

Den løbende opfølgning på kontrakten sker ved dialog mellem repræsentanter for entreprenørs ledelse og FynBus' kontraktansvarlige, eller ved mødedeltagelse efter behov.

6.4 Implementering af nye køreplaner

I forbindelse med implementering af nye køreplaner forventes entreprenør at afsætte de nødvendige ressourcer for sammen med FynBus at sikre den bedst mulige implementering heraf.

6.5 Indberetningsskemaer

Skemamateriale vedrørende kørselsindberetninger vil blive udarbejdet i et samarbejde mellem FynBus og entreprenør, herunder skemaer vedr.:

- Kørselsindberetning
- Opgørelse over ikke udførte ture
- Indberetning om kørsels udførelse

FynBus arbejder på udvikling af en fuldt elektronisk dataudveksling, som implementeres ved kontraktstat.

6.6 Rengøring

Busserne skal gøres rent ind- og udvendigt mindst én gang pr. driftsdøgn, således at busserne til enhver tid fremtræder renholdte og ryddelige.

FynBus udfører kontrol af rengøringsstandarden i busserne, hvor en repræsentant for entreprenør altid bliver inviteret til at deltage. Ved FynBus kontrol benyttes nedenstående punkter. Disse er en indikation af, hvad der bliver lagt vægt på, men FynBus tager forbehold for eventuelle ændringer i disse punkter i løbet af kontraktperioden.

Punkter der gennemgås ved rengøring:

- Udvendig rengøring
- "Køkkenborde" og ingangsparti
- Gulv og hjulkasser
- Sæder (inkl. rygge og bag langsider)
- Vægge, loft, taglemme og flader
- Vinduer
- Trinkasser, ramper og trapper
- Døre
- Holdestænger

7. Opgørelse og regulering af afregningstid

7.1 Afregningstid

Afregningstid opgøres i afregningstimer, og er den tid, der indgår i afregningsvognløbenes ture på baggrund af afsnittet om tillægstid.

7.2 Tomkørsel

I afregningstiden indregnes de tomkørsler, der fremgår af afregningsvognløbene. Det vil sige eventuel kørsel til og fra start- og slutdestination, samt eventuelle tomkørsler, der i afregningsvognløbene er planlagt mellem turene.

Entreprenør beregner tomkørselsprocent efter anvisning [Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#).

7.3 Opgørelse af afregningstid

Den budgetterede afregningstid udregnes for et køreplanår. Det vil sige det kalenderår, hvor kontraktstart finder sted.

Afregningsvognløbenes daglige afregningstid udregnes ved at opgøre de forskellige produktionstyper. Den daglige afregningstid ganges med antallet af dage af den pågældende type.

Periodeopgørelserne foretages på baggrund af den planlagte produktion, FynBus ordrer, når grundlaget for afregning af en periodes køreplanlagte kørsel fremsendes til entreprenør.

7.4 Tillægstid

Reguleringen af tillægstid har til formål at korrigere for ændring af ophold – herunder opstarts- og afslutningstid for chauffører – i forbindelse med de tilbagevendende køreplaner. Entreprenør skal ved beregning af chaufførtimeforbruget i sit tilbud indregne den tid, der medgår til personalets pauser, og hvordan de kan indpasses i produktionen. Reguleringen beregnes derfor som en korrektionsfaktor til den angivne sats i § 39.

Tillægstiden beregnes på følgende måde:

- For afregningsvognløbenes mellemliggende ophold op til 15 minutter medregnes hele opholdet. For mellemliggende ophold på mere end 15 minutter medregnes 15 minutter som tillægstid. Hvis opholdet i afregningsvognløbet overstiger 60 min. medregnes ingen tillægstid.
- Hvis summen af køreplantid og tillægstid er mindre end 420 minutter for det enkelte afregningsvognløb, lægges der 30 minutter til tillægstiden. Hvis summen af køreplantid og tillægstid er 420 minutter eller derover, lægges der 30 minutter til tillægstiden for de første 420 minutter og yderligere 15 minutter for hver påbegyndt 420 minutter herudover.

Tillægstiden opgøres som afregningstiden på baggrund af et køreplanår.

Herefter beregnes korrektionsfaktoren, KI:

$$K1 = \frac{\frac{I + \text{tillægstid i kommende køreplan}}{\text{afregningstid i kommende køreplan}}}{\frac{I + \text{tillægstid i udbudsmaterialet}}{\text{afregningstid i udbudsmaterialet}}}$$

7.5 Regulering for ændret dag- og døgnfordeling

Reguleringen har til formål at korrigere for ændret fordeling af chaufførarbejdstiden på tidsrum med forskellige lønsatser. Entreprenørs tilbud er baseret på den fordeling af chaufførarbejdstiden, afregningsvognløbene i udbudsmaterialet giver, og lønudgifterne i forhold hertil er indregnet. Reguleringen beregnes derfor som en korrektionsfaktor K2.

Afregningstimerne opgøres i de nedenfor nævnte dagperioder. Opgørelsen sker for et køreplanår. Der beregnes en vægtet afregningstid med følgende vægte:

Vægt A. Hverdage 06-18 og lørdage fra 06-14: 1,00

Vægt B. Hverdage 00-06 og 18-24 samt lørdage 00-06 og 14-24: 1,15

Vægt C. Søn- og helligdage 06-18: 1,50

Vægt D. Søn- og helligdage 00-06 og 18-24: 1,65

Vægt V = $(1,00 * \text{antal afregningstid Vægt A}) + (1,15 * \text{antal afregningstid Vægt B}) + (1,50 * \text{antal afregningstid Vægt C}) + (1,65 * \text{antal afregningstid Vægt D})$

$$K2 = \frac{\frac{V \text{ i kommende køreplan}}{\text{afregningstid i kommende køreplan}}}{\frac{V \text{ i udbudsmaterialet}}{\text{afregningstid i udbudsmaterialet}}}$$

7.6 Regulering af betalingssats

Ny sats for betaling beregnes ved at gange tilbudsprisen på baggrund af udbuddet med K1 og K2 samt tomkørselsudviklingen T:

$$\text{SATSn} = \text{SATStilbud} * K1 * K2 * T$$

7.7 Afregning af passagerindtægter

FynBus anvender Rejsekort i busserne, og datagrundlaget for passagerindtægterne vil primært komme herfra.

Salget af enkeltbilletter registreres af Rejsekortsystemet, og data sendes til systemet, når busserne får forbindelse med WLAN og synkroniserer.

På basis af disse data afregner FynBus overfor entreprenøren.

Entreprenøren har selv adgang til at udtrække opgørelser over salget.

Når en chauffør logger ud i bussen udskrives en kvittering for salget. Afhængigt af vagtsammensætning kan chaufføren have mere end en kvittering for en given dag.

Disse opgørelser kan danne grundlag for chaufførens afregning med entreprenøren. Skulle chaufførens kvitteringer og pengebeholdning vise et større salg end det umiddelbart registrerede i Rejsekortsystemet tilrådes entreprenøren at afregne det fulde beløb, da der kan komme korrektioner fra FynBus pga. sent indkomne data til Rejsekort.

FynBus kan efter ønske dagligt levere en opgørelse over det registrerede salg pr. chauffør pr. mail.

FynBus henleder igen opmærksomheden på, at data kan være forsinket i systemet, så chaufførens kvitteringer er mest retvisende afregningsgrundlag.

Der henvises desuden til den til enhver tid gældende "Chaufførvejledning".

7.8 Nødbilletter

Såfremt der i en længere periode er fejl i billetsystemet, skal entreprenør sikre manuel nødbillettering af passagerne efter nærmere anvisning fra FynBus.

Nødbillettering vil ske uden beregning fra FynBus.

8. Udstyr i busser

8.1 Rejsekort

Entreprenør er forpligtet til at deltage i indførelse af Rejsekortet.

FynBus er tilsluttet Rejsekortet der skal installeres i busserne.

Til forberedelse af installationsprocessen for rejsekortudstyret skal entreprenør senest 1. maj 2018 levere oplysninger om busser med henblik på senere installation af Rejsekort systemet. Oplysningerne vedr. bl.a. bustype, alder, dørkombination, registreringsnummer, internt busnummer efter forudgående anmodning fra FynBus.

Installation af rejsekortudstyr vil ske i perioden fra 1. juli 2018 og frem til primo august 2018. I installationsperioden skal entreprenør, fra mandag til fredag dagligt, stille 3 busser til rådighed i et driftsdøgn til montering af rejsekortsystemet. Når busserne stilles til rådighed for montering af rejsekortudstyr, skal de være fuldt færdigmonteret i øvrigt. Montering af rejsekortudstyret bliver således sidste led i klargøringskæden.

Ved implementering af Rejsekort kræves, at entreprenør har monteret hylde i teknikskab. I teknikskabet skal der være adgang til 24 V forsyning forsikret med 10A, ignition, odometer og bakgearssignal.

FynBus

Udbud af lokalbuskørsel i Svenborg Kommune

J.nr. 201708-17056

Monteringsstedet for rejsekortudstyr vil være i Odense eller Kolding.

Alle omkostninger til transport af busserne til og fra monteringsstedet påhviler entreprenør.

Entreprenør stiller uden omkostning samtlige busser til rådighed for FynBus for test af Rejsekort op til 3 gange forud for idriftsættelse af Rejsekort ved aftalte WLAN for bussen. Test påbegyndes 4 uger før idriftsættelse.

Af hensyn til bestilling af WLAN til Rejsekort mv., skal entreprenør senest 1. februar 2018 eller ved kontraktunderskrivelse meddele, hvor busserne fysisk stationeres. FynBus skal samtidig have adgang til at installere trådløst kommunikationsudstyr (WLAN) på hvert garageanlæg fra 1. juni. WLAN skal bruges til at overføre data mellem rejsekortudstyret i busserne og det centrale rejsekortsystem. Busser i drift skal aflevere og hente data en gang i døgnet. FynBus står for installationen af WLAN.

Entreprenør skal uden meromkostning for FynBus medvirke til afklaring af og beslutninger om præcis placering af udstyr (Skærm, Printer, Kortlæsere og Computer), kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen i busser samt WLAN.

Busserne skal leveres prækablede, og der skal herudover indregnes 25.000 kr. pr. bus i installationsomkostninger.

Rejsekortudstyr ejes og stilles til rådighed af FynBus. Entreprenør skal sikre, at udstyret er funktionsdygtigt og holdes i god stand, herunder at det er rengjort.

Alle omkostninger som følge af entreprenørs misligholdelse af aftaler vedrørende montering mv. med Rejsekort A/S påhviler entreprenør.

Alle omkostninger som følge af forkert eller mangelfuld fejlmelding fra entreprenørs side påhviler entreprenør.

Alle omkostninger vedrørende rejsekortudstyr i forbindelse med busudskiftning afholdes af entreprenør.

Alle omkostninger vedrørende flytning af rejsekortudstyr mv. på grund af flytning, nedlæggelse eller ombygning af garageanlæg påhviler entreprenør. Flytning af garageanlæg skal meldes til FynBus med 7 måneders varsel.

Yderligere tekniske informationer kan rekvireres hos FynBus.

8.2 Realtidsudstyr

Ved kontraktstart indføres fælles realtids- og korrespondancesikringssystem i alle busserne

Se [Kravspecifikation – Bilag B – Realtidssystem](#) for nærmere beskrivelse af systemet.

8.3 Forskrifter vedrørende bussernes indretning og udstyr

Nærmere redegørelse for kravforskrifter vedrørende bussernes indretning og udstyr fremgår af [Kravspecifikation – Bilag C – Krav til busmateriel](#).

9. Beklædning/arbejdstøj for chauffører

Der er skal være en fælles designlinje i FynBus' område. Dette betyder bl.a. ens uniformer til chauffører m.v.

Brugen af FynBus' beklædningsgenstande vil være obligatorisk se [Kravspecifikation – Bilag D – Uniform](#).

Uniformsregulativet for FynBus' område fremgår af den til enhver tid gældende chaufførvejledning.

Regler vedrørende beklædning, der fremgår af chaufførvejledningen, skal overholdes.

10. Uddannelse

FynBus har som overordnet mål at sikre og understøtte, at chaufførerne på bedst mulig måde er kompetente til at varetage kørslen og servicere brugere og kunder i forbindelse med buskørsel, herunder kompetente til at virke som et tillidsvækkende og professionelt ansigt udadtil overfor brugere og kunder.

Uddannelse og kvalitetssikring af chaufførernes kompetencer har ud over det helt generelle formål nævnt ovenfor en række formål, der kan beskrives på tværs af henholdsvis FynBus, chaufførernes og entreprenørs perspektiver:

Formålet er at:

- Skabe et ensartet serviceniveau generelt på tværs af ruter, chauffører og entreprenører
- Sætte fokus på kvalifikations- og servicekrav
- Øge chaufførernes faglige stolthed og selvværd
- Sikre relevant efteruddannelse for chaufførerne

Entreprenør betaler uddannelse jf. kontraktens § 17.

10.1 Beskrivelse af kompetencekrav

Chaufførkompetencer i forbindelse med rutekørsel omfatter:

1. Evnen til at varetage buskørsel under alle de forhold, der gør sig gældende på de givne ruter og under de givne vejr-, vej- og trafikforhold. Dette gælder især evnen til at køre bussen, at vide hvordan den håndteres, at kunne føre bussen på en energirigtig og en for passagerne hensigtsmæssig og betryggende måde igennem trafikken.

FynBus

Udbud af lokalbuskørsel i Svenborg Kommune

J.nr. 201708-17056

2. Evnen til at yde service overfor passagerer og andre trafikanter m.fl. Dette gælder især evnen til at fremstå som servicevenlig og imødekommende overfor passagerernes behov.
3. Evnen til ved sin adfærd at formidle de værdier og normer, FynBus ønsker at stå for i offentligheden, herunder disse værdier og normers omsætning i buskørslen, i adfærden overfor passagerer og andre trafikanter mv.

Chaufføren skal som sådan medvirke til, at det er attraktivt at køre med bus, og at flere ønsker at køre med bus.

10.2 Grunduddannelse

Grunduddannelsen for nye buschauffører i FynBus' område består pt. af følgende elementer:

1. Introduktion hos entreprenør – en dag.
2. Billettering og check af rejsehjemmel – en dag.
3. Billettering og god kundebetjening – en dag
4. Efteruddannelse en dag jf. Fynbus anvisninger.
5. Sidemandsoplæring / ruteindøvning.

Pkt. 2 – 3 afvikles af AMU Fyn.

10.3 Chaufførcertificering

FynBus lægger vægt på, at chaufførerne generelt har et fagligt højt niveau. FynBus arbejder med en model for certificering, der tager udgangspunkt i læring, motivation og engagement. Modellen består af to hovedelementer:

- AMU kursus: Billettering og god kundebetjening.
- Onlineportal www.voresfynbus.dk

AMU kurset:

Kurset er af én dags varighed og afvikles i FynBus regi i samarbejde med AMU-Fyn. Alle chauffører skal gennemføre dette kursus. På kurset arbejdes der bl.a. med følgende emner:

- Love og regler
- Introduktion til FynBus
- Samarbejde
- Billettering
- Introduktion til www.voresfynbus.dk

Vores FynBus

"Vores FynBus" er et lærings- og loyalitetsværktøj, der har til formål at styrke uddannelsen af chauffører og den interne kommunikation – og gøre hele processen lidt sjovere. Systemet er baseret på indlærings- og hukommelsesmetoder, der påviser, at vi lærer langt bedre og mere effektivt under de rette omstændigheder. Disse indebærer blandt andet en følelse af pro-

gression, tilpassede udfordringer, programmeret læring, venskabelige konkurrence, engagement og implicit motivation.

”Vores FynBus” er manifesteret som en online portal, hvor buschauffører dagligt kan logge ind for at læse de seneste nyheder og vigtige beskeder, tage hurtige men informative certificeringer, komme med feedback og meninger – alt sammen noget, der giver point og bidrager til deres placering på ranglisterne.

Systemet er bygget op omkring to centrale søjler: dygtighed og engagement. Normale, traditionelle læringssystemer fokuserer primært på dygtighed, hvor Vores FynBus naturligvis også stiller chaufføren overfor gradvist sværere udfordringer i de niveau-opdelte certificeringer, og her uddeles point alt efter antallet af rigtige svar. Men systemet belønner også de engagerede – de flittige og aktive – der måske har indlæringsvanskeligheder eller sproglige udfordringer, men som trods alt gør en betydelig indsats og derfor også bør belønnes.

Kernen ligger i motivation. En motiveret medarbejder er en bedre medarbejder. Motivation styrker indlæringen, arbejdsglæden, kundehåndteringen og det samlede bidrag til arbejdspladsen. Med ”Vores FynBus” bliver læring, hvilket oftest betragtes som kedeligt og en pligt, forvandlet til en motivationsfaktor, hvilket i kombination med systemets kommunikative elementer såsom nyheder, nyhedsbreve, feedbackmoduler og SMS udsendelse, skaber en stærkt motiverende effekt.

Resultatet er mere motiverede og engagerede chauffører, som via en mere tilgængelig og skræddersyet tilgang til læring får styrket deres viden og hukommelse om arbejdsprodukter og –processer undervejs.

Entreprenør skal sikre, at den enkelte chauffør i gennemsnit bruger mindst 20 minutter af arbejdstiden pr. uge til certificering.

10.4 Krav til entreprenøren

Entreprenør skal

- have etableret en funktion som uddannelsesansvarlig til varetagelse og/eller understøttelse af uddannelsesopgaver og kontakt til chauffører herom
- forestå al nødvendig sidemandsoplæring og ruteindøvning
- stille tidssvarende PC udstyr med stabil internetforbindelse til rådighed på udkørselssteder eller chaufførpholdsrum til den løbende chaufførcertificering
- allokere de fornødne ledelsesmæssige ressourcer til at støtte eget personale i forbindelse med certificeringer

10.5 Uddannelse af instruktører

Som støtte til de øvrige medarbejdere udpeger entreprenør det nødvendige antal personer til at være instruktører, dog altid mindst en i takst- og billetteringssystemet samt realtidssystemet, herunder brug af det elektroniske udstyr. Superbrugerne vil få en særlig uddannelse af FynBus før kontraktens ikrafttræden og herefter ca. en gang årligt. FynBus yder ikke særskilt vederlag for superbrugere under uddannelse.

Uddannelsen vil blandt andet omfatte:

- systemgennemgang
- opstart af rejsekortudstyr
- ændring af rejse
- korttyper
- salg af enkeltbilletter
- annullering af billetter og kort
- fejlmeddelelser
- skift af papir
- håndtering af realtidsudstyr

10.6 Uddannelse af superbrugere i forhold til rejsekortudstyr og realtidssystem

Til den daglige service af rejsekort- og realtidsudstyr udpeger entreprenør det nødvendige antal personer til at være superbrugere på den tekniske del af det elektroniske udstyr.

Entreprenør skal sikre, at der altid er en superbruger tilgængelig ved driftsdøgnet begyndelse.

Superbrugerne vil få en særlig uddannelse af FynBus før kontraktens ikrafttræden. Der ydes ikke særskilt vederlag for superbrugere under uddannelsen.

Formålet med denne undervisning er, at give deltagerne den nødvendige teoretiske og praktiske information for at kunne foretage klargøring, funktionstest, fejlfinding og udskiftning af alle systemets hovedkomponenter i busserne herunder billetmaskine, tablet/pc, kortlæser, GSM modem og GPS.

Således vil undervisningen bl.a. omfatte:

- væsentlige dele af funktioner som er gennemgået på kursus i busudstyr
- teknisk systemgennemgang
- klargøring af bus og alt udstyr
- systemtest og funktionstest af alt udstyr
- fejlfindingsprocedurer for fejlisolering til boks niveau
- udskiftningsprocedurer for alt udstyr
- registreringsprocedurer vedrørende fejlrapportering

10.7 Betaling for uddannelser og certificering

Entreprenør afholder alle udgifter til medarbejdernes medgåede tid under uddannelse og certificering samt materiale.

DISPOSITION FOR TILBUD

Generelt

Disposition for tilbud er et værktøj, der skal lette tilbudsgiver i udarbejdelse af det tilbud, som skal afleveres ved tilbudsgivningen.

Disposition for tilbud er endvidere udarbejdet med henblik på at sikre en ligeværdig vurdering af de indkomne tilbud. Da alle tilbudsgivere skal følge samme tilbudsstruktur, bliver sammenligningen af de indkomne tilbud lettere og mere gennemsigtig for FynBus.

Afgivelse af tilbud på udførelse af lokalbuskørsel i Svendborg Kommune.

Tilbudsgiver skal aflevere sit tilbud inden den **4. december 2017 kl. 12.00**. Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil blive afvist. Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbud fremkommer rettidigt.

Tilbudsgiver skal ved afgivelse af tilbud aflevere følgende:

- 1) Udfyldt [tilbudsskema](#).
- 2) Udfyldt [busoplysningsskema](#).
- 3) Beskrivelse af drift og organisation.

Ad 1: Udfyldt Tilbudsskema

Tilbudsgiver skal udfylde tilbudsskemaet. På tilbudsskemaet skal tilbudsgiver afgive pristilbud.

Pristilbud

Pristilbuddet afgives i danske kroner, ekskl. moms i Prisindeks 109,6 pr. oktober 2017.

Det afgivne tilbud skal indeholde alle afgifter og tillæg dog ekskl. moms.

Ad 2: Udfyldt busoplysningsskema

Tilbudsgiver skal udfylde et busoplysningsskema pr. bustype.

Ad 3: Beskrivelse af drift og organisation

Tilbudsgiver skal aflevere en beskrivelse af den tilbudte drift og organisation, herunder:

- Omfang af egenkontrol
- Håndtering af interne fejl og klager
- Sikring af forsyningssikkerhed
- Implementeringsplan

Herudover skal beskrivelsen indeholde eventuelle forbehold.

Forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet accepteres ikke og vil medføre udelukkelse. Dette betyder, at identiteten af det samlede udbudsmateriale i det væsentlige skal fastholdes.

Afgrænsningen af ”grundlæggende elementer” foretages af FynBus.

Såfremt der tages forbehold i øvrigt, det vil sige forbehold for ikke-grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale, skal disse forbehold fremføres skriftligt og tydeligt på listeform for hvert forbehold. Det skal angives, hvad i udbudsmaterialet, som tilbudsgiver tager forbehold for samt angive den ordlyd, tilbudsgiver kan acceptere.

Forbeholdene vil efterfølgende blive prissat af udbyder og prisen tillægges tilbudssummen, hvorefter de vil indgå i den samlede vurdering af tilbuddene.

I det omfang tilbudsgiver ikke udtrykkeligt tager forbehold, lægges det til grund, at tilbudsgiver ikke har forbehold til udbudsmaterialet.

Tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at muligheden for at stille spørgsmål til udbudsmaterialet også omfatter eventuelle spørgsmål til karakteren af påtænkte forbehold.

Bilagsfortegnelse

[Kontrakt – Bilag 1 – Reklamer](#)

[Kontrakt – Bilag 2 – Samarbejde mellem entreprenøren og FynBus ved fejl i realtidssystem og rejsekortudstyr omfattet af kontraktens §§ 31 og 32](#)

[Kontrakt – Bilag 3 – Arbejdsklausul](#)

[Kontrakt – Bilag 4 – Udformning af anfordringsgaranti](#)

[Kravspecifikation – Bilag A – Rejsekort](#)

[Kravspecifikation – Bilag B - Realtidssystem](#)

[Kravspecifikation – Bilag C – Krav til busmateriel](#)

[Kravspecifikation – Bilag D - Uniform](#)

[Kravspecifikation – Bilag E - Samarbejde om kvalitetsopfølgning](#)

[Kravspecifikation – Bilag F - Beskrivelse af den udbudte lokalbuskørsel i Svendborg Kommune](#)

[Personale – Bilag A – Personale](#)

[Personale – Bilag B – Procedure ved Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere](#)

[Hastusfiler](#)

[Arbejdskøreplaner](#)

[K1 og K2](#)

[Tilbudsskema](#)

[Busoplysningsskema](#)