

## Udbudsbetingelser til 19. udbud af almindelig rutekørsel

<b>1. UDBUDDETS OMFANG .....</b>	<b>5</b>
1.1 AFREGNINGSVOGNPLANER .....	5
1.2 DRIFTSVOGNPLANER.....	5
1.3 UDLIGNINGSOPHOLD.....	6
1.4 UDBUDSENHEDER OG VOGNTIMER .....	6
<b>2. AFGIVELSE OG VURDERING AF TILBUD.....</b>	<b>13</b>
2.1 AFGIVELSE AF TILBUD.....	13
2.2 SPØRGSMÅL TIL UDBUDSMATERIALET .....	16
2.3 VURDERING AF TILBUD .....	16
<b>3. BYDERE.....</b>	<b>17</b>
<b>4. BUSMATERIEL OG MILJØFORHOLD .....</b>	<b>17</b>
4.1 GENERELLE KRAV TIL BUSMATERIEL OG -UDSTYR .....	17
4.2 IDRIFTSÆTTELSE AF BUSSEER .....	17
4.3 DOKUMENTATION .....	18
4.4 MILJØFORHOLD.....	19
4.5 STØJ.....	20
4.6 RENGØRING .....	21
4.7 DESIGN .....	22
<b>5. ANLÆG OG LOKALER.....</b>	<b>22</b>
5.1 BUSANLÆG .....	22
5.2 PERSONALEFACILITETER.....	23
5.3 FORDELING AF DRIFTSUDGIFTER MV .....	25
5.4 LOKALERÅD.....	26
5.5 RENGØRING AF LOKALER .....	26
<b>6. BUSRADIO, PASSAGERTÆLLESYSTEM, BILLETTERINGSUDSTYR OG ØVRIGT IT-UDSTYR .....</b>	<b>30</b>
6.1 GENERELT.....	30
6.2 BUSRADIO, BUSCOMPUTER, PASSAGERTÆLLESYSTEM OG BILLETTERINGSUDSTYR .....	31
<b>7. HUR-INFORMATION OG REKLAMER.....</b>	<b>34</b>
7.1 HUR-INFORMATION.....	34
7.2 REKLAMER.....	35
<b>8. KONTRAKTPERIODE OG KONTRAKTINDGÅELSE .....</b>	<b>37</b>
8.1 FORLÆNGELSE AF KONTRAKTPERIODEN (OPTION FOR HUR) .....	38
8.2 FORLÆNGELSE AF KONTRAKTPERIODEN (ENTREPRENØRENS RET) .....	38
8.3 FORLÆNGELSE AF KONTRAKTPERIODEN (VED ENIGHED) .....	38
8.4 KONTRAKTINDGÅELSE.....	39
<b>9. OPLYSNINGSPLIGT .....</b>	<b>39</b>
9.1 GENERELT.....	39
9.2 ENTREPRENØRENS OPLYSNINGSPLIGT VED DRIFTSUREGELMÆSSIGHEDER MV .....	40

9.3	ENTREPRENØRENS OPLYSNINGSPLIGT I FORBINDELSE MED KUNDEHENVENDELSER ....	40
9.4	ENTREPRENØRENS OPLYSNINGSPLIGT VED KONTRAKTUDLØB .....	41
<b>10.</b>	<b>ÆNDRINGER I KØRSELSSOMFANGET I KONTRAKTPERIODEN .....</b>	<b>41</b>
10.1	ÆNDRINGER I VOGNTIMETAL .....	41
10.2	ÆNDRINGER I BUSANTAL .....	42
10.3	ÆNDRINGER I BUSANTAL PÅ UDBUDSENHED 5, LINJE 19 .....	43
10.4	KØREPLANSKIFT .....	43
10.5	OPTIMERING AF BUSANTAL .....	43
10.6	ÆNDRING I BETALINGEN, ÆNDRING I RUTER, EKSTRA- OG DUBLERINGSKØRSEL SAMT ANDRE FORHOLD .....	43
<b>11.</b>	<b>BETALING .....</b>	<b>44</b>
<b>12.</b>	<b>REGULERING AF DEN MÅNEDLIGE BETALING .....</b>	<b>46</b>
<b>13.</b>	<b>AKTINDSIGT – OFFENTLIGGØRELSE .....</b>	<b>46</b>
<b>14.</b>	<b>MISLIGHOLDELSE, VOLDGIFT OG ØVRIGE JURIDISKE BESTEMMELSER.....</b>	<b>47</b>
<b>15.</b>	<b>SIKKERHEDSSTILLELSE .....</b>	<b>47</b>
<b>16.</b>	<b>VIRKSOMHEDSOVERDRAGELSE.....</b>	<b>47</b>
16.1	LØNMOTDAGERNES RETSSTILLING VED VIRKSOMHEDSOVERDRAGELSE.....	47
16.2	FORRETNINGSGANG OG VILKÅR I FORBINDELSE MED VIRKSOMHEDSOVERDRAGELSE	48
<b>17.</b>	<b>PERSONALEFORHOLD.....</b>	<b>49</b>
17.1	ARBEJDSMILJØ .....	49
17.2	CHAUFFØRUDDANNELSE .....	50
17.3	PERSONALEGODE .....	53
17.4	INFORMATION TIL CHAUFFØRERNE .....	53
<b>18.</b>	<b>KRAV TIL DRIFTS- OG TRAFIKSTYRING .....</b>	<b>53</b>
18.1	NORMAL TRAFIKAL SITUATION .....	54
18.2	SÆDVANLIGE/DAGLIGE HÆNDELSER I DEN NORMALE TRAFIK .....	54
18.3	USÆDVANLIGE HÆNDELSER I TRAFIKKEN .....	54
18.4	EKSTRAORDINÆRE HÆNDELSER .....	54
<b>19.</b>	<b>KVALITETSSTYRING.....</b>	<b>55</b>
<b>20.</b>	<b>KRAV OG ØNSKER TIL DRIFTSKVALITET .....</b>	<b>56</b>
20.1	KUNDETILFREDSHED .....	56
20.2	GRAD AF UDFØRT KØRSEL.....	57
20.3	KVALITETSBRISTER.....	58
20.4	KONTRAKTFORLÆNGELSE.....	58
20.5	MODREGNING VED MANGLENDE OPFYLDELSE AF AFTALTE MÅL I SIDSTE DEL AF KONTRAKTPERIODEN. ....	59
20.6	FORLÆNGELSE .....	59
<b>21.</b>	<b>BUSOVERDRAGELSE VED KONTRAKTUDLØB .....</b>	<b>59</b>

<b>22. BUSOVERTAGELSE .....</b>	<b>60</b>
22.1 VILKÅR FOR OVERTAGELSE AF BUSSERNE.....	60

Bilag 1	Afregningsvognplaner, vogntimer, driftsbusantal, bustyper, lokale- og toiletfaciliteter
Bilag 2	Vurdering af tilbud
Bilag 3	Misligholdelse, voldgift og øvrige juridiske bestemmelser
Bilag 4	Krav og ønsker vedrørende busmateriel
Bilag 5	IT-udstyr: Busradio, passagertællesystem, billetteringsudstyr og informatikudstyr
Bilag 6	Betaling og regulering af satser mv
Bilag 7	Kvalitetsstyring – Entreprenørmodellen
Bilag 8	Redegørelse for drift og ressourcer
Bilag 9	Busoverdragelse
Bilag 10	Busovertagelse
Bilag 11	Oversigt over ændringer i udbudsbetingelserne fra 18. til 19. udbud af almindelig rutekørsel

Bilagene findes i særskilte filer.

## 1. Udbuddets omfang

Hovedstadens Udviklingsråd, i det følgende forkortet HUR, udbyder i dette 19. udbud ca 350.000 vogntimer pr år med 83 busser, fordelt på 6 udbudsenheder.

HUR fastsætter ruteføring, køreplanintervaller, driftsomfang, overordnede korrespondancer, stoppestedsplacering, øvrige stoppestedsforhold mv og varetager forhandlinger med kommuner, politi og vejmyndigheder herom. Entreprenørerne inddrages i størst muligt omfang.

Til brug for tilbudsgivningen indgår der for udbudsenhederne i bilag 1 de aktuelle vognplaner og busforbrug/forslag hertil. Disse vognplaner kan blive ændret i udbudsperioden.

### 1.1 Afregningsvognplaner

De udbudte vognplaner betegnes som "afregningsvognplaner" og danner grundlag for beregning af det vogntimetal, der afregnes efter.

Afregningsvognplanerne kan for prækvalificerede bydere downloades på udbudshjemmesiden [http://asp.ethics.dk/asp/tender/0319\\_20060621.nsf](http://asp.ethics.dk/asp/tender/0319_20060621.nsf) under menupunktet *Udbudsmateriale* både som tekstfil og Hastusfil, jf bilag 1.

Busantallet indgår i kontraktforhandlingerne og justeres i forbindelse med køreplansskiftene. Der betales således kun for det antal busser, der er nødvendige for at udføre den samlede drift, der indgår i kørselsaftalen. For de entreprenører, der i forvejen udfører kontraktkørsel for HUR gælder tillige, at fastsættelse af busantal indgår også entreprenørens tidligere indgåede aftaler med HUR således, at der kun betales for det antal busser, der er nødvendige for udførelse af entreprenørens totale kørsel for HUR.

Afregningsvognplanerne fremsendes til entreprenøren senest 3 måneder før ikrafttræden.

### 1.2 Driftsvognplaner

HUR anvender entreprenørens driftsvognplaner i forbindelse med drift af IT-systemer, eksempelvis busradioen. Entreprenøren skal levere driftsvognplaner til HUR. Krav til format, vilkår for levering og håndtering af ændringer. Se under menupunktet *Udbudsmateriale – Vognplaner og publikumskøreplaner*.

HUR vil automatisere denne forretningsgang i løbet af kontraktperioden. Entreprenøren vil herefter få ansvar for selv at lægge driftsvognplaner direkte ind i HURs IT-system.

Leverance af driftsvognplaner er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

### 1.3 Udligningsophold

I afregningsvognplanerne fastsættes normalt minimumtider til ophold ved endestationer på 2 minutter.

På linjer, der betjener centrale byområder, fastsættes minimumendestationsopholdet principielt til 5 minutter i myldretiden på hverdage i perioderne kl. 7-9 og 15-17.30. Gør særlige forhold sig gældende, fx korrespondancer og samdrift på fællesstrækninger, kan dette ophold reduceres til 2 minutter. I så fald vil det efterfølgende endestationsophold blive øget, således at det samlede ophold ved de to endestationer udgør 10 minutter.

Ligeledes kan de 5 minutter reduceres, hvis der i en køreplanperiode konstateres køretidsproblemer, som gør det hensigtsmæssigt at øge køretiden på en delstrækning indtil næste køreplansskift.

For linjer med korte omløb (under 40 minutter) vil de samlede endestationsophold normalt ikke overstige 6 minutter (svarende til 15 % af omløbstiden).

Disse minimumendestationsophold som ikke kan anvendes til pausetid, er også gældende ved endestationer, hvor der sker chaufførskift.

HUR er indstillet på efter aftale, at øge endestationsopholdet på bestemte linjer og tidspunkter, såfremt der konstateres behov herfor.

Bussen skal ved endestationer være tilgængelig for publikum i de tidsrum, hvor HUR betaler for udligningsopholdet.

### 1.4 Udbudsenheder og vogntimer

19. udbud er opdelt i 6 udbudsenheder. Der kan afgives tilbud på enkelte enheder eller kombinationer af disse. Kombinerede tilbud må højst bestå af tre enheder. Ved afgivelse af kombinerede tilbud skal der samtidig afgives tilbud på de enkelte udbudsenheder, der indgår i kombinationen. Der kan ikke afgives tilbud på udbudsenheder, som indebærer forbehold om, at andre udbudsenheder vinder.

Ved vogntimer forstås det antal timer, som HUR – i henhold til afregningsvognplanen - disponerer over bussen, dvs fra første køreplanfastsatte afgang fra en endestation til sidste køreplanfastsatte ankomst til en endestation, dog fraregnet ophold i henhold til afregningsvognplanen på 20 minutter og derover, idet den samlede holdetid ved enkeltophold på 20 minutter og derover fradrages. Ved ophold på fx 20 minutter fratrækkes således alle 20 minutter. Kørsel til og fra garage/opstillingsplads, værkstedskørsel, prøvekørsel, indøvelseskørsel og lignende medregnes således ikke. Tomkørsel i forbindelse med ikke-betalte ophold, betales ikke. I den forbindelse regnes opholdstiden før og efter tomturen som ét ophold.

Antallet af vogntimer pr år er beregnet som daglig produktion pr dagtype ganget med antallet af dage for et år, der for ovennævnte er fastsat til 250 dage med hverdagsplan, 50 dage med lørdagsplan og 65 dage med søndagsplan. Reduceret drift som følge af sommerferie er fratrukket vogntimetallet.

Af bilag 1 fremgår (på vognplanerne) tillige nuværende km-afstande pr linje samt oplysninger om eksisterende chaufførlokaler og toiletfaciliteter ved endestationerne og anslåede driftsudgifter for brug af disse.

Årlig produktion og busantal (opgjort på udbudstidspunktet) og linjeføringer i hovedtræk fremgår herunder:

#### *Udbudsenhed 1*

##### Linje 90N

Helsingør st. - Hornbæk st. - Dronningmølle st. - Gilleleje st.

##### Linje 340

Helsingør st. - Ålsgårde st. - Hornbæk st. - Dronningmølle st. - Gilleleje st.

##### Linje 801

Helsingør st. - Snekkersten st. - Helsingør st.

##### Linje 802

Helsingør st. - Snekkersten st. - Helsingør st.

##### Linje 803

Vapnagård (Svømmehallen) - Helsingør st. - Hellebo Park/Gl. Hellebækvej - Abildgårdsvej - (Kronborg Ladegårdsvej) - Kristinehøjvej

##### Linje 805

Espergærde st. - Helsingør st. - Skibstrup st. - Ålsgårde st.

##### Linje 806

Espergærde st. - Helsingør st.

Busser:	11 stk 12m lavgulvs- eller laventrebusser
Vogntimer:	56.600
Miljøgruppe:	B

#### *Udbudsenhed 2*

##### Linje 345

Espergærde st. - Ålsgårde st.

##### Linje 346

Hornbæk st. - Kvistgård st. - Espergærde st.

## Linje 347

Helsingør st. - Helsingør Sygehus - Hornbæk st.

Busser: 4 stk 12m lavgulvs- eller laventrebusser  
Vogntimer: 13.200  
Miljøgruppe: C

*Udbudsenhed 3*

## Linje 173E

Fredensborg, Dannevang - Fredensborg st. - Nærum st. - Nørreport st. - Rådhuspladsen

Busser: 5 stk 13,7 m eller 18 m lavgulvs- eller laventrebusser  
Vogntimer: 3.400  
Miljøgruppe: A

*Udbudsenhed 4*

## Linje 176

Emdrup Torv - Vangede st. - Gentofte st. - Charlottenlund st. - Skovshoved, Strandvejen

Busser: 4 stk 12m lavgulvs- eller laventrebusser  
Vogntimer: 15.600  
Miljøgruppe: B

*Udbudsenhed 5*

## Linje 15

Herlev st. - Husum st. - Peter Bangs Vej st. - Vesterport st. - Kongens Nytorv - Østerport st. - Østerbro, Ryparken

## Linje 19

Amager Centret - Amagerbro st. - Kongens Nytorv st. - Østerport st - Nordhavn st.

Busser: 8 stk 12m lavgulvs- eller laventrebusser og 12 stk dobbeltdækker busser (linje 15)  
Vogntimer: 95.300  
Miljøgruppe: A  
Specielle krav for dobbeltdækkerne  
Særlige forhold: Linje 15 – krav om overtagelse af 13 dobbeltdækkerbusser fra tidligere entreprenør, jf. afsnit 22.1  
Linje 19 – Se afsnit vedrørende mulighed for udvidelse af kørselsomfanget.

*Udbudsenhed 6*

HUR vil udnytte nogle af de muligheder, der ligger i, at A-busserne er udstyret med IT i forbindelse med udbud af linje 5A. Værktøjet vil give mulighed for en bedre planlægning af og opfølgning på driften samtidig med, at det kan dokumentere, hvordan driften afvikles.



Der vil derfor være to udbudsgrundlag for enhed 6. Det ene udbudsgrundlag tager udgangspunkt i faste vognplaner (UbG 1) og det andet udbudsgrundlag (UbG 2) tager for linje 5A udgangspunkt i entreprenørens evne til gennemfører aktiv trafikstyring. Driften på linje 5A i UbG 2 måles på to parametre - regularitet og rettidighed.

Det er muligt at afgive tilbud, på begge udbudsgrundlag, men der kan ikke gives tilbud alene på UbG 2.

Tilbud på UbG 2 kan ikke indgå i kombination med andre enheder.  
Husk særlig afkrydsning i tilbudsblanketten ved afgivelse af tilbud på UbG2.

#### Linje 5A

Sundbyvester Plads - Amagerbro st. - Hovedbanegården - Vesterport st. - Rådhuspladsen - Nørreport st. - Nørrebro st. - Husum Torv

#### Linje 84N

Buddinge, Gladsaxe Rådhus - Nørrebro st. - Nørreport st. - Rådhuspladsen - Vesterport st. - Enghave st. - Hvidovre Hospital

Busser: 39 stk 13,7m lavgulvs- eller laventrebusser  
Vogntimer: 164.800  
Miljøgruppe: A

#### Krav og mål til driften - for UbG2

I bilag 1 er kravene til rettidighed og regularitet for linje 5A specificeret.

#### *Regularitet*

##### Definition

Bussernes regularitet i de tidsrum på døgnet, hvor der ifølge den publikumsvendte køreplan er lovet et minutinterval mellem busserne. Regulariteten defineres som tidsafstanden mellem 2 bussers ankomst ved stoppested i forhold til den i køreplanen forventede tidsafstand på det pågældende sted til den pågældende tid.

God regularitet er defineret til at være, når tidsafstanden mellem busserne er fra 0 sekunder til den i køreplanen forventede tidsafstand + 90 sekunder.

##### Måleperiode

Regularitet måles i perioder afhængig af dagstypen

Hverdag 07.00 - 18.00

Lørdage 09.00 – 17.00

Søndage 11.00 – 17.00

##### Målemetode

Regularitet måles på alle stoppesteder på nær slut stoppestedet og VIA punkter. Såfremt at en bus ikke registreres på et stoppested, bliver registreringen sat til IKKE OK.

Dette betyder i praksis, at på en tur, hvor vi modtager f.eks. 58 målinger, fra start til slut, så deles turen op i følgende bidder:

54 stoppesteder inkl. startstoppested  
3 VIA punkter  
1 slutstoppested

Regulariteten måles i dette tilfælde på 54 punkter.

Om en måling tilhører regularitetsperioden, afgøres af DeparturePassing Time (Afgangstidspunktet) for målingen og altså ikke af tidspunktet for turens start.

#### *Eksempel*

En tur, med start kl. 11.00 fra X til Y.

31 målinger med OK regularitet (Klumpning, Lille eller Planlagt)

23 målinger med IKKE OK regularitet (Stor, Uacceptabel, Uregelmæssig Kørsel eller Manglende registrering)

Regularitet pct.  $(31/54) * 100 = \underline{57,4\%}$

#### *Korrigeret regularitet*

Korrigeret regularitet er samme beregning som regularitetsberegningen, blot med den forskel at "huller" i registreringer, bliver taget ud. Således tæller diverse manglende pålogninger, tabte registreringer etc. ikke med i den samlede procent beregning.

#### *Rettidighed*

##### Definition

Bussernes rettidighed i de tidsrum på døgnet, hvor der ifølge den publikumsvendte køreplan er lovet en afgangstid på et fast minuttal. For alle checkpunkter, hvor der findes en ankomst- og/eller en afgangstid, skal det undersøges, om bussen enten kører for tidligt fra afgangstoppestedet (>15sek) eller kommer for sent til ankomststoppestedet (>120 sek.).

##### Måleperiode

Udenfor perioden, hvor regulariteten bliver målt.

##### Målemetode

Rettidighed er delt op i to beregninger - Rettidighed Afgang og Rettidighed Ankomst. For registrering på et checkpunkt, uden for regularitetsperioderne, checkes der følgende.

##### Rettidighed – afgang

Er afgangstidspunktet (DeparturePassingTime) maks. 15 sek. før tidligste afgangstidspunkt (EarliestDeparturePassingTime), så er rettidigheden OK.

### Rettidighed – ankomst

Er ankomsttidspunktet (ArrivalpassingTime) maks. 120 sek. Efter seneste ankomsttidspunkt (LatestArrivalPassingTime), så er rettidigheden OK.

### *Eksempel*

En tur, med start kl. 19:00 fra X – Y

14 målinger med rettidig ankomst – OK

13 målinger med rettidig afgang – OK

2 målinger med ikke rettidig ankomst – IKKE OK

3 målinger med ikke rettidig afgang – IKKE OK

Rettidighed pct. for ankomst  $(14/16) \cdot 100 = 87,5 \%$

Rettidighed pct. for afgang  $(13/16) \cdot 100 = 81,25 \%$

### Udgåede ture

Antallet af ture som forventes udført fremgår af bilag 1.

Antallet af udgåede ture vil blive beregnet på baggrund af IT-registreringer og entreprenøren vil blive modregnet for ture eller dele af ture som ikke er gennemført – jf bilag 3.

### Ændringer i kørselsomfanget

Ved fremkommelighedsforbedringer og -forringelser i kontraktperioden, kan HUR og entreprenøren forbeholde sig retten til at optage forhandlinger om ændring af driftsomfanget.

Ændringer i kørselsomfanget i øvrigt, er beskrevet i udbudsbetingelserne.

### Teknik

I bilag 5 er de tekniske detaljer beskrevet.

### Afregning

Entreprenøren afregnes for det af HUR oplyste antal vogntimer og busser i udbudsbetingelserne for UbG 1 til de priser, som afgives i tilbud på UbG 2.

Hvis driften planlægges således, at frekvens, rettidighed og regularitet overholdes med færre eller flere busser/vogntimer har det ikke indflydelse på den månedlige afregning. HUR skal dog oplyses om antal af busser brugt i driften.

### Ønsker til regularitet og rettidighed

HUR ønsker størst mulig regularitet og rettidighed. Byderen skal opstille mål for regularitet og rettidighed i skema 5 – forbehold og bemærkninger til tilbuddene. HUR ønsker ligeledes sikkerhed for at ovennævnte mål overholdes, f.eks. i form af modregninger, hvis målene ikke overholdes.

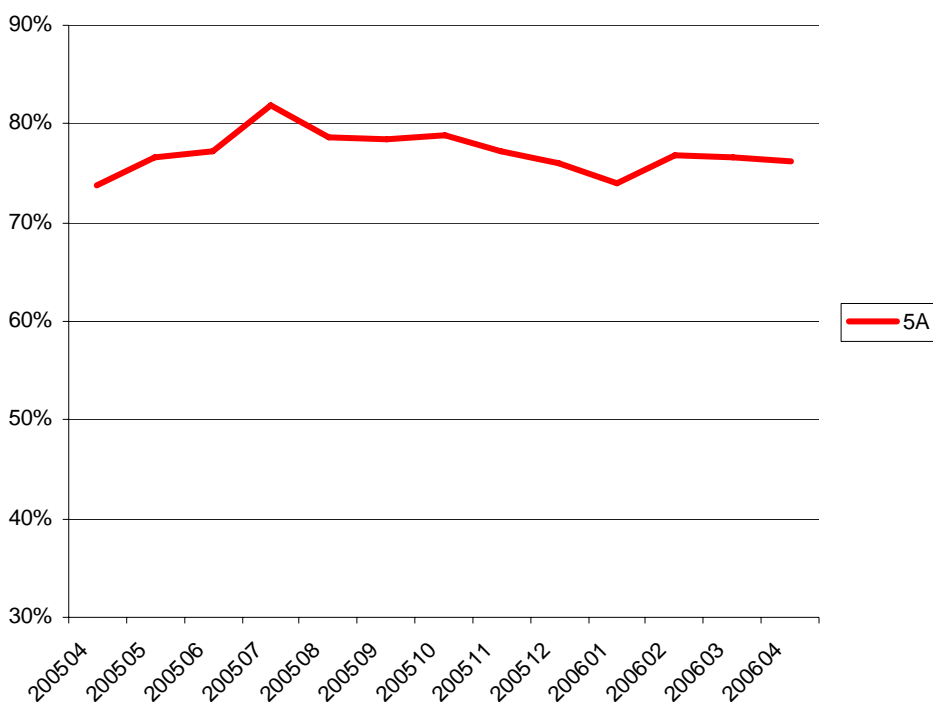
Hver måned opgør HUR rettidighed, regularitet og udgået kørsel. Opgørelsen opgøres dagligt – med 72 timers forsinkelse.

I skema 5 angives det antal busser, som byder maximalt (i myldretiden) forventer at bruge til at gennemføre den beskrevne kørsel.

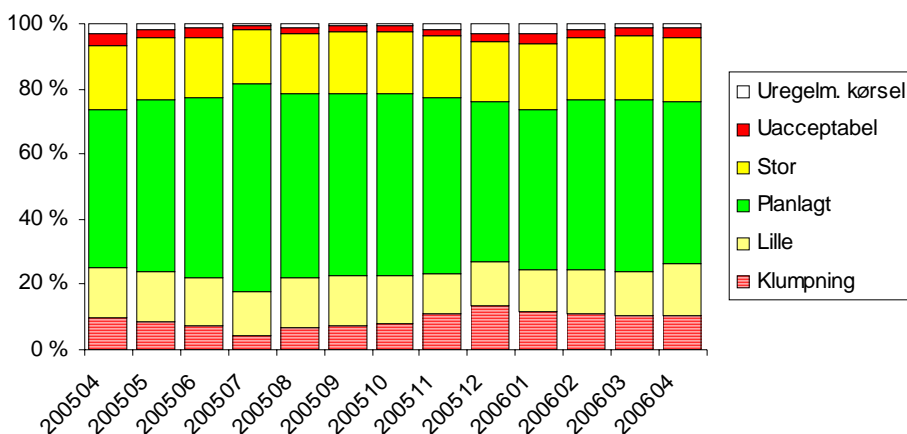
*Regularitet*

Regularitetsudvikling fra april 2005 – april 2006 for linje 5A er som vist nedenfor. Driften er udført med 39 busser og 162227:38 vogntimer. Den viste regularitet er korrigeret – som beskrevet ovenfor.

Regularitet, hverdag kl. 7-18



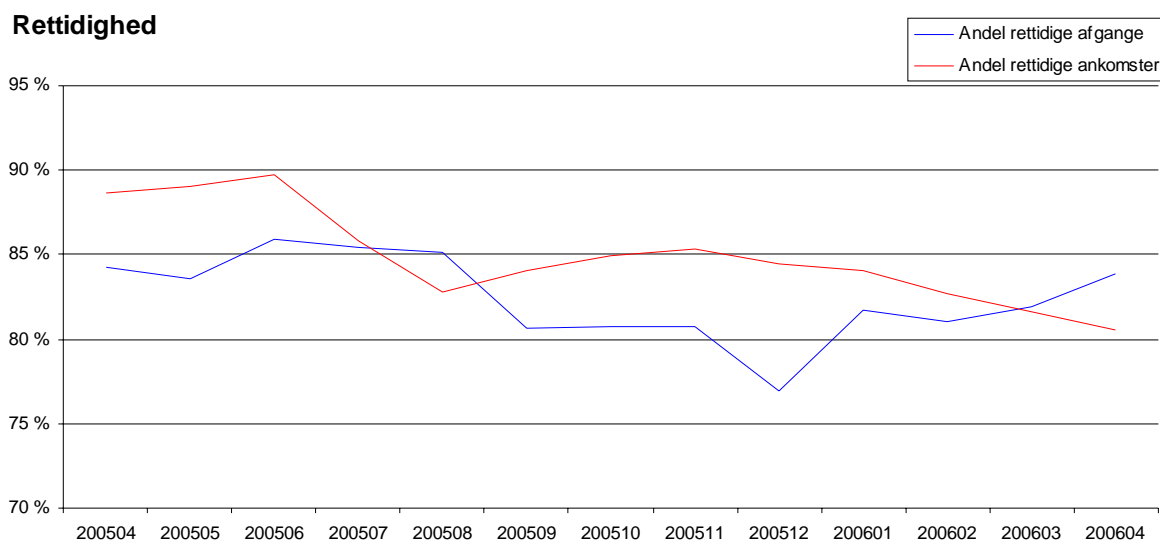
Regularitet, hverdag kl. 7-18



Regulariteten på linjen bliver opgjort som overliggeren af den grønne søjle.

### Rettidighed

Rettidighedsudvikling fra april 2005 – april 2006 for linje 5A er som vist nedenfor. Driften er udført med 39 busser og 162227:38 vogntimer.



### Tilbagefald

Såfremt forudsætningerne for gennemførelse af driften på 5A bortfalder, eller udviklingen af måleresultaterne af andre grunde ikke opfylder de opstillede delmål/mål, skal parterne i fællesskab straks søge en afklaring af de opståede problemer. Har parterne ikke fundet en løsning af problemet indenfor en periode af 30 kalenderdage, kan hver af parterne herefter med en måneds skriftlig varsel opsige kørslen udført efter betingelserne i UbG 2.

Hvis driften af 5A ikke gennemføres efter en model, hvor regulariteten og rettidigheden indgår som mål, vil kontraktens oprindelige bestemmelser være gældende og kørslen skal derfor udføres efter grundlaget i UbG 1.

### Diverse

Helt overordnet gælder udbudsbetingelserne for 19. udbud og HUR ønsker i forhandlingerne med entreprenørerne, at dette nye tiltag bruges som en mulighed for at arbejde med planlægning og brug af IT som dokumentation.

## 2. Afgivelse og vurdering af tilbud

### 2.1 Afgivelse af tilbud

Dette udbud af rutekørsel foretages som udbud efter forhandling i henhold til EU's Forsyningsvirksomhedsdirektiv 2004/17/EF af 31. marts 2004.

Udbudsmaterialet består af følgende:

- Udbudsbetingelserne

- Bilag 1 - 11 til udbudsbetingelserne
- Tilbudsblanket, inkl. skemaer til uddybning

Alle linjekort kan ses på internetadressen: <http://trafikweb.hur.dk>.

Prækvalificerede bydere har adgang til det samlede udbudsmateriale på udbudshjemmesiden med internetadressen:

[http://asp.ethics.dk/asp/tender/0319\\_20060621.nsf](http://asp.ethics.dk/asp/tender/0319_20060621.nsf)

Tilbud skal afgives på dansk, ligesom efterfølgende kommunikation, skriftlig såvel som mundtlig under kontraktforhandlinger samt under den senere driftsperiode, skal foregå på dansk.

Tilbud skal afgives i overensstemmelse med udbudsmaterialets bestemmelser og krav, som fastsat af HUR i det efterfølgende.

Tilbud baseret på anden ruteføring eller andre juridiske vilkår end angivet i bilag 3 accepteres ikke.

Ved afgivelse af tilbud, skal anvendes den særlige tilbudsblanket, der kan downloades på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*. Tilbudsblanketten – inklusive bilag – skal indsendes via udbudshjemmesiden.

Prisen skal indeholde samtlige ydelser, som entreprenøren skal levere, og i tilbuddet skal prisen opdeles i:

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| a) Faste omkostninger<br>(anlæg, administration mv)  | Pris pr måned                 |
| b) Busafhængige omkostninger<br>(renter, afskrivning, vedligeholdelse og renholdelse, forsikring mv) | Pris pr driftsbus<br>pr måned |
| c) Vogntimeafhængige omkostninger - hverdage (dagtype man-fre)<br>(chaufførløn, brændstof mv)        | Pris pr vogntime              |
| d) Vogntimeafhængige omkostninger - weekend (dagtype lør-søn*)<br>(chaufførløn, brændstof mv)        | Pris pr vogntime              |

\*) Denne sats vil blive anvendt for kørsel, der udføres på lørdage, søn- og helligdage, grundlovsdag, 1. maj, juleaftensdag samt nytårsaftensdag.

Samtlige priser, der skal angives i danske kroner, skal være i prisniveau marts 2006. Alle priser skal være inkl evt moms og afgifter. Alle prisangivelser i nærværende udbudsmateriale er inkl moms.

Hvert tilbud skal ledsages af følgende skemaer:

- Liste over tilbudte busser.
- Fortegnelse over punkter, der renoveres, samt oplysninger om evt midlertidigt materiel.
- Busoplysnings-skema for hver bustype.
- Uddybning af den tilbudte kvalitet af driften (kvalitetsindeks).
- Evt forbehold og bemærkninger, jf nedenfor.

Såfremt indholdet i et skema er fuldstændig ens for flere tilbud, er det kun nødvendigt at udfylde et skema. Hvilke tilbud det enkelte skema dækker, skal noteres i øverste højre hjørne.

Tilbuddene skal også ledsages af:

- Driftsredegørelse (bilag 8), jf nedenfor.
- Tegninger af bustyper i A4-format, jf afsnit 4.
- Kopi af typegodkendelsescertifikat for busmotorer, jf afsnit 4.
- Accept fra kommunen vedr busanlæg og opstillingsplads, jf afsnit 5.

I bilaget 'forbehold og bemærkninger' til tilbudsblanketten kan byderen i bemærkningsrubrikken angive, hvorvidt man ønsker at begrænse den kørselsmængde (udtrykt i antal busser), der evt indgås kontrakt om.

Forbehold, som tilbudsgiver ønsker taget i betragtning, og som efter udbudsbetingelserne kan tages i betragtning, skal ligeledes anføres i bilaget 'forbehold og bemærkninger' til tilbudsblanketten. Evt forbehold, som ikke er anført i et sådant bilag, vil således ikke være gældende. Det kræves, at forbehold så vidt muligt prissættes.

Det skal af tilbuddet fremgå, hvilke reservebusser der vil kunne indsættes ved nedbrud og lignende.

Der betales ikke særskilt for reservebusser, og udgifterne hertil må derfor indregnes i tilbudspriserne for driftsbusserne.

I driftsredegørelsen skal tilbudsgiver udfylde en forpligtende redegørelse for driften og de ressourcer, der vil blive anvendt i forbindelse med den tilbudte kørsel. Redegørelsen skal ske på den særlige blanket, som er indeholdt i bilag 8 til udbudsbetingelserne. Tilbudsgiveren skal udfylde alle punkter angivet i bilag 8.

Tilbud, der skal være bindende til *1. april 2007*, indsendes på den særlige tilbudsblanket - inklusive bilag - via udbudshjemmesiden.

Fristen, for afgivelse af tilbud, er

**fredag den 15. september 2006 kl. 12:00**

Ethvert tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil blive afvist.

## 2.2 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Alle henvendelser i form af spørgsmål til indholdet/forståelse af udbudsmaterialet eller vedrørende proceduremæssige spørgsmål skal stilles skriftligt til HURs Kontrakt- og Kvalitetsafdeling via udbudshjemmesiden under menupunktet *Send Spørgsmål*. Henvendelser med henblik på verifikation af data eller oplysninger i materialet kan rettes telefonisk.

Alle skriftlige spørgsmål - samt de telefoniske forespørgsler, som HUR vurderer, kan have generel interesse for de øvrige tilbudsgivere - besvares på udbudshjemmesiden under menupunktet *Spørgsmål og Svar*, samt evt pr e-mail.

Spørgsmål vil så vidt muligt blive besvaret løbende, og senest 6 dage inden udløb af fristen for afgivelse af tilbud, med kopi til alle selskaber, der er opfordret til at afgive tilbud. Det angives ikke, hvem der har stillet spørgsmålet. Spørgsmål, som fremsendes senere end 10 dage inden tilbudsfristens udløb, vil ikke blive besvaret.

## 2.3 Vurdering af tilbud

Efter åbning af de indkomne tilbud vil HUR foretage en foreløbig evaluering af tilbuddene for at afgøre, om de individuelle tilbud er afgivet i overensstemmelse med udbudsmaterialets betingelser. Under denne fase af evalueringen kan HUR, uden på nogen måde at forpligte sig, anmode enhver tilbudsgiver om at afgive uddybende eller supplerende oplysninger om tilbuddet.

Efter at have konstateret, hvorvidt de indkomne tilbud er afgivet i overensstemmelse med udbudsmaterialets betingelser eller ej, evalueres godkendte tilbud i henhold til nedenstående delkriterier:

- Pris 40 %
- Kvalitet af drift 35 %
- Kvalitet af busmateriel 25 %

De nævnte delkriterier indgår i den samlede vurdering med de anførte procentangivelser.

I bilag 2 er der redegjort nærmere for, hvad HUR vil lægge vægt på ved bedømmelsen af disse delkriterier.

Efter evaluering og forhandling om de godkendte tilbud vil HUR vælge det økonomisk mest fordelagtige tilbud, bedømt ud fra ovenstående prioriterede delkriterier.

HUR forbeholder sig ret til i overensstemmelse med reglerne i EU's Forsyningsvirksomhedsdirektiv at annullere udbuddet helt eller delvist og foretage nyt udbud af kørslen.

Driftsstart vil være *søndag den 21. oktober 2007*.



### **3. Bydere**

Aftale om buskørsel kan indgås med såvel en enkeltperson som et selskab eller en anden juridisk person.

Byderen, for selskaber den ansvarlige leder, skal opfylde de kvalifikationskrav, der er anført i lovekendtgørelse nr. 107 af 19. februar 2003 om buskørsel samt den i henhold hertil udstedte bekendtgørelse nr 11 af 5. januar 2005, og skal have tilladelse fra Færdselsstyrelsen til erhvervsmæssig personbefordring.

Det skal senest i forbindelse med kontraktstart dokumenteres, at der foreligger det nødvendige antal tilladelser til den aftalte kørsel. Alle de i udbudsbetingelserne omhandlede ydelser skal udføres i fuld overensstemmelse med dansk lovgivning.

Hvis byderen er bosat i udlandet, skal opgives en person med bopæl eller hjemsted i Danmark, der kan foretage økonomisk bindende dispositioner på byderens vegne, mod hvem der på byderens vegne kan rettes søgsmål, og med hvem alle forhandlinger kan føres, og alle meddelelser gives med bindende virkning for byderen.

Der må kun anvendes underentreprenør til driftsudførelsen efter nærmere aftale med HUR, som skal godkende enhver underentreprenør.

### **4. Busmateriel og miljøforhold**

#### 4.1 Generelle krav til busmateriel og -udstyr

Tilbudsgiverne anskaffer selv det fornødne antal drifts- og reservebusser.

De busser, der anvendes til kørslen, skal være egnede til kørselsopgaven og kunne følge køreplanen.

HUR opfordrer tilbudsgiverne til at undersøge de udbudte linjer for bump, broer og andre vejforhold, der kan have indflydelse på hvilke bustyper, der vil kunne betjene de enkelte linjer. Tilbudsgiver er ansvarlig for, at det tilbudte materiel er tilpasset kørslen på de udbudte linjer.

Endvidere skal alle busser til enhver tid opfylde alle krav i nærværende udbudsbetingelser, herunder mekaniske og IT-mæssige funktioner, samt være velvedligeholdte, rene og præsentable. Der henvises i øvrigt til bilag 4 og 5. Manglende opfyldelse af ovenstående indgår i HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

#### 4.2 Idriftsættelse af busser

Såfremt de tilbudte busser ikke kan idriftsættes fra kontraktstart, skal der ved tilbudsgivningen medfølge en bindende leveringsplan for de tilbudte busser. Der kan ikke tages forbehold for denne leveringsplan. Leveringsplanen er en del af bilag 8.

Hvis idriftsættelse af de tilbudte busser ifølge leveringsplanen sker senere end kontraktstart, skal der senest ved kontraktunderskrivelsen desuden foreligge en beskrivelse, der er godkendt af HUR, som viser, hvilke busser der indsættes midlertidigt.

Såfremt levering og idriftsættelse sker senere end de anførte tidspunkter i den i bilag 8 beskrevne leveringsplan, reduceres den månedlige kontraktsum med 2.000 kr pr bus pr driftsdøgn frem til levering sker. Der kan ikke tages forbehold for dette vilkår.

HUR betragter først en bus som leveret og idriftsat, når den fremstår i fuld funktionsdygtig stand og er til fuld rådighed for normal drift, og når HUR har modtaget skriftlig meddelelse om datoen for bussens idriftsættelse. Manglende opfyldelse af ovenstående indgår i HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

Ydermere skal entreprenøren, inden bussen regnes for idriftsat, have indsendt en udfyldt blanket med oplysninger til brug for HURs busdatabase. Denne blanket kan rekvireres i Kontrakt- og Kvalitetsafdelingen.

#### 4.3 Dokumentation

Hvert tilbud skal være ledsaget af en liste over de busser, der vil blive anvendt til kørslen. Hvis tilbuddet omfatter flere udbudsenheder, skal det klart fremgå hvilke busser der bydes med på hvilken udbudsenhed.

For hver af de tilbudte bustyper skal indsendes busoplysningsskema, billeder af bussens eksteriør og interiør samt miljødokumentation. Se bilag 4. Busoplysningsskemaet til 19. udbud findes som bilag til tilbudsblanketten. Tegningen, der viser bussernes udformning og indretning indsendes i A4-format som bilag til tilbuddene. Tegninger i mål 1:20 skal kunne rekvireres af HUR med kort varsel i forhandlingsfasen.

Såfremt der bydes med brugte busser, skal tilbuddet vedlægges en renoveringsplan, der beskriver hvordan de brugte busser renoveres og forbedres. Hvis der bydes med brugte busser, hvor der forekommer afvigelser fra enkelte krav, skal der til tilbuddet vedlægges en liste, hvor det tydeligt fremgår hvilke afvigelser, der er tale om. Emner på renoveringsplan og evt liste med afvigelser fra krav vil indgå i forhandlingerne.

HUR bistår gerne entreprenøren med vejledning i forbindelse med indkøb af nye busser samt renovering af brugte busser.

På alle udbudsenhederne kræves der indsættelse af lavgulvs-/laventrébusser.

Skiltning af busserne skal ske efter HURs anvisninger, se endvidere bilag 4.

Ved udskiftning af busser i kontraktperioden skal indskiftede drifts- og reservebusser mindst opfylde samme krav. Udskiftning af busser i kontraktperioden

skal dog altid aftales med HUR, og der skal ydermere indsendes en udfyldt blanket for hver bus, med oplysninger til HURs busdatabase, jf afsnit 4.2.

#### 4.4 Miljøforhold

Entreprenøren skal anvende svovlfattig dieselolie eller andet drivmiddel, der forurener mindre end dette, jf bilag 4, og skal endvidere sikre adgang til et brændstoftager, som altid har en kapacitet til mindst 20 dages forbrug.

Emissioner fra trafikken er et stigende problem, jo tættere bymæssig bebyggelse der køres i. Miljøgrupperne er en geografisk opdeling af linjerne, der gør det muligt at få den bedst mulige miljøstandard i de områder, hvor det har størst betydning at få reduceret emissionerne. Udover den geografiske opdeling er der ved inddelingen taget højde for, at alle linjer i samme udbudsenhed tilhører samme miljøgruppe.

Der stilles nedenstående krav til den miljømæssige standard for linjerne i 19. udbud. Brugte busser kan opgraderes med ekstra emissionsudstyr så busserne opfylder miljøkravene.

##### Miljøgruppe A (Københavns centrum)

Krav: Minimum EURO IV eller gasbusser  
For brugte, opgraderede dieselbusser (motor: EURO III eller lavere) er der yderligere krav om partikelfilter.

Omfatter linjerne: 5A, 15 (dog ikke dobbeltdækkerne), 19, 84N og 173E

##### Miljøgruppe B (Storkøbenhavn og Købstæder)

Krav: Minimum EURO II.  
For dieselbusser med EURO III-norm eller lavere er der yderligere krav om partikelfilter.

Omfatter linjerne: 90N, 176, 340, 801, 802, 803, 805 og 806

##### Miljøgruppe C (øvrige linjer)

Krav: Minimum EURO II.  
For dieselbusser med EURO III-norm eller lavere er der yderligere krav om partikelfilter.

Omfatter linjerne: 345, 346 og 347

##### Særlige forhold

For dobbeltdækkerne på linje 15 er der særlige forhold (busoverdragelse). Der kræves minimum EURO II med partikelfilter.

Gasbusser regnes for at leve op til alle ovenstående krav, under forudsætning af at udstødningssystemet er velfungerende, herunder katalysator, brændstofregulering, lambda-sonde mv.

Entreprenøren skal i tilbuddet vedlægge en kopi af motorernes typegodkendelsescertifikat som dokumentation for, hvilken miljøstandard (EURO II, EURO III osv) busserne lever op til. Af dette skal fremgå, hvilke værdier motoren er testet

til for de regulerede emissionstyper (PM, NO<sub>x</sub>, HC og CO), inkl evt emissionsreducerende udstyr.

Emissionsnormerne og kravene til partikelfiltre mv er nærmere beskrevet i bilag 4, afsnit 4.2.

Entreprenøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at medvirke til at kortlægge miljøforholdene i virksomheden. Arbejdsmiljøforhold er beskrevet i afsnit 17.

HUR kræver udpeget en miljøansvarlig hos entreprenørerne, der skal være HURs kontaktperson i alle miljøspørgsmål, jf bilag 8.

Entreprenøren skal anvende HURs manual for kortlægning af miljøforhold, som revideres efter behov i samarbejde med entreprenørerne. Manualen beskriver de miljøforhold og den metode, som skal anvendes til miljøkortlægningen. Manualen kan rekvireres ved henvendelse til Kontrakt- og Kvalitetsafdelingen.

Kortlægning af miljøforholdene indgår i HURs udarbejdelse af "grønt regnskab" for den samlede busdrift i HUR-området. Miljøkortlægningen, udarbejdelse af "grønt regnskab" og revision af kortlægningsmanualen drøftes i HURs miljøfaggruppe, hvori de miljøansvarlige fra entreprenørerne og HUR deltager. Miljøfaggruppen mødes efter behov (ca 4 gange om året).

Entreprenøren skal være villig til i kontraktperioden at indføre miljøledelse efter anvisning fra HUR. Evt meromkostninger herved aftales i givet fald nærmere mellem entreprenøren og HUR.

Entreprenøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at foretage årlige miljøsyn på busserne, jf retningslinjerne om miljødokumentation i bilag 4, afsnit 4.2.

#### 4.5 Støj

Al unødigt støj fra bussen, herunder bremseskrig, skal undgås. Det påhviler derfor entreprenøren at sikre, at busleverandøren har truffet de fornødne foranstaltninger til at forhindre unødigt støj.

Hvis der trods dette forekommer unødigt støj fra bussen under driften, skal entreprenøren hurtigst muligt udbedre dette forhold.

Såfremt der forekommer støj på mere end 77 dB(A) målt udvendigt, fx ved stoppested, jf bilag 4, har HUR ret til at kræve bussen udtaget af drift omgående og indtil entreprenøren har udbedret forholdet.

Retningslinjer for grænseværdier, målemetoder mv angående støj fremgår af bilag 4, afsnit 4.2.

#### 4.6 Rengøring

Busserne skal altid være rengjorte udvendigt og indvendigt, dog forlanges ikke rengøring hyppigere end 1 gang pr driftsdøgn.

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

<b>Tilfredsstillende rengøring</b>	<b>Utilfredsstillende rengøring</b>
<u>Udvendig rengøring</u> - vasket udvendig samme dag (her tages hensyn til vejrliget)	<u>Udvendig rengøring</u> - ikke vasket samme dag (her tages hensyn til vejrliget)
<u>"Køkkenborde" og Indgangsparti</u> - rengjort, uden pletter - forrude pudset	<u>"Køkkenborde" og indgangsparti</u> - ikke rengjort, støvet og plettet - forrude tåget af trafikfilm
<u>Gulv og hjulkasser</u> - rengjort, uden sorte pletter mv. - radiatorer rengjorte	<u>Gulv og hjulkasser</u> - ikke rengjort - mange pletter og en del snavs - mere end 1 stk graffiti - radiatorer ikke rengjorte
<u>Sæder (inkl rygge og bag langsæder)</u> - alle er rene	<u>Sæder (inkl rygge og bag langsæder)</u> - meget snavsede - mere end 3 sæder med graffiti/tyggegummi - manglende oprydning (feks aviser)
<u>Vægge, loft, taglemme og flader</u> - rene flader - taglemme tilfredsstillende	<u>Vægge, loft, taglemme og flader</u> - snavsede flader - mere end 1 stk klistermærke/graffiti - taglemme utilfredsstillende
<u>Vinduer</u> - rene indfatninger - ufedtede ruder	<u>Vinduer</u> - snavsede indfatninger - fedtede eller snavsede ruder - mere end 1 stk klistermærke/graffiti
<u>Trinkasser, ramper og trapper</u> - rengjorte	<u>Trinkasser, ramper og trapper</u> - snavsede - meget grus/sand og andre effekter
<u>Døre</u> - rene ruder og beklædning	<u>Døre</u> - snavsede ruder og beklædning
<u>Indvendige spejle/mellemruder</u> - rene, bagside ren - rene	<u>Indvendige spejle/mellemruder</u> - fedtede - klistermærke/graffiti
<u>Holdestænger</u> - rene	<u>Holdestænger</u> - støvede og snavsede

#### 4.7 Design

HUR lægger vægt på, at samtlige bussers designmæssige udformning - såvel udvendigt som indvendigt - signalerer kvalitet og ensartethed.

I bilag 4 har HUR beskrevet en række krav til det udvendige design for følgende emner:

- Farveholdning
- Ruder
- Logo
- Typografi
- Entreprenørmarkering
- Produktmarkering
- Reklamer

Det indvendige design og bussernes indretning har også betydning for kundernes oplevelse af kvalitet og ensartethed i busproduktet.

HUR har valgt, at følgende elementer indgår i bussernes indvendige design:

- Gulve
- Trinkanter
- Sæder
- Vægbeklædning
- Loft
- Ventilationskanaler
- Chaufførbagvæg og skillevæg
- Frontvæg
- Bagvæg
- Døre
- Holdestænger
- Håndstroppe
- Stoptryk
- Busreklame
- Trafikinformation

HUR bistår gerne den enkelte entreprenør med udformning af designkrav i forbindelse med indkøb af nye busser.

### **5. Anlæg og lokaler**

#### 5.1 Busanlæg

Byderne sørger selv for tilvejebringelse af busanlæg/opstillingsplads. Meddelelse om anlæggets placering skal fremsendes til HUR senest 2 måneder efter kontraktindgåelse.

Skriftlig accept fra pågældende kommunes tekniske forvaltning af anlæggets anvendelse til busanlæg/opstillingsplads skal vedlægges tilbuddet. Er anlæggets placering ikke fastsat på tilbudstidspunktet, skal accept fra kommunen indsendes hurtigst muligt og senest 1 måned før kontraktstart.

De af HUR krævede IT-funktioner, herunder den elektroniske indberetning af oplysninger om driften mv, forudsætter, at entreprenøren har IT-terminaler, kommunikationsudstyr og –linjer på busanlæg og driftskontorer.

Til disse formål er entreprenøren forpligtet til at etablere, drive og anvende en selvstændig og permanent ADSL-forbindelse til internettet. På alle IT-terminaler, der anvendes til de af HUR krævede funktioner, skal opkoblingen på internettet være Explorer 6, en senere version eller tilsvarende. Alle omkostninger hertil betales af entreprenøren.

Dette gælder såvel IT-funktioner, der kræves fra kontraktstart, som IT-funktioner, der indføres i løbet af kontraktperioden.

I forbindelse med indførelsen af Rejsekort etablerer HUR en selvstændig ADSL-forbindelse på busanlægget. Alle omkostninger til etablering og drift af denne forbindelse betales af HUR.

Entreprenøren har pligt til at sikre, at operativsystem og kommunikationslinje er aktiv hele tiden. Hvis entreprenøren konstaterer problemer, har han pligt til straks at søge problemet løst. Ved problemer af længere varighed end 60 minutter skal HUR straks underrettes om tidspunkt for, hvornår problemet opstår og hvornår det er løst.

Manglende overholdelse af ovennævnte er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

Der aftales nærmere vilkår for betjening af entreprenørens IT-udstyr, som også benyttes til HUR-krævede IT-funktioner.

HURs IT-udstyr på hvert busanlæg og driftskontor, som entreprenøren er ansvarlig for, omfatter for tiden:

- Busradio (ét sæt til operatørpladsen og to transportable radioenheder)
- WLAN (2 stk.: ét til tællebusser og A-busser og ét selvstændigt til Rejsekort)
- Router (2 stk.)
- Reservedele til stempelautomater
- Reserveudstyr til Rejsekort

## 5.2 Personalefaciliteter

HUR har etableret personalefaciliteter (opholdslokaler/toiletfaciliteter) for de fleste linjer, normalt placeret ved linjens endestationer. Opholdslokaler/toiletfaciliteter skal benyttes af entreprenørerne for de pågældende linjer.

Placeringen af lokale- og toiletfaciliteter er anført i bilag 1, hvor det også fremgår, hvilke andre linjer der også benytter lokalerne.

Afløsning kan som hovedregel kun finde sted ved linjens endestationer. I de situationer, hvor lokalet er beliggende på strækningen, kan der efter en konkret vurdering evt indgås en særlig aftale med HUR om afløsning på strækningen. Arbejdsmiljømæssige hensyn kan herunder indgå som begrundelse for afløsning på strækningen. HUR ønsker således afløsning ved endestationer eller ved en større terminal, der passerer på ruten, således at kunderne berøres mindst muligt.

Chaufførafløsning på strækningen kan kun finde sted, såfremt entreprenøren indestår for, at dette sker på under 2 minutter udover ekspedition af påstigere. Overholdes dette ikke, vil HUR kunne anvende bestemmelserne om modregning, jf bilag 3, eller opsige aftalen om afløsning på strækningen. Evt ønske om afløsning på strækningen skal anføres i driftsredegørelsen (bilag 8).

HURs lokaler er udstyret med det fornødne antal stole, borde, lamper og køkkenfaciliteter. Til dækning af lejeudgifter, skatter og afgifter samt udvendige og større indvendige vedligeholdelsesarbejder betaler brugerne til HUR et beløb baseret på antallet af driftsbusser. Denne betaling udgør i marts 2006-prisniveau 5.000 kr pr driftsbus pr år. Betalingen indgår i de månedlige afregninger og reguleres efter bestemmelserne i bilag 6. Herudover betaler brugerne løbende driftsudgifter, bortset fra udgifter til TV- og radiolicens, som betales af HUR. I bilag 1 er der for HURs lokaler givet vejledende oplysning om størrelsesordenen af de samlede løbende driftsudgifter, inkl skønnede udgifter til de krævede rengøringsprogrammer, jf afsnit 5.5 vedr rengøring af lokaler, men ekskl lejeudgifter, skatter og afgifter samt større ud- og indvendige vedligeholdelsesarbejder.

Såfremt en entreprenør fremsætter særlige ønsker til et af HURs lokaler såsom opstillingsplads til skabe, indretning af billetsalg eller lignende, som ikke er til stede i eksisterende eller planlagte lokaler, afholdes merudgiften hertil af entreprenøren. Der sker ikke refusion ved kontraktophør. Entreprenøren har ved kontraktophør pligt til at retablere lokalerne og afmontere skabe mv.

Ved linjernes anden endestation er i de fleste tilfælde opstillet toiletbygning eller lejet adgang til toilet. Disse toiletfaciliteter kræves ligeledes benyttet af selskaberne. Samtlige de med toilettet forbundne drifts- og vedligeholdelsesudgifter (ekskl lejeudgifter, skatter og afgifter samt større vedligeholdelsesarbejder, som indgår i ovennævnte betaling pr driftsbus) afholdes af brugeren/brugerne. I bilag 1 er der for de eksisterende HUR-toiletter givet samme vejledende oplysning om størrelsesordenen af de samlede løbende driftsudgifter.

Såfremt der mellem HUR og entreprenøren i kontraktperioden aftales opstillet toilet ved endestationer uden denne facilitet, afholdes etableringsudgiften med 50 % af HUR og 50 % af entreprenøren. Ved kontraktophør kan HUR forlange at overtage toilettet mod refusion af entreprenørens andel af etableringsudgiften.



### 5.3 Fordeling af driftsudgifter mv

Hvis et HUR-lokale eller -toilet benyttes af flere entreprenører, varetages administrationen af lokalet af den "største bruger", som hermed er ansvarlig for betaling af de løbende driftsudgifter vedrørende el, vand og varme, rengøring, telefon, renovation, mindre ud- og indvendige vedligeholdelsesarbejder, vedligeholdelse af udenomsarealer, snerydning, reparationer som følge af hærværk og indbrud, evt tyverisikring samt evt drift af serviceautomater mv. Driftsomkostningerne (ekskl lejeudgifter, skatter og afgifter samt større ud- og indvendige vedligeholdelsesarbejder) fordeles mellem selskaberne i forhold til den vagtplanmæssige benyttelse af lokalet (antallet af spise- og kaffepauser). "Største bruger" er i den forbindelse ansvarlig for opkrævning af de øvrige brugeres omkostningsandele.

Pauseantal og tidspunkter skal på forlangende oplyses til HUR. Beregningsgrundlaget kan evt blive ændret i kontraktperioden, således at udgiftsfordelingen i forhold til den vagtplanmæssige benyttelse ændres til en fordeling af udgifterne i forhold til antal busanløb til lokalerna. Entreprenører, der kun benytter toiletfaciliteter i et pauselokale, kan ikke blive "største bruger".

Der vil i tilslutning til kontraktforhandlingerne blive indgået særlig lejeaftale om benyttelse af HURs lokalefaciliteter og toiletter. Disse aftaler er uopsigelige i kontraktperioden, medmindre entreprenøren ophører med at benytte lokalet/toilettet i forbindelse med linjeændringer.

Ved beregning af udgiftsfordelingen, når flere brugere anvender samme lokale, indgår spise- og kaffepauser med en vægt på 1/1 og mulighed kun for toiletbenyttelse med en vægt på 1/4. Det beregnes, at der er tale om en spise- eller kaffepause, når opholdet ved det pågældende lokale er 10 min eller derover (ekskl evt udligningsophold). Toiletbenyttelse beregnes som øvrige busanløb ved de lokaler og toiletter, som entreprenøren har adgang til på den pågældende linje. Procentandelene afrundes til nærmeste med 5 delelige tal.

Som hovedregel tages procentfordelingen kun op til revision 1 gang årligt i november måned. Ved væsentlige ændringer i kontraktperioden, fx når én eller flere entreprenører ved et køreplansskift til- eller fraflytter et lokale, kan procentfordelingen dog tages op til revision i forbindelse hermed. I bilag 1 er der for HURs lokale- og toiletfaciliteter givet vejledende oplysning om størrelsesordenen af procentandelene pr lokale for de enkelte linjer.

I de situationer, hvor ansvaret som største bruger overdrages til en anden entreprenør, typisk i forbindelse med et køreplansskift, har den hidtidige største bruger pligt til at forestå ren- og vedligeholdelse af lokalet indtil det tidspunkt, hvor HUR har indgået nye lejeaftaler, dels med den nye "største bruger" og dels med evt øvrige brugere, samt til det tidspunkt, hvor overdragelsesforretning har fundet sted. Ved overdragelsesforretningen, som finder sted i det pågældende lokale, deltager repræsentanter fra den hidtidige "største bruger", den nye "største bruger" samt fra HURs Kontrakt- og Kvalitetsafdeling.

Udgifter til evt flytning af HURs lokaler og toiletter i forbindelse med linjændringer afholdes af HUR.

Medarbejdere fra HURs Trafiktjeneste har efter aftale med "største" eller "eneste bruger" adgang til alle HUR-ejede lokaler.

#### 5.4 Lokaleråd

"Eneste" eller "største bruger" af de enkelte lokaler opfordres til at nedsætte lokaleråd samt udpege en lokaleansvarlig leder, som skal inddrages i alle forhold vedrørende lokalet. Rådene skal være sammensat af medarbejderrepræsentanter for de enkelte brugere og en ledelsesrepræsentant for "største bruger". Udover de generelle forhold vedrørende indretning af lokalerne skal lokalerådene samt de lokaleansvarlige medvirke ved tilsyn af lokalerne sammen med HURs Kontrakt- og Kvalitetsafdeling.

Entreprenøren har pligt til løbende at indberette fejl og mangler ved lokalerne/toiletterne sammen med de månedlige afregninger.

#### 5.5 Rengøring af lokaler

Rengøringsarbejdet i de enkelte lokaler/toiletter skal udføres i henhold til de nedenfor anførte rengøringsprogrammer, der omfatter såvel daglig rengøring som hovedrengøring og vinduespolering. Manglende overholdelse af rengøringspligten er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

##### *Daglig rengøring*

Det rengøringsarbejde, der skal udføres, fremgår af efterfølgende frekvensprogrammer, benævnt rengøringsprogram 1, 2 og 3:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| Rengøringsprogram 1: | Omfatter lokaler, hvor der dagligt færdes 40 medarbejdere eller derover |
| Rengøringsprogram 2: | Omfatter lokaler, hvor der dagligt færdes under 40 medarbejdere         |
| Rengøringsprogram 3: | Omfatter toiletbygninger generelt                                       |

Rengøringsarbejdet skal alle steder udføres med de i programmerne nævnte arbejdsoperationer og frekvenser.

Herudover skal der hver dag ca 8-10 timer efter rengøringen udføres en soignering efter behov i alle chaufførlokaler/toiletter omfattende:

- Udluftning
- Tømning og rengøring af askebægre og affaldsbeholdere
- Aftørring af borde
- Fjernelse af affald og synligt løst snavs fra gulve og inventar

- Forsyning med toiletpapir, håndsæbe og håndklæder

#### *Hovedrengøring*

Der skal udføres hovedrengøring mindst én gang årligt.

Det forudsættes, at det daglige rengøringsarbejde tilrettelægges på en sådan måde, at hovedrengøring af objekter, herunder inventar, flisevægge osv ikke er påkrævet. Der skal således alene udføres hovedrengøring i form af eksempelvis:

- Afvaskning af gitterarmaturer
- Nedtagning og afvaskning af lampekupler
- Nedvaskning/aftørring af vægge
- Indvendig afvaskning af skabe i "køkkenarrangementerne" (inkl tømning og på plads-sætning)
- Nedvaskning/aftørring af lofter
- Indvendig afvaskning af taskeskabe
- Opskuring og "mætning" af gulve
- Afvaskning af vinduesrammer
- Afvaskning af radiatorer
- Evt andet

Som det fremgår af rengøringsprogrammerne, skal gardiner dog vaskes 2 gange årligt.

#### *Vinduespolering*

Vinduespoleringsarbejdet skal tilrettelægges, således at poleringen sker med følgende frekvenser:

- Termoruder poleres 6 gange årligt udvendigt og 4 gange årligt indvendigt
- Ældre sprossede ruder med forsatsruder poleres 6 gange årligt udvendigt, 4 gange årligt indvendigt og 2 gange årligt mellem ruderne
- Tårnbygninger (glastårne) i standardtoiletter poleres indvendigt 2 gange årligt
- Indre glas, herunder glasdøre, poleres 4 gange årligt

For oplukkelige vinduer gælder, at der 1 gang årligt foretages en aftørring af bundrammen.

#### *Rengøringsprogrammer*

På de næste sider er en skematisk fremstilling af de 3 rengøringsprogrammer. Programmerne er udviklet i samarbejde mellem Rengøringsteknisk Institut og HURs Kontrakt- og Kvalitetsafdeling.

Tal før skråstregen angiver antal gange. Bogstav efter skråstregen angiver:  
u = uge, m = måned, å = år, E/B = efter behov.

<b>Rengøringsprogram 1</b>	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>HUR chaufførlokaler med 40 personer/dag eller derover</b>	Toiletter	Indgangspartier	Gangarealer	Primære opholdsrum	Sekundære opholdsrum + primære rum for ikke-rygere	Garderober, bokse, omklædning	Depoter	Telefonrum
<b>Arbejdsprogram</b>								
Lufte ud, tømme og rengøre affaldsbeholdere	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/aftørre borde. Rengøre køkkenborde/vaske	7/u		7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/aftørre øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for nåhøjde, fjerne pletter	2/u	2/u	1/u	1/u	1/u	2/u	2/m	1/u
Aftørre/støvsuge stolebænke			1/u	1/u	2/m	2/u	1/u	2/u
Fjerne pletter på døre/karme. Rengøre sparkeplader og håndtag	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B
Afstøve tilgængelige højtsiddende flader	2/m	2/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m
Rengøre wc-kummer, håndvaske, fliser og øvrig sanitet, herunder spejle	7/u						1/u	
Rengøre flisevægge	1/u			1/u	1/u			
Forsyne med toiletteppe, håndsæbe og håndklæder	7/u							
Afstøve gulv/let støvsugning				4/u	5/u	5/u		5/u
Vaske gulv, inkl fejning el lign, grundig støvsugning	7/u	7/u	7/u	3/u	2/u	2/u	1/u	2/u
Rengøre måtter		E/B						
Fjerne pletter på tekstile gulvbelægninger		E/B	E/B	E/B	E/B	E/B		E/B
Gardinvaske				2/å				

<b>Rengøringsprogram 2</b>	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>HUR chaufførlokaler med under 40 personer/dag</b>	Toiletter	Indgangspartier	Gangarealer	Primære opholdsrum	Sekundære opholdsrum + primære rum for ikke-rygere	Garderobes, bokse, omklædning	Depoter	Telefonrum
<b>Arbejdsprogram</b>								
Luft ud, tømme og rengøre affaldsbeholdere	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/aftørre borde. Rengøre køkkenborde/vaske	7/u		7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/aftørre øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for nå-højde, fjerne pletter	1/u	1/u	2/m	2/m	2/m	1/u	1/m	1/u
Aftørre/støvsuge stolebænke			2/m	2/m	2/m	1/u	1/m	1/u
Fjerne pletter på døre/karme. Rengøre sparkeplader og håndtag	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B
Afstøve tilgængelige højtsiddende flader	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m
Rengøre wc-kummer, håndvaske, fliser og øvrig sanitet, herunder spejle	7/u							
Rengøre flisevægge	2/m			2/m				
Forsyne med toiletpapir, håndsæbe og håndklæder	7/u							
Afstøve gulv/let støvsugning			4/u	5/u	6/u	6/u		5/u
Vaske gulv, inkl fejning el lign, grundig støvsugning	7/u	7/u	3/u	2/u	1/u	1/u	1/u	2/u
Rengøre måtter		E/B						
Fjerne pletter på tekstile gulvbelægninger		E/B	E/B	E/B	E/B	E/B		E/B
Gardinvaske				2/å				

<b>Rengøringsprogram 3</b>	1	2
<b>HUR toiletbygninger</b>		
<b>Arbejdsprogram</b>	Toiletter	Indgang
Lufte ud, tømme og rengøre affaldsbeholdere	7/u	7/u
Afstøve/aftørre øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for nå-højde, fjerne pletter	2/u	2/u
Aftørre/støvsuge stolebænke		2/u
Fjerne pletter på døre/karme. Rengøre sparkeplader og håndtag	E/B	E/B
Afstøve tilgængelige højsiddende flader	1/m	1/m
Rengøre wc-kummer, håndvaske, fliser og øvrig sanitet, herunder spejle	7/u	
Rengøre flisevægge	1/u	
Forsyne med toiletpapir, håndsæbe og håndklæder	7/u	
Vaske gulv, inkl fejning el lign, grundig støvsugning	7/u	7/u
Rengøre måtter		E/B

## **6. Busradio, passagertællesystem, billetteringsudstyr og øvrigt IT-udstyr**

### 6.1 Generelt

Medmindre andet er aftalt, eller er krævet indeholdt i tilbudsprisen, afholder HUR omkostninger til vedligeholdelse af det af HUR krævede og installerede IT-udstyr. Undtaget herfra er omkostninger til vedligeholdelse af stempelautomater til klippekort, jf bilag 5.

Alle omkostninger til vedligeholdelse af stempelautomater til klippekort og entreprenørens eget IT-udstyr betales af entreprenøren.

HURs vedligeholdelse af krævet IT-udstyr retter sig alene mod fejl og skader, der er en følge af almindeligt slid. Skader efter brand, tyveri, fysiske skader,

fejlagtig betjening og hæværk på det installerede IT-udstyr betales af entreprenøren.

Eventuelle omkostninger til HURs leverandører eller eksterne servicepartnere, som følge af ukorrekte fejlmeldinger eller manglende overholdelse af aftaler om adgang til at arbejde på busser afholdes af entreprenøren.

Skader på tekniske og elektroniske komponenter i bussen, som entreprenøren er ansvarlig for, betales af entreprenøren.

Der aftales præcise forretningsgange, driftsopgaver og ansvarsfordeling for hvert IT-system inden driftsstart.

Medmindre andet er aftalt, har entreprenøren ansvar for at underrette HUR skriftligt (elektronisk) senest tre uger, før der foretages udskiftning eller flytning af busser, der er udstyret med HURs IT-udstyr. Tilsvarende gælder, når der indgås tilladte bilaterale aftaler mellem entreprenøren og HURs eksterne servicepartnere på de enkelte IT-systemer.

På samme måde skal entreprenøren straks underrette HUR, hver gang der konstateres tekniske eller funktionsfejl i IT-systemer. Frister og øvrige vilkår for fejlmelding og rapportering fastlægges i forretningsgange, der aftales mellem parterne.

Alt IT-udstyr, som HUR har stillet til rådighed for entreprenøren i kontraktperioden, skal ved kørselsaftalens udløb tilbageleveres i funktionsdygtig og ubeskadiget stand bortset fra almindelig slitage. Udstyrets ydre fremtoning skal opretholdes i hele kontraktperioden. Entreprenøren er erstatningspligtig ved skader på og bortkomst af HURs IT-udstyr.

#### 6.2 Busradio, buscomputer, passagertællesystem og billetteringsudstyr

HUR har ret til at installere, udskifte og afmontere følgende IT-systemer i entreprenørens busser:

- Busradio
- Passagertælleudstyr
- Elektronisk og fast billet- og billetteringsudstyr
- Buscomputer, inkl. chaufførterminal
- Passagerdisplay
- Dataregistrerings- og dataopsamlingsenhed
- Transmissionsudstyr til elektronisk overførsel af data
- Elektroniske informationsskilte
- Positioneringsudstyr, eksempelvis GPS

### *Busradio*

HURs busradio, der anvendes til tale- og datakommunikation, dækker hele HT-området. Busradioen skal anvendes til transmission af alle data og tale, der er forbundet med IT- og andre funktioner, der er krævet af HUR.

Entreprenøren kan anvende radiosystemet til kommunikation mellem selskabets driftsledelse og dets busser.

I det omfang entreprenøren ønsker at benytte HURs busradio ud over de af HUR krævede funktioner, skal der indgås særskilt aftale herom. Entreprenøren skal dække alle omkostninger, der er forbundet med aftalte radiokommunikation.

HUR har mulighed for at pålægge entreprenøren at betale aftalte omkostninger til en ekstern servicepartner for drift og vedligeholdelse af radiosystemet. I givet fald godtgør HUR entreprenøren disse omkostninger i forbindelse med den løbende afregning.

Det kan aftales i løbet af kontraktperioden, at entreprenøren overtager hele eller en del af HURs ansvar for samarbejde og afregning med HURs servicepartner på drift og vedligeholdelse af radiosystemet. HUR vil i givet fald regulere betaling til entreprenøren med et beløb, der svarer til HURs aftale om omkostninger til den eksterne servicepartner.

### *Billetteringsudstyr*

Chaufførens personlige billetteringsudstyr (billemaskine, møntveksler, chaufførtaske) samt møntbord anskaffes og betales af entreprenøren. HUR er indstillet på at medvirke ved fremskaffelse af det nødvendige udstyr, jf bilag 5. Ved nedbrud af billetteringsudstyret (stempelautomat og billemaskine) påhviler det entreprenøren at sikre, at dette udskiftes senest ved bussens første ankomst til den endestation, hvor chaufførerne normalt holder pause.

### *Nyt billet- og billetteringssystem (Rejsekort)*

Der indføres et nyt elektronisk billet- og billetteringssystem, kaldt "Rejsekort", i løbet af 2008. Foruden kontaktløse chipkort indeholder Rejsekort også et nyt system til kontantbillettering, som erstatter det eksisterende udstyr efter en overgangsperiode.

Entreprenørens ansvar og forpligtelser i forbindelse med Rejsekort skal detaljeres i en aftale, der indgås mellem entreprenøren og HUR inden Rejsekort sættes i drift.

Leverandøren af Rejsekort har det fulde ansvar for installation, drift og vedligeholdelse af systemet. Entreprenøren har dog pligt til at foretage afhjælpning af mindre fejl. Det kan eksempelvis være at fjerne papir, der sidder fast i printeren eller udskifte udstyr som kortlæsere, printere og chaufførkonsoller. Kan entre-



prenrøren ikke umiddelbart afhjælpe fejlen, skal den straks meldes til leverandøren.

Leverandøren reparerer eller udskifter udstyr i bussen. Det vil almindelig vis foregå på entreprenørens garageanlæg. Hvis situationen tillader det kan det eventuelt foregå ved en endestation, hvor bussen holder i længere tid.

Installation af Rejsekort i busser og på garageanlæg vil blive gennemført succesivt på garageanlægget. Entreprenøren stiller vederlagsfrit busser til rådighed til montering. Bussen skal stilles til rådighed i ét hverdagsdøgn. Installationsplanen aftales mellem leverandøren og entreprenøren ved HURs mellemkomst.

Ved implementeringen af Rejsekort skal alle chauffører samt 1-3 superbrugere pr. garageanlæg uddannes i Rejsekortsystemet, kort- og passagertyper, de nye takstregler, det nye kontantbilletsystem og evt. nye forretningsgange f. eks. i forbindelse med afregning af salg af kontantbilletter.

Uddannelsen vil foregå gennem det offentlige arbejdsmarkedsuddannelsessystem (AMU). Skolerne står for al kursusadministration inkl. fremsendelse af ansøgning om støtte fra AMU til entreprenøren. Støtten fra AMU svarer p.t. til højeste dagpengesats. AMU giver kun støtte til et uddannelsesforløb pr. deltager.

HUR står for den overordnede planlægning af kurserne på udvalgte uddannelsesinstitutioner. Tidsplan for afholdelse af kurser bliver lavet i samarbejde med entreprenøren. Uddannelsen skal ligge så tæt på idriftsættelsen af Rejsekortsystemet som muligt. HUR leverer uddannelsesmateriale og udstyr til instruktion og øvelse i betjening af Rejsekort. HUR tilbyder entreprenøren lønkomensation – i forbindelse med opstart af rejsekort - til de chauffører og superbrugere, der har modtaget undervisning gennem AMU. HUR bidrager med et beløb, der svarer til differencen mellem støtten fra AMU og 1.300 kr. pr. uddannelsesdag (reguleres ikke). HUR bidrager kun økonomisk til et uddannelsesforløb pr. deltager.

Uddannelsesforløb pr. superbruger er tre arbejdsdage og en arbejdsdag pr. chauffør. Uddannelsen afsluttes med en test.

Superbrugerne uddannes, så de kan uddanne nye chauffører i betjening og fejl-melding, af Rejsekort, samt rådgive de chauffører, som har brug for ekstra rådgivning efter uddannelsen i Rejsekortsystemet.

Entreprenøren har ansvaret for at samtlige chauffører og superbrugere er uddannede i betjening af Rejsekort og er forpligtet til at sikre, at de har tilstrækkelig viden om Rejsekortsystemet, kort- og passagertyper, de nye takstregler, det nye kontantbilletsystem og evt. nye forretningsgange f. eks. i forbindelse med afregning af salg af kontantbilletter.

Det eksisterende billetteringsudstyr kan forventes at bruges sideløbende med Rejsekortudstyret i en kortere periode. Entreprenørens ansvar og øvrige vilkår for dette udstyr forventes derfor at gælde for hele kontraktperioden.

## 7. HUR-information og reklamer

### 7.1 HUR-information

HUR skal altid vederlagsfrit kunne disponere over følgende:

- 2 hængeskiltepladser placeret mellem for- og midterdør. Ophængning skal ske på kroge. Se skitse og specifikationer i bilag 4.
- 2 informationsrammer på skillevæg umiddelbart bag midterdøren. Se skitse og specifikationer i bilag 4.
- 5 holdere til linjekøreplaner og brochurer monteret under informationsrammerne. Se skitse og specifikationer i bilag 4.
- 50 % af bagrudereklamepladserne hele året. Hertil 25% af hele bagendereklamepladserne (bagruder, bagsider, AbriMobil mv.) i 16 uger pr. år. Fordelt i ugerne 6+7, 15+16, 20+21, 27+28+29, 36+37, 41+42 samt 49+50+51. HUR kan indtil 6 måneder før de ønskede reklameperioder foretage eventuelle periodeændringer. De 50% af bagrudereklamepladserne hele året, og 25% af hele bagendereklamepladserne der i 16 uger skal friholdes til HURs disposition, skal være fordelt på busser, linjer og anlæg på en sådan måde, at HUR ved brugen af disse pladser både geografisk og tidsmæssigt (ud fra alle døgnets timer alle ugens dage) opnår den optimale dækning i hovedstadsområdet.
- Chaufførbagvæggen i midlertidige busser.
- Linjefrise indvendigt i A- og S-busser. Placering og specifikationer fremgår af bilag 4.
- A og S-busmarkering udvendigt på busserne. A- og S-bussernes kendetegn er blandt andet rød henholdsvis blå bemaling af busserne ved indstigningsdør og diagonalt. Se principtegninger i bilag 4. Bemaling/foliering med RAL-farver samt øvrig udførelse af A- og S-busmarkeringen aftales med HURs Salgs- og marketingafdeling, når bustypen kendes.

A- og S-busfriser indvendigt i bussen samt linjekøreplaner og særlige brochurer (Vi kører også til oplevelser i efterårsferien, Byens Net Guide og tilsvarende) opsættes af entreprenøren efter levering fra HUR. Entreprenøren nedtager også, i henhold til meddelelse fra HUR, alt for entreprenørens regning. Det påhviler entreprenøren løbende at supplere alt HUR-informationsmateriale i en sådan mængde, at materialet altid er til stede for kunderne i den angivne periode.

Bagrudereklamer, hængeskilte og indhold i informationsrammer op- og nedtages ikke af entreprenøren. HUR sørger for dette uden udgift for entreprenøren via en af HURs samarbejdspartnere. Entreprenøren er forpligtet til at give den af HUR udpegede samarbejdspartner adgang til busserne og busanlæg.

Andet reklame- eller informationsmateriale end det af HUR leverede må ikke udleveres/fremlægges eller vises i busserne.

HUR forbeholder sig ret til at sælge ovennævnte informationspladser til reklame i perioder, hvor pladserne ikke benyttes til information. Indtægter forbundet hermed tilfalder HUR. Her gælder det ligeledes, at en HUR samarbejdspartner får adgang til busserne og busanlæg.

## 7.2 Reklamer

Entreprenøren afgør selv, om der i øvrigt skal være reklamer eller anden kommerciel kommunikation i og på busserne.

Reklamer mv. i og på busserne skal opfylde kravene i den til enhver tid gældende lovgivning og skal være i overensstemmelse med nedenstående retningslinier. Det er alene entreprenøren, der har ansvaret herfor.

Reklameindtægterne fra de nævnte reklamer mv. tilfalder entreprenøren.

Der må kun findes reklamer mv. i og på busserne på følgende steder:

- Udvendig på langsiderne, på bagender (som f.eks. AbriMobil, Decobus, Billboardbus) samt i bagruderne. I bilag 4 indgår principskitse med angivelse af placeringen af udvendige reklamepladser og maksimumene herpå. Maksimum kan eventuelt fraviges efter aftale med HUR.
- Indvendig i form af 5 hængeskilte (udover HURs 2 hængeskilte) ved vinduer i bussens langsider. Se specifikationer samt skitse i bilag 4.
- Reklame på chaufførbagvæg (midlertidige busser undtaget). Se specifikationer i bilag 4.

Entreprenøren skal sikre, at der i en eventuel aftale mellem entreprenøren og tredjemand om reklamer mv. indgår bestemmelser om anvendelse af så miljørigtige folier og andre materialer som muligt, og at det bortskaffes efter gældende forskrifter.

Andre former for reklame, f.eks. videoreklamer, displayreklamer mv. eller ændringer i ovennævnte reklameomfang, må kun etableres efter skriftlig aftale med HUR. Fordeling af reklameindtægter ved ændringer/udvidelser forhandles med HUR.

Der vil eventuelt være mulighed for, at entreprenøren med bureauer/bladhuse kan indgå aftale om uddeling af gratisaviser i busserne. Inden en sådan aftale indgås, skal entreprenøren kontakte HUR med henblik på udformningen af vilkårene for en sådan aftale. Endelig aftale kan ikke indgås uden HURs skriftlige godkendelse.

### *Reklamers indhold*

Reklamer skal være lovlige, sømmelige, hæderlige, sandfærdige og være udformet med behørig social ansvarsfølelse. Reklamer skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning, herunder markedsføringsloven og skal i øvrigt respektere alment accepterede reklameetiske normer og kodeks, herunder jf. ICC Kodeks for Reklamepraksis (1998).

Det skal fremgå af reklamen, hvem der annoncerer.

Reklamer skal klart kunne identificeres som sådanne, uanset deres form og uanset hvilket medie der anvendes. Det påhviler entreprenøren at sikre, at modtagerne af reklamebudskabet bliver gjort opmærksom på, at der er tale om reklame og dermed at forhindre skjult reklame.

Reklamer må ikke tilskynde til voldshandlinger. De må ikke indeholde illustrationer eller beskrivelse af drab, vold eller mishandling og må ikke på utilbørlig vis spille på overtro og frygt.

Reklamer må ikke være diskriminerende med hensyn til race, køn, religion, alder eller nationalitet, eller krænke personers religiøse eller politiske overbevisning.

Reklamer må ikke tilskynde til adfærd i strid med hensynet til sikkerheden i hjemmet, på arbejdspladsen, i trafikken eller til farlig, uansvarlig, sundhedsskadelig eller miljøskadelig adfærd i øvrigt.

Der må hverken direkte eller indirekte reklameres for religiøse anskuelser eller bevægelser og ej heller for produkter udbudt af sådanne.

Reklamer, der henvender sig til børn og unge, skal altid være udformet med en særlig hensyntagen til børns og unges naturlige godtroenhed og manglende erfaring og kritiske sans, som bevirker, at de er lettere at påvirke og nemmere at præge.

Reklamer rettet mod børn og unge må dog aldrig, hverken direkte eller indirekte opfordre til vold, anvendelse af rusmidler, herunder alkohol, eller anden farlig eller hensynsløs adfærd eller på utilbørlig måde benytte sig af vold, frygt eller overtro som virkemidler.

Det er ikke tilladt at reklamere for tobaksprodukter eller for varer, der fortrinsvis benyttes i forbindelse med tobaksrygning, jf. lov om forbud mod tobaksreklamer mv.

Reklamer for spil skal være i overensstemmelse med de nærmere bestemmelser herom i spillelovgivningen.

Reklamer for drikkevarer med alkoholisk indhold på 2,8 % eller derover skal følge de retningslinier for markedsføring af alkoholholdige drikkevarer, som er aftalt mellem en række organisationer, og som trådte i kraft den 1. marts 2000.

Reklamer rettet mod børn og unge må dog aldrig, hverken direkte eller indirekte, opfordre til anvendelse af drikkevarer med et alkoholisk indhold.

Reklamer for lægemidler, sundhedsydelser og medicinsk udstyr skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Der findes detaljerede regler herom i lægemiddeloven, bekendtgørelse om reklame for lægemidler, lov om markedsføring af sundhedsydelser og bekendtgørelse om reklame for medicinsk udstyr.

Det fremhæves, at der efter lægemiddeloven ikke må reklameres for lægemidler, som er:

- Receptpligtige.
- Uegnede til anvendelse, uden at patienten forinden har søgt læge med henblik på diagnosticering eller overvågning af behandlingen.
- Omfattet af lov om euforiserende stoffer.

Reklamer for fødevarer og kosttilskud skal være i overensstemmelse med de nærmere bestemmelser herom i lov om fødevarer og bekendtgørelse om kosttilskud.

Reklamer skal respektere HURs forretningsmæssige/politiske interesser og kundehensyn i øvrigt efter HURs nærmere skøn.

#### *Ansvar for reklamers lovlighed*

I forhold til HUR er det entreprenørens ansvar, at reklamer er lovlige, og at de opfylder ovenstående retningslinier.

Som service tilbyder HUR på begæring at forhåndsvurdere, om en konkret reklame opfylder ovenstående. HUR kan også uden begæring vurdere kommende eller aktuelle reklamer.

Entreprenøren er pligtig til at følge HURs afgørelse af om en reklame mv. kan vises og kan ikke rejse noget krav mod HUR som følge af en sådan afgørelse og har intet retskrav på at vise en reklame.

### **8. Kontraktperiode og kontraktindgåelse**

Kontraktperiodens begyndelse vil være 21. oktober 2007.

For udbudsenhederne 1, 2, 4, 5 og 6 skal der afgives tilbud på en 6-årig kontraktperiode fra 21. oktober 2007 til efterår/vinter 2013.

For udbudsenhed 3 skal der afgives tilbud på en 2-årig kontraktperiode fra 21. oktober 2007 til efterår/vinter 2009, dog med mulighed for at HUR kan forlænge kontraktperioden i op til 2 år på uændrede vilkår. Nedenstående optioner om forlængelse af kontraktperioden, jf afsnit 8.1, 8.2 og 8.3, gælder ikke for denne udbudsenhed.

Præcis dato for kontraktudløb vil blive meddelt senest 6 måneder før.

Kontrakten er for begge parter uopsigelig i hele den aftalte kontraktperiode, jf dog afsnit 14, bilag 3 og bilag 7.

Ved udløbet af kontraktperioden har HUR ikke pligt til at overtage nogen del af entreprenørens faste ejendom, busser, opstillingsplads/garage, radio-, IT- og telefonudstyr eller andet.

#### 8.1 Forlængelse af kontraktperioden (option for HUR)

HUR har ret til at forlænge kontraktperioden på uændrede vilkår – for hele eller dele af kontrakten – frem til det førstkommande køreplansskift (dog senest forår 2014). Præcis dato for kontraktudløb vil blive meddelt senest 6 måneder før.

Såfremt kun dele af kontrakten forlænges, justeres betalingen af entreprenørens faste omkostninger forholdsmæssigt i forhold til antal driftsbusser.

HUR kan udnytte denne option, hvis det meddeles entreprenøren med mindst 6 måneders varsel.

#### 8.2 Forlængelse af kontraktperioden (entreprenørens ret)

Under forudsætning af at entreprenøren leverer den aftalte kvalitet med hensyn til kundetilfredshed (kvalitetsindeks), grad af udført kørsel samt værdien af kvalitetsbrist, jf afsnit 20, har entreprenøren ret til en forlængelse af kontraktperioden med ca 2 år, dog maksimalt til i alt 8 år og koordineret med HURs planlagte køreplansskift.

Betingelsen for en sådan forlængelse af kontraktperioden er, at det gennemsnitlige resultat af de 4 første kalenderår opfylder de aftalte mål med hensyn til kundetilfredshed (kvalitetsindeks), grad af udført kørsel samt værdien af kvalitetsbrist, jf afsnit 20.

Hvorvidt entreprenøren har krav på en forlængelse af kontrakten kan afgøres umiddelbart efter udløbet af det 4. kalenderår, og endelig aftale om forlængelse af kontraktperioden skal være på plads senest 1 måned efter opgørelsen af kvalitetsresultaterne for de første 4 kalenderår. Her henvises til afsnit 20.

#### 8.3 Forlængelse af kontraktperioden (ved enighed)

Hvis entreprenøren ikke leverer den aftalte kvalitet, men lever op til minimumskravene med hensyn til kundetilfredshed (kvalitetsindeks) og grad af udført kørsel, men ikke leverer den aftalte kvalitet, kan HUR og entreprenøren ved enighed aftale en forlængelse af kontraktperioden med ca 2 år, dog maksimalt til i alt 8 år og koordineret med HURs planlagte køreplansskift.

#### 8.4 Kontraktindgåelse

HUR vil efter tildelingen af kørslen indgå kontrakt med entreprenøren. Udbudsvilkårene vil indgå i kontrakten. De samlede udbudsvilkår er således en del af kontraktgrundlaget.

Hvis flere tilbud fra samme byder vælges, kan HUR vælge at indgå én eller flere kontrakter om den pågældende kørsel. Hvis flere tilbud samles i én kontrakt, kan betalingssatserne fastsættes som en sammenvejning af tilbudspriserne for de enkelte tilbud. Satserne for de busafhængige omkostninger (sats b) sammenvejes i givet fald på grundlag af driftsbusantallet. De vogntimeafhængige omkostninger (sats c og d) sammenvejes på grundlag af det kontraktfastsatte vogntimetal.

### **9. Oplysningspligt**

#### 9.1 Generelt

Ændringer i selskabets organisationsplan i kontraktperioden skal skriftligt meddeles HUR.

Entreprenøren er forpligtet til efter anmodning fra HUR én gang årligt at foretage indberetning af chaufførernes lønanciennitet efter nærmere retningslinjer fastsat af HUR.

Entreprenøren er forpligtet til, senest samtidig med kontraktstart, at etablere en elektronisk kommunikation til HUR, herunder HURs IT- og Udviklingsafdeling (Helpdesk), jf afsnit 5.

Entreprenøren er forpligtet til af egen drift straks at give HUR oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true entreprenørens opfyldelse af den indgåede kørselsaftale.

Entreprenøren har i øvrigt pligt til at orientere HUR om alle forhold, der kan have eller kan få betydning for valg af ruteføring og/eller køreplanlægning.

Tilsvarende har HUR pligt til tidligst muligt at orientere entreprenøren om ændringer af betydning for dennes arbejdstilrettelæggelse. Evt overordnede køreplanmæssige korrespondancer til andre bus- og baneforbindelser drøftes løbende i kontraktperioden med henblik på information til linjens chauffører.

Entreprenøren er endvidere forpligtet til straks at indberette alle tekniske og funktionsmæssige fejl og problemer med HUR-krævede IT-systemer. Alle fejlmeldinger på HUR-krævede IT-systemer skal foregå elektronisk, med mindre andet er aftalt.

### 9.2 Entreprenørens oplysningspligt ved driftsuregelmæssigheder mv

Entreprenøren skal umiddelbart - elektronisk - underrette HURs IT- og Udviklingsafdeling (vagt) om alle driftsuregelmæssigheder, forsinkelser og lignende, som kan have betydning for HURs besvarelse af forespørgsler fra kunder, pressen eller andre.

Entreprenøren skal indberette driftsuregelmæssigheder efter HURs anvisning.

Indberetning af udgåede ture sker efter de til enhver tid fastsatte tidsfrister, som for tiden er:

- Ved manglende bus eller manglende chauffør: Senest samtidig med turens afgang fra endestation (0 min)
- Ved busnedbrud: Senest 10 min efter, at turen udgår

Manglende overholdelse af disse tidsfrister er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

HUR kan i kontraktperioden ændre i måden at indberette udgåede ture på, så den overgår fra manuel til automatisk indberetning.

I tilfælde af trafikuheld skal entreprenøren hurtigst muligt melde uheldet til HURs IT- og Udviklingsafdeling (vagt). Det skal oplyses, om der er sket personskade eller omfattende materiel skade, fx brand i bus.

Entreprenøren skal – på en særlig blanket – senest efterfølgende hverdag elektronisk indberette evt stoppesteder, hvor der efterlades kunder. Entreprenøren skal hurtigst muligt underrette HUR om behov eller bortfald af behov for fast ekstra- og dubleringskørsel.

Entreprenøren skal hver måned udarbejde en statistik over uheld i driften og overfald på chauffører. Uheldsstatistikken skal indeholde oplysninger om antal trafikuheld med personskade samt antal overfald på chauffører. Oplysningerne skal indsendes til HUR senest den 10. i efterfølgende måned på en særlig blanket.

### 9.3 Entreprenørens oplysningspligt i forbindelse med kundehenvendelser

Skriftlige kundehenvendelser mv til HUR vedrørende entreprenøren eller dennes medarbejdere besvares af HUR efter udtalelse fra entreprenøren.

Henvendelser direkte til entreprenøren besvares af entreprenøren, og HUR skal samtidig underrettes ved fremsendelse af kopi heraf og af entreprenørens svar. Henvendelser direkte til entreprenøren af generel eller principiel karakter fremsendes til HUR til besvarelse.

Normalt skal kundehenvendelser besvares inden for 3 hverdage. HUR kan dog i særlige sager kræve, at entreprenøren svarer inden for 24 timer. Manglende



overholdelse af svarfristen er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3. HUR kan – under særlige omstændigheder – forlænge svarfristen, hvis entreprenøren anmoder herom. Svarene overføres direkte mellem entreprenøren og HUR via et elektronisk system.

#### 9.4 Entreprenørens oplysningspligt ved kontraktudløb

Kørslen forventes ved kontraktudløb at være omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse.

Forud for HURs næste udbud af den kørsel, som er omfattet af dette udbud, er entreprenøren forpligtet til, efter anmodning fra HUR, at afgive de oplysninger og erklæringer om medarbejdere, som HUR måtte finde relevante i forbindelse med dette udbud. Oplysningerne kan omfatte alt personale, som er omfattet af overdragelsen af kørslen. HUR kan eksempelvis kræve oplysninger om gældende overenskomster, lokalaftaler ud over overenskomsten, personlige aftaler med personalet, anciennitets- og lønforhold mv.

Entreprenøren ("største bruger") er endvidere forpligtet til at oplyse størrelsen af seneste års driftsudgifter på HURs personalefaciliteter (chaufførlokaler og toiletter).

Manglende overholdelse af oplysningspligten, som beskrevet i afsnit 9, er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

### **10. Ændringer i kørselsomfanget i kontraktperioden**

#### 10.1 Ændringer i vogntimetotal

HUR kan i hvert kalenderår ændre det aftalte vogntimetotal med indtil +/- 7½ % i forhold til den i kørselsaftalen oprindeligt aftalte kørselsmængde. Kørselsmængden kan højst ændres med +/- 20 % i hele kontraktperioden, det vil sige variationen kan ske mellem 80 % og 120 % af den i kørselsaftalen oprindeligt aftalte kørselsmængde.

Såfremt kørslen reduceres med mere end de ovenfor nævnte andele, kan HUR tildele entreprenøren kompenserende kørsel, om fornødent ved reduktion i andre kørselsaftaler.

Ændringer i kørselsomfanget på over 3 % skal af HUR varsles tidligst muligt, og den endelige afregningsvognplan fremsendes senest 3 måneder, før den skal træde i kraft. Ved midlertidige linjeomlægninger som følge af vejarbejde og lign kan fristen for fremsendelse af afregningsvognplaner nedsættes til 2 måneder.

Evt indsigelser til afregningsvognplanerne skal fremsættes senest 2 uger efter modtagelse. Efter fristens udløb kan entreprenøren kun få gennemført ændringer mod betaling til HUR for merarbejdet.

Entreprenøren kan i indsigelsesperioden til afregningsvognplanerne - de 2 uger efter at entreprenøren har modtaget afregningsvognplanen - komme med forslag til ændringer i køreplanen, som effektiviserer entreprenørens driftstilrettelæggelse. Indvilger HUR i at ændre køreplanen som ønsket af entreprenøren, aftales i hvert enkelt tilfælde, hvordan gevinsten for entreprenøren deles med HUR. Som udgangspunkt deles gevinsten ligeligt mellem HUR og entreprenøren.

I samme periode kan entreprenøren komme med forslag til udvidelser af driften, som med fordel kan tilføjes køreplanen til en pris svarende til marginalomkostningerne. Indvilger HUR i at udvide køreplanen, som ønsket af entreprenøren, aftales i hvert enkelt tilfælde størrelsen af ekstraudgiften til disse udvidelser.

I tilfælde af, at der indgås aftaler som beskrevet ovenfor, vil afleveringsfristen for afregningsvognplanerne være 2 måneder før ikrafttrædelse.

Aftalerne vil kun være gyldige indtil næste ordinære køreplansskift.

Hvis HUR ikke overholder afleveringsfristen for afregningsvognplanerne, betaler HUR følgende beløb til dækning af entreprenørens meromkostninger:

- Afleveres hele afregningsvognplanen for sent, betaler HUR 500 kr pr vognløb for hver hverdag (ekskl lørdag), afleveringsfristen er overskredet
- Ændrer HUR i afregningsvognplanen efter afleveringen, således at opholdet reduceres i den ende, hvor spise- og kaffepause finder sted, betales 500 kr pr ændret vognløb for hver hverdag, afleveringsfristen på de 3 måneder er overskredet
- Ændrer HUR i afregningsvognplanen efter afleveringen, og ændringen vedrører ophold i den ende, hvor der ikke er spisepause, eller endestationsopholdet i "spisepause-enden" forlænges, ydes kun betaling for dokumenterede meromkostninger
- Ændrer HUR i tiderne, uden at vognløbene ændres, og pause og afløsning sker på strækningen, betales intet. Det forudsættes, at afløsningstidspunktet ikke ændres
- Ønsker HUR ændringer uden for ordinære køreplansskift eller efter aflevering af afregningsvognplanen, kan der indhentes "tilbud" fra entreprenøren på meromkostningerne ved hurtig gennemførelse af ændringerne

## 10.2 Ændringer i busantal

Busantallet kan af HUR i hvert kalenderår reduceres med 1 driftsbus for hver påbegyndt 20 driftsbusser, der indgår i kørselsaftalen (1 bus ved 1-20 busser, 2 busser ved 21-40 busser osv). I hele kontraktperioden kan højst reduceres med 3 driftsbusser for hver påbegyndt 20 busser. Ændringer i driftsbusantallet varsles af HUR senest 3 måneder, før ændringen træder i kraft.

### 10.3 Ændringer i busantal på udbudsenhed 5, linje 19

Som udgangspunkt skal der bydes på baggrund af de i bilag 1 oplyste vognplaner.

HUR forventer dog, at der vil ske en stigning i kørselsomfanget på 1-2 driftsbusser. Nærmere oplysninger om dette i forbindelse med forhandlingerne.

### 10.4 Køreplanskift

Der må påregnes køreplanskift om foråret, ved ferieperiodens start og slut samt om efteråret. Ved køreplanskift herudover - bortset fra evt køreplanskift, der for hver udbudsenhed er anført i de generelle oplysninger i bilag 1 - afholder HUR de meromkostninger, som udarbejdelse af nye vagtplaner medfører for entreprenøren, med 1.000 kr pr vognløb for den pågældende køreplan. Meddelelse om på hvilke linjer, der iværksættes feriekøreplan, vil blive givet ved køreplanskiftet i foråret.

### 10.5 Optimering af busantal

HUR kan - på tværs af kontrakter med samme selskab - kombinere anvendelsen af driftsbusserne. HUR betaler således kun for det antal driftsbusser, der er påkrævet til at udføre selskabets samlede kørsel for HUR. I så fald afregnes de bus- og vogntimeafhængige omkostninger efter den for entreprenøren gunstigste kørselsaftale.

Der kan i kontraktperioden træffes aftale om rokering af busmateriel inden for det samlede antal kørselsaftaler med entreprenøren.

### 10.6 Ændring i betalingen, ændring i ruter, ekstra- og dubleringskørsel samt andre forhold

Ændringer i entreprenørens kørselsmængde og driftsbusantal som foran beskrevet medfører ingen ændringer i kørselsaftalens pris for så vidt angår den del, der vedrører faste omkostninger. Med hensyn til de bus- og vogntimeafhængige omkostninger reguleres disse efter kørselsaftalens satser.

HUR forbeholder sig ret til at kunne ændre ruter eller at flytte den aftalte kørselsmængde til andre dele af trafikselskabets dækningsområde. HUR vil i givet fald afholde/modregne de vogntimeafhængige mer- eller mindreomkostninger, som en sådan ændring medfører for entreprenøren med hensyn til garagekørsel og lignende.

Hvis der i kontraktperioden etableres forsøgsprojekter på entreprenørens linjer eller i dennes område, skal entreprenøren efter nærmere aftale medvirke i disse projekter. Ligeledes skal entreprenøren efter aftale medvirke ved prøvekørsler af nye linjer mv.

For at sikre den mest effektive anvendelse af driftsbusserne kan HUR i de perioder, hvor de ikke er anvendt ifølge afregningsvognplanerne, forlange, at entreprenøren udfører fast ekstrakørsel eller fast dubleringskørsel på de linjer, som entreprenøren betjener, eller på andre linjer eller strækninger, alene mod betaling af de aftalte vogntimeafhængige omkostninger. Sådant kørsel skal meddeles entreprenøren med 1 måneds varsel, og kørslen skal have en varighed på mindst 1 måned.

Ligger ekstra- eller dubleringskørselsområdet i væsentlig afstand fra entreprenørens sædvanlige betjeningsområde (mere end 5 km længere væk fra en endestation, som entreprenøren benytter), kan der dog træffes aftale om, at tomkørsel til og fra området indgår i vogntimeberegningen.

Evt ekstra- og dubleringskørsel udført med reservebusser eller busser herudover kan iværksættes efter aftale med HUR. Der træffes særlig aftale om betaling i disse tilfælde. Der vil i kontraktperioden være mulighed for at aftale en fast pris for ekstra- eller dubleringskørsel med reservebusser.

Entreprenøren er forpligtet til at lade chaufførrepræsentanter deltage i køreplanmøder i HUR, jf afsnit 17.

## **11. Betaling**

Betalinger mellem HUR og entreprenøren kan kun ske via en af entreprenøren oplyst bank- eller girokonto og sker i øvrigt som anført i bilag 6.

I det efterfølgende er betingelserne for betaling anført.

Inden den 10. i hver måned indsendes til HUR en oversigt over præsterede vogntimer i den foregående måned med angivelse af ekstra- og dubleringskørsel, samt en oversigt over ikke kørte ture med angivelse af årsag. Indsendelse af præstationer, herunder oplysninger om udgået eller indsat kørsel, sker på særlige skemaer udarbejdet af HUR. Enhver indberetning underskrives af entreprenørselskabets ansvarlige leder eller af en person, der har fået fuldmagt hertil. HUR kan i kontraktperioden ændre i måden at indberette på, ligesom HUR i kontraktperioden forbeholder sig ret til at udnytte kommende IT teknologi i busserne – og resultatet af dette som grundlag for afregningen.

Entreprenøren er ansvarlig for, at kørslen gennemføres efter de aftalte køreplaner, og skal til enhver tid indsætte reservebusser i forbindelse med nedbrud og lignende.

HUR er i samarbejde med vejmyndighederne ansvarlig for, at kørslen under normale forhold kan gennemføres som anført i køreplanerne, og har pligt til at drøfte evt. afvigelser med entreprenøren. Med normale forhold menes normale danske vejr- og vejforhold, det vil sige at de anviste ruter, når der ses bort fra vejarbejder og lignende, er farbare og egnede til buskørsel.

Ved driftsafbrydelse uanset årsagen hertil, bortset fra force majeure mv., jf. nedenfor, får entreprenøren normal vogntimeafhængig betaling – også for den udgåede kørsel – idet modregningen for udgået kørsel sker efter faste satser pr vogntime i en stigende skala på grundlag af månedens udgåede kørselsprocent, jf bilag 3. Denne procent beregnes ud fra månedens udgåede kørsel opgjort i vogntimer i forhold til den planlagte kørselsmængde.

I de tilfælde, hvor en bus udgår eller forsinkes, fordi den bliver tilbageholdt af HUR, eller fordi entreprenøren genopretter regulariteten i trafikken, skal den udgåede kørsel registreres af hensyn til evt. kundehenvendelser, men der vil ikke ske modregning.

I de tilfælde, hvor en driftsafbrydelse skyldes trafikuheld, ekstreme vejrforhold eller force majeure lignende omstændigheder, vil afbrydelse i nogle tilfælde have karakter af meget store forsinkelser evt. med korte driftsstandsninger. I sådanne tilfælde vil entreprenøren for den udgåede kørsel højst blive modregnet til vogntimepris, og den udgåede kørsel vil ikke indgå ved beregningen af månedens udgåede kørselsprocent.

For at undgå, at den udgåede kørsel indgår ved beregningen af månedens udgåede kørselsprocent, skal entreprenøren udarbejde en rapport, der beskriver årsagen og hvilke tiltag, entreprenøren har gjort for at opretholde driften. HUR vil derefter i hvert enkelt tilfælde foretage en konkret vurdering af sagen.

Kan årsagen til, at kørsel ikke udføres, henføres til forsømmelse fra entreprenøren eller dennes medarbejderes side, eller den udgåede kørsel gentagne gange berører samme ture/strækninger, kan HUR tage kørselsaftalens misligholdelsesbestemmelser i anvendelse, jf bilag 3.

Ved driftsafbrydelse på grund af force majeure, herunder arbejdsconflikter, modregnes den udgåede kørsel i betalingen efter de i kørselsaftalen fastsatte satser vedrørende faste og bus- og vogntimeafhængige omkostninger. For den udgåede kørsel ydes hverken faste omkostninger eller bus- og vogntimeafhængig betaling. De faste og busafhængige omkostninger modregnes for hele dage med 1/30 pr dag. På dele af dage og dele af kørselsaftalen modregnes en forholdsmæssig andel, svarende til den udgåede kørsel i procent af månedens planlagte kørselsmængde.

Hvis en sådan driftsafbrydelse varer mere end 7 dage og skyldes udefra kommende begivenheder uden for entreprenørens indflydelse, kan spørgsmålet om delvis dækning af faste og busafhængige omkostninger eller anden kompensati on tages op til forhandling efter en konkret vurdering. Udgået kørsel som følge af disse omstændigheder indgår ikke i procentberegningen af den udgåede kørsel.

Ved takstændringer, der må forventes at ske årligt, skal entreprenøren vederlagsfrit medvirke omkring de forhold, der teknisk og praktisk opstår i forbindelse hermed. Yderligere forhold omkring betaling og rejsehjemmel fremgår af bilag 6.

## 12. Regulering af den månedlige betaling

Regulering af de månedlige betalinger sker som anført i bilag 6.

Indtræffer der i kontraktperioden lovindgreb, der medfører væsentlige økonomiske ændringer i de forudsætninger, der ligger til grund for tilbuddet, har begge parter ret til at kræve forhandling om justering af betalingssatserne. Tvister afgøres endeligt af den i bilag 3 omtalte voldgift.

## 13. Aktindsigt – Offentliggørelse

HUR kan videregive oplysninger, såfremt dette er påkrævet i henhold til lovgivningen eller en afgørelse er truffet herom af en domstol eller offentlig myndighed, herunder fx den danske stat, konkurrencemyndighederne eller Europa-Kommissionen.

Efter kontraktindgåelse vil der i henhold til EU's udbudsprocedure bl.a. blive afgivet følgende oplysninger til EU:

- Ordregivers navn og adresse
- Kontraktens art
- Beskrivelse af tjenesteydelsens art
- Udbudsprocedure
- Dato for tildeling af ordren
- Navn og adresse på entreprenørerne
- Angivelse af om kontrakten er eller forventes udlagt til underentreprenør samt værdien af denne del
- Kriterier for tildeling af kontrakter

Samme oplysninger vil kunne offentliggøres til pressen.

Derudover vil HUR efter kontraktindgåelsen kunne offentliggøre følgende oplysninger:

- Navne på ansøgere til prækvalifikationen
- Navne på tilbudsgiverne
- Den gennemsnitlige vogntimepris for de indgåede kontrakter

Der kan ikke ved forbehold kræves indskrænkning i det nævnte oplysningsomfang.

Entreprenøren og HUR skal ved meddelelser til offentligheden, herunder udtalelser til nyhedsmedierne, optræde loyalt over for hinanden. Meddelelser til offentligheden, herunder udtalelser til nyhedsmedier vedrørende spørgsmål af generel trafikpolitisk karakter med relation til HURs område bør så vidt muligt alene foretages af HUR.

## 14. Misligholdelse, voldgift og øvrige juridiske bestemmelser

Reglerne om misligholdelse, modregninger i betalingen, voldgift samt en række andre juridiske bestemmelser er samlet i bilag 3. Der kan ikke tages forbehold over for indholdet i bilag 3.

## 15. Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for entreprenørens opfyldelse af kørselsaftalen stilles gennem anerkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab en ubetinget og uigenkaldelig anfordringsgaranti på 100.000 kr pr driftsbus. Garantien skal stilles senest 14 dage efter kontraktindgåelsen og indestå indtil 3 måneder efter kontraktperiodens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien.

Garantien skal udformes som anført i bilag 3.

## 16. Virksomhedsoverdragelse

### 16.1 Lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse

Det forudsættes, at den udbudte enhed er omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse. Den tilbudsgiver, der opnår kontrakt og overtager kørsel fra en anden entreprenør, vil derfor være stillet som erhverver af en virksomhed i lovens forstand.

Entreprenøren er i hele kontraktperioden forpligtet til at yde de medarbejdere, der følger med den udbudte kørsel, vilkår, der med hensyn til løn og pension svarer til eller er bedre end de vilkår, der i kontraktperioden vil være gældende i henhold til nedennævnte overenskomster.

Tilbud, der indeholder forbehold overfor ovenstående vilkår, vil ikke blive taget i betragtning.

Det kan oplyses, at der for de udbudte enheder anvendes Landsoverenskomst for rutebilkørsel, Tillægsoverenskomst hertil indgået mellem Arbejdsgiverforening for Kollektiv Trafik og Specialarbejderforbundet i Danmark og overenskomst for chauffører ansat i ARRIVA Skandinaviens driftsområde i København aftalt mellem FOA og ARRIVA Skandinavien A/S

Er den faktiske lønanciennitet ved kontraktstart højere end 9 år eller lavere end 5 år, kan HUR regulere i den vogntimeafhængige betaling. HUR regulerer kun for den del af den gennemsnitlige lønanciennitet, der overstiger 9 år eller er mindre end 5 år. Reguleringen forudsætter, at entreprenøren kan dokumentere den gennemsnitlige lønanciennitet ved kontraktstart.

HUR har ikke kendskab til evt. lokalaftaler og kutymer i den udbudte kørsel. Tilbudsgivere kan derfor ved tilbudsgivningen forudsætte, at der ikke eksisterer lokalaftaler og kutymer, der medfører væsentlige økonomiske belastninger i forhold til overenskomsten.

Såfremt der efterfølgende måtte vise sig at være sådanne aftaler eller kutymmer, skal den pågældende entreprenør godtgøre, at disse har en væsentlig økonomisk betydning, hvorefter der vil blive foretaget en regulering af prisen i perioden, indtil disse aftaler vil kunne opsiges med sædvanligt varsel.

Hvor byderen selv udfører kørslen på den udbudte enhed på tilbudstidspunktet, skal det i tilbudsblanketten anføres, såfremt der eksisterer lokalaftaler/kutymmer af væsentlig økonomisk betydning, som er indregnet i de anførte tilbudspriser. Det skal i givet fald detaljeret anføres, hvilke aftaler der er tale om og med hvilke beløb, hver enkelt aftale er indregnet i tilbudspriserne. Tilbudsgiverne må i disse tilfælde være indstillet på nøjere at redegøre for, hvordan de anførte beløb er beregnet.

Såfremt tilbudsgiveren blandt sit nuværende personale anvender anciennitetsprincipper, fx ved besættelse af vagter eller ved ferietildeling, skal dette princip også omfatte medarbejdere, der overgår til ansættelse hos entreprenøren i forbindelse med kørselsovertagelsen.

#### 16.2 Forretningsgang og vilkår i forbindelse med virksomhedsoverdragelse

Senest 14 dage efter kontrakttildelingen skal en ny entreprenør rette henvendelse til den entreprenør, der hidtil har udført kørslen, for at få oplyst, hvilke medarbejdere der vil være omfattet af overdragelsen.

Senest 7 dage efter henvendelsen fra den nye entreprenør skal den hidtidige entreprenør fremsende listen over de medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen. Listen skal som minimum indeholde medarbejdernes CPR-nr., navn, adresse, jobfunktion, lønanciennitet og særlige ansættelsesvilkår.

Senest 30 dage efter kontrakttildelingen skal den nye entreprenør bekræfte den fortsatte ansættelse samt indkalde til informationsmøder for de medarbejdere, der skal overtages i forbindelse med kørselsovertagelsen.

Entreprenøren skal over for medarbejderne præcisere, at medarbejderne overgår med uændret lønanciennitet og pensionsordning og bibeholder det hidtidige lønforløb i kontraktperioden i henhold til entreprenørens overenskomst.

Alle informationsmøder skal være holdt senest 2 måneder efter kontrakttildelingen. Den nye entreprenør skal indbyde repræsentanter fra relevante faglige organisationer, medarbejdernes tidligere arbejdsgiver samt HURs Kontrakt- og Kvalitetsafdeling til disse informationsmøder.

Såfremt færre medarbejdere, end det antal entreprenøren har behov for, ønsker at overgå til ansættelse hos entreprenøren, drager entreprenøren selv omsorg for ansættelse af yderligere personale.

Ved kontraktophør skal entreprenøren direkte til evt. ny entreprenør refundere alle udgifter vedrørende de medarbejdere, som den nye entreprenør overtager fra entreprenøren, og som kan henføres til perioden før den nye entreprenørs



overtagelse af kørslen. Til sådanne udgifter henregnes bl.a. løn, pensionsbidrag, særlige bidrag, overtidsbetaling, beløb svarende til oparbejdede overskuds-/afspadseringstimer, feriegodtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge mv.

Det til ovennævnte udgifter svarende beløb betales af entreprenøren senest 4 uger efter den nye entreprenørs overtagelse af kørslen.

## 17. Personaleforhold

### 17.1 Arbejdsmiljø

HUR kræver udpeget en arbejdsmiljøansvarlig hos entreprenørerne, der skal være HURs kontaktperson i alle spørgsmål vedrørende arbejdsmiljøet.

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

I den forbindelse henviser HUR til anvisningerne for de problemområder, som er fremhævet i *Arbejdstilsynets miljøvejviser nr. 17* for transport af passagerer. Følgende problemområder er særligt fremhævet i miljøvejviseren:

- Ulykker
- Psykisk arbejdsmiljø
- Støj
- Vibrationer
- Indeklima
- Løft og arbejdsstillinger

Der henvises til bilag 8, hvor tilbudsgiver skal beskrive, hvordan arbejdsmiljølovgivningens krav på særlige væsentlige områder opfyldes.

HUR er opmærksom på, at en del af de chauffører, der kører for HUR, er af anden etnisk herkomst. Derfor ønsker HUR, at alle entreprenører, der kører for HUR, har formuleret en integrationspolitik, der sikrer en faglig og social integration på arbejdspladsen. En redegørelse herfor skal indgå i tilbuddet, jf bilag 8.

Entreprenøren er forpligtet til at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø for såvel chauffører som øvrige medarbejdere i virksomheden. Som dokumentation for overholdelse af denne forpligtelse skal der på entreprenørens foranledning årligt gennemføres en måling af chaufførers og øvrige medarbejders tilfredshed med arbejdsmiljøet. – herunder HURs ydelser som fx køretid/udligningsophold, fremkommelighed, pauselokaler, stoppesteder og lignende.

Den praktiske tilrettelæggelse og gennemførelse af tilfredshedsmålingen aftales nærmere mellem HUR og entreprenøren, idet HUR af hensyn til sammenligneligheden ønsker at definere grundlaget for medarbejdertilfredshedsmålingen.

HUR ønsker en løbende opdateret organisationsplan for entreprenørens sikkerheds- og samarbejdsudvalg. Endvidere skal HUR kunne indhente alle oplysninger om de arbejdsmiljøforhold, der drøftes i entreprenørens sikkerhedsudvalg (fx chaufførpladsens indretning, rengøring og vedligeholdelse af busser, bussernes indeklima og lignende). En redegørelse for, hvordan ovenstående sikres opfyldt, skal indgå i tilbuddet, jf bilag 8.

Det er HURs forventning, at entreprenøren oplyser sit personale om de registreringer, der dagligt foretages i busserne via det anvendte IT udstyr.

Ved busindkøb stiller HUR særlige krav til chaufførinddragelse for chaufførpladsens indretning, jf bilag 4 om indretning af chaufførpladsen.

HUR udarbejder hvert år en procesplan for køreplanssamarbejdet. Denne procesplan indeholder blandt andet tidsfrister og procedurer for indberetning af ændringsforslag mv. Køreplanprocessen aftales mellem HUR og entreprenøren på de årlige køreplanmøder, hvor også tillids-, sikkerhedsrepræsentanter og/eller linjerepræsentant deltager, jf. afsnit 10.

### 17.2 Chaufføruddannelse

HUR kræver udpeget en uddannelsesansvarlig leder hos entreprenørerne, der skal være HURs kontaktperson i alle spørgsmål vedrørende uddannelse, jf bilag 8.

Entreprenøren skal drage omsorg for, at personalet er uddannet i HURs takstsystem, således at billetteringen gennemføres korrekt og effektivt. Entreprenøren er ansvarlig for, at billettering sker korrekt, og at chaufførerne til enhver tid har det nødvendige antal billetter, rettekort og byttepenge. Forlades bussen under opholdet, skal chaufføren billettere påstigere inden endestationen forlades.

Entreprenøren er ansvarlig for, at alle chauffører og andet berørt personale er instrueret i betjening og fejlmelding af aftalte IT-systemer på den kørselsmængde og de busser, der er omfattet af kontrakten.

Entreprenøren skal ligeledes sikre, at chaufførerne er uniformerede og i tjenesten fremtræder velsoignerede og præsentable overfor kunderne.

Endvidere skal chaufførerne yde en korrekt og venlig betjening af kunderne og kunne betjene bussen korrekt under alle forhold samt præstere en passagervenlig og energirigtig kørsel. Annoncering af stoppesteder og takstzoner skal ske efter de af HUR fastsatte bestemmelser. Chaufførerne skal tillige være så godt kendt med det samlede trafiknet, at de er i stand til at vejlede kunderne. Chaufførerne skal være så godt kendt med det danske sprog, at de kan leve op til alle HURs servicekrav.

For at få sikkerhed for, at chaufførerne er kvalificeret til at kunne håndtere konflikter, ønsker HUR formuleret en personalepolitik, der sikrer, at alle entreprenørernes ansatte HUR-chauffører er i besiddelse af de nødvendige kvalifikationer til

at kunne håndtere konflikter. Politikken skal ligeledes indeholde konkrete værktøjer til opfølgning. En redegørelse herfor skal indgå i tilbuddet, jf bilag 8.

Følgende af HURs materialer indeholder HURs servicekrav, som skal være kendte af chaufførerne:

- Rejsehåndbogen
- Rejseregler
- HT-chaufførens Servicehåndbog
- Særlige befodringsbestemmelser

HUR er yderligere interesseret i at sikre chaufførernes og mellemlidernes viden om HURs organisation og ansvarsfordelingen mellem entreprenører og HUR.

HUR forventer, at denne viden hos chaufførerne og mellemlidene løbende ajourføres gennem efteruddannelse. Entreprenøren er i den forbindelse forpligtet til at indgå i et samarbejde med HUR om forbedring af efteruddannelsen.

En redegørelse for, hvordan ovenstående sikres opfyldt, skal indgå ved tilbudsgivningen, jf bilag 8.

#### *Certificering af buschauffører*

HUR har siden år 2000 arbejdet med udviklingen af et koncept vedr. certificering af entreprenørernes chauffører. Formålet med certificeringen er at sætte fokus på de kvalifikations- og servicekrav, som HUR stiller til chaufførjobbet. De krav, chaufførerne skal leve op til, er beskrevet i afsnittet om chaufføruddannelse og i HT-chaufførens Servicehåndbog. HUR stiller kravene - entreprenøren vælger metode (ledelse, kommunikation, motivation, uddannelse etc.) - og en uvildig instans måler, at de stillede krav opfyldes.

Alle chauffører, som udfører kørsel efter dette udbud, skal certificeres inden for det 1. kontraktår. Nyansatte - som ikke er certificeret - skal certificeres senest 6 måneder efter ansættelsen. Certificerede chauffører skal recertificeres hvert 3. år. Manglende overholdelse af reglerne om certificering af chauffører er omfattet af HURs sanktionssystem, jf bilag 3.

Entreprenøren forestår selv uddannelsen. Certificeringen består af 2 prøver - en teoretisk og en praktisk prøve. Den teoretiske prøve består af en række spørgsmål om zone-/takstsystemet og kvalitet. Spørgsmålene udarbejdes af HUR på baggrund af de krav, der er stillet til chaufførens kundeservice. Den praktiske prøve foretages af en uvildig instans og indeholder observationer af chaufførens kørsel og service (fx kundebetjening, annoncering af stoppesteder etc.) på en tilfældigt valgt tur.

Udover omkostninger til uddannelsen må entreprenøren påregne et prøvegebyr på kr 120,- pr teoretisk prøve. Gebyrerne reguleres løbende i hele kontraktperioden med udgangspunkt i det summariske lønindeks for december 2002.

For den praktiske prøve kan entreprenøren frit vælge samarbejdspartner/leverandør til gennemførelsen af de praktiske prøver. Leverandøren skal dog godkendes (akkrediteres) af HUR. Prisniveauet i 2005/2006 har for den praktiske prøve været mellem kr 300,- og 500,- pr prøve. Hvis entreprenøren vælger at bruge HURs leverandør vil gebyret blive opkrævet af HUR. Prisen for den praktiske prøve er i høj grad afhængig af entreprenøren egne evner og mulighed for at lave en effektiv plan for gennemførelsen af det praktiske prøveforløb.

De generelle regler for planlægningen af de praktiske prøver, omfatter bl.a. følgende:

- Entreprenøren skal tilmelde chaufføren til praktisk prøve på [www.certificering.hur.dk](http://www.certificering.hur.dk).
- Entreprenøren skal aftale gennemførelsen af den praktiske prøve med samarbejdspartneren/leverandøren.
- Planen skal indeholde: Påstignings- og afstigningssted med navn og stoppestednummer. Navn, chaufførnummer og evt. billede.
- Afstigningstidspunktet skal give prøvekonsulenten tid til at ankomme til den næste planlagte afgangstid for den næste chauffør, minimum 10 minutter før (med offentlig transport).
- Der skal være minimum 15 minutter mellem afgangstid og ankomsttid.
- Chaufføren skal gennemkøre minimum 3 tjekpunkter.
- Chaufføren skal bære tydeligt prøveskilt med chaufførnummer på bagsiden.
- Vagternes varighed skal være på mellem 4 og 7 timer. Andet skal aftales med leverandøren/HUR.
- En observationsplan skal være gennemført inden for perioden 8:00 til 22:00. Andet skal aftales med leverandøren/HUR.
- Planerne skal være leveret minimum hverdage 5 dage før ved brug af HURs leverandør.
- Planerne skal sendes til [certificering@hur.dk](mailto:certificering@hur.dk) og observatørens mailadresse.

HUR forventer tillige, at entreprenøren afsætter tid til planlægning, indberetning af oplysninger, vedligeholdelse af data og afholdelse af prøverne. Alle data, der indrapporteres skal leveres i de formater og til de tider, der fastsættes af HUR. En detaljeret beskrivelse af arbejdsopgaver, tider og format for levering findes i funktionsvejledningen på hjemmesiden [www.certificering.hur.dk](http://www.certificering.hur.dk) eller ved henvendelse til HURs kontraktafdeling.

Opgaverne i forbindelse med certificering kræver, at der på hvert garageanlæg er minimum 1 medarbejder, som har ansvar for chaufførcertificeringen - og som varetager kontakten til den uvildige instans og HUR. Kontaktperson skal oplyses på bilag 8.

En nærmere aftale omkring gennemførelse af prøver skal være på plads inden kontraktstart.

### 17.3 Personalegode

Entreprenøren og de af dennes medarbejdere, der udelukkende eller i altovervejende grad er beskæftiget ved den med HUR aftalte kørsel, kan få udstedt HUR-frikort efter de til enhver tid gældende bestemmelser.

### 17.4 Information til chaufførerne

HUR kræver udpeget en informationsansvarlig hos entreprenørerne, der skal være kontaktperson i alle spørgsmål vedrørende formidling af information fra HUR til chaufførerne, jf bilag 8.

Relevante vejledninger vedrørende driften, informationsmateriale, opslag, takstforhold mv. skal være tilgængelig for og kendt af chaufføren.

Der ønskes yderligere en redegørelse for, hvordan entreprenørerne sikrer udsendelse og opslag af generelt eller internt informationsmateriale, fra HUR til entreprenørselskabets medarbejdere, jf bilag 8.

## **18. Krav til drifts- og trafikstyring**

Entreprenøren er ansvarlig for, at kørslen gennemføres efter de angivne køreplaner/driftsvognplaner.

For at sikre den aftalte trafikafvikling er entreprenøren forpligtet til at føre et løbende tilsyn med afvikling af kørslen.

Tilbud på kørsel skal indeholde en beskrivelse af, hvordan entreprenøren vil føre tilsyn med trafikafviklingen, og hvordan der gribes ind med aktiv trafikstyring i tilfælde af uregelmæssigheder.

Beskrivelsen skal blandt andet indeholde oplysninger om entreprenørens driftsorganisation, forretningsgange, ressourceindsats, anvendte hjælpemidler og hvordan gennemførte aktiviteter dokumenteres.

Medmindre andet aftales ved kontraktstart er entreprenøren forpligtet til at indgå en aftale med HUR i løbet af kontraktperioden om, hvordan HURs IT-systemer anvendes. Aftalen vil indeholde vilkår og retningslinjer for, hvordan HURs IT-udstyr anvendes til driftstilsyn, aktiv trafikstyring og dokumentation af driftsafviklingen.

Hvis det aftales ved kontraktstart, at entreprenøren anvender eget IT-udstyr til driftstilsyn, aktiv trafikstyring og dokumentation af driftsafviklingen, skal entreprenøren beskrive, hvordan IT-udstyret vil blive anvendt til ovennævnte aktiviteter.

HUR forventer, at ovennævnte beskrivelser indgår i bilag 8.

I situationer, hvor trafikale eller andre ydre forhold påvirker den planlagte kørsel negativt, har entreprenøren pligt til straks at gribe ind, og om nødvendigt ind-sætte driftspersonale til afhjælpning. Entreprenørens dispositioner skal sikre, dels at regelmæssig kørsel genoprettes hurtigst muligt, dels at passagererne generes mindst muligt.

Entreprenøren har ansvaret for, at pludseligt opståede kapacitetsproblemer på den aftalte kørsel løses bedst muligt. HUR forventer, at entreprenøren efterfølgende deltager aktivt i en afdækning af årsagerne til problemerne og kommer med forslag til en imødegåelse af fremtidige kapacitetsproblemer.

I tilfælde af busnedbrud og lignende er entreprenøren altid forpligtet til at ind-sætte reservebusser.

I gennemførelsen af busdriften skelnes mellem følgende situationer:

#### 18.1 Normal trafik situation

Entreprenøren forventes at overvåge den trafikale situation og løbende foretage mindre justeringer med henblik på kontinuerligt at levere den af HUR fastlagte kvalitet for driften – regelmæssig kørsel.

#### 18.2 Sædvanlige/daglige hændelser i den normale trafik

Entreprenøren forventes straks at gribe aktivt ind i afviklingen af busdriften, når sædvanlige og/eller daglige hændelser i den normale trafik optræder, således at den regelmæssige kørsel genoprettes hurtigst muligt. Sædvanlige og/eller daglige hændelser er fx ulovligt parkerede biler, kortvarige kødannelser, mindre vej-arbejder og forsinkede korrespondancer.

#### 18.3 Usædvanlige hændelser i trafikken

Entreprenøren forventes også straks at gribe aktivt ind i afviklingen af busdriften, når usædvanlige hændelser opstår, således at flest mulige gener for passagererne afbødes, fx ved opretholdelse af regelmæssig kørsel uden for den berørte del af linjen. Desuden forventes entreprenøren at igangsætte tiltag, der hurtigst muligt genopretter den regelmæssige kørsel, og at informere HUR Kundecenter om den usædvanlige hændelse. Usædvanlige hændelser er fx større trafikuheld, væltet træ, optog og andre blokeringer af ruten samt usædvanlig vejrlig i form af isslag, snestorm mv.

#### 18.4 Ekstraordinære hændelser

Entreprenørernes chauffører skal ved ekstraordinære hændelser efterkomme de driftsmæssige anvisninger, der måtte blive givet fra trafikkontrollørerne i HURs Trafiktjeneste eller fra HURs vagthavende. Ekstraordinære hændelser er udefrakommende forhold med enten langvarig konsekvens for den enkelte linje eller konsekvens for et større antal linjer på tværs af entreprenører – forhold, det ikke har været muligt at tage højde for i køreplanlægningen. Det drejer sig fx

om større demonstrationer og optog, ekstrakørsel fra større begivenheder og politiets afspærringer af gader mv. (brand, trafikuheld, bombetrussel etc.). Typisk vil der ved ekstraordinære hændelser blive foretaget midlertidige ruteændringer.

HUR skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med entreprenøren eller en repræsentant for denne.

Busserne må ikke i forbindelse med køreplanfastsat kørsel for HUR opstilles/parkeres uden for de af HUR godkendte opstillingspladser/endestationer. Der kan ved endestationer kun påregnes plads til det planlagte antal driftsbusser. Det kan således ikke forventes, at der ved endestationer er plads til parkering af reservebusser og transportvogne.

Hvis reservebusser er garageret et andet sted end driftsbusserne, skal dette oplyses.

Driftsbusserne kan uden for de tidsrum, hvor der udføres HUR-kørsel, frit anvendes til anden kørsel, når Trafikselskabs-bomærkerne overdækkes. Meddelelse om anden anvendelse skal gives skriftligt til HUR forud herfor. Busserne skal kunne frigøres fra sådan anden kørsel med 2 måneders varsel, såfremt HUR ønsker at disponere over busserne til kørsel for HUR. Den aftalte reservebuspark skal altid være til rådighed ved nedbrud mv.

Entreprenøren skal være villig til, efter nærmere aftale, mod betaling at opsætte og udskifte linje- og køreplaninformation ved de stoppesteder, entreprenøren benytter.

Entreprenøren skal sørge for, at busserne ved endestationen efterses for glemte sager og for, at fundne sager indsamles, registreres og afleveres til politiet. Forespørgsler om fundne sager til HUR Kundecenter vil blive henvist til entreprenøren, som derfor i almindelig kontortid, dvs minimum i tidsrummet kl 9-15 på hverdage, må kunne besvare forespørgsler herom fra kunderne. Kontortid skal oplyses i driftsredegørelsen, jf bilag 8.

Evt postbefordring og/eller postkassetømning, pålagt i henhold til lovgivningen, aftales med Post Danmark. Indtægten herfor tilfalder entreprenøren.

## **19. Kvalitetsstyring**

HUR arbejder løbende på, at der sker udvikling af kvaliteten i busproduktet.

HUR vil derfor belønne de entreprenører, der leverer en kvalitet, der lever op til de fastsatte mål på baggrund af kundernes kvalitetsopfattelse - med en bonus.

Ved vurdering af, om målsætningerne opfyldes, anvender HUR principperne som beskrevet i bilag 7.

HUR har fastsat et minimumskrav til den kvalitet, der løbende ønskes leveret. Den samlede baggrund for opfølgningen på HURs ønskede kvalitetsniveau fremgår af afsnit 20.

Kvalitetsresultaterne er løbende elektronisk tilgængelige for entreprenøren via internettet.

Lever entreprenøren ikke op til det aftalte mål af kundetilfredshed, sker der en reduktion af betalingen i forhold til målepunktets vigtighed og den manglende målopfyldelse.

HUR kræver udpeget en kvalitetsansvarlig hos entreprenørselskaberne, der skal være HURs kontaktperson i alle kvalitetsspørgsmål, jf bilag 8.

Der vil i kontraktperioden kunne aftales visse justeringer i måleomfang, målepunkter og kvalitetsmål, såfremt erfaringer, det statistiske grundlag og den løbende opfølgning - som sker i samarbejde med entreprenørerne - berettiger hertil.

## **20. Krav og ønsker til driftskvalitet**

### 20.1 Kundetilfredshed

Det er et mål for HUR at levere et godt produkt, der lever op til kundernes kvalitetskrav. HUR har derfor udviklet et kvalitetsstyringssystem, der måler på kundernes opfattelser og oplevelser af kvaliteten. Kvalitetsstyringssystemet er nærmere beskrevet i bilag 7.

HUR har fastsat minimumskrav for kvalitetsindekset for kundetilfredshed på de enkelte udbudsenheder.

Minimumskravet for de udbudte enheder i dette udbud er fastsat til 800 for busser med kørsel i City inkl. A-busser (dvs. udbudsenhed 5 og 6) og 810 for øvrige busser (udbudsenhed 1-4), svarende til et gennemsnitsresultat på 80 hhv. 81 pr målepunkt.

HUR ønsker tilbud, der sikrer højeste grad af tilfredshed hos kunderne ved de kvalitetsmålinger, der foretages i kontraktperioden i overensstemmelse med HURs kvalitetsstyringssystem. Tilbudsgiver skal på tilbudsblanketten anføre det kvalitetsniveau, som tilbydes HUR på de udbudte enheder. HURs betalingsvillighed for en bedre kundetilfredshed fremgår af bilag 2, hvortil der henvises.

Det aftalte kvalitetsniveau vil indgå som mål i kontraktperioden, ligesom beregning af henholdsvis kvalitetsbonus og eventuel modregning i betalingen vil ske på baggrund af det aftalte kvalitetsniveau.

Til orientering kan oplyses, at gennemsnittet af de seneste 12 måneders kvalitetsmålinger (01.06.2005-01.06.2006) på de udbudte enheder er målt til:



Målepkt	Øvrige	Øvrige	Øvrige	Øvrige
	Enhed 1	Enhed 2	Enhed 3	Enhed 4
Udv reng & vedligehold.	80,5	81,7	85,5	79,6
Indv rengøring	80,2	80,4	85,3	76,7
Indv vedligeholdelse	80,5	80,3	85,4	75,5
Temperatur	79,7	80,4	78,7	79,7
Ventilation	79,0	76,8	78,8	76,1
Begrænsn. af støj	75,9	69,4	70,7	73,0
Overhold. af køreplan	82,7	81,2	83,2	84,6
Chf kørsel	84,0	82,4	87,9	87,0
Chf serv & fremtræden	84,2	83,0	87,4	86,9
Svarende til indeks	809,19	796,48	827,30	801,60

Målepkt	City	A-bus
	Enhed 5	Enhed 6
Udv reng & vedligehold	79,5	80,4
Indv rengøring	76,6	77,6
Indv vedligeholdelse	77,4	80,4
Temperatur	74,2	77,9
Ventilation	72,9	77,3
Begrænsn. af støj	69,3	74,0
Overhold. af køreplan	79,2	83,6
Chf kørsel	83,0	84,1
Chf serv & fremtræden	83,7	83,8
Svarende til indeks	774,54	800,76

## 20.2 Grad af udført kørsel

Ved grad af udført kørsel forstås den udførte procentdel af de køreplansatte vogntimer.

HUR har fastsat minimumskrav for udført kørsel på de enkelte udbudsenheder. Minimumskrav for de udbudte enheder i dette udbud er fastsat til 99,90 %. HUR ønsker den højeste grad af udført kørsel, og tilbudsgiver skal på tilbudsblanketten angive den tilbudte udførelsesgrad for den udbudte enhed. Den tilbudte udførelsesgrad vil indgå som mål.

Til orientering kan oplyses, at gennemsnittet af udførselsgraden af de udbudte enheder for de seneste 12 måneder (01.06.2005 - 01.06.2006) er opgjort til:

- Udbudsenhed 1: 99,97
- Udbudsenhed 2: 99,97
- Udbudsenhed 3: 99,93
- Udbudsenhed 4: 99,93
- Udbudsenhed 5: 99,92
- Udbudsenhed 6: 99,97

### 20.3 Kvalitetsbrister

Det er HURs mål altid at levere det kunderne forventer og i en kvalitet, som HUR vurderer, er til gavn for det samlede produkt. Dette betyder at HUR ønsker færrest mulige kvalitetsbrister, jf bilag 3.

Tilbudsgiver skal på tilbudsblanketten angive det beløb som der forventes kvalitetsbrister for pr år. Beløbet skal angives pr udbudsenhed og kan udregnes som antal forventede kvalitetsbrister x værdien af den enkelte kvalitetsbrist jf bilag 3. Det tilbudte beløb vil indgå som mål.

HUR vil i arbejdet med kvaliteten målrette og fokusere indsatsen i forhold til hvor HUR vurderer at indsatsen er mest effektiv i forhold til at levere bedst mulig kvalitet til kunderne. Til dette arbejde er der bla nedsat to specielle arbejdsgrupper i HUR – en gruppe hvis arbejdsområde er rengøringskontrol og en gruppe som arbejder med målrettet at følge op på den leverede kvalitet.

I perioden 2003-2004 har HUR følgende statistik vedrørende kvalitetsbrister, tallene dækker hele HURs område:

	2004	2005
Modregning kr pr bus (gennemsnit)	ca 3.000	ca 7.700
Antal kvalitetsbrister i alt	2.575	4.694
Antal busser medio året	941	910

HURs trafiktjeneste har pt. ca. 41 årsværk som alle kan indgå i kontrollen af busserne i hele HURs område.

For at give et indtryk af hvordan kvalitetsbrister og geografi hænger sammen, har HUR opgjort antallet af kvalitetsbrister fordelt på 3 grupper (svarende til miljøgrupperne A, B og C).

	2004		2005	
	Antal busser	Antal kval. brister	Antal busser	Antal kval. brister
København City	437	1009	407	2014
Storkøbenhavn og købstæder	304	1107	297	1903
Landevejsbusser	200	459	206	777

### 20.4 Kontraktforlængelse

Ved udløbet af hvert kalenderår vil entreprenøren modtage besked om årets resultat med hensyn til kundetilfredshed (kvalitetsindeks), grad af udført kørsel og værdien af kvalitetsbrister. Første gang ca. 1. marts 2009.

Ved udgangen af det 4. kalenderår opgøres det gennemsnitlige resultat for henholdsvis kundetilfredshed (kvalitetsindeks), grad af udført kørsel og værdien af kvalitetsbrister for de 4 første kalenderår.

Hvis kvalitetsresultatet ikke lever op til de aftalte mål, udløber kontrakten efter det 6. år, ligesom der vil ske modregning i kontraktbetalingen for den manglen-

de opfyldelse af kvalitetsmål, jf bilag 7. Dog henvises til afsnit 8.1 med hensyn til HURs ret til forlængelse. Hvis kvalitetsresultatet er under de aftalte mål, men lever op til de opstillede minimumskrav fsva kundetilfredshed (kvalitetsindeks) og grad af udført kørsel, kan HUR og entreprenøren dog aftale en forlængelse af kontraktperioden, jf afsnit 8.3.

Hvis kvalitetsresultatet lever op til de aftalte mål på alle 3 parametre, har entreprenøren krav på, at kontraktperioden forlænges, jf afsnit 8.2. Hvis kvalitetsresultatet er højere end det aftalte mål, vil entreprenøren få udbetalt kvalitetsbonus.

#### 20.5 Modregning ved manglende opfyldelse af aftalte mål i sidste del af kontraktperioden.

Tilbudsgiver skal i tilbudsblanketten dels angive et beløb i kr pr vogntime, som vil blive modregnet i tilfælde af, at det tilbudte kvalitetsniveau for kundemålingerne ikke opfyldes, og dels et beløb, som vil blive modregnet, hvis den aftalte grad af udført kørsel ikke opfyldes. Denne modregning gælder kun fra og med 5. kalenderår og såfremt entreprenøren har fået kontraktforlængelse jf afsnit 20.4. Resultatet af henholdsvis kundetilfredshed (kvalitetsindeks) og grad af udført kørsel opgøres som et gennemsnit for hvert enkelt kalenderår. Modregningen opgøres som udførte afregnede vogntimer i det forgangne år multipliceret med det beløb som er angivet i tilbudsblanketten. Beløbet modregnes i den førstkommende måned efter opgørelsen.

For kvalitetsbrister angives ingen speciel modregningssats i sidste del af kontraktperioden, idet de modregnes jf bilag 3, hvilket betyder en øget modregning pr kvalitetsbrist i samtlige kontraktår, hvis beløbet angivet i tilbudsblanketten overskrides.

#### 20.6 Forlængelse

Ved forlængelse af dele af kontrakten jf afsnit 8, vil fastsættelsen af nye mål kunne indgå i drøftelserne mellem parterne.

### **21. Busoverdragelse ved kontraktudløb**

Der kan for alle tilbud med nye busser tillige afgives tilbud på vilkår om busoverdragelse til ny entreprenør ved udløb af den aftalte kontraktperiode. Det understreges, at der for tilbud med både nyt og brugt materiel udelukkende kan kræves busoverdragelse for de nye busser, som indgår i tilbuddet.

Der skal dog altid tillige afgives tilbud på kørslen uden busoverdragelse.

Hvis HUR antager et tilbud med busoverdragelse, kan entreprenøren ved et fremtidigt udbud af kørslen, i tilfælde af at kørslen ikke genvindes, forlange, at den nye entreprenør overtager de busser, der indgår i kontrakten på tidspunktet for kontraktudløbet. I det tilfælde sker overdragelsen af busserne direkte mel-

lem den hidtidige og den nye entreprenør. Procedure og retningslinjer for busoverdragelsen er nærmere beskrevet i bilag 9.

Overtagelsesprisen beregnes som en lineær afskrivning af bussens anskaffelsesværdi, som nærmere beskrevet i bilag 9.

Der kan ikke rejses krav overfor HUR i forbindelse med busoverdragelsen mellem de to entreprenører.

## 22. Busovertagelse

Følgende 13 dobbeltdækkerbusser (12 driftsbusser og 1 reservebusser) skal indgå i tilbuddet på enhed 5, der udbydes med busovertagelsespligt. Ved afgivelse af tilbud på enhed 5 forpligter tilbudsgiver sig til at overtage 13 dobbeltdækkerbusser, på vilkår som er beskrevet nedenfor og i bilag 10. Busserne overtages endeligt af ny entreprenør og uden pligt for HUR til ved kørslens ophør at genudbyde disse med busoverdragelsepligt.

### 22.1 Vilkår for overtagelse af busserne

#### *Definitioner*

Ny entreprenør: Den entreprenør, som får tildelt kørslen på udbuds enhed 5.

Nuværende entreprenør: ARRIVA Skandinavien A/S

Busserne værdiansættes til den oprindelige anskaffessum med fradrag af 10%, og med lineære afskrivninger over en 12-årig periode for en bus af gennemsnitlig vedligeholdelsesstandard. For busser med en vedligeholdelsesstandard, der afviger fra gennemsnittet, gives et tillæg (merpris) eller fradrag (mindrepris) i prisen. Vedligeholdelsesstandard og et evt. tillæg eller fradrag fastsættes ved syn og skøn, som nærmere beskrevet i bilag 10.

På udbudstidspunktet er den oplyste og nedskrevne anskaffessum for de 13 dobbeltdækkerbusser:

<u>Reg nr</u>	<u>Internt nr</u>	<u>Dato for indsættelse</u>
RZ 92675	1441	14.09.2001
SB 95709	1442	05.12.2001
RZ 92799	1443	04.10.2001
RZ 92676	1444	14.09.2001
RZ 97043	1445	31.10.2001
RZ 92781	1446	02.10.2001
RZ 97044	1447	31.10.2001
RZ 92782	1449	02.10.2001
RZ 97045	1450	31.10.2001
SB 95593	1451	08.11.2001
SB 95711	1452	05.12.2001
SB 95712	1453	05.12.2001
SB 95594	1454	08.11.2001

Samlet anskaffessum 18.843.875,-.

Mer-/mindrepris i forhold til ovennævnte skal vurderes af 2 syns- og skøns-mænd. Ny entreprenør og nuværende entreprenør udpeger hver en syns- og skønsmand, som skal vurdere bussernes stand. Nuværende og ny entreprenør afholder egne udgifter til syn og skøn.

Syns- og skønsmændene skal være udpeget senest 3 måneder før driftsstart.

Der skal være afholdt syn og skøn senest 1 måned før driftsstart. Der udarbejdes en busrapport og et skema for vurdering af mer-/mindrepris for hver bus. Busrapport og vurderingsskema er en del af bilag 10.

Busrapporten skal være udfyldt før aftalte syn og skøn.

Ny og nuværende entreprenør udfærdiger købekontrakt – jf. bilag 10. Købekontrakten skal være underskrevet så betids, at driften kan videreføres uden ophold. Eventuelle tvister mellem ny og nuværende entreprenør er HUR uvedkommende.

Det overtagelsesbeløb, der fremgår af købekontrakten, deponeres på en deponeringskonto af den nye entreprenør senest 4 bankdage før overdragelsen. Den nye entreprenør foranlediger frigivelse af deponeringen senest 5 bankdage efter overdragelsen, forudsat at busserne er i samme stand som ved syn og skøn, idet der dog tilbageholdes 50.000 kr. pr. bus til afhjælpning af eventuelle skjulte fejl og mangler. Forrentningen af overtagelsesbeløbet sker med renten på deponeringskontoen. Forrentningen før overtagelsesdagen tilfalder den nye entreprenør, og forrentningen fra og med overtagelsesdagen tilfalder den nuværende entreprenør.

Busserne overtages/-drages efter endt kørsel forud for kontraktskiftet. For busser, der kører efter kl. 24, sker overdragelsen efter endt driftsdøgn. Busserne overdrages i køreklar stand og med fuld tank.

Eventuelle klager fra ny entreprenør over, at bussen har mangler, der ikke er taget rimeligt hensyn til ved vurderingen, rettes til nuværende entreprenør. Klagen skal fremsættes skriftligt inden 4 uger efter overtagelsen. Der vil ikke blive taget hensyn til klager, der fremsættes efter dette tidspunkt, heller ikke for så vidt angår skjulte mangler.

Hvis køber ikke har rejst krav inden denne frist, frigives de 50.000 kr. plus renter. Hvis der er rejst et krav på mindre end 50.000 kr. (plus renter), frigives differencen.

Nuværende entreprenør har til enhver tid ansvaret for, at busserne på overtagelestidspunktet lever op til kravene stillet i 10. udbud, hvor busserne kører på nuværende tidspunkt.

Ny entreprenør er ansvarlig for, at busserne efter overtagelse overholder kravene stillet i udbudsbetingelserne for 19. udbud – dog kan en renoveringsperiode aftales.

For at sikre at busserne opfylder kravene på miljøområdet, som var gældende i 10. udbud, kan der foretages et miljøsyn af busserne. HUR er indstillet på at finansiere dette miljøsyn, hvis nuværende og ny entreprenør er enige om at gennemføre miljøsynet. Miljøsynet foreslås gennemført samtidigt med syn og skøn.

Nuværende og ny entreprenør vil være ansvarlige for at arrangere og afholde miljøsynet. Alle udgifter – ud over betalingen for selve miljøsynet – afholdes af nuværende og ny entreprenør.