

Sektorspecifik vejledningstekst om: Kørselsordninger

Af Danske Busvognmænd (www.db-dk.dk) og KL's konsulenter.

(Senest opdateret Maj 2008 – Links til udbudsportalen er opdateret Feb. 2010)

Fase/Trin	Sektorspecifikke tekster
Fase 1: Politisk afklaring	
Udbudsstrategi	<p>Der er ikke nogle egentlige formkrav til servicestrategien. Kommunen kan således vælge enten at strukturere gennemgangen efter sektorer eller efter instrumenterne til kvalitets- og effektivitetsudvikling. Servicestrategien skal dog indeholde fire hovedelementer:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En oversigt over indsatsområder2. En angivelse af på hvilke områder kommunen påtænker at anvende udbud3. En arbejdsplan, inkl. tidsplan4. En udbudspolitik <p>Selve udbudspolitikken skal som minimum indeholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• valg af leverandører, kravspecifikationer og betingelser ved udbud• kontrolbud, herunder omkostningskalkulationer• kvalitetsopfølgning• beslutningsproceduren i forbindelse med udbud• inddragelse af personalet• anvendelsen af sociale klausuler <p>Det er op til kommunalbestyrelsen at fastsætte, hvor detaljeret de enkelte punkter skal behandles.</p> <p>Servicestrategien skal formidles og gøre tilgængelig for borgerne.</p> <p>Se mere på: http://www.udbudsportalen.dk/Strategi-og-Politik/Udbudsstrategi/</p>
Udvælge områder	<p>Inden kommunen påbegynder et udbud af kørselsordninger, kan det være en fordel at tilvejebringe et overblik over de samlede kørselsopgaver i kommunen.</p> <p>Kørselsordninger tilbydes altid i forbindelse med en offentlig eller kommunal kerneydelse. Eksempler kan være:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kørsel til læge og speciallæge - Lov om offentlig sygesikring, §§ 17-18• Kørsel til dagcentre og genoptræning - Lov om social service• Skolebuskørsel - Folkeskoleloven § 26• Derudover er der en del opgaver, herunder mange nye i

forbindelse med strukturreformen, som kan henføres til Lov om social service § 103

Andre formål efter behov kan være:

- Kørsel til specialklasse og specialdaginstitution
- Kørsel af bevægelseshæmmede til skoler og uddannelsesinstitutioner
- Kommunernes befordring af handicappede lærlinge og elever under faglig uddannelse
- Kørsel til kommunale sundhedscentre
- Kørsel til specialinstitutioner og bosteder for fysisk og psykisk udviklingshæmmede
- Regionerne har ansvar for kørsel med patienter til sygehuse i medfør af Sygehusloven §§ 6 og 9.

For fuldstændighedens skyld bør nævnes:

- Offentlig servicetrafik med bybus, regionalbus og lignende (denne opgave varetages for kommunerne af trafikskaberne)
- Individuel handicapbefordring (denne opgave varetages for kommunerne af trafikskaberne)

Transportministeriet (www.trm.dk) har udgivet rapporten, Kortlægning af kørselsordninger for mennesker med handicap, april 2007, der giver et overblik over flere af specialkørselsordningerne.

Når man har fået overblik over kommunens samlede kørselsopgaver bør de vurderes ud fra to centrale sondringer:

1. Er der tale om kørsel, der er åben for alle, eller er den reserveret én bestemt gruppe? (Herunder vurderes det også, om fx 2 kategorier af særlige grupper kan beføres i samme køretøj – fx ældre mennesker og skolebørn med brækket ben.)
2. Er der tale om kørsel, hvor deltagerne har brug for at kunne bestille kørsel ad hoc fra dag til dag (fx lægekørsel) eller er der tale om kørsel, der kan planlægges i et fast kørselsmønster i længere perioder (fx kørsel til og fra dagcentre, hvor brugerne kommer på samme tidspunkt på bestemte ugedage.)

På baggrund af dette overblik kan man tage stilling til:

1. I hvilket omfang kan kørselsordningerne indkøbes fælles, på tværs af de enkelte forvaltninger?
2. I hvilket omfang kan udbuddet tilrettelægges, så tilbudsgiveren kan koordinere de forskellige kørselsopgaver?

	<p>Jo større grad af integration på tværs af forvaltninger og på tværs af kørselsordninger, jo større krav stilles der til den kommunale organisation – både undervejs i udbudsprocessen og under afviklingen af kørslen i kontraktperioden (se også trin 5).</p> <p>Hvis kørselsordninger skal indkøbes på tværs af forvaltninger og brugere, kræver det, at de relevante forvaltninger etablerer et samlet overblik over kørselsbehovet og kortlægger mulighederne for koordinering af kørselsordninger.</p> <p>Tilsvarende skal forvaltningerne etablere en fælles visiterings- og bestillerfunktion til den løbende drift eller som minimum to bestillerfunktioner, der er nøje koordineret.</p> <p>Det mest almindelige er, at kørselsordninger indkøbes sektorvis. Specielt efter kommunalreformen har forvaltningerne, og dermed kørselsopgaverne, fået en sådan opgavemæssig, geografisk og administrativ størrelse, at stordriftsfordelene ved yderligere koordinering er begrænset. Udbud kan overdrages til trafikskaber. De fleste af landets trafikskaber (SydTrafik er undtagelsen) tilbyder at varetage kørselsopgaver for fx kommuner og sygehuse. Trafikskabet forestår i den forbindelse udbud, koordinering, overvågning og afregning af kørslen.</p> <p>Kommunens opgave er at visitere de enkelte brugere og i den forbindelse fastsætte det serviceniveau, der ønskes. Endelig skal det relevante personale uddannes i betjening af trafikskabets visiterings- og bestillingssystem.</p> <p>Hvorvidt trafikskabernes ordninger er velegnede, afhænger af den konkrete kørselsordning. Forhold der bør indgå i overvejelserne er:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kørselsordninger, der kræver stor individuel tilpasning, og hvor der stilles særlige krav – fx transport af børn med et psykisk handicap egner sig dårligt til trafikskabernes kørselsordninger. 2. Trafikskabernes koordinering er primært velegnet, hvor der er tale om ad hoc kørsler, der bestilles fra dag til dag, og hvor deltagerkredsen løbende ændres. Større kørselsopgaver, der kan planlægges efter en ugentlig eller månedlig køreplan – fx kørsel til dagcentre, uddannelsesinstitutioner, skoler osv. – vil ofte kunne udbydes i et særskilt udbud fra kommunens side. <p>Hos trafikskaberne eller på http://www.behovstyrettrafik.dk kan man læse mere herom.</p>
Konkurrenceforhold	<p>Kommuner der har erfaring med udlicitering på området, kan findes EUudbudsdatabase</p> <p>Der er relativt stor erfaring med udbud af kørselsordninger i de</p>

danske kommuner.

Tabel: Oversigt over kommunale EU-udbud af bus- og taxikørsel 2005-2007.

	I alt	Alm. Rute	Børn	Handicap	ældre	Sundhed	andre
2007	42	2	15	8	11	6	0
2006	30	1	9	2	9	4	5
2005	22	5	8	2	1	1	5

Kilde: Danske Busvognmænds udbudsdatabase der er baseret på oplysninger fra Tenders Electronic Daily – EU's Udbudsdatabase.

Markedet for bus- og taxikørsel må generelt anses som præget af stor konkurrence. Det forekommer dog i mange kommuner, at taxivognmænd samles i såkaldte "økonomiske foreninger", hvor forretningsmæssige tiltag koordineres. For at sikre konkurrencen er det hensigtsmæssigt at tilrettelægge udbuddet, så både taxi- og busvirksomheder kan byde på opgaven.

Inddrage SU

Kommunen har pligt til at orientere og inddrage medarbejderne i udbudsprocessen.

Udbud af kørselsordninger vil kun meget sjældent have arbejds- og personalemæssige konsekvenser i en kommune. Der er dog i høj grad brug for at involvere personale i forbindelse med bl.a.:

1. Opdeling og afgrænsning af de arbejdsopgaver som den eksterne leverandør skal udføre. Se i øvrigt under "[kontraktstrategi](#)".
2. Procedurer omkring kontakten mellem transportleverandør og institutionens personale. Forhold omkring turbestilling, afbestilling, rutiner ved afhentning og aflevering af passagerer og lignende forhold er centrale for den daglige afvikling af kørslen.

Se også "[Den interne organisering](#)".

Læs mere her: <http://www.udbudsportalen.dk/Strategi-og-Politik/Politisk-afklaring/Inddrage-SU/>

Se den generelle vejledning Udbud – Trin for Trin her: <http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/>

Forhåndsmeddelelse

Hvis kommunen forventer samlede udbud af tjenesteydelser på mere end 5,5 millioner kr. det næste år, kan det bekendtgøres i EF-Tidende eller i kommunens køberprofil.

Se den generelle Trin for Trin vejledning på <http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke->

	vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/
Fase 2: Planlægning	
Den interne organisering	<p>Hvem skal udarbejde udbudsmateriale? Hvem indgår i en "styregruppe"?</p> <p>Skal der etableres en BUM-model? Her skal kommunen være særlig opmærksom, hvis der udarbejdes kontrolbud.</p> <p>Offentlige myndigheder og institutioner administrerer kørselsordninger efter et sektoransvarlighedsprincip. Det betyder, at den sektor, der har ansvaret for en aktivitet også har ansvaret for, at alle borgere kan komme derhen. Eksempelvis skal man i undervisningssektoren sørge for, at alle specialklasseelever kan komme i skole.</p> <p>Traditionelt har det betydet, at kørselsordninger er blevet udbudt sektorvis med den konsekvens, at der kun er sket begrænset erfaringsopsamling på det udbuds- og transportfaglige område i kommunen. I nogle tilfælde er indkøbet dog også lagt i en bestillerenhed under kommunens økonomiforvaltning.</p> <p>Ovenfor er i øvrigt beskrevet, hvilke overvejelser man bør gøre i forbindelse med udbud af kørselsordninger på tværs af kommunens forvaltninger.</p>
Lægge tidsplan	<p>I fastlæggelsen af tidsplanen bør kommunen sikre sig, at vognmanden efter tildelingen af opgaven har tid til at anskaffe og forberede kørselsmateriellet.</p> <p>Et udgangspunkt kan være en frist på 70 dage fra opgaven tildeles til kørslen skal begynde. Der bør i den forbindelse tages højde for antallet og standarden for de vogne, der skal benyttes.</p> <p>Krav til fabriksnyt materiel og specialiserede løsninger bør selvfølgelig suppleres med en forlænget tidsfrist.</p>
EU eller nationalt udbud	<p>Landtransport af passagerer med bus og taxi er omfattet af udbudsdirektivet 2004/18/EF og kan karakteriseres som en Bilag 2A ydelse. Herunder hører de mange, kommunale specialkørselsordninger, der er fokus på i denne vejledning.</p> <p>Den offentlige servicetrafik, som trafikselskaberne varetager i henhold til Lov om trafikselskaber, er omfattet af Forsyningsvirksomhedsdirektivet (2004/17/EF). Her er der tale om drift af net til betjening af offentligheden. Det vil sige, at driften foregår på betingelser vedrørende ruter, kapacitet og betjeningshyppighed, der er fastsat af en kompetent myndighed (Artikel 5).</p> <p>Forordning 2007/1370/EF om offentlig personbefordring med jernbane og ad vej fastsætter en række betingelser for så vidt angår kontraktforhold, økonomisk kompensation, enerettigheder, udbud af kontrakter og indgåelse af underhåndsaftaler i forbindelse med organisering, indkøb og drift i denne offentlige transportsektor.</p>

	<p>Det er ikke almindeligt forekommende, at kørselsordninger kan udbydes nationalt. Ofte vil kontraktværdien for en kommunal kørselsopgave overstige Udbudsdirektivets tærskelværdi.</p>
Vælg udbudsform	<p>Mulighederne for valg af udbudsform er i vid udstrækning givet i Udbudsdirektivet. Som regel benyttes offentligt eller begrænset udbud. Det er vigtigt at vælge udbudsform tidligt i processen, fordi Udbudsdirektivet har særlige regler, der skal følges alt efter hvilken udbudsform, der vælges.</p> <p>Kørselsordninger kan ofte udbydes som offentligt udbud.</p>
Vælg kontrakt-strategi	<p>Det er generelt hensigtsmæssigt at opdele udbud af kørselsopgaver i flere delkontrakter. Det er muligt at indrette på en sådan måde, at tilbudsgiverne kan indregne og afgive tilbud med stordriftsfordele, hvis man gerne vil bevare denne mulighed.</p> <p>For kontrakterne skal defineres:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hvordan kan udbuddet opdeles funktionelt (kørselstype) og geografisk? 2. Hvordan kan den udbudte opgave afgrænses i forhold til den funktion og de ydelser, den enkelte kommune skal opfylde? <p>Kontraktstrategien vil naturligvis også være bestemt af de beslutninger med hensyn til fælles udbud af kørselsordninger på tværs af de kommunale forvaltninger som er beskrevet i "Udvælg områder".</p>
Opdeling af udbuddet	<p>Ved persontransport er der to måder at realisere stordriftsfordele i driften på:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Samme kørselsmateriel og personale benyttes til flere kørselsopgaver på forskellige tidspunkter. Fx skolekørsel om morgenen og eftermiddagen og patientkørsel om formiddagen. Hvis man ønsker dette potentiale realiseret kræver det naturligvis en tilsvarende fleksibilitet fra institutionernes og brugernes side, således at et ønsket afhentningstidspunkt udskydes med fx 30 minutter for, at den samlede kørselsplanlægning kan gå op. 2. Samme køretøjer benyttes til flere forskellige delopgaver på samme tid – kørselskoordinering og samkørsel. Fx kører specialskoleelever og ældre med samme bus om morgenen. <p>Hertil kommer eventuelle stordriftsfordele på bl.a. administration og indkøb. I praksis er det ofte vanskeligt at realisere de nævnte stordriftsfordele, hvorfor opdeling i delkontrakter næsten altid er anbefalelsesværdig.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transportydelsen anses ofte som subsidiær i forhold til den kommunale serviceydelse, der skal leveres, og det accepteres sjældent, at fx skolens undervisningstider eller fysioterapeutens konsultationstid tilpasses en optimal planlægning af personbefordringen.

2. Samkøring af flere forskellige passagerkategorier er i mange tilfælde uforenelig med den service, der ønskes og de hensyn, man må tage til de enkelte brugere af kørselsordningerne.

Geografi, tidspunkt samt kvalitetskrav til den enkelte transportydelse spiller altså alle ind, når man laver en opdeling af udbuddet i flere delkontrakter.

Som tommelfingerregel kan man sige, at delkontrakter bør omhandle de kommunale centre, som kørslen foregår til og fra. Kørslen, der vedrører kørsel fra hele kommunen til ét kommunalt center (fx en specialskole), kan organiseres som én delkontrakt. Kørsel fra fire forskellige, kommunale skoledistrikter til distriktsskolen kan organiseres som fire delkontrakter. Dette er illustreret i nederste række i tabellen nedenfor. Udbud af hele opgaven i én pakke eller delkontrakter, der alene er fordelt på geografi kan sjældent anbefales (øverste række).

Tablet: Funktionel opdeling og geografisk afgrænsning.

	Hele kommunen	Et eller flere geografiske områder
Hele opgaven	Der indgås én stor kontrakt for al kørsel for Børne- og Ungeforvaltningen i hele kommunen.	Der indgås fire delkontrakter for kørsel i hhv. Nord, Øst, Syd og Vest i kommunen. Hver kontrakt dækker alle typer af kørsel i det geografiske område.
Delopgaver	Der indgås to delkontrakter for kørsel til specialskoler og specialinstitutioner i hele kommunen.	Der indgås fire delkontrakter for kørsel til almindelige skoler i skoledistrikterne Nord, Øst, Syd og Vest i kommunen.

Det er hensigtsmæssigt at opdele udbuddet i de delkontrakter, der rent operationelt giver mening. Hvis tilbudsgiverne herudover kan realisere stordriftsfordele på tværs af delkontrakterne, kan man åbne mulighed herfor i de specifikationer, der gives til tilbudsafgivelsen. Her kan indbygges mulighed for, at vognmanden afgiver én pris per delkontrakt og en samlet pris for to eller flere delkontrakter, hvori "mængderabatten" eller stordriftsfordelene kommer til udtryk i form af en lavere pris, hvis tilbudsgiveren tildeles

	<p>flere delkontrakter.</p> <p>Bemærk, at stordriftsfordelene også kan manifestere sig i, at noget kørsel supplerer nogle opgaver, som vognmanden har i anden sammenhæng, således at materiel eller chauffører kan udnyttes på en optimal måde.</p>
<p>Afgrænsning af udbuddet</p>	<p>Det er væsentligt at få afgrænset den udbudte opgave, så det er klart hvilke "led" i transportprocessen, vognmanden er ansvarlig for og hvilke, der varetages af kommunen/institutionen. Kommunale kørselsopgaver følger som regel følgende systematik:</p> <p>Trin 1: Visitering af brugeren/borgeren (Kommunen)</p> <p>Dette kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Et barn, XX, der skal befordres til skole alle hverdag i hele skoleåret. • En person, YY, der visiteres til genoptræning tirsdag og torsdag i 6 uger. • En person, ZZ, der er visiteret til kørsel til læge, når behovet opstår (ad hoc). <p>Trin 2: Turbestilling (Kommunen)</p> <p>Dette kan være i form af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En årsplan for den skole, hvor XX går. • En plan for genoptræningsforløb for YY i 6 uger. • En indtelefoneret besked om, at ZZ skal være til læge på en bestemt dato og klokkeslæt. <p>Trin 3: Kørselsplanlægning (Transportvirksomhed)</p> <p>Det er mest hensigtsmæssigt, at vognmanden forestår logistikken og kørselsplanlægningen. Det er dog vigtigt, at kravene til denne opgave/funktion præciseres i udbuddet og at der er taget hensyn til, hvordan turene skal kunne bestilles.</p> <p>I det omfang, der er tale om fast kørsel over hele året eller en afgrænset periode, vil vognmanden planlægge med fast personale og fast materiel på baggrund af skolens ringetider, individuelle planer for genoptræning osv.</p> <p>Kørsel med ad hoc opgaver vil kræve, at vognmanden har et velfungerende system til modtagelse og udførelse af disse kørselsopgaver.</p> <p>Trin 4: Kørselsudførelse (Transportvirksomhed)</p> <p>I tilknytning til kørslen bør det i udbudsmaterialet præciseres, hvilke opgaver chaufføren har i forbindelse med på- og afsætning af passagerer:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Har passagererne brug for at blive ledsaget til gadedør? • Er der brug for hjælp til at få overtøj af og på? • I hvilket omfang skal børn ledsages, og skal man afvente, at personale eller forældre kan tage imod? • Er der brug for indrapportering af forsinkelser og andre usædvanlige forhold? <p>Man kommer langt med en dygtig chauffør, der forstår at udvise de nødvendige hensyn og den nødvendige konduite. Det er dog bedst at få de overordnede krav til kørsels udførelse fastlagt. Der bør være sammenhæng mellem den kvalitet og service, som institutionen tilbyder i forbindelse med den kommunale kerneydelse (skole, genoptræning, pleje osv.) og den kvalitet og service, der leveres i forbindelse med transporten dertil. Brugernes tilfredshed er bestemt af helhedsoplevelsen.</p> <p>Trin 5: Opfølgning og kvalitetssikring (Kommune & Transportvirksomhed)</p> <p>Transportvirksomhed og kommune/institution bør have et enkelt og pålideligt system, der sikrer udbedring af fejl og løbende forbedringer af den samlede kørselsopgave.</p>
Kontrakt-periodens længde	<p>Kontraktperiodernes længde for kørselsordninger kan variere meget. En kort kontraktperiode for en kørselsordning vil være 3 til 4 år, men kan også være ned til 1 år. En lang kontraktperiode vil være 4 til 6 år med mulighed for forlængelse.</p> <p>Et vigtigt parameter ved fastsættelse af kontraktperiodens længde er kravene til det materiel, der skal benyttes til opgaven. Skal der benyttes nye rutebusser eller specialbusser udstyret med lift og andet udstyr giver en længere kontraktperiode vognmanden en længere afskrivningshorisont for det kostbare udstyr og dermed et bedre bud. Mindre kørselsopgaver med mere beskedne krav til materiellet kan udføres med kortere kontraktperioder.</p>
Håndtere fysiske aktiver	<p>Igennem en årrække er kommunale kørselsopgaver blevet udført af private leverandører. Der vil således kun sjældent være tale om, at der skal ske virksomhedsoverdragelse af busser eller garageanlæg.</p> <p>Læs mere om virksomhedsoverdragelse her: http://www.udbudsportalen.dk/Ret-og-regler/Direktiver-love-og-regler/Medarbejdere-overenskomster-og-arbejdsmiljo/Virksomhedsoverdragelsesloven/</p>
Vilkår for kontrolbud	<p>Hvis der skal udarbejdes kontrolbud, er det hensigtsmæssigt at gøre vilkårene for dette bud helt klare, sådan så kommunen ikke uretmæssigt gives en fortrinsstilling i forhold til eksterne leverandører.</p>
Den politiske behandling	<p>De forskellige valg og overvejelser i de foregående trin bør herefter underkastes en politisk behandling. Det vil typisk være i både fagudvalg, økonomiudvalg og kommunalbestyrelsen.</p>
Orienterer personalet	<p>Personalet skal orienteres om resultaterne af planlægningen og den politiske behandling. Samarbejdsudvalget har allerede været</p>

	inddraget i processen i fase 1. Det er imidlertid en god idé at inddrage og informere medarbejderne gennem hele processen.
Fase 3: Udbudsmaterialet	
Udbudsmaterialets indhold	<p>Et generelt behov for et overskueligt og velgennemarbejdet udbudsmateriale gælder også ved udbud af kørselsordninger.</p> <p>Der bør tages hensyn til, at persontransportvirksomheder ofte er små organisationer med beskedne administrative ressourcer. Brug af bilag til beskrivelse af detaljerne i den udbudte opgave samt brug af standardblanketter og formularer til transportvirksomhedernes tilbudsafgivelse letter overskueligheden og den efterfølgende tilbudssammenligning.</p> <p>Ved udbud i flere delkontrakter (hvilket er det mest almindelige) bør det på en overskuelig måde fremhæves, hvis der er nogle krav og betingelser, der er gældende for alle delkontrakter og nogle krav og betingelser, der alene gælder for den enkelte delkontrakt.</p> <p>En enkel disposition for indholdet i udbudsmaterialet kan se sådan ud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generel beskrivelse af opgaven 2. Tilbudsvilkår 3. Kravspecifikation 4. Kvalitetssikring 5. Prisforhold og betaling 6. Retningslinjer for tilbuddets udformning 7. Udkast til vilkår for kontrakt 8. Bilag
1. Generel beskrivelse	<p>Den generelle beskrivelse bør specielt indeholde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Præsentation af udbyderen og kørselsordningen, herunder de involverede institutioner. 2. En kort beskrivelse af kørselsopgaverne. Herunder det geografiske område, som kørslen vedrører og tidsrummet kørslen foregår i. 3. Præsentation af de berørte passagerkategorier. 4. Omfanget af kørslen. Opgjort i antal passagerer, antal dage, antal vogne (hvis muligt) eller antal km. Der gives de oplysninger, kommunen har til rådighed. Det kan være nødvendigt at indsamle oplysninger fra de virksomheder, der udfører kørslen i forvejen. <p>Beskrivelsen af kørselens omfang skal være så præcis, at tilbudsgiverne kan kalkulere det nødvendige antal køretøjer, antal chaufførtimer og antal kilometer for kørselsopgaven. Bemærk at tilbudsafgivningen kan tage udgangspunkt i de historiske (og ikke fremtidige) forhold, blot der er indarbejdet en reguleringsmekanisme til håndtering af ændringer i kørselsomfanget. Se også Trin 15 – Tildelingskriterier.</p> <p>Jo mere præcis dette kan gøres, jo bedre er virksomhedernes</p>

	<p>forudsætninger for at beregne et tilbud på kørslen. Gør brug af bilag til at lette oversigten over den udbudte kørsel.</p> <p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Udbudsmaterialets-indhold/</p>
2. Tilbudsvilkår	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Udbudsmaterialets-indhold/Tilbudsvilkar/</p>
3. Kravs-pecifikation	Se afsnit nedenfor.
4. Kvalitetssikring	<p>I mange tilfælde kan det være en god idé, at vognmanden har etableret et enkelt og pålideligt system til kvalitetssikring. Fokus i kvalitetssystemet bør være på "det operationelle niveau". Dvs. hvordan håndteres forsinkelser, nedbrud af vogne, brister eller mangler i den kvalitet og service vognmanden og chaufføren skal levere.</p> <p>I mere beskedent omfang kan der etableres et system til opfølgning af, at det anvendte materiel løbende lever op til lovgivningsmæssige krav og krav til materiel stillet i det konkrete udbud.</p>
5. Prisforhold og betaling	<p>Det bør overvejes at regulere kontraktbetalingen halvårligt ved hjælp af Danske Regioners reguleringsindeks for buskørsel. Dette indeks opdateres per 1. marts og 1. september og benyttes til regulering af kontraktbetalingen for offentlige servicetrafik.</p> <p>Indekset medvirker til at skabe forudsigelighed for parterne i et længere kontraktforløb, der for buskørsel kan være på op til 8 år. Vognmænd vil afgive tilbud i aktuelt prisniveau og kan undlade at tage højde for risici ved de kommende års prisstigninger. Dette kan medvirke til at udbuddet bliver billigere for transportkøberne.</p> <p>Se afsnittet om Tildelingskriterier nedenfor for en beskrivelse af, hvilke muligheder og grundlag, der er for angivelse af tilbudspriser.</p> <p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Valge-kriterier/Tildelingskriterier/</p>
6. Retningslinjer for tilbuddets udformning	<p>Retningslinjerne for tilbuddenes udformning kan fx opbygges som vist nedenfor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generelle oplysninger om tilbudsgiveren 2. Tilbudsgivers redegørelser vedr. de enkelte tildelingskriterier 3. Eventuelle forbehold og prissætning heraf 4. Andre relevante bilag <p>Brug standardblanketter og erklæringer der letter både tilbudsafgivningen og tilbudssammenligningen – se Punkt 8. Bilag.</p>
7. Udkast til vilkår for kontrakt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vær opmærksom på ikke ukritisk at benytte standardkontrakter for varekøb eller indkøb af andre

	<p>serviceydelser. Standarder kan benyttes, men de skal renses for irrelevante forhold og formuleres, så de giver mening i den konkrete sammenhæng.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Overvej og beskriv grundigt, hvilke vilkår der skal være gældende ved eventuelle ændringer af kørselsmængden i op- eller nedadgående retning. 3. Tag højde for, at væsentlige ekstraomkostninger, der følger af udefrakommende forhold – fx lovgivningsændringer – skal berettige en genforhandling af kontraktbetalingen.
8. Bilag	<p>Brug af standardbilag kan lette overskueligheden betragteligt. Der kan sondres mellem bilag, der bidrager til beskrivelse af den udbudte opgave og standardskemaer, der letter sammenligningen af de indkomne tilbud.</p> <p>Bilag til beskrivelse af den udbudte opgave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Årsplaner for skoler 2. Oversigt over aktuelle køreplaner 3. Antal brugere og deres hjemadresser til de forskellige kørselsordninger. 4. Beskrivelse af hvilke forhold der gør sig gældende for alle delkontrakter 5. Detaljeret beskrivelse af de enkelte delkontrakter <p>Bilag med standardskemaer til tilbudsudformningen bør udformes, så de bidrager til at lette sammenligningen af de kriterier, der benyttes i forbindelse med vurderingen af de indkomne tilbud. Se mere om Tildelingskriterier her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Valgekriterier/Tildelingskriterier/</p>
Specificere krav	<p>Kommunen bør gøre sig klart, hvilke krav, der skal stilles til den konkrete opgaveløsning.</p> <p>Udfordringen er dels at kortlægge den nuværende opgaveløsning, dels at beskrive de centrale krav til ydelsen uden at lægge tilbudsgiverne i en spændetrøje.</p> <p>Kravene må ikke forveksles eller sammenblandes med udvælgelseskriterier eller tildelingskriterier (se nedenfor).</p>
Status beskrivelse	<p>Det er altid klogt at tage afsæt i brugernes og institutionernes ønsker til den kørsel, der skal udføres. Hvis der i ét og samme udbud udbydes kørsel til flere forskellige formål og institutioner, bør det undersøges om kravene kan harmoneres eller, om der er sagligt belæg for forskelligartede krav afhængig af den enkelte institution.</p> <p>Læs mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Specificere-krav/Hvor-detaljerede-skal-kravene-vare/</p>
Indholdet i	<p>Relevante krav ved udbud af transportydelser kan være:</p>

<p>kravspecifikationen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generelle krav til kvalitet og service ved selve transportydelsen 2. Krav til kørselsmateriel og udstyr 3. Krav til personalets uddannelse og kompetencer 4. Krav til kvalitetsstyring 5. Krav vedrørende miljø og arbejdsmiljø 6. Andre krav <p>Bemærk, at ikke alle de nedenstående krav nødvendigvis er relevante i det enkelte udbud, ligesom de heller ikke er udtømmende for relevante krav.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generelle krav til kvalitet og service ved selve transportydelsen <ul style="list-style-type: none"> • Den maksimale transporttid for den enkelte passager. • Den maksimale ventetid i forhold til aftalt afgangstidspunkt. Ved ad hoc kørsel er det praktisk at anvende et tidsinterval, hvor passageren kan blive afhentet. • Eventuelle begrænsninger i forhold til, hvor mange passagerer, der må transporteres med samme køretøj. • Eventuelle begrænsninger på hvor lang en omvejskørsel, den enkelte passager må køre i forhold til "den direkte vej". • Hvilke tidsfrister for bestilling, aflysning af ture samt ændringer af køreplaner, transportvirksomheden skal kunne håndtere. • Tidsforbrug ved på- og afstigning. Her tænkes på den tid, chaufføren bør afsætte til hjælp, betjening af lift, trappemaskiner osv. (Se også Afgrænsning af udbuddet ovenfor) • Krav til chaufførens fremtræden, herunder uniformering, adfærd, kommunikationsevner osv. <p>Det er vigtigt, at de valgte kvalitetskrav er nøje specificerede for hver enkelt af de udbudte delkontrakter. Hvis de ikke er præciserede, vil de indkomne tilbud kunne basere sig på en meget svingende kvalitet mht. transporttider, ventetider, samkørsel med andre passagerer, omvejskørsel osv.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Krav til kørselsmateriel og udstyr <ul style="list-style-type: none"> • Krav om køretøjets størrelse (Vogntype: almindelig personbil, minibus, minibus indrettet og udstyret til betjening af kørestolsbrugere, almindelige busser, osv.) • Specificerede krav vedrørende fastgørelse af kørestole, sikkerhedsseler, befordring af børn osv. • Krav om øvrigt udstyr – fx trappemaskine, børnesæder m.v. • Krav til reservemateriel – kan eventuelt være mere
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

lempeligt end til det udstyr, der almindeligvis skal anvendes.

- Bemærk at man kan stille krav om standarder, men ikke bestemte varemærker eller modeller.
- Krav til maksimal busalder.
- Krav og forholdsregler, hvis der udskiftes køretøj i kontraktperioden.

3. Krav til personalets uddannelse og kompetencer

- Krav om chaufførers ansættelse hos entreprenøren.
- Eventuelt krav om kurset "Befordring af bevægelseshæmmede" eller tilsvarende. Man kan lade et tilsagn om kun at benytte uddannede chauffører indgå som et fradrag på eksempelvis 5 kr. ved sammenligning af kørselsudgifterne. I landsoverenskomsten mellem vognmænd og chauffører tildeles chaufføren et tillæg på 4,65 kr. per time ved udførelse af kørsel med bevægelseshæmmede, hvis ovennævnte kursus er gennemført.
- Beskrivelse af chaufførens arbejdsopgaver og ansvar i relation til de enkelte passagerer.
- Det kan være svært for chauffører at håndtere de specielle situationer, der kan opstå ved befordring af fysisk eller psykisk handicappede personer. Ud over ovenstående kursus kan myndigheden, i samarbejde med professionelt plejepersonale, arrangere uddannelse og information om passagerernes særlige vilkår og stille krav om, at de berørte chauffører deltager heri.
- Krav om brug af kommunens eller institutionens chaufførvejledninger

4. Krav til kvalitetsstyring

- Der kan stilles krav om, at vognmanden har etableret procedurer for sikring af kvaliteten. Tilpas detaljeringniveauet på dette punkt til den relativt enkle opgave, personbefordring trods alt er.
- Se Punkt 13, 4 herom.

5. Krav vedrørende miljø og arbejdsmiljø

- Minimumskrav til virksomhedens og vognenes miljømæssige profil. Eksempelvis brændstoftype, partikelfiltre, euronorm og brændstofforbrug. Som hovedregel er nyere køretøjer mere miljøvenlige end gamle køretøjer. For bussernes vedkommende kan der eftermonteres partikelfiltre, hvilket forbedrer det enkelte køretøjs miljømæssige profil. Vær opmærksom på, at selv marginale miljøforbedringer kan være meget fordyrende. Store krav til bussens miljøprofil kan være forholdsvis dyre, hvis der er tale om mindre kørselsopgaver. Det skal derfor overvejes

	<p>nøje, hvor relevant det er med et givent miljøkrav.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det kan være relevant at stille krav om, at busvirksomheden samarbejder med de berørte institutioner om at sikre chaufførens arbejdsmiljø. Lovgivningen, tilsynet og rådgivningen på arbejdsmiljøområdet er med til at sikre, at arbejdsgivere kan sikre sine chauffører et godt arbejdsmiljø. Den udbydende myndighed har dog også ansvaret for, at de udbudte transportydelser kan udføres arbejdsmiljømæssigt forsvarligt. Særligt vigtigt i den forbindelse er: • Adgangsforhold for kørestole, trapper og løftestillinger skal være i orden. • Planlægning og udførelse af kørsel skal ske under hensyntagen til køre- og hviletidsregler. Udbyderen skal respektere de begrænsninger og rammevilkår, busvirksomheden arbejder indenfor. • Særlige passagerkategorier kan stille særligt store krav til chaufføren. Institutionen/kommunen skal medvirke til at sikre, at chaufføren er uddannet og instrueret i at håndtere de situationer, der fx kan opstå ved befordring af psykisk udviklingshæmmede m.v. <p>6. Andre krav</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation med vognmand, chauffører og kunder. • Eksempelvis krav om adgang til elektronisk overførsel af kørselsdokumenter og elektronisk afregning. • Mulighed for installation af computer til dataopsamling i vognene. • Krav om brug af GPS • Krav om at vognmanden indsamler eller medvirker til indsamlingen af statistik • Mulighed for kommercielle reklamer • Krav om opsætning af informationsmateriale fra udbyder
<p>Hvor detaljerede skal kravene være?</p>	<p>Undgå at formulere krav, der ikke er væsentlige for den konkrete opgaveudførelse. Fokusér på de væsentlige kvalitets- og servicekrav.</p> <p>Læs mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Specificere-krav/Hvor-detaljerede-skal-kravene-vaere/</p>
<p>Udvælge kriterier</p>	<p>Ved udbud af kørselsordninger bør tildeling ske til "det økonomisk mest fordelagtige tilbud". Ved en serviceopgave som personbefordring er laveste pris ikke velegnet til tildeling, fordi det er vanskeligt at foruddefinere alle relevante service- og kvalitetsparametre i kravspecifikationen på en sådan måde, at man efterfølgende alene kan vælge på baggrund af den tilbudte pris.</p>

	<p>For det meste er offentligt udbud mest velegnet. I nogle tilfælde kan det være relevant, at afvikle udbuddet som begrænset udbud.</p>
<p>Udvælgelseskriterier</p>	<p>Relevante udvælgelseskriterier kan være:</p> <p>For økonomisk og finansiell formåen...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentation for tilladelse til erhvervsmæssig personbefordring (EP-tilladelse, taxitilladelse og/eller sygetransporttilladelse). 2. Dokumentation for at tilbudsgiver ikke er omfattet af de udelukkelsesgrunde, der er anført i Udbudsdirektivets artikel 45 stk. 2 litra a, b, c, e, og f. - fx ved hjælp af en serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen 3. Eventuelt seneste regnskab eller andre relevante dokumenter vedr. virksomhedens økonomiske og finansielle formåen (skal være relevant for i forhold til at vurdere virksomhedens evne til at udføre den udbudte opgave). <p>Dokumentation for teknisk formåen og erfaring fra lignende opgaver kan fx indhentes i form af referencelister fra lignende opgaver.</p> <p>Når Færdselsstyrelsen udsteder tilladelser til erhvervsmæssig personbefordring med bus (EPtilladelser) skal ansøgeren dokumentere, at han ikke har en forfalden gæld til det offentlige på over 50.000 kr. En EP-tilladelse kan tilbagekaldes, hvis vognmandens gæld til det offentlige overstiger 100.000 kr. Derudover betinges vognmandens tilladelser af diverse faglige, økonomisk og vandelsmæssige krav. Således udgør EP-tilladelse alene en dokumentation for flere aspekter af vognmandens kvalifikationer.</p> <p><i>Brug af udvælgelseskriterier generelt bør begrænses til ovenstående med mindre helt særlige hensyn skal tilgodeses.</i></p>
<p>Tildelingskriterier</p>	<p>Man kan vælge det økonomisk mest fordelagtige tilbud under hensyntagen til nogle nærmere angivne kriterier. Kriterierne skal vægtes.</p> <p>Ved vurderingen af buddene må der ikke tages hensyn til andre kriterier eller ske andre afvejninger end de, der er eksplicit anført i udbudsmaterialet.</p> <p>Husk at sondre mellem: Udvælgelseskriterier, tildelingskriterier og krav til opgaveudførelsen.</p> <p>Én måde at vægte tildelingskriterierne på kan fx være:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pris (50 pct.) 2. Kvalitets- og serviceniveau (20 pct.) 3. Drifts- og forsyningsikkerhed. (20 pct.) 4. Miljø og arbejdsmiljø (10 pct.)

1. Pris (50 pct.)

Udbyderen skal sikre sig, at de indkomne tilbudspriser er sammenlignelige. Det er derfor nødvendigt, at de tilbudte priser tager udgangspunkt i et en given opgavestørrelse – målt i timer og/eller antal transporter. Herefter bør kontrakten tage højde for eventuelle ændringer i kørselsomfanget undervejs i kontraktperioden og, hvordan disse skal reguleres i kontraktbetalingen.

Vognmanden udregner som regel sine omkostninger på timebasis. De vigtigste forhold, der bestemmer størrelsen af de samlede omkostninger er:

- Omkostningerne per chaufførtid
- Køretøjet (stor/lille – ny/gammel – standard/specialiseret)
- Antal km der skal tilbagelægges
- Antal på- og afsætninger. Herunder individuelle transporter til hjemadresse inklusiv hjælp til på- og afstigning, betjening af lift, eventuel ventetid osv.
- Foregår kørslen i dag-, aften- eller nattetimerne?

Timepris er velegnet til tilbudssammenligning under forudsætning af, at det er givet hvor mange timers kørsel, der skal afregnes for. En lavere timepris kan samlet set blive dyrere, hvis udførelsen af kørslen er mindre effektiv og giver et større timeforbrug. Bemærk at det forudsættes, at tilbudsgiveren varetager køreplanlægningen.

- Tilbudspriser kan også med fordel afgives på dags- eller ugebasis for al den kørsel, der skal udføres i en given delkontrakt. Denne tilbudspris skal tage udgangspunkt i den i udbudsmaterialet beskrevne kørselsmængde. Hvis der i løbet af kontraktperioden sker væsentlige ændringer af kørselsomfanget, skal der være en reguleringsmekanisme, der tager højde herfor. Denne reguleringsmekanisme skal opfylde følgende krav:

- Den skal præcist angive, hvilke forhold der udløser en regulering,
- Præcisere hvilken dokumentation parterne skal fremlægge i forbindelse med regulering og,
- Redegøre for metoden der benyttes til beregning af reguleringen.
- Ændringer der udløser reguleringsmekanismen kan være:
- Ændring i antallet af persontransporter på mere end 10 pct. Hvis der er tale om individuelle persontransporter, hvor brugerne afhentes individuelt på deres hjemadresse, bør der ske regulering allerede ved ændringer på 5 pct.
- Ændringer i antallet af km, der tilbagelægges. Det kan fx være hvis optageområdet udvides eller et center eller en skole nedlægges/oprettes.
- Der bør især tages højde for ændringer, der indebærer ændringer i den kapacitet, vognmanden skal råde over for at udføre kørslen. Fx hvis et ændret forhold i kørslen

indebærer, at der skal indsættes en ekstra vogn og/eller en ekstra chauffør.

- En god løsning er også, at der afgives timepriser samtidig med, at leverandøren forudsætter og forpligter sig til et bestemt timeforbrug. Den afgivne timepris kan herefter benyttes til op- og nedreguleringer, hvis der sker ændringer i kørselsomfanget jf. ovenstående.

- Ved ad hoc kørsler hvor såvel brugere, tidspunkter og bestemmelsessteder kan ændre sig fra dag til dag i løbet af kontraktperioden, kan det være relevant at indhente pris per persontransport. Disse kan yderligere differentieres i fx persontransport med kørestolsbrugere, persontransport der kræver trappemaskine, persontransport mellem angivne zoner, persontransporter på forskellige tider af døgnet osv. Her skal præcise kvalitetskrav i øvrigt beskrive, om det er tilladt at benytte sig af samkørsel, maksimalt tilladt omvejskørsel og andre krav til kørslen.

2. Kvalitets- og serviceniveau (20 pct.)

Vurderingen af kvalitets- og serviceniveau kan ske ved udarbejdelse af et pointsystem til sammenligning af de indkomne tilbud og deres beskrivelser af, hvordan de lever op til forskellige krav.

Under Kvalitets- og serviceniveau skal ses på:

1. Beskrivelse af eventuelle køreplaner, maksimale transporttider, brug af omvejskørsel og lignende.
2. Beskrivelse af materiel, alder, udstyr, størrelse m.v.
3. Beskrivelse af chaufførernes erfaring, uddannelse og kompetencer.

Det bør kunne konstateres, at virksomheden lever op til de stillede krav, og i hvilket omfang virksomheden forpligter sig til at levere kvalitet og service på et højere niveau end de stillede krav.

3. Drifts- og forsyningssikkerhed. (20 pct.)

1. Beskrivelse af den kvalitetsstyring der er påtænkt til den konkrete opgave.
2. Forhold omkring brug af underleverandører og eventuelt reservemateriel i forbindelse med udførelse af den konkrete opgave.

Det bør kunne konstateres, at virksomheden lever op til de stillede krav, og i hvilket omfang virksomheden forpligter sig til at levere kvalitet og service på et højere niveau end de stillede krav.

4. Miljø og arbejdsmiljø (10 pct.)

1. Beskrivelse af miljøprofil på køretøjer, der anvendes til opgaven.

	<p>2. Beskrivelse af hvordan arbejdsmiljøforhold og arbejdsmiljømæssige problemstillinger håndteres i det konkrete udbud.</p> <p>Det bør kunne konstateres, at virksomheden lever op til de stillede krav, og i hvilket omfang virksomheden forpligter sig til at levere kvalitet og service på et højere niveau end de stillede krav.</p>
Kvalitetssikring	<p>Agter udbyder at gennemføre en kvalitetssikring/kvalitetskontrol, kan betingelser og indhold af denne oplyses. Der bør tages afsæt i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beskrevne krav fra udbudsmaterialet • Det service- og kvalitetsniveau leverandøren i øvrigt har forpligtet sig til gennem sit tilbud. • Leverandørens kvalitetssikring og hvordan den eventuelt suppleres af kommunens kvalitetssikring og kontrol. <p>Se mere om Opfølgning og Kontrol her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Kvalitetssikring/Opfolgning-og-kontrol/</p>
Politisk godkendelse	<p>Før udbudsrunderen kan sættes i gang, skal politikerne behandle og godkende udbudsmaterialet. Når først det er offentliggjort, er det for sent at stille nye krav til kvalitet, service, personaleforhold m.v.</p> <p>Læs mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-3-Udbudsmaterialet/Politisk-godkendelse/</p>
Fase 4: Udbudsrunderen.	
Offentliggøre udbuddet	<p>Udbudsdirektivet stiller ganske præcise krav til, hvad en udbudsbekendtgørelse skal indeholde. Alle EU-udbud skal offentliggøres i EF-Tidende. Husk at offentliggørelse andre steder ikke må ske, før meddelelsen er sendt til EF-Tidende.</p> <p>Danske Busvognmænd udsender løbende oplysninger om EU-udbud til sine medlemmer. Ønskes særlig opmærksomhed omkring et udbud, kan udbuddet annonceres i foreningens medlemsblad.</p>
Udarbejde kontrolbud	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Kontrolbud---trin-for-trin/</p>
Besvare spørgsmål	<p>Erfaringen viser, at der som regel er stor spørgelyst hos de potentielle tilbudsgivere. Den skal ordregiveren være opmærksom på at håndtere korrekt - særlig ved EU-udbud. Både spørgsmål og svar bør altid afgives skriftligt og skal gøres tilgængelige for alle, der har rekvireret udbudsmaterialet.</p>
Fase 5: Valg af leverandør	
Modtage, åbne og vurdere tilbud.	<p>Der er blevet udviklet en tradition for åbenhed i udbudsprocedurene for kollektiv persontransport i Danmark. Udbyderen kan medvirke til at holde denne tradition i hævd. Forud for udbudsproceduren bør det overvejes, hvilken grad af åbenhed, man ønsker, og hvilke oplysninger man vil offentliggøre. Oplysninger omkring bydere,</p>

	<p>hvilke pakker tilbudene omfatter, antal driftsbusser, tilbudspriser og eventuelle forbehold kan oplyses ved åbningen og på forespørgsel. Man kan også vælge at offentliggøre oplysningerne i pressen eller på internettet.</p> <p>Byderne bør på forhånd meddeles disse dispositioner.</p>
Indgå kontrakt	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-5-Valg-af-leverandor/Indga-kontrakt/</p>
Offentliggøre resultatet	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-5-Valg-af-leverandor/Offentliggore-resultatet/</p>
Fase 6: Drift og kvalitet	
Følge op på kontrakten	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-6-Drift-og-kvalitet/Folge-op-pa-kontrakten/</p>
Håndtere klager	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-6-Drift-og-kvalitet/Handtere-klager/</p>
Genudbud og hjemtagning	<p>Se mere her: http://www.udbudsportalen.dk/Vejledninger/Emnespecifikke-vejledninger/Udbud---Trin-for-trin/Fase-6-Drift-og-kvalitet/Genudbud-og-hjemtagning/</p>