

Ophør

Bilag 12

JF 11
H

JFH
1/1

Ophør

JFH
R

Indhold

1. Indledning	5
2. Forpligtelser ved ophør	6
2.1. Generelle forpligtelser	6
2.2. Forpligtelser vedrørende oplysninger til brug for efterfølgende kontrakt	6
2.3. Forpligtelser vedrørende besigtigelser	7
2.4. Afviklingsplan	8
2.5. Operatørens opfyldelse af samtlige forpligtelser	8
3. Overdragelse af faciliteter	10
3.1. Overdragelse af lejede faciliteter	10
4. Forhold vedrørende personale	11
4.1. Forpligtelser i relation til personale	11
4.2. Forpligtelser i relation til refusionsopgørelse	11

JFK
AJ

1. Indledning

I dette Bilag beskrives de forhold, som Operatøren er forpligtet af i forhold til Kontraktophør.

For så vidt angår eventuel overdragelse af materiel ved Kontraktophør, henvises til Bilag 4.

JFK
PA

2. Forpligtelser ved ophør

2.1. Generelle forpligtelser

Operatøren accepterer, at nærværende trafikopgave i henhold til Kontrakten kan videreføres af den Efterfølgende Operatør, som udpeges af Transport-, Bygnings- og Boligministeriet.

Operatøren skal medvirke aktivt, konstruktivt og positivt i overdragelsesforretningen, således at denne kan foregå sikkert, smidigt og uden gener for passagererne samt den Efterfølgende Operatør. I forbindelse med driftsophøret kan der nedsættes et forum bestående af repræsentanter fra Operatøren og den Efterfølgende Operatør under supervision af Transport-, Bygnings- og Boligministeriet. Et sådant forum vil skulle koordinere de aktiviteter, der skal finde sted i forbindelse med overdragelsen, samt sikre, at overdragelsen kommer til at ske uden gener for passagererne. Såfremt et sådant forum nedsættes, er Operatøren forpligtet til at deltage.

Forholdene omkring driftsophør, der beskrives nedenfor, gælder uanset om Option A på forlængelse af Driftsperioden kaldes eller ej.

2.2. Forpligtelser vedrørende oplysninger til brug for efterfølgende kontrakt

I forbindelse med et efterfølgende udbud af trafikken i henhold til Kontrakten kan Transport-, Bygnings- og Boligministeriet få behov for en række oplysninger for at sikre ligebehandling og gennemsigtighed i det efterfølgende udbud.

Operatøren er derfor forpligtet til vederlagsfrit at stille alle informationer om trafikale forhold og informationer om udførelsen af driften, som er specifikke for de pågældende strækninger, og som alene er i Operatørens besiddelse, samt anden dokumentation, som Transport-, Bygnings- og Boligministeriet finder nødvendig eller hensigtsmæssig i forbindelse med planlægning og gennemførelse af et efterfølgende udbud, til rådighed for Transport, Bygnings- og Boligministeriet (og derigennem eventuelt for øvrige tilbudsgivere i et efterfølgende udbud).

Denne samme forpligtelse gælder også for informationer, som Transport-, Bygnings- og Boligministeriet er i besiddelse af gennem Operatørens rapportering, jf. Bilag 11.

Ved henvendelser fra Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, eventuelt foranlediget af spørgsmål fra tilbudsgivere, der vedrører anmodninger om informationer til brug for et efterfølgende udbud af jernbanetrafikken i henhold til Kontrakten, er Operatøren forpligtet til at overholde en svarfrist på 5 arbejdsdage til besvarelse af henvendelser fra Transport-, Bygnings- og Boligministeriet. Der kan dog i særlige tilfælde aftales kortere eller længere

tidsfrister (for eksempel når Transport-, Bygnings- og Boligministeriet retter henvendelse med henblik på at dele det samlede rapporteringsmateriale, jf. Bilag 11).

Ved besvarelsen skal Operatøren angive, hvis dele af besvarelsen eller de omhandlede informationer indeholder Operatørens forretningsfølsomme oplysninger. En sådan angivelse skal være specifik og skal ledsages af en fyldestgørende begrundelse for, hvorfor den specifikke information må betragtes som forretningsfølsom.

Hvis Transport-, Bygnings- og Boligministeriet deler Operatørens opfattelse af, hvad der udgør forretningsfølsomme oplysninger, vil de omfattede informationer ikke blive offentliggjort (for eksempel til de øvrige interesserede tilbudsgivere). Operatøren er i givet fald forpligtet til at bistå Transport-, Bygnings- og Boligministeriet med at finde frem til, om de omfattede informationer kan deles på en måde, uden at der deles forretningsfølsomme oplysninger, således at Operatøren ikke får en utilbørlig fordel ved det efterfølgende udbud.

Hvis Transport-, Bygnings- og Boligministeriet er uenigt, meddeles dette til Operatøren, og informationerne kan offentliggøres. Transport-, Bygnings- og Boligministeriet vil i givet fald søge at beskytte Operatørens interesser uanset offentliggørelsen.


Transport-, Bygnings- og Boligministeriet er ansvarligt for, at alle henvendelser til Operatøren om oplysninger i forbindelse med et efterfølgende udbud af trafikopgaven foretages på en sådan måde, at selve indhentningen af oplysninger og data fra Operatøren ikke fører til, at der efterfølgende kan stilles spørgsmål ved Operatørens habilitet i forbindelse med et efterfølgende udbud af trafikopgaven.

Informationen skal fremsendes til Transport-, Bygnings- og Boligministeriet på dettes anmodning, og Operatøren indestår for informationens rigtighed. Såfremt Operatøren fremkommer med en besvarelse, som er ukorrekt og/eller mangelfuld, risikerer Operatøren at blive mødt med et erstatningskrav, såfremt Transport-, Bygnings- og Boligministeriet som følge af den ukorrekte og/eller mangelfulde besvarelse har været nødsaget til at betale den Efterfølgende operatør et øget tilskud/erstatning (uanset om dette er sket efter en forhandling eller under/efter en voldgiftssag).

2.3. Forpligtelser vedrørende besigtigelser

I forbindelse med Kontraktophør skal Operatøren sikre Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, dettes rådgivere og eventuelt potentielle tilbudsgivere adgang til at foretage besigtigelser, opmålinger, prøvekørsler mv. af alle faciliteter, herunder lejede bygningsanlæg, Stationer, terminaler, værksteder, klargøringsanlæg, installationer, udstyr og materiel mv.

De nærmere procedurer for besigtigelser aftales i hvert enkelt tilfælde mellem Transport-, Bygnings- og Boligministeriet og Operatøren. Der lægges op

JFH


til i videst muligt omfang at tilrettelægge fælles besigtigelse for potentielle tilbudsgivere.

Besigtigelser skal så vidt muligt foregå uden ulempe for den daglige drift.

Operatøren stiller i forberedelsesperioden for den Efterfølgende Operatør vederlagsfrit én kvalificeret værkstedsmedarbejder til rådighed for sidemandsoplæring af den Efterfølgende Operatørs personale. Perioden for sidemandsoplæring er 30 effektive, fulde arbejdsdage, og oplæringen sker på et af Operatøren udpeget værksted. Den Efterfølgende Operatør fastsætter, hvornår inden Ny Driftsstart dette skal finde sted.

2.4. Afviklingsplan

Umiddelbart efter indgåelse af en kontrakt mellem Transport-, Bygnings- og Boligministeriet og den Efterfølgende Operatør er Operatøren forpligtet til i samarbejde med den Efterfølgende Operatør at udarbejde en afviklingsplan.

Afviklingsplanen skal omhandle de sidste 6 måneder i Operatørens Driftsperiode og skal indeholde en beskrivelse af, hvordan Operatøren vil håndtere de aktiviteter, der er nødvendige for at sikre en problemfri overdragelse, herunder beskrivelser af, hvordan Operatøren vil sikre afvikling af diverse personalemæssige- og lejeaftalemæssige forpligtelser, samt hvordan forhold vedrørende takster og solgte rejsehjemler ordnes mellem parterne. Planen skal angive centrale milepæle i forbindelse hermed.

Afviklingsplanen skal sendes til Transport-, Bygnings- og Boligministeriet senest 5 måneder efter Transport-, Bygnings- og Boligministeriets Kontraktindgåelse med den Efterfølgende Operatør.

Afviklingsplanen skal løbende opdateres og sendes til Transport-, Bygnings- og Boligministeriet ved ændringer.

Yderligere forhold i relation til Kontraktophør aftales mellem Transport-, Bygnings- og Boligministeriet og Operatøren i rimelig tid inden Kontraktophør.

Hvis Operatøren også vinder næstkommende udbud og dermed også er den Efterfølgende Operatør, skal ovennævnte afviklingsplan redegøre for eventuelle nødvendige aktiviteter for at sikre en problemfri Ny Driftsstart.

2.5. Operatørens opfyldelse af samtlige forpligtelser

Helt frem til Kontraktophør påhviler det Operatøren at opfylde samtlige forpligtelser, der er knyttet til trafikopgaven, medmindre andet aftales skriftligt.

Krav, der rejses mod Operatøren efter Kontraktophør, og som vedrører forhold, der er opstået i Kontraktperioden, er Operatøren forpligtet til at holde Transport-, Bygnings- og Boligministeriet skadesløst for. Sådanne krav er

26-11
RA

ligeledes den Efterfølgende Operatør uvedkommende, medmindre den Efterfølgende Operatør er (med)ansvarlig herfor.

Operatøren er således forpligtet til at holde den Efterfølgende Operatør skadesløs for ethvert krav i forbindelse med krav opstået i Kontraktperioden, medmindre den Efterfølgende Operatør er (med)ansvarlig herfor. Den Efterfølgende operatør vil blive forpligtet til straks at gøre Operatøren opmærksom på sådanne krav.

JU
AA

3. Overdragelse af faciliteter

3.1. Overdragelse af lejede faciliteter

Operatøren skal sikre, at aftaler om leje og brug af Stationer, værksteds- og klargøringsfaciliteter samt alle øvrige faciliteter afsluttes på en sådan måde, at Operatørens trafik kan opretholdes i fuldt omfang i henhold til Kontrakten indtil Kontraktophør, og at en Efterfølgende Operatør uden forsinkelse eller gener vil kunne overtage driften af de udbudte strækninger.

Såfremt trafikken efter Kontraktophør overgår til en anden operatør, må Operatøren være indstillet på i en periode på op til 6 måneder før Kontraktophør at give denne en begrænset adgang til de ovennævnte værksteds- og klargøringsfaciliteter. Generelt forpligtes Operatøren til at indgå i et loyalt samarbejde med den Efterfølgende Operatør, således at Ny Driftsstart i den efterfølgende kontraktperiode forløber uden gene for passagererne.

Operatøren modtager ingen betaling for den Efterfølgende Operatørs adgang til værksteds- og klargøringsfaciliteterne i den nævnte periode.

4. Forhold vedrørende personale

4.1. Forpligtelser i relation til personale

Ved Kontraktophør skal der, hvis Transport-, Bygnings- og Boligministeriet beslutter det, eller hvis det følger af lovgivning i øvrigt, ske overdragelse af de ansatte, der overvejende er beskæftiget med nærværende trafikopgave. Overdragelsen skal følge den til enhver tid gældende lovgivning herom. Operatøren vil i den forbindelse have ansvar som overdrager, som beskrevet i lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, jf. lovbe- kendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 ("virksomhedsoverdragelsesloven"). Operatøren vil endvidere have visse oplysningsforpligtelser mv., som ikke følger af virksomhedsoverdragelsesloven, jf. Bilag 6, pkt. 2.2.1. Transport-, Bygnings- og Boligministeriet afgør i den forbindelse, hvorvidt en oplysning er nødvendig.

4.2. Forpligtelser i relation til refusionsopgørelse

Med overdragelsestidspunktet som skæringsdato skal Operatøren udfærdige sædvanlig refusionsopgørelse mellem Operatøren og den Efterfølgende Operatør.

Saldoen berigtiges kontant på anfordring.

Refusionsopgørelsen skal være udarbejdet senest 3 måneder efter overdra- gelsen og skal indeholde alle reguleringer parterne imellem.

Refusionsopgørelsen skal som minimum indeholde en opgørelse af Operatø- rens forpligtelser i forbindelse med løn, herunder feriepenge, overtidsbeta- ling, pensionsforpligtelser, søgne- og helligdagsbetalinger mv.

De ved overtagelsen optjente, men endnu ikke forfaldne krav til bonus, diæ- ter, søgne- og helligdagsbetalinger mv. opgøres på overdragelsestidspunktet og berigtiges over refusionsopgørelsen.

Derudover berigtiger Operatøren optjent feriegodtgørelse indtil overtagel- sesdagen over refusionsopgørelsen eller dokumenterer, at indbetaling er sket via feriekort. For medarbejdere, der modtager ferie med løn, refunderes alene et beløb svarende til optjent feriegodtgørelse med ferietillæg, såvel for det løbende som for det følgende ferieår.

Saldoen på refusionsopgørelsen forfalder til betaling senest 21 arbejdsdage efter udarbejdelse, jf. Bilag 6, pkt. 2.2.

JFH
PJ

Transport-, Bygnings- og Boligministeriet
Transport-, Bygnings- og Boligministeriet
Frederikshølmns Kanal 27F
1220 København K
Telefon 41 71 27 00
trm@trm.dk
www.trm.dk