**Aftale om personbefordring for Retten på Frederiksberg**

**Aftaleparter**

Ordregiver:

Retten på Frederiksberg, Howitzvej 32, 2000 Frederiksberg

Kontaktperson: Afdelingsleder Stine Sylvest Olsen, e-mail [STO@domstol.dk](mailto:STO@domstol.dk)

Leverandør:

Leverandørens kontaktperson:

Aftalen er indgået efter gennemførelse af udbud og på de vilkår, som fremgår af leveringsaftalebilag 1, der er en del af denne aftale.

**Leverancen:**

Personalet ved Retten på Frederiksberg skal transporteres til forskellige adresser i retskredsen i forbindelse med varetagelsen af deres opgaver som foged, notar og dommer.

Der vil ofte være tale om transport af en enkelt medarbejder, men der kan være flere.

Leverandøren skal have de nødvendige forsikringer og tilladelser for at kunne udøve personbefordring.

**Leverancens omfang:**

Den samlede kørsel andrager som udgangspunkt fast kørsel mandag til torsdag i typisk 5-7 timer ad gangen. Den enkelte kørsel kan dog andrage et mindre eller større antal timer. Sjældent dog et større antal timer end 7 timer.

I ferie og højtider vil der ikke være samme behov for kørsel, som på hverdage.

Det står retten frit at benytte en anden leverandør, f.eks. hvis kørslen har en kort varighed, eller hvis kørslen er af hastende karakter, og leverandøren ikke er i stand til at stille med en vogn

**Tilrettelæggelse af leverancen**

Leverandøren modtager oplysning om rekvirentens navn, cvr.nr., og sagsnummer, rettens sagsnummer, adressen, der skal besøges, og rettens estimat over tidsforbrug på den enkelte adresse.

Oplysningerne sendes til leverandøren én hverdag senest kl. 09.30 før kørslen.

Leverandøren tilrettelægger herefter ruten med angivelse af adresse og cirka ankomsttidspunkt for hver enkelt adresse/sag.

Ved tilrettelæggelsen af ruten skal leverandøren sikre, at sager med samme rekvirent ekspederes umiddelbart efter hinanden, uagtet det betyder en længere rute.

Leverandøren fremsender herefter planen over ruten til retten senest kl. 11.00 hverdagen før kørslen.

Retten underretter selv rekvirenterne. Hvis der på en planlagt køredag kun resterer få sager, fordi de øvrige planlagte sager er blevet tilbagekaldt af rekvirenterne eller aflyst af andre grunde, er leverandøren forpligtet til at køre rettens medarbejder retur til rettens adresse, for derefter at returnere igen på et senere aftalt tidspunkt og hente rettens medarbejder til kørsel til den eller de sidste sager. Der vil ikke i den situation ske honorering for tiden mellem den første sags afslutning og den sidste sags påbegyndelse.

På køredagen afhenter leverandøren rettens medarbejder på rettens parkeringsplads, Howitzvej 32, 2000 Frederiksberg. Mødetidspunktet er sædvanligvis mellem kl. 8.30 og 9.00. Køredagen afsluttes tillige på rettens adresse.

**Kommunikation mellem leverandøren og retten**

Der kommunikeres via sikre mailadresser, som udgangspunkt leverandørens E-Boks og de af retten oplyste mailadresser.

Leverandøren er forpligtet til at downloade rettens certifikater således, at parterne kan korrespondere via sikker mail. Retten vil anvise, hvor vejledning i installation af sikker mail er tilgængelig.

**Krav til anvendte køretøjer**

Leverandøren skal levere biler, der er funktionsdygtige og sikkerhedsmæssigt korrekt indrettede, og som fremstår rengjorte og røgfrie.

Retten kan stille krav om anvendelse af særlig stor bil, f.eks. ved afhentning af beslaglagte effekter.

**Krav til anvendte chauffører**

Chaufføren skal have de for transporten fornødne kompetencer og tilladelser og tale og forstå dansk.

Chaufføren skal være uniformsklædt, og leverandørens logo skal fremgå af uniformen. Ved uniform forstås som minimum en overdel, som kan tilpasses vejret.

Chaufføren skal underskrive en tavshedserklæring, før chaufføren foretager kørsel for retten. Retten udfærdiger erklæringen, og chaufføren skal kunne forevise den på forlangende.

Chaufføren skal underskrive en habilitetserklæring om, at chaufføren ikke vil deltage i kørsel i tilfælde, hvor chaufføren personligt eller en vedkommende nærtstående person er berørt af den sag, som retten skal behandle. Erklæringen skal underskrives før kørslen og chaufføren skal kunne forvise den på forlangende.

Retten kan til enhver tid meddele leverandøren, at en navngiven chauffør fremover ikke ønskes anvendt til kørsel for retten.

**Afregning**

Alle kørsler skal afregnes med rekvirenten direkte, og der sker således ingen afregning med retten. Retten hæfter ikke for betalingen.

Rekvirenterne er typiske advokater, inkassovirksomheder, boligselskaber eller andre professionelle aktører. I notarialforretninger kan rekvirenten være en privatperson.

I de tilfælde hvor en køredag omfatter flere sager, foretager leverandøren en ligelig fordeling af udgiften til kørsel på de faktisk udførte sagerne. Eksempel: Har den samlede køreudgift for dagen været på 1.000 kr., og der er blevet kørt på 10 sager, skal leverandøren således opkræve 100 kr. pr. kørt sag hos de forskellige leverandører.

Leverandøren fremsender hurtigst muligt og senest 5 arbejdsdage efter kørslen opkrævning for kørslen direkte til den enkelte rekvirent, der må ikke tillægges faktureringsgebyr eller lignende, idet dette forudsætte indregnet i timeprisen. Af fakturering bør som minimum fremgå oplysninger, så rekvirentens kan identificere de fakturerede sager. Betalingsfristen bør sættes til minimum 8 dage.

Retten forventer, at leverandøren kan bruge kørelisten til at markere, hvilke rekvirenter der faktureres.

Ved kørslens afslutning, når medarbejderen sættes af på rettens adresse, oplyser chaufføren køretiden for den pågældende dag. Chaufføren og rettens medarbejder afstemmer antallet af kørte sager og det samlede tidsforbrug. Rettens medarbejder skriver køretiden på sit eksemplar af kørelisten, og chaufføren underskriver.

**Priser**

Mindsteprisen for en kørsel er på 1 time og er angivet til

Ved fakturering af rekvirenterne pålægges ikke gebyrer.

**Betalingsoplysninger for rekvirenter**

Retten sender leverandøren oplysning om rekvirenternes navn og cvr.nr. i forbindelse med fremsendelsen af oplysninger til brug for planlægning af kørsel.

Hvis leverandøren skal bruge yderligere oplysninger af hensyn til faktureringen, giver retten de nødvendige oplysninger.

Retten forventer, at leverandøren opbevarer oplysninger, der er meddelt én gang.

**Klager eller andre henvendelser til retten vedrørende udført kørsel**

Leverandøren er indstillet på at gå i dialog med retten, hvis retten modtager en henvendelse vedrørende en kørsel eller en fremsendt regning, der nødvendiggør afklaring.

**Aftaleperiode**

Aftalen træder i kraft den 1. april 2020

Aftalen udløber den 31. marts 2024 uden yderligere opsigelse eller varsel i øvrigt.

**Opsigelse**

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel.

**Ophævelse**

I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan retten hæve aftalen med øjeblikkelig virkning.

Som eksempel på væsentlig misligholdelse kan nævnes, at leverandøren gentagne gange ikke kan stille med de biler, som retten anmoder om eller at bilerne gentagne gange ikke står til rådighed til rette tid eller er i den krævede stand.

Gentagne klager over chaufførerne kan tillige udgøre en væsentlig misligholdelse af kontrakten.

Retten skal som udgangspunkt have påtalt eventuelle tilfælde af misligholdelse overfor leverandøren, hvis disse skal kunne danne grundlag for en ophævelse af aftalen.

**Tvister**

Tvister om eller i anledning af aftalen mellem retten og leverandøren behandles ved de almindelige domstole i henhold til retsplejeloven.

**Underskrift af aftalen**

For ordregiver For leverandør

Dato: Dato:

Underskrift Underskrift