

B-KONTRAKT

68. udbud

[Indsæt område for kørslen]

Indhold

Nøgleoplysninger om kontrakten.....	4
1 Parterne	5
2 Generelle bestemmelser	5
2.1 Kontraktens omfang.....	5
2.2 Tilladelser	6
2.3 Overdragelse af rettigheder.....	6
2.4 Brug af underleverandører	6
2.5 Forsikring	7
2.6 Øvrige generelle forpligtelser	7
3 Kontraktperiode.....	7
3.1 Ordinær kontraktperiode.....	7
3.2 Forlængelse af kontraktperioden	7
3.3 Førtidig opsigelse af kontrakten	8
4 Sikkerhedsstillelse.....	8
4.1 Anfordringsgaranti pr. bus	8
4.2 Forlængelse af garanti.....	9
4.3 Ophør af garanti	9
5 Køreplanlægning og stoppestedstavler	9
5.1 Daglig kontakt.....	9
5.2 Fastlæggelse af køreplaner	10
5.3 Stoppesteder	10
6 Kørselsomfang og reduktion i kørselsomfang	10
6.1 Kørselsomfang	10
6.2 Reduktion i kørselsomfang	10
6.3 Antal kontraktbusser.....	11
6.4 Reduktion i antal kontraktbusser.....	11
6.5 Indsættelse af ekstra kontraktbusser.....	12
7 Kørsels udførelse	12
8 Ansvar for faciliteter	13
9 Kundebetjening og krav til chauffører	14
10 Krav til uddannelse af chauffører og andet personale.....	15
11 Kvalitetssikring.....	15
12 Kørselsmateriellet	16
12.1 Krav til busser.....	16
12.2 Indeklima og ruder	16
12.3 Rengøring, hittegods og vedligeholdelse.....	17
12.4 Skiltning.....	17

12.5	GPS-tracking	18
12.6	Miljøforhold.....	18
12.7	Busindberetning	19
12.8	Busudskiftning	19
13	Ekstraudstyr	20
13.1	Krav til udstyr	20
13.2	Installation af yderligere udstyr	20
14	Markedsføring, reklamer og information	20
15	Betalingsmodellen	20
15.1	Opgørelse af antal køreplantimer	20
16	Afregning	22
16.1	Opgørelser til brug for afregningen	22
17	Misligholdelse	22
18	Modregning i betalingen	23
19	Overdragelse af medarbejdere og oplysningspligt ved kontraktophør	26
20	Twister og lovvalg	28
21	Underskrifter og ejerforhold	28
Bilag 1	– Kontraktgrundlag	30
Bilag 1.1	– Opgørelse af køreplantimer pr. år	30
Bilag 1.2	– Månedsafregning	30
Bilag 2	– Busselskabets tilbud	31
Bilag 3	– Busselskabets garantierklæring	32
Bilag 4	– Spørgsmål/svar til udbudsmaterialet	33
Bilag 5	– Kørsel med ikke-kontraktbusser	34
Bilag 6	– Særlige krav til chaufførfaciliteter	36
Bilag 7	– Samarbejde mellem parterne	37
Bilag 8	– Beredskabsplan	39
Bilag 9	– Procedurer ved overdragelse af medarbejdere	40

Nøgleoplysninger om kontrakten

[Indsæt nøgleoplysningerne om kontrakten fra udbudsmaterialet og data fra tilbud.]

1 Parterne

Mellem

[Indsæt busselskabets navn]

[Indsæt busselskabets adresse]

[Indsæt CVR-nr.]

(i det følgende kaldet "busselskabet")

og

Midttrafik

Søren Nymarks Vej 3

8270 Højbjerg

CVR-nr.: 29943176

indgås nærværende aftale om buskørsel.

2 Generelle bestemmelser

2.1 Kontraktens omfang

2.1.1 Kontrakten omfatter følgende pakker i Midttrafiks 68. udbud:

- Pakke xx

2.1.2 Alle bestemmelserne i kontrakten finder selvstændigt anvendelse på hver enkelt pakke.

2.1.3 Midttrafik har ret til at ændre i eksisterende ruter, herunder linjeføringen, nedlægge ruter mv. samt ret til at ændre i anvendelse af materiel og timer f.eks. til brug på andre ruter inden for det geografiske nærområde. Ved sådanne ændringer sker dette i henhold til krav og bestemmelser i kontrakten, herunder bestemmelser om ændringer i antal busser og køreplaner, regulering for tomgangskørsel mv.

2.1.4 Kontrakten består af de tre nedenfor nævnte dele og er prioriteret på følgende måde:

- 1) Kontrakten med bilag
- 2) Udbudsmaterialet, herunder eventuelle opdateringer under udbudsprocessen
- 3) Det vindende busselskabs tilbud med tilhørende bilag

2.2 Tilladelser

- 2.2.1 Busselskabet skal i hele kontraktperioden være i besiddelse af de krævede tilladelser til udførelse af buskørsel efter den til enhver tid gældende Buslov¹. På anmodning fra Midttrafik, skal busselskabet fremsende dokumentation for, at busselskabet har de korrekte tilladelser. Manglende tilladelse udgør en væsentlig og hæveberettigende misligholdelse, jf. *afsnit 17*.

2.3 Overdragelse af rettigheder

- 2.3.1 Busselskabet kan ikke overdrage sine rettigheder eller forpligtelser i henhold til nærværende kontrakt til tredjemand uden Midttrafiks forudgående skriftlige accept. Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden forudgående accept fra Midttrafik anses som væsentlig misligholdelse af kontrakten, jf. *pkt. 17*.
- 2.3.2 Midttrafik er berettiget til på uændrede vilkår at overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til kontrakten til anden institution eller en institution, der ejes af det offentlige helt eller delvist eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

2.4 Brug af underleverandører

- 2.4.1 Busselskabet er eneansvarligt over for Midttrafik og har det fulde ansvar for den kørsel, der eventuelt udføres af underleverandører; herunder at underleverandører er i besiddelse af de krævede tilladelser til udførelse af buskørsel efter den til enhver tid gældende buslov².
- 2.4.2 Busselskabet skal forud for driftsstart oplyse om eventuelle underleverandører og om omfanget af deres kørsel. Busselskabet skal sikre, at Midttrafik altid er i besiddelse af opdaterede oplysninger om underleverandører.
- 2.4.3 Antagelse eller udskiftning af underleverandør samt væsentlige ændringer i omfanget af underleverandørers kørsel skal godkendes af Midttrafik. Til brug for vurderingen kan Midttrafik kræve, at underleverandøren fremlægger de samme oplysninger, som busselskabet og evt. tidligere underleverandører har udleveret i forbindelse med udbuddet af kontrakten, jf. udbudsmaterialet. For at antagelse eller udskiftning af underleverandører kan godkendes, skal underleverandøren levere en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, således at Midttrafik kan vurdere om underleverandøren lever op til de samme krav som ved egnethedsvurderingen i forbindelse med udbuddet, jf. udbudsmaterialet.
- 2.4.4 Ved brug af underleverandør(er) afregner Midttrafik for den af underleverandøren udførte kørsel overfor busselskabet. Busselskabet er således selv ansvarlig for afregning af den valgte underleverandør.

¹ Lovbekendtgørelse nr. 1050 af 12/11/2012 med efterfølgende ændringer.

² Lovbekendtgørelse nr. 1050 af 12/11/2012 med efterfølgende ændringer.

2.5 Forsikring

- 2.5.1 Busselskabet skal have tegnet tilstrækkelig erhvervsansvarsforsikring i et anerkendt forsikringsselskab til fuld dækning for enhver tings- og/eller personskade, som busselskabet måtte blive ansvarlig for under udførelse af sine pligter i henhold til kontrakten. Forsikringen skal være gældende i hele kontraktens løbetid, herunder under en eventuel forlængelse af kontrakten. Busselskabet er efter anmodning fra Midttrafik forpligtet til at fremsende dokumentation for, at forsikring er tegnet.
- 2.5.2 Busselskabet skal til enhver tid holde det anvendte materiel behørigt ansvarsforsikret i overensstemmelse med lovgivningen.
- 2.5.3 I tilfælde af, at leverandøren på et tidspunkt i kontraktperioden, som et led i driften skal behandle persondata på vegne af Midttrafik, er leverandøren forpligtet til at indgå databehandleraftale med Midttrafik, jf. gældende lovgivning herom.

2.6 Øvrige generelle forpligtelser

- 2.6.1 Busselskabet leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af busselskabet.
- 2.6.2 Busselskabet er forpligtet til at følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster, jf. busloven § 18, stk. 2.
- Det er et krav, at driften sker på en arbejdsmiljømæssig forsvarlig måde og i fuld overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Det er busselskabets ansvar at køre- og hviletidsbestemmelser overholdes.
- 2.6.3 Busselskabet skal efter anmodning kunne redegøre for, hvordan arbejdsmiljølovgivningens krav opfyldes.
- 2.6.4 Busselskabet er for egen regning ansvarlig for at sikre krisehjælp til personale, kunder og andre vidner i tilfælde af uheld, vold eller trusler i eller omkring bussen. Krisehjælpen skal omfatte akut psykologisk rådgivning ved autoriseret psykolog indenfor en time, døgnet rundt, eventuel ved telefonisk kontakt. Krisehjælpen skal endvidere omfatte mulighed for efterfølgende individuel psykologisk rådgivning, såvel telefonisk som ved personlig konsultation. Kriseberedskabet skal følge Midttrafiks procedure for akut information til chauffører og kunder.

3 Kontraktperiode

3.1 Ordinær kontraktperiode

- 3.1.1 Kontraktens ordinære kontraktperiode samt driftsstart er anført i *Nøgleoplysninger om kontrakten*.

3.2 Forlængelse af kontraktperioden

- 3.2.1 Kontraktperioden kan forlænges i op til 2 x 1 år efter følgende betingelser:

- 3.2.1.1 Midttrafik kan forlænge kontrakten med op til to år. Forlængelse af kontrakten kan efter Midttrafiks valg ske med et år ad gangen. Meddelelse om forlængelse skal ske senest seks måneder før kontraktudløb.

3.2.2 Forlængelse jf. pkt. 3.2.1.1 sker på uændrede vilkår, **dog forlænges bussernes maksimale busalder med det samme antal år, som kontrakten forlænges. Såfremt busserne i forlængelsesperioden overskrider den maksimale busalder, som fremgår af kontraktens nøgleoplysninger, vil der ske en reduktion på 5 % i betaling pr. kontraktbus pr. måned jf. pkt. 15.1.9. for de busser, der overskrider alderskravet.**

3.3 Førtidig opsigelse af kontrakten

- 3.3.1 Såfremt Klagenævnet for Udbud eller en domstol annullerer Midttrafiks beslutning om at tildele kontrakten til busselskabet, eller erklærer den indgåede kontrakt for uden virkning, er Midttrafik berettiget til at opsiges kontrakten med et passende varsel. Opsigelse skal ske skriftligt.
- 3.3.2 Hvis Midttrafik opsiges kontrakten, jf. *pkt. 3.3.1*, har busselskabet krav på erstatning svarende til negativ kontraktsinteresse samt busselskabets eventuelle dokumenterede omkostninger ved opsigelsen. Busselskabet har i den forbindelse en pligt til at begrænse sit tab, fx ved at forsøge at afværge omkostningsforpligtelser optaget inden modtagelsen af opsigelsen, eller ved at anvende ressourcer, materiel mm. til opfyldelse af andre kontrakter lignende nærværende kontrakt.
- 3.3.3 Busselskabet har dog ikke krav på erstatning, jf. *pkt. 3.3.2*, hvis afgørelsen fra Klagenævnet for Udbud eller Domstolen beror på busselskabets forhold, herunder fx at busselskabet på tidspunktet for tildelingen af kontrakten har været omfattet af en udelukkelsesgrund eller har afgivet et ukonditions-mæssigt tilbud under det afholdte udbud.
- 3.3.4 Busselskabet kan ikke rejse andre krav mod Midttrafik i anledning af en opsigelse, jf. *pkt. 3.3.1*, end det der følger af ovenstående *pkt. 3.3.2*.

4 Sikkerhedsstillelse

4.1 Anfordringsgaranti pr. bus

- 4.1.1 Til sikkerhed for busselskabets opfyldelse af kontrakten stilles en anfordringsgaranti på beløbet anført i Nøgleoplysninger om kontrakten, der rundes op/ ned til nærmeste 100.000 kr. Beløbet reguleres ikke i løbet af kontraktperioden.
- 4.1.1 Garantien skal stilles gennem et af Midttrafik godkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab og indestå indtil tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal på anfordring fra Midttrafik frigives, uden at Midttrafik kan dokumentere sin ret ved forlig, endelig domstolsafgørelse eller voldgiftskendelse.
- 4.1.2 Den i *Udbudsmaterialets* Bilag 1 – Garantierklæring - fortrykte garantierklæring er en skabelon. Vælger busselskabet ikke at anvende skabelonen i

forbindelse med garantistillelsen, skal Midttrafik have samme eller bedre retsstilling som efter den i *Udbudsmaterialets* Bilag 1 – Garantierklæring - fortrykte skabelon.

4.2 Forlængelse af garanti

- 4.2.1 Forlænges kontraktperioden, jf. *pkt. 3.2* er busselskabet af egen drift forpligtet til at forlænge garantien, således at den er indtil 3 måneder efter forventet kontraktophør. Forlængelse af garantien kan enten ske ved, at den oprindelige garanti forlænges eller alternativt ved, at busselskabet stiller en ny garanti på tilsvarende vilkår. Den forlængede/nye garanti skal være Midttrafik i hænde senest tre måneder før garantiens oprindelige udløb.
- 4.2.2 Modtages den forlængede/nye garanti ikke indenfor den angivne frist, jf. *pkt. 4.2.1*, er Midttrafik berettiget til at tilbageholde betaling vedrørende den allerede udførte kørsel i henhold til kontrakten. Betaling kan tilbageholdes op til det beløb, som garantien lyder på. Modtages den forlængede/fornyede garanti fortsat ikke, betragtes det som væsentlig misligholdelse.

4.3 Ophør af garanti

- 4.3.1 Ved ophør af kontrakten, ophører garantien tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre Midttrafik forinden har rejst krav mod garantien. I så fald ophører garantien først, når misligholdelsen er afhjulpet.

5 Køreplanlægning og stoppestedstavler

5.1 Daglig kontakt

- 5.1.1 Busselskabets daglige kontakt vedr. driften er bestiller. Det nærmere samarbejde med bestiller følger de i denne kontrakt særligt beskrevne procedurer og samarbejdsbeskrivelser, herunder særligt *pkt. 5.2, afsnit 7 og Bilag 7 – Samarbejde mellem parterne*. I tilfælde af uenighed mellem busselskabet og bestiller, træffer Midttrafik den endelige beslutning i overensstemmelse med kontraktens bestemmelser.

Driftsleder/busselskabets kontaktperson skal have lokalkendskab og denne skal være kontaktbar pr. direkte telefonnr. og på direkte personlig mail-adresse. Driftsleder/busselskabets kontaktperson er forpligtet til at besvare henvendelser indenfor rimelig tid i forhold til henvendelsens art. Akutte henvendelser skal besvares straks, øvrige henvendelser indenfor 3 arbejdsdage. Driftsleder/kontaktperson skal kunne danne sig et visuelt billede af ruten og forhold på skolerne der er relevant for kørslen. Denne skal have kørt ruterne igennem og kende placeringerne af skolerne. Driftsleder/kontaktperson skal kunne føre en dialog med kontaktperson ved kommunen om de enkelte ruter. Bod nr. 37 tilskrives såfremt kommunen gentagende gange oplever at driftsleder/kontaktperson ikke lever op til dette. Bod nr. 37 tilskrives ikke ved et enkeltstående tilfælde.

5.2 Fastlæggelse af køreplaner

- 5.2.1 Bestiller fastlægger de køreplaner og vognløb, der ligger til grund for kontraktbetalingen, og Busselskabet skal aktivt medvirke til at finde, afhjælpe og indrapportere uhensigtsmæssigheder i dette arbejde jfr. Bilag 7 – Samarbejde mellem parterne.
- 5.2.2 Påtænkte ændringer af køreplaner og vognløb drøftes mellem bestiller og busselskabet. Den endelige beslutning om ændringer træffes af bestiller. Busselskabet og chauffører, der kører på ruter i denne kontrakt, skal deltage aktivt i dette samarbejde jfr. Bilag 7 – Samarbejde mellem parterne. Bestiller orienterer Midttrafik om ændringer.
- Midttrafik og bestiller kan iværksætte trafiktællinger og -undersøgelser. Busselskabet og dets personale skal medvirke konstruktivt hertil i op til 10 dage om året pr. rute uden ekstrabetaling.
- 5.2.3 Bestiller sender den endelige køreplan til busselskabet og Midttrafik senest 1½ måned inden ikrafttræden. Hvis ændringer til den endelige køreplan gennemføres med kortere varsel end 1 måned, drøftes konsekvenserne heraf mellem bestiller og busselskabet.
- 5.2.4 Ad-Hoc aflysninger/ændringer i køreplanen kan ske efter aftale. Aflysninger indenfor 1 måned fratrækkes ikke i betalingen, medmindre andet aftales mellem parterne. Hvis ændringen gennemføres med kortere varsel end 1 måned, drøftes konsekvenserne heraf mellem bestiller og busselskabet.

5.3 Stoppesteder

- 5.3.1 Busselskabet udskifter stoppestedstavler uden ekstra betaling, medmindre andet fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*.
- 5.3.2 Busselskabet skal sikre, at fejl og mangler ved stoppestedstavler, stoppestedstandere og læhuse straks indberettes til bestiller.

6 Kørselsomfang og reduktion i kørselsomfang

6.1 Kørselsomfang

- 6.1.1 Det antal køreplantimer pr. køreplanår, der er omfattet af kontrakten fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Køreplantimer opgøres som angivet i *Bilag 1 – Kontraktgrundlag*.
- 6.1.2 Bestiller kan i hele kontraktperioden ændre antallet af køreplantimer med +/- op til 50 % med bibeholdelse af de kontraktlige afregningssatser, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*.
- 6.1.3 Ændring i antallet af køreplantimer har ikke betydning for de faste busomkostninger, der afregnes som aftalt, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Reduktion i kørselsomfanget er omfattet af bestemmelsen om kompensation, jf. pkt. 6.2.

6.2 Reduktion i kørselsomfang

- 6.2.1 Midttrafik betaler en godtgørelse til busselskabet, såfremt køreplantimetallet i uopsigelsesperioden reduceres med mere end 20 % i forhold til det

i *Nøgleoplysninger om kontrakten* anførte, eller såfremt antallet af køreplantimer i en køreplanperiode reduceres med mere end 7,5 % i forhold til køreplantimetallet før reduktionen. Godtgørelsen for reduktion i køreplantimetallet beregnes som anført i pkt. 6.2.2 og 6.2.3.

- 6.2.2 Det antal køreplantimer, der ydes godtgørelse for efter 20 %-reglen, jf. *pkt. 6.2.1*, beregnes som det antal timer, reduktionen i kontraktperioden udgør ud over 20 % af det oprindelige køreplantimetale. Såfremt der tidligere i kontraktperioden er ydet godtgørelse efter 20 %-reglen, reduceres det timetal, der nu ydes godtgørelse for, med det antal timer, der tidligere er ydet godtgørelse for.
- 6.2.3 Det antal køreplantimer, der ydes godtgørelse for efter 7,5 %-reglen, jf. *pkt. 6.2.1*, beregnes som det antal timer, reduktionen udgør ud over 7,5 % i forhold antallet før reduktionen. Ved reduktioner i 1. køreplanår dog i forhold til det i *Nøgleoplysningerne* anførte timetal. Der ydes alene godtgørelse for det største af de således beregnede to tal efter henholdsvis 20 %-reglen eller 7,5-% reglen.
- 6.2.4 For hver af de timer, det jf. *pkt. 6.2.1* er beregnet, at der skal ydes godtgørelse for, ydes en godtgørelse på 18 % af den på reduktionstidspunktet gældende timeenhedssats for dagkørsel, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.

6.3 Antal kontraktbusser

- 6.3.1 Antallet af kontraktbusser i kontrakten fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Midttrafik kan kræve, at busselskabet indsætter ekstra busser eller reducerer antallet af busser med et varsel på minimum 3 måneder.
- 6.3.2 Ved ændringer i antallet af kontraktbusser reguleres betalingen til busselskabet i forhold til det faktiske antal kontraktbusser med de gældende afregningssatser, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*.

6.4 Reduktion i antal kontraktbusser

- 6.4.1 Midttrafik kan reducere antallet af kontraktbusser med op til følgende antal busser:

- 1-4 kontraktbusser i udbuddet: Ingen reduktion.
- 5-9 kontraktbusser i udbuddet: Reduktion med 1 bus.
- 10-14 kontraktbusser i udbuddet: Reduktion med 2 busser.

Og analogt ved flere kontraktbusser.

Midttrafik yder godtgørelse for det antal kontraktbusser, der reduceres med herudover. Godtgørelsen for reduktion i antal kontraktbusser beregnes som anført i pkt. 6.4.2.

- 6.4.2 Midttrafik yder godtgørelse for reduktion i antal kontraktbusser, jf. *pkt. 6.4.1*, på 50 % af den for de pågældende busser gældende enhedssats på reduktionstidspunktet, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.

- 6.4.3 Midttrafik beregner godtgørelsen ved påkrav fra busselskabet. Midttrafik udbetaler godtgørelsen som et engangsbetrag senest 2 måneder efter, at busselskabet har rejst krav om godtgørelse. Busselskabet kan herudover ikke rejse noget krav.

6.5 Indsættelse af ekstra kontraktbusser

- 6.5.1 Midttrafik kan i løbet af kontraktperioden indsætte op til følgende antal ekstra kontraktbusser:
- a) Pakke 1: 9 busser
 - b) Pakke 2: 6 busser
 - c) Pakke 3: 8 busser
- 6.5.2 Ekstra busser skal, medmindre andet aftales med Midttrafik, opfylde samtlige kontraktkrav til busserne, herunder også busselskabets eventuelle tilbudte forbedringer, jf. *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*.
- 6.5.3 Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede mer- eller mindre omkostninger stille krav om, at ekstra busser skal være en anden bustype eller med anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.
- 6.5.4 Såfremt busselskabet ikke kan indsætte ekstra busser med tre måneders varsel, jf. *pkt. 6.3.1*, kan busselskabet efter forudgående aftale med Midttrafik indsætte busser, der ikke opfylder kontraktens krav i op til ca. 12 måneder. Midttrafik har ret til at afvise de foreslåede busser efter en konkret vurdering.
- 6.5.5 Såfremt indsættelsen af ekstra busser ikke sker rettidigt, reduceres den faste busbetaling, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*, med 500 kr. pr. bus pr. kalenderdag frem til levering sker. Reduktionen gælder tillige, hvis det er aftalt, at busselskabet kan indsætte en midlertidig bus, jf. *pkt. 6.5.4*, og indsættelsen af busser, der opfylder kravene, sker senere end aftalt.

7 Kørselens udførelse

- 7.1.1 Busselskabet er ansvarligt for kørselens planmæssige gennemførelse, medmindre denne hindres af udefra kommende begivenheder, som busselskabet ikke kan afværge eller afhjælpe.
- 7.1.2 Ved driftsstop, sygdom eller lignende forhold, som busselskabet kan afhjælpe, skal busselskabet indsætte reservemateriel af samme standard, reservechauffører eller træffe aftale med anden trafikudøver om kørselens gennemførelse, jf. dog *pkt. 7.1.1*.
- 7.1.3 Ved driftsstop eller forsinkelser på mere end 15 minutter skal busselskabet straks meddele dette. Hvis busselskabet er impliceret i et uheld, skal bestiller og Midttrafik kontaktes hurtigst muligt. Se Bilag 7 – Samarbejde med bestiller for retningslinjer vedr. indberetning.
- 7.1.4 Busselskabet skal sikre, at køreplanlagte korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastsættes af bestiller.

- 7.1.5 Midttrafik og bestiller skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med busselskabet. Midttrafik og bestiller skal have mulighed for at kommunikere med busselskabet via e-mail og telefon. Busselskabet skal til hver en tid følge Midttrafiks procedure for information til chauffører og kunder.
- 7.1.6 Busselskabet har ansvaret for at afhjælpe pludseligt opståede kapacitetsproblemer. Busselskabet skal hurtigst muligt underrette bestiller om behov for fast dubleringskørsel. Busselskabet er også forpligtet til at meddele, når behov for fast dubleringskørsel ikke længere er til stede.
- 7.1.7 Ved afgang fra endestation skal bussen være til stede og åben for kunderne mindst 5 minutter før planmæssig afgangstid, medmindre kort ophold efter forudgående tur eller overholdelse af køre- og hviletidsbestemmelser hindrer dette.
- 7.1.8 Alle chauffører skal være forsynet med mobiltelefon, chaufførskærm eller lignende udstyr, der giver busselskabet mulighed for at kontakte chaufføren på ruten. Betjening af udstyr under kørslen skal ske efter gældende lovgivning. Betaling for etablering og drift af mobiltelefoner eller andet kommunikationsudstyr afholdes af busselskabet.
- 7.1.9 Kunderne skal kunne henvende sig til busselskabet om glemte sager iflg. pkt. 12.3 , spørgsmål vedrørende driften, køreplan- og takstoplysninger m.v. i almindelig kontortid, dvs. minimum i tidsrummet kl. 9-15 på skoledage.
- 7.1.10 Busselskabet er i hele kontraktperioden forpligtet til at have en beredskabsplan. Beredskabsplanen skal være i overensstemmelse med Midttrafiks procedurer for akut informationer og beredskaber. Beredskabsplanen fremsendes til Midttrafik 14 dage før driftsstart og disse kan efterfølgende rekvireres ved henvendelse. Busselskabets chauffører skal til enhver tid være bekendt med beredskabsplanen og indholdet af denne. Busselskabet skal inden kontraktindgåelse og i øvrigt på Midttrafiks opfordring præsentere selskabets beredskabsplan for Midttrafik. Beredskabsplanen skal som minimum opfylde og forholde sig til de i *Bilag 8 – Beredskabsplan* nævnte punkter.
- 7.1.11 Midttrafik fastlægger rejsebestemmelser. Midttrafik kan til enhver tid foretage ændringer heri.

8 Ansvar for faciliteter

- 8.1.1 Ansvaret for aftaler om holdepladser ved rutebilstationer og endestationer påhviler Midttrafik. Udgifter til anløb af rutebilstationer og andre udgifter forbundet med benyttelsen af stoppesteder m.v. betales af Midttrafik. Busselskabet har ansvaret for busanlæg og opstillingspladser.
- 8.1.2 Busselskabet har ansvaret for at stille egnede personalefaciliteter til rådighed, herunder pauselokaler til chauffører, adgang til toiletfaciliteter m.v. Midttrafik kan kræve, at busselskabet betaler udgifter til etablering og drift af personalefaciliteter på udvalgte rutebilstationer og endestationer. Hvis der kræves betaling til bestemte personalefaciliteter, vil et omtrentligt udgiftsniveau være oplyst i Nøgleoplysningerne.

- 8.1.3 Der stilles særlige krav til chaufførfaciliteter i Lemvig Kommune, 68. udbud, pakke 2 i dette udbud. Se nærmere i Bilag 6 – Særlige krav til chaufførfaciliteter.

9 Kundebetjening og krav til chauffører

- 9.1.1 Busselskabet skal sikre, at relevant information fra Midttrafik og bestillere hurtigt videreformidles til selskabets chauffører og evt. kunder.
- 9.1.2 Busselskabet skal sikre, at chauffører er bekendt med relevante afsnit af Midttrafiks chaufførhåndbog, herunder serviceværdier og ordensregler. Chaufførhåndbogen forefindes på Midttrafiks Chaufførnet.
- 9.1.3 Chaufførerne, andet personale og busselskabet skal yde en kundesvenlig og serviceorienteret betjening. Midttrafik kan præcisere eventuelle krav om hjælp til handicappede. Chaufførerne skal forstå og kunne bruge begrebet konduite. Chaufførerne skal kunne tale, læse og forstå dansk.
- 9.1.4 Chaufførerne skal være i stand til på professionel, pædagogisk og venlig vis at kommunikere med og håndtere skoleelever, forældre og skole. Chaufførerne har ansvar for, at eleverne kommer sikkert frem til deres tiltænkte stoppested. Chaufførerne må under ingen omstændigheder sætte børn og unge af bussen andre steder end deres tiltænkte stoppested.
- 9.1.5 Chaufførerne skal løse eventuelle problemer i bussen på en pædagogisk måde, som tager højde for elevernes alder. Gentagende eller større problemer skal løses ved kontakt til relevante parter efter kørslen er afsluttet.
- 9.1.6 Busselskabet skal årligt indhente børneattester på alle chauffører. Busselskabet har pligt til straks at udelukke en chauffør, der ikke har blank børneattest, og samtidig give Midttrafik besked herom. Midttrafik forbeholder sig ret til at kræve dokumentation for, at busselskabet har indhentet børneattesterne, og at børneattesterne maksimalt er 1 år gamle for den enkelte chauffør.
- 9.1.7 Chaufførerne må ikke ryge i og omkring bussen eller i og omkring stoppestederne. Rygeforbuddet gælder også elektroniske cigaretter og lignende. Der er nultolerance i forhold til alkohol.
- 9.1.8 Chaufførerne skal være iført uniform og i øvrigt være velsoignerede og præsentable. Uniformen skal være ensfarvet og mørk, dog kan skjorter være ensfarvet lyse. Chauffører må bære slips eller halstørklæde. Korte bukser eller nederdel skal mindst nå til knæ.
- 9.1.9 Chaufføren må bruge busselskabets uniformskasket, men ikke privat hovedbeklædning. Der må dog gerne anvendes religiøs hovedbeklædning, såfremt denne ikke er til fare for sikkerheden, fx ved at begrænse chaufførens udsyn. Religiøs hovedbeklædning skal godkendes af busselskabet og være farvemæssigt afstemt til den øvrige uniform.
- 9.1.10 Midttrafik kan til enhver tid stille krav om, at busselskabet skal have et uniformsregulativ, der skal godkendes af Midttrafik. Midttrafik kan kræve at uniformsregulativet skal være godkendt før kontraktstart. Udgifter til anskaffelse af uniform afholdes af busselskabet.

- 9.1.11 Busselskabet skal sikre nul-tolerance politik i forhold til vold og trusler om vold mod busselskabets ansatte. På opfordring fra Midttrafik skal busselskabet indsende opgørelse over politianmeldte episoder om vold og trusler om vold indenfor de seneste 12 måneder.
- 9.1.12 Midttrafik kan kræve, at busselskabet udelukker en chauffør fra kørsel med skolebørn for Midttrafik, hvis chaufføren har givet anledning til gentagne eller grove, berettigede klager. I perioden fra en klage bliver indgivet til at den er afgjort, kan Midttrafik kræve, at den pågældende chauffør bliver flyttet til en anden rute eller midlertidigt suspenderet.

10 Krav til uddannelse af chauffører og andet personale

- 10.1.1 Busselskabet har ansvaret for, at chaufførerne får en grund- og efteruddannelse, der gør dem i stand til at leve op til de krav til arbejdsudførelse og til kundebetjening, der er angivet i kontrakten.
- 10.1.2 Kursusgebyret og udgifter til fornyelse af chaufføruddannelsesbeviset i forbindelse med den lovpligtige efteruddannelse, jf. bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport (*BEK nr. 177 af 25. februar 2013*), er Midttrafik uvedkommende.
- 10.1.3 Busselskabet og dets personale skal deltage i møder, der arrangeres af Midttrafik eller bestiller efter behov. Chaufførerne skal sædvanligvis højst deltage i ét møde pr. år. Busselskabet afholder udgifterne til chaufførers deltagelse.
- 10.1.4 Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik dokumentere lovmæssige uddannelsesforløb samt indhold heraf for samtlige medarbejdere for det seneste kalenderår.

11 Kvalitetssikring

- 11.1.1 Busselskabet er forpligtet til at afgive løbende indberetning om kørslens udførelse efter de retningslinjer, der fastlægges af Midttrafik og bestiller.
- 11.1.2 Midttrafik er berettiget til at føre kontrol med busselskabets opfyldelse af kontrakten ved inspektion af eller i de anvendte busser, herunder evt. ved brug af mystery shopping. En sådan kontrol fritager ikke busselskabet for ansvaret for, at busserne opfylder de aftalte betingelser, og at kørslen udføres som aftalt.
- 11.1.3 Hvis der registreres en kvalitetsbrist hos busselskabet, skal busselskabet afhjælpe bristen inden for en af Midttrafik fastsat frist. Henvendelser vedrørende kvalitetsbrister skal besvares senest 5 dage efter fremsendelsen.
- 11.1.4 Såfremt bestiller eller Midttrafik modtager klage over busselskabets kørsel, fremsendes klagen til busselskabet til udtalelse. Besvarelse skal være bestiller eller Midttrafik i hænde senest 5 arbejdsdage efter fremsendelse.
- 11.1.5 Busselskabet medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksættes af Midttrafik, herunder kontrol i busserne.

12 Kørselsmateriellet

12.1 Krav til busser

- 12.1.1 Alle busser skal opfylde kravene i kontrakten. Kravene gælder pakkevis, uanset om pakken ved udbud er vundet som enkeltpakke eller som en kombination af pakker. Der kan ikke tages forbehold for de anførte krav.
- 12.1.2 Der kan efter aftale dispenseres for afvigelser fra buskrav, hvor det er hensigtsmæssigt af økonomiske eller betjeningsmæssige årsager. Det gælder for eksempel mindre busser end de i Nøgleoplysninger krævede busser på tidspunkter, hvor mindre busser er store nok i forhold til kapacitetsbehovet, og hvis forholdene ellers gør det muligt. Enhver afvigelse skal på forhånd aftales konkret med Midttrafik. Det er Midttrafik der afgør, om afvigelser kan accepteres.
- 12.1.3 Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne og dokumenterede omkostninger stille krav om udskiftning af en bus til en anden type eller en anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.
- 12.1.4 Kontraktbusser skal stå til rådighed for Midttrafik indenfor de tidspunkter, der er aftalt, jf. 5.2.1. Udenfor tidsrummet må kontraktbusser benyttes til andre formål end kontraktkørsel for Midttrafik. Ved kørsel til andre formål skal Midttrafiks logo og informationsmateriale fjernes eller tildækkes.
- 12.1.5 Reservebusser skal leve op til buskravene og opfylde busforskrifterne på linje med kontraktbusser. Busselskabet skal råde over det tilstrækkelige antal reservebusser.

12.2 Indeklima og ruder

12.2.1 Generelt

Alle busser skal kunne sikre et behageligt indeklima. Temperaturen i bussen skal ligge mellem 18 °C og 22 °C. I tilfælde af højere udendørstemperatur er Trafikselskabet dog indforstået med, at der kan forekomme afvigelser fra temperaturkravet. Der gælder særlige krav for busser med klimaanlæg jf. nedenstående. Temperaturen i bussen måles ved en såkaldt standmåling, hvor motoren kører og dørene er lukkede. Temperaturmålingen foretages 1,2 m over gulv i midtergangen ved hhv. for- og bagaksel. Gennemsnittet af de målte temperaturer anses som udtryk for bussens indvendige temperatur. Af hensyn til målingens pålidelighed foretages målingen 3 gange med 1 minuts mellemrum. Målemetoden kan efterfølgende justeres, hvis de anførte forudsætninger ikke er hensigtsmæssige at arbejde med.

12.2.2 Klimaanlæg

I busser med klimaanlæg gælder følgende krav til funktionaliteten: Efter tilkobling af klimaanlægget skal den målte temperatur i bussen kunne sænkes med 3-6 grader i forhold til den nærmeste udvendige skyggetemperatur. Temperatursænkningen skal kunne opnås inden for 10 minutter, når bussens døre er lukkede. Derudover skal affugtning af indblæsningsluften kunne ske i et omfang, der forhindrer duggede ruder. Klimaanlægget forventes at være automatisk styret, men skal kunne tilkobles/frakobles fra chaufførpladsen.

12.2.3 Ruder

Alle ruder skal til enhver tid holdes dugfri – uanset vejr og temperatur. Der er ikke krav om termoruder, hvis ruderne kan holdes dugfri på anden måde – fx ved hjælp af ventilation eller klimaanlæg. Toningsgraden på ruder må maksimalt være enkelttonet. Alle nye busser skal være udstyret med en bagrude. Busser uden klimaanlæg skal være udstyret med klap-/skydevinduer: I busser på 12 meter eller længere skal der være mindst 4, 2 på hver side af bussen fordelt forrest og bagest. I busser på under 12 meter skal der være mindst 2, 1 på hver side af bussen. Klap/skydevinduerne skal kunne betjenes af kunderne.

12.2.4 Taglemme

Alle busser uden klimaanlæg skal have mindst to funktionelle taglemme.

12.3 Rengøring, hittegods og vedligeholdelse

12.3.1 Busserne skal rengøres minimum en gang dagligt efter almindelig branche-standard, både indvendigt og udvendigt. Indvendig rengøring skal foretages med vand og sæbe eller sædvanligt rengøringsmiddel. Rengøringen skal som minimum inkludere følgende: gulve og flader skal være fri for snavs og skidt, og affaldsspande skal tømmes efter behov. Rengøringen skal desuden have fokus på kontaktpunkter, fx knapper, stænger, håndtag, stropper, armlæn og billetautomater.” Busselskabet skal sørge for, at busserne ved endestationen efterses for passagerer og glemte sager og for, at fundne sager indsamles, opbevares og afleveres til politiet i overensstemmelse med Lov om Hitegods³. Glemte sager af værdi⁴ skal afleveres til politiet snarest muligt. Glemte sager uden værdi (halstørklæder, huer, handsker og lign.) skal opbevares i op til 30 dage, hvorefter det afleveres til politiet. Kunderne skal kunne henvende sig til busselskabet om glemte sager, spørgsmål vedrørende driften, køreplan- og takstoplysninger m.v. i almindelig kontortid, dvs. minimum i tidsrummet kl. 9-15 på hverdage.

12.3.2 Busserne skal være vel vedligeholdte, og skal fremstå i god stand, både indvendigt og udvendigt. Busserne må fx ikke have punkterede ruder, revner i forruden, huller i sæderne, større buler, ridser eller rustpletter.

12.4 Skiltning

12.4.1 Busselskabet har ansvaret for, at kontraktbusser og reservebusser er forsynet med display foran på bussen, hvoraf destinationsnavn og rutenummer tydeligt fremgår. Destinationsskiltningen skal være indstillet i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik.

12.4.2 Omkostningerne ved ændring af navne eller numre i forbindelse med rute- eller kørselsomlægninger afholdes af busselskabet.

³ Lovbekendtgørelse nr. 733 af 9. juli 2009

⁴ Personlige papirer, punge, nøgler, kontante penge, ure, smykker, tasker (af værdi eller indeholdende værdi), telefoner, computere, bankkort, kørekort, buskort og lignende.

- 12.4.3 Busserne skal påføres busselskabets firmanavn eller bomærke.
- 12.4.4 Det er frivilligt for busselskabet, om det vil påføre et Midttrafik logo forrest og bagerst på bussen. Hvis bussen har et Midttrafik logo, skal logoet til-dækkes, hvis bussen benyttes til andre formål end kontraktkørsel for Midt-
trafik, jf. pkt. 12.1.4, og Midttrafiks logo skal fjernes fra bussen, hvis bus-
sen ikke længere benyttes til kørsel for Midttrafik, fx efter kontraktudløb
eller i tilfælde af videresalg.

12.5 GPS-tracking

- 12.5.1 GPS-tracking systemet skal kunne levere præcise informationer om bus-
sernes position og kørte rute på en given dato og tidspunkt, så det bl.a.
kan anvendes i forbindelse med besvarelse af kundehenvendelser. Så-
fremt Midttrafik eller bestiller efterspørger udtræk af kørslen på en specifi-
ceret tur eller strækning på en given dato, så skal det leveres enten i form
at et kort udtræk med tidspunkter eller som tabel med tidspunkter og
geografisk placering.

12.6 Miljøforhold

12.6.1 Brændstof

- 12.6.2 Midttrafik har til hensigt at fremme den mindst forurenende busdrift. Midt-
trafik kræver derfor enten brug af svovlfri dieselolie (svovlindhold højst
0,001 pct.) i henhold til EU-direktiv 2008/50/EF artikel 22 (PM10) eller an-
det brændstof, der totalt set forurener mindre end dette. Midttrafik kan
kræve dokumentation herfor.
- 12.6.3 Mod betaling af busselskabets dokumenterede meromkostninger kan Midt-
trafik kræve, at der anvendes biobrændstof eller andre alternative drivmid-
ler.

12.6.4 Option på anvendelse af alternativt drivmiddel

Midttrafik har option på anvendelse af følgende alternative drivmiddel:

Biodiesel (HVO) (Pakke 2, Lemvig Kommune, har ikke option på HVO)

Biobrændstoffet skal leve op til EU's bæredygtighedskriterier for bio-
brænd-stoffer fastsat i VE-direktivet (direktiv 2009/28/EF med senere
ændringer), jf. Bekendtgørelse om biobrændstoffers bæredygtighed
m.v. (BEK 1044 af 07/09/2017).

- 12.6.5 Midttrafik kan i løbet af kontraktperioden anmode busselskabet om at an-
vende ovenstående alternative drivmiddel med et varsel på tre måneder.
Parterne kan dog aftale et kortere eller længere varsel efter behov. Hvis
Midttrafik i løbet af kontraktperioden anmoder busselskabet om at anvende
det alternative drivmiddel, vil kontrakten fra tidspunktet for skiftet blive
indekseret af det relevante indeks på www.trafikselskaberne.dk.
- 12.6.6 Tilsvarende kan Midttrafik i løbet af kontraktperioden anmode busselskabet
om at ophøre med at anvende det alternative drivmiddel med et varsel på
tre måneder. Parterne kan dog aftale et kortere eller længere varsel efter
behov. Hvis Midttrafik i løbet af kontraktperioden anmoder busselskabet om
at ophøre med at anvende det alternative drivmiddel, vil kontrakten fra

tidspunktet for skiftet blive indekseret af det relevante indeks på www.trafikskaberne.dk.

- 12.6.7 Ved anvendelse af det alternative drivmiddel betaler Midttrafik et tillæg til de variable omkostninger, jf. Nøgleoplysninger om kontrakten. Hvis det alternative drivmiddel ikke anvendes, modregner Midttrafik i betalingen, jf. pkt. 18.1.5.
- 12.6.8 For perioder, hvor busselskabet skal anvende det alternative drivmiddel, jf. pkt. 12.5.4, skal busselskabet minimum én gang årligt dokumentere, at det alternative drivmiddel anvendes til kørslen omfattet af kontrakten. Dokumentation kan fx udgøres af revisorpåtegnet erklæring vedr. indkøb og forbrug af det alternative drivmiddel, erklæring om tankningsfaciliteter anvendt til det alternative drivmiddel og erklæring om drivmidlets overholdelse af EU's bæredygtighedskriterier, jf. pkt. 12.4.2. Konkret omfang og udformning af den ønskede dokumentation aftales parterne i mellem forud for driftsstart. Midttrafik har desuden ret til at inspicere og kontrollere tankningsforholdene på busanlægget. Midttrafik kan lade uvildig 3. part forestå en sådan inspektion og kontrol.

12.6.9 Euronorm

- 12.6.10 For at overholde EURO IV eller højere EURO-norm har nogle busfabrikanter valgt en teknisk løsning, der inkluderer tankning af et additiv. Hvis busselskabet anvender busser, der anvender denne teknologi, kan Midttrafik forlange, at busselskabet dokumenterer, at dette additiv er indkøbt og anvendt

12.7 Busindberetning

- 12.7.1 Busselskabet skal give meddelelse om, hvilke busser der anvendes til kørslen. Senest 30 dage før kontraktens ikrafttræden og senest 7 dage før udskiftningen af en bus skal der for de kontrakt- og reservebusser, der anvendes, indsendes busoplysnings- og busoversigtsskemaer samt registreringsattester. Midttrafik kan til enhver tid kontrollere, om de anvendte busser opfylder kontraktkravene.
- 12.7.2 Busselskabet skal årligt, senest d. 31. juli, til Midttrafik indsende en ajourført opgørelse over den eksisterende buspark. Opgørelsen skal indeholde status for busparken pr. køreplansskiftet i juni.

12.8 Busudskiftning

- 12.8.1 Hvis kravet vedrørende maksimal alder for busser fx er fastsat til 12 år, betyder det, at bussen senest skal udskiftes i den måned, hvori bussen bliver 12 år. Eksempelvis skal en bus indregistreret første gang den 5. september 2010 senest udskiftes i september 2022.
- 12.8.2 Udskiftning af kontrakt- og reservebusser skal ske, så de i udbudsmaterialet anførte krav til enhver tid overholdes.

13 Ekstraudstyr

13.1 Krav til udstyr

- 13.1.1 Busselskabet skal sikre, at kontrakt- og reservebusser til enhver tid er udstyret med forbindings- og førstehjælpskasse, således at alle busser uanset rutelængde følger de krav til udstyr, der er specificeret i § 5 i bekendtgørelse om særlige krav til busser, jf. *BEK nr. 1487 af 12. december 2007 med senere ændringer*.

13.2 Installation af yderligere udstyr

- 13.2.1 Midttrafik kan mod betaling af de dermed forbundne og dokumenterede omkostninger kræve, at allerede anskaffede busser ændres eller forsynes med ekstra udstyr.
- 13.2.2 Udstyr, der er stillet til rådighed af Midttrafik eller bestiller, tilbageleveres på sidste kørselsdag i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage. Returnering af udstyr skal ske efter Midttrafiks eller bestillers anvisning. Busselskabet bærer risikoen for udstyret i forbindelse med brand, trafikskade, hærværk og tyveri.

14 Markedsføring, reklamer og information

- 14.1.1 Det er Midttrafik, der står for markedsføring over for kunderne. Busselskabet må ikke promovere sig selv over for kunderne uden godkendelse fra Midttrafik.
- 14.1.2 Informationsmateriale udleveret af Midttrafik eller bestiller skal placeres i busserne og udleveres til kunderne i overensstemmelse med retningslinjer, der fastlægges af Midttrafik. Det er busselskabets ansvar at rekvirere yderligere materiale hos Midttrafik eller bestiller, hvis noget af materialet slipper op.
- 14.1.3 Busselskabet eller dennes samarbejdspartner må ikke opsætte egenproduceret informationsmateriale, piktogrammer eller lignende i eller på bussen uden forudgående godkendelse fra Midttrafik.
- 14.1.4 Busselskabet sørger uden beregning for opsætning af Midttrafiks hængeskilte, plakater, "streamers" og andre eventuelle reklamer eller informationsprodukter udleveret af Midttrafik eller tredjepart godkendt af Midttrafik. Opsætning af materiale skal finde sted indenfor den af Midttrafik angivne tidsfrist.

15 Betalingsmodellen

15.1 Opgørelse af antal køreplantimer

- 15.1.1 Opgørelse af antallet af køreplantimer sker på grundlag af de køreplaner, bestiller fastlægger. Bestiller udarbejder og opdaterer afregningsgrundlag, jf. *Bilag 1 – Kontraktgrundlag*, ved køreplansskifte og andre eventuelle ændringer.

- 15.1.2 Pauser regnes ikke med, heller ikke de pauser, der fremgår af køreplanen. Tomkørsel medregnes ikke i kontraktgrundlaget. Såfremt der i løbet af kontrakten ændres på køreplaner, som giver busselskabet ekstra tomkørsel, vil det indgå i afregningsgrundlaget efterfølgende.
- 15.1.3 Der gøres ikke fradrag i opgørelsen, selvom det er aftalt, at turen kun køres så langt, der er passager at afsætte. Busselskabet skal orientere bestiller om ture, hvor der gennem længere tid (en måned) ikke har været behov for at køre den fulde tur. Udeladelse af denne forpligtelse kan føre til fradrag i betalingen i forhold til de sparede minutter i perioden.
- 15.1.4 Dagkørsel foregår normalt på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 - 18.00. Aftenkørsel (fx ungdomsskolekørsel) foregår normalt på hverdage i tidsrummet mellem kl. 18.00 - 24.00. Busselskabet er ikke forpligtiget til at udføre kørsel på lørdage, søn- og helligdage og ej heller i tidsrummet fra kl. 24 til kl. 06.00.
- 15.1.5 Køreplantid for ture, der ikke er udført, fratrækkes i opgørelsen af køreplantimer, jævnfør dog *pkt. 15.1.14*.
- 15.1.6 De i *pkt. 15.1.1-15.1.5* anførte opgørelser af køreplantimer sker særskilt for dagkørsel og særskilt for aftenkørsel. Afregning for køreplantimer sker på grundlag af de således opgjorte køreplantimer. Se også *pkt. 16.1*.
- 15.1.7 Betalingen opgøres pr. udført køreplantime og pr. indsat kontraktbus.
- 15.1.8 Køreplantimer ved dagkørsel og aftenkørsel afregnes som anført i tilbuddet. Timepriserne er anført i *Nøgleoplysninger om kontrakten*.
- 15.1.9 Betaling pr. kontraktbus pr. måned sker som anført i tilbuddet. Månedspri- sen er anført i Nøgleoplysningerne. Ved kontraktstart og ved kontraktophør ydes betalingen forholdsvis efter antallet af kontraktdage i måneden og an- tallet af dage i måneden.
- 15.1.10 Betaling efter *pkt. 15.1.8-15.1.9* reguleres hver måned efter udviklingen i det fælles omkostningsindeks for buskørsel i Danmark. Omkostningsindek- set beregnes af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på www.trafikelskaberne.dk. Udgangsniveauet fremgår af *Nøgleoplysninger om kon- trakten*.
- 15.1.11 Hvis et delindeks i det fælles omkostningsindeks, jf. *pkt. 15.1.10*, bortfalder eller ændrer indhold i kontraktperioden, forbeholder Midttrafik sig ret til at indsætte et andet tilsvarende indekstal, såfremt dette sker under hensyn- tagen til den hidtidige vægtning af udviklingen i det relevante delindeks. Dette vil ske efter drøftelser mellem Trafikselskaberne i Danmark, Danske Busvognmænd og Dansk Kollektiv Trafik.
- 15.1.12 Regulering af betalingen af busafhængige omkostninger efter *pkt. 15.1.10* ved ændring af antallet af kontraktbusser sker forholdsmæssigt efter an- tallet af kontraktdage, hvor busserne er indsat i kontrakten.
- 15.1.13 Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres, bortfalder betalingen efter *pkt. 15.1.8* og *pkt. 15.1.9*. Dog har busselskabet krav på at oppebære samme betaling, hvis udefra kommende begivenhed, som busselskabet ikke kan

afværge eller afhjælpe, hindrer den planmæssige kørsels gennemførelse. Eventuelle besparelser, busselskabet får i sådanne tilfælde, fradrages.

- 15.1.14 Ved driftsafbrydelse på grund af arbejdskonflikt, blokade eller lignende bortfalder betalingen efter *pkt. 15.1.8-15.1.9*. Dette gælder uanset, om ovennævnte forhold rammer busselskabet direkte eller rammer underentreprenører eller andre, der medvirker til busselskabets opfyldelse af kontrakten. Hvis kun en del af kørslen er indstillet, betales den tilbageværende kørsel med en forholdsmæssig andel af den samlede betaling. Andelen opgøres på grundlag af det udførte antal køreplantimer i forhold til det samlede antal planlagte køreplantimer.
- 15.1.15 Kørsel, der ikke kan indpasses i afregningsvognplanerne, betales efter særskilt aftale, jf. *Bilag 5 – Kørsel med ikke-kontraktbusser*.
- 15.1.16 Parterne er berettigede til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen i *pkt. 15.1.11*. Busselskabet og Midttrafik kan delegere forhandlingsretten efter nærværende bestemmelse til Danske Busvognmænd henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.

16 Afregning

16.1 Opgørelser til brug for afregningen

- 16.1.1 Busselskabet opgør betalingen for udført kørsel i overensstemmelse med betalingsmodellen og modregner eventuelle indtægter efter retningslinjer fastsat af Midttrafik.
- 16.1.2 Busselskabet skal for hver kalendermåned udarbejde en afregningsopgørelse. Opgørelsen skal udarbejdes i det i *Bilag 1 – Kontraktgrundlag* anførte skema. Busselskabet skal senest den 10. bankdag i måneden sende afregningsopgørelsen for den foregående måned samt e-faktura til Midttrafik. Ved for sen indberetning, ufuldstændige eller fejlbehæftede oplysninger i den modtagne indberetning, udskydes Midttrafiks betaling efter *pkt. 16.1.3* med samme antal bankdage.
- 16.1.3 Fakturabetaling sker mellem den 10. og 15. bankdag i måneden, betinget af at Midttrafik rettidigt har modtaget fyldestgørende e-faktura. Midttrafik kan i op til 6 måneder efter modtagelse af e-faktura foretage regulering i betalingen, såfremt der er fejl i den fremsendte e-faktura. Ved overskridelse af betalingsfristen anvendes reglerne i lov om renter ved forsinket betaling m.v., jf. *LBK nr. 743 af 3. september 2002 med senere ændringer*.

17 Misligholdelse

- 17.1.1 Hver af parterne kan ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning, hvis den anden part væsentligt misligholder kontrakten. Den ophævende part er efter eget skøn berettiget til at give den misligholdende part en frist til at rette misligholdelsen, uden at adgangen til ophævelse herved mistes.
- 17.1.2 Som væsentlig misligholdelse eller anticiperet væsentlig misligholdelse af kontrakten anses navnlig følgende (ikke udtømmende):

- 17.1.2.1 Grov eller ofte gentagen overtrædelse af kontraktens bestemmelser.
- 17.1.2.2 Manglende tilladelser til buskørsel fra Trafikstyrelsen.
- 17.1.2.3 Manglende forsikringsdækning, jf. *pkt. 2.5*
- 17.1.2.4 Forhold, der giver grund til at antage, at busselskabet ikke fremover vil udføre kørslen på forsvarlig vis.
- 17.1.2.5 Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden Midttrafiks accept.
- 17.1.2.6 Manglende opfyldelse af kontraktens krav til busser, herunder fx passagerkapacitet, alder, euronorm, sædeafstand, busfarve, eventuelle hofteseler mv. i en periode på mere end 12 uger.
- 17.1.2.7 Manglende rettidig sikkerhedsstilling eller bortfald af den efter *afsnit 4* stillede sikkerhed.
- 17.1.3 Opregningen under *pkt. 17* udelukker ikke ophævelse af kontrakten af andre årsager.
- 17.1.4 I det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder herfor, kan Midttrafik ophæve kontrakten, hvis busselskabet går konkurs, undergives rekonstruktionsbehandling, eller hvis busselskabets økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at denne må antages at være ude af stand til at opfylde kontrakten. Hvis busselskabet driver en personlig enkeltmandsvirksomhed og afgår ved døden, og hans bo behandles som gældsfragåelsesbo, gælder det samme som anført ovenfor. Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 5 arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.
- 17.1.5 Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen, medmindre denne misligholdelse skyldes vejrforholdene eller andre ude fra kommende begivenheder, som busselskabet ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure).
- 17.1.6 I tillæg til ovenstående kan dansk rets almindelige misligholdelsesbeføjelser gøres gældende overfor den misligholdende part. Dette gælder tillige retten til erstatning i forhold til indirekte tab som følge af misligholdelsen.

18 Modregning i betalingen

- 18.1.1 Midttrafik kan pålægge økonomiske sanktioner i form af modregning i busselskabets betaling i forbindelse med de i nedenstående skema anførte kvalitetsbrister og med de i skemaet anførte beløb. Sanktionerne kan pålægges ved kvalitetsbrister konstateret af Midttrafik ved kontrol i eller uden for busserne, eller ved i øvrigt dokumenterede kvalitetsbrister.

	Kvalitetsbrist	Bodsstørrelse	Modregnes pr
Drift og køreplan			

1)	Udgået kørsel, forbikørsel samt manglende overholdelse af afgangs- og korrespondancetider, hvor busselskabet har ansvaret	500 kr.	Konstateret tilfælde
2)	Manglende adgang til bus ved endestationsophold	500 kr.	Konstateret tilfælde
3)	Manglende udskiftning af køreplantavler	250 kr.	Konstateret tilfælde
4)	Manglende deltagelse i driftsmøde	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
Kvalitet			
5)	Chaufførs benyttelse af håndholdt mobiltelefon	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
6)	Hasarderet og ikke-kundevenlig kørsel	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
7)	Ikke servicevenlig chaufføroptræden	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
8)	Overtrædelse af chaufførens rygeforbud	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
9)	Manglende eller uacceptabel uniformering af chauffør	500 kr.	pr. Påbegyndt uge
10)	Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af bus	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
11)	Uacceptabel ud- eller indvendig vedligeholdelse af bus (pr. brist)	300 kr.	Dag
Krav til busmateriel			
14)	Manglende eller mangelfuld anvendelse af destinationsskilte	250 kr.	Konstateret tilfælde
15)	Anvendelse af reservebus, der ikke opfylder buskravene, uden aftale	300 kr.	Dag
16)	Anvendelse af kontraktbus, der ikke opfylder buskravene, uden aftale	300 kr.	Dag
Information og markedsføring			
18)	Udgår		Uge
19)	Udgår		Uge
20)	udgår		Uge
Indberetninger til Midttrafik			

21)	Manglende indsendelse af dokumentation for indhentelse af børneattester for medarbejdere efter påkrav	500 kr.	Pr. uge pr. medarbejder
22)	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af busoplysningsskema, registreringsattest og busoversigtsskema ved kontraktstart eller busudskiftning	1.000 kr.	Uge
23)	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af årlig opgørelse over eksisterende buspark	500 kr.	Uge
24)	Vedr. option: Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af CO2-neutral biodiesel	500 kr.	Uge pr bus
25)	Manglende gennemførelse af tælling eller for sen indsendelse af tælleskemaer	500 kr.	Uge
26)	Manglende indsendelse af dokumentation for uddannelsesforløb for medarbejdere efter påkrav	500 kr.	Uge
27)	Manglende indsendelse af beskrivelse af chaufførfaciliteter (Pakke 2) og manglende indsendelse af regnskaber, arbejdsmiljøredøgørelse eller beredskabsplan	500 kr.	Uge
28)	Manglende overholdelse af procedurerne for overdragelse af personale, jf. <i>Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere</i>	2.000 kr.	Konstateret tilfælde og herefter 100 kr. pr. dag
Kommunikation og samarbejde			
29)	Manglende videregivelse af klager over bus-selskabet	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
30)	Manglende eller for sen afgivelse af melding ved driftsuregelmæssigheder	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
31)	Manglende eller for sen afgivelse af redegørelser eller udtalelser i sager ved kvalitetsbrister eller kundeklager	1.000 kr.	Pr. påbegyndt Uge
32)	Manglende eller for sen afgivelse af udtalelser ved kundeklager	500 kr.	Uge
33)	Udgår		Måned
34)	Manglende eller for sen svar til Bestiller jfr. Aftalens punkt 5.1.2	500 kr.	Uge
Diverse			
35)	Udgår		Konstateret tilfælde
36)	Manglende eller mangelfuld levering af krævede chaufførfaciliteter (Pakke 2)	1.000 kr.	Dag

37)	Driftsleders/kontaktperson manglende lokal-kendskab	1.000 kr.	Dag
-----	---	-----------	-----

- 18.1.2 De under *pkt. 18.1.1* nævnte modregningsbestemmelser kan bringes i anvendelse både som alternativ til ophævelse ved væsentlig misligholdelse samt i tilfælde af ikke-væsentlig misligholdelse. Anvendelse af modregningsbestemmelserne udelukker ikke Midttrafik fra senere at ophæve kontrakten som følge af samme forhold, såfremt forholdet udgør væsentlig misligholdelse af kontrakten.
- 18.1.3 Hvor der i skemaet under *pkt. 18.1.1* er anført dag, uge eller måned, sker modregningen ved første konstaterede tilfælde, og herefter modregnes der én gang pr. angivet periode. Det betyder, at modregning pr. dag sker én gang pr. kalenderdag, mens modregning pr. uge efter første konstaterede tilfælde sker hver 7. dag. Endelig sker afregning pr. måned hver 30. dag efter første konstaterede tilfælde. Denne praksis fortsætter, indtil kvalitetsbristen er dokumenteret udbedret fra busselskabets side.
- 18.1.4 Ved udgåede ture som busselskabet bærer ansvaret for i henhold til bestemmelserne i *pkt. 7.1.1* og *pkt. 15.1.13*, sker evt. modregning efter ovenstående skema under *pkt. 18.1.1, nr. 1* udover bortfald af betalingen i henhold til *pkt. 15.1.8* og *pkt. 15.1.9*.
- 18.1.5 Hvis busselskabet undlader at anvende det krævede drivmiddel/brændstof, jf. *Nøgleoplysningerne om kontrakten*, foretager Midttrafik modregning i betalingen på 100 kr. pr. køreplantime for den kørsel, det drejer sig om. Midttrafik kan kræve dokumentation for, at det aftalte drivmiddel/brændstof anvendes. Hvis der anvendes et mere miljørigtigt drivmiddel/brændstof en krævet, jf. *Nøgleoplysningerne om Kontrakten*, har Midttrafik dog ikke ret til at modregne i betalingen.
- 18.1.6 De sanktioner, der er opregnet i *pkt. 18.1.1-18.1.5* kan bringes i anvendelse, selv om Midttrafik ikke kan sandsynliggøre/dokumentere et økonomisk tab. Det forhold, at busselskabet må tåle modregning i henhold til ovenstående, fritager ikke selskabet fra uopholdeligt at bringe de påtalte forhold i orden. Sker dette ikke, må busselskabet også for samme forhold tåle yderligere modregning, ligesom andre sanktioner til kontrakten kan bringes i anvendelse.
- 18.1.7 Sanktionerne under dette *afsnit 18* er ikke til hinder for, at Midttrafik kan kræve erstatning for et eventuelt yderligere tab. Anvendelse af sanktionerne udelukker endvidere ikke ophævelse af kontrakten i tilfælde af misligholdelse, jf. *afsnit 17.1.1*.

19 Overdragelse af medarbejdere og oplysningspligt ved kontraktophør

- 19.1.1 Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, skal reglerne i lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, jf. *LBK nr. 710 af*

20. august 2002 følges. Busselskabet vil derfor i sådanne tilfælde være stillet som erhverver af en virksomhed i virksomhedsoverdragelseslovens forstand.

- 19.1.2 Dette indebærer bl.a., at busselskabet umiddelbart indtræder i de pligter, som påhvilede tidligere busselskaber i henhold til (1) kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, eller (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold, jf. virksomhedsoverdragelseslovens § 2, stk. 1.
- 19.1.3 I *Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere* er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør. Manglende overholdelse af I *Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere* kan medføre modregning i betalingen, jf. *afsnit 18*.
- 19.1.4 Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand ikke er opfyldt, er busselskabet forpligtet til at ansætte de hos den tidligere kontrakt-haver ansatte medarbejdere på datoen for kontraktens ikrafttræden i det omfang, at de pågældende medarbejdere i det væsentligste er tilknyttet den eller de af kontraktten omfattede busruter.
- 19.1.5 Busselskabet er ligeledes forpligtet til at give de pågældende lønmodtagere minimum samme vilkår, som påhvilede kontrakt-haver i henhold til (1) kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, eller (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold. I *Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere* er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør.
- 19.1.6 Dermed er busselskabet ikke forpligtet til at overtage krav, som de lønmodtagere, som overtages, måtte have på datoen for kontraktens ikrafttræden mod den tidligere kontrakt-haver.
- 19.1.7 I *Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere* er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør. Manglende overholdelse kan medføre modregning i betalingen, jf. *afsnit 18*.
- 19.1.8 En eventuel uenighed mellem busselskabet, den tidligere kontrakt-haver og/eller medarbejderen eller dennes organisation i relation til nærværende *afsnit 19* er Midttrafik uvedkommende.
- 19.1.9 Busselskabet har i forbindelse med genudbud af kontrakten pligt til at afgive de erklæringer og oplysninger, der er nødvendige for at efterleve sine forpligtelser i forhold til *pkt. 19.1.1-19.1.8* og bestemmelserne i Virksomhedsoverdragelsesloven, såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, herunder fremsende oplysninger om medarbejderforhold til Midttrafik. Busselskabet har ligeledes pligt til at orientere egne medarbejdere, der berøres af overdragelsen. Se *Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere* for nærmere beskrivelse af hvilke oplysninger, der skal afgives, og

proceduren herfor. Busselskabet må ikke efter fremsendelsen af oplysninger indgå lokalaftaler eller personlige aftaler med personalet, som medfører merudgifter for Midttrafik eller det busselskab, der overtager kørslen.

- 19.1.10 Busselskabet er inden kontraktudløb forpligtet til at afgive oplysninger om andre forhold på ruterne. Skema til indberetning fremsendes af Midttrafik forud for genudbud af den af kontrakten omfattede kørsel.
- 19.1.11 Midttrafik har ikke pligt til at overtage kørselsmateriellet ved kontraktens udløb.

20 Tvister og lovvalg

- 20.1.1 Nærværende kontrakt er underlagt og skal fortolkes på baggrund af dansk ret.
- 20.1.2 Tvister mellem busselskabet og Midttrafik eller bestiller berettiger ikke nogen af parterne til at standse eller udsætte leverancen af aftalte ydelser.
- 20.1.3 Såfremt der opstår uoverensstemmelser eller tvister mellem parterne, skal disse først søges løst i mindelighed.
- 20.1.4 Hvis en uoverensstemmelse eller tvist ikke kan løses gennem parternes forhandling eller ved mægling, kan hver part indbringe sagen for domstolene med Midttrafiks hjemting som 1. instans.

21 Underskrifter og ejerforhold

- 21.1.1 Denne kontrakt er udfærdiget og underskrevet elektronisk af begge parter i udbuds-systemet ETHICS. Kontrakten har unikt ID nr. [indsæt fra ETHICS].
- 21.1.2 Kontrakten underskrives i henhold til hver parts tegningsregler. Parterne kan anmode om dokumentation for overholdelsen af tegningsreglerne.
- 21.1.3 Kontrakten underskrives i en enkeltmandsejet virksomhed af ejeren, der samtidig er den ansvarlige leder af virksomheden. Ved kontraktindgåelse med et interessentskab underskrives kontrakten af samtlige interessenter. Midttrafik skal have en kopi af en eventuel interessentskabskontrakt. Ved kontraktindgåelse med et aktie- eller anpartsselskab skal kontrakten underskrives af en person, der er tegningsberettiget for selskabet. Tegningsretten skal dokumenteres.
- 21.1.4 Hvis busselskabet er organiseret som et aktie- eller anpartsselskab, kan Midttrafik kræve oplyst, hvem der ejer aktierne/anparterne. Aktie-/anpartsbesiddelse på under 10 % af aktie-/anpartskapitalen skal dog ikke oplyses, medmindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet. Selskaberne skal på Midttrafiks opfordring indsende regnskaber senest 14 dage efter regnskabernes underskrivelse med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravet i årsregnskabsloven.
- 21.1.5 Hvis der i kontraktperioden sker ændringer i den oplyste aktie-/anpartsbesiddelse, skal dette meddeles skriftligt til Midttrafik uden ugrundet ophold.

- 21.1.6 Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende andele af kapitalen, er Midttrafik berettiget til at opsige kontrakten med 3 måneders varsel, hvis væsentlige grunde taler herfor. Opsigelsen skal i givet fald ske senest en måned efter, at Midttrafik har modtaget meddelelse om ændringen i ejerforholdet. Som væsentlig grund omfattes eksempelvis, hvis den eller de ny(e) ejer(e) er omfattet af udelukkel-sesgrundene anvendt i udbudsprocessen, der danner baggrund for parter-nes indgåelse af nærværende kontrakt.
- 21.1.7 Busselskabet udpeger en kontaktperson, der med bindende virkning for busselskabet kan indgå alle aftaler vedrørende den løbende opfyldelse af kontrakten. Den udpegede kontaktperson skal have hjemsted eller bopæl i Danmark. Kontaktpersonen skal kunne skrive og tale dansk, da al kommu-nikation med Midttrafik foregår på dansk.

Bilag 1 – Kontraktgrundlag

Bilag 1.1 – Opgørelse af køreplantimer pr. år

Bilag 1.2 – Månedsafregning

Bilag 2 – Busselskabets tilbud

Bilag 3 – Busselskabets garantierklæring

Bilag 4 – Spørgsmål/svar til udbudsmaterialet

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

Bilag 5 – Kørsel med ikke-kontraktbusser

Der indgås altid en skriftlig aftale om kørslen med ikke-kontraktbusser mellem Midttrafik og busselskabet. Vilkår i den skriftlige aftale har forrang for vilkårene i nærværende bilag.

1. Krav til bussen

Til kørslens udførelse skal anvendes en bus af den aftalte type og størrelse. Krav til bussen, herunder krav om alder aftales parterne imellem. De anvendte busser skal være i drifts- og sikkerhedsmæssig forsvarlig stand samt være dagligt rengjorte og vel vedligeholdte. Busselskabet skal forsyne bussen med destinationsskiltning (rutenummer og endestation).

2. Takster og indtægter

Busselskabet er forpligtet til at følge Midttrafiks takst- og befordringsregulativ. Det aftales på forhånd, om og i givet fald hvilket billetteringsudstyr bussen skal være forsynet med. Alle indtægter tilfalder Midttrafik.

3. Billetkontrol m.v.

Midttrafik kan i busser, der er omfattet af denne aftale, iværksætte tællinger og undersøgelser og udføre billet- og kvalitetskontrol, i samme omfang som i kontraktbusser.

4. Indberetning og afregning

Busselskabet indberetter senest 10. bankdag i den efterfølgende måned om den udførte kørsel. Indberetning skal ske på den af Midttrafik til enhver tid anviste måde. Afregning for kørslen sker samtidigt med afregning for kørslen med kontraktbusser.

5. Kørslens ophør

Busselskabet er forpligtet til at indstille kørslen, såfremt behovet ikke længere er til stede. Midttrafik underrettes samtidigt.

Midttrafik kan opsige den skriftlige aftale om kørsel med ikke-kontraktbusser med 2 dages varsel.

6. Opgørelse af tid

Der betales for den tid, hvor bussen kører fra sit hjemsted, og indtil bussen igen kan være på sit hjemsted. Det vil sige, at den for kørslens udførelse nødvendig tomkørsel og nødvendige ophold medregnes. Tomkørsel beregnes ud fra en gennemsnitlig hastighed på 60 km i timen ud fra den korteste mulige rute.

Den tid, der skal betales for, aftales samtidigt med indgåelse af en skriftlig aftale.

Der betales pr. påbegyndt halve time, dog mindst for 1 time.

7. Betalingssatser

Satser ved indeks 1367,8 for juli 2024:

	Max 1 time	Max 1½ time	Max 2 timer	Max 2½ time	Max 3 timer	Herud- over pr.
--	------------------	----------------	-------------------	----------------	-------------------	--------------------

						påbe- gyndt ½ time
6-15 m busser	1.141,13	1.359,89	1.577,25	1.971,56	2.363,08	395,70
Ledbusser	1.561,92	1.989,67	2.416,03	3.022,13	3.622,65	606,10

Indeks benyttes med 1. decimal.

Betalingssatsene reguleres på samme måte og samtidig med satserne for kontraktkørslen.

Bilag 6 – Særlige krav til chaufførfaciliteter

Bilag 6 er kun gældende for pakke 2 – Lemvig Skolekørsel

Chaufførfaciliteter

Tilbudsgiver skal i hele aftaleperioden stille et eller flere lokale(r) til rådighed, hvor "glemte sager" kan afhentes efter nærmere aftale og hvor chaufførerne kan opholde sig i pauser og før - og efter arbejdstid.

Lokalet eller lokalerne skal være opvarmet og strømforsynet og skal kunne aflåses. Der skal være borde, stole, skab(e) til tøj og glemte sager mv. og adgang til toilet og vask med rindende vand. Lokalet(erne) skal give mulighed for, at glemte sager kan opbevares.

Chaufførfaciliteterne skal være indenfor en radius af 35 km fra forudsat stationering nævnt i nøgleoplysninger pakke 2, så chaufførerne uden unødigt tidsspilde kan benytte sig af disse.

Følgende forhold skal som minimum opfyldes:

Der skal være et skab til tøj, en stol og bordplads til hver chauffør som er ansat til at udføre kørslen. Der skal dog mindst være plads til fem personer ad gangen.

Såfremt chaufførfaciliteter ikke leveres, kan der tildeles bod efter kontraktens pkt. 18.1.1.36.

Senest en måned inden driftsstart skal leveres en beskrivelse til Midttrafik og Lemvig Kommune som minimum indeholder:

- Placering - adressen på lokalet/erne
- Lokalet(erne)s funktioner og indhold / gerne med plantegning.
- Angivelse af hvor mange m², og hvor mange personer der kan og må opholde sig i lokalet(erne) ad gangen og benytte sig af faciliteterne.
- Adgangsforhold
- Toiletmuligheder

Såfremt ovenstående beskrivelse ikke leveres, kan der tildeles bod efter kontraktens pkt. 18.1.1.27.

Bilag 7 – Samarbejde mellem parterne

Dagligt samarbejde

- Bestiller udfærdiger og vedligeholder en opdateret liste med kontaktinformationer til busselskabet, kommunen og skolerne og distribuerer den til alle parter.
- Busselskabet skal kontakte skolerne ved forsinkelser på mere end 15 min i forhold til køreplanen. Bestiller skal orienteres om forsinkelsen og årsag.
- Skolerne skal kunne kontakte busselskabet.
- Chaufførerne hilser på eleverne morgen og eftermiddag ved indstigning.
- Ingen tomgang på skolernes område.
- Ingen rygning på skolens område eller omkring bussen.
- Ved uheld skal både skolen, Midttrafik og bestiller straks informeres.
- Ved hændelser som f.eks. hårde opbremsninger, kørsel i rabat og mindre påkørsler skal chaufføren anmelde det til skolen ved ankomst, så der kan tages vare om evt. utryghed blandt eleverne. Bestiller skal orienteres og hændelse og årsag.
- Busselskabet oplyser bestiller om kontaktinformationer på driftsleder inden kontraktstart.
- Bestiller kan etablere SMS liste til skole/forældre/elever og andre interessenter, som busselskabet skal benytte efter nærmere aftale mellem bestiller og busselskab. Denne SMS-løsning er etableret i Lemvig Kommune og skal benyttes på pakke 2: Ved information pr. sms skal følgende oplyses:
 - Forsinkelse både morgen og eftermiddag:
 - Hvilken rute
 - Tidshorisont, hvornår kan bussen forventes at komme
 - Hvis det er en rute, der har korrespondance med toget/bus til Lemvig, hvordan eleverne vil blive kørt til Lemvig.
 - Endelig besked, når bussen kører igen.
 - Hvis tur udgår både morgen og eftermiddag:
 - Hvilken rute
 - Tidspunkt for start på ruten (ikke bare eftermiddagsturen – da der typisk er 2 ture om eftermiddagen)

Procesbeskrivelse til inddragelse af busselskaber i køreplanlægning

Fast procedure

Hvert forår (tidspunkt aftales mellem parterne) mødes busselskaber og kommune til drøftelse af køreplaner, ruter, stoppesteder og kapacitet. Kommunen indkalder til mødet. Busselskabet er forpligtet til at deltage i mindst ét møde af op til to timers varighed pr. skoleår.

Formålet er, at tilpasse ruter, køreplaner, stoppesteder og indsatte bussers kapacitet til det reelle behov for kørsel til og fra skolerne. Forventningen er, at de ændrede køreplaner kan træde i kraft i det kommende skoleår.

Som forberedelse til mødet modtager busselskaberne tælleskemaer fra kommunen. Busselskaberne gennemfører herefter manuelle tællinger i den periode som er fastlagt af kommunen. Kommunen kan også kræve passagertællinger gennemført på andre tidspunkter af skoleåret.

Busselskabet og dets personale skal medvirke konstruktivt hertil i op til 2 driftsuger om året pr. rute uden ekstra betaling.

Kommunen skal modtage de udfyldte tælleskemaer senest 14 dage efter sidste tæledag. Inden mødet har både kommune og busselskab gennemset passagertællingerne. Det forventes

at busselskabet har indhentet bemærkninger til de enkelte ruter fra chaufførerne inden mødet.

På driftsmødet gennemgår kommune og busselskab i fællesskab de enkelte ruter og kørslen til og fra den eller de skoler som ruten betjener. Følgende emner er faste:

- Kapacitetsbehov eller ændringer
- Ruteforløb
- Ankomst- og afgangstider til og fra skolerne

Eventuelle korrespondancer eller områder, som ikke betjenes tilstrækkeligt, kan indgå i drøftelserne.

I bedste fald aftales ændringer allerede på mødet. Hvis ikke ændringerne kan gøres færdige på mødet, sørger kommunen for at udarbejde de ændrede køreplaner og opgørelse af køreplantimer. Ændringerne sendes til kommentering hos busselskabet. Kommunen har det endelige ansvar for køreplaner mv. Ændringer kan ikke aftales uden kommunens godkendelse. Busselskabet modtager de endelige køreplaner senest 1½ måned inden driftsstart og i god tid inden sommerferien.

Ændringer af køreplaner og opgørelse af køreplantimer kan aftales løbende hen over året.

Bilag 8 – Beredskabsplan

Busselskabet skal have en beredskabsplan, der som minimum skal forholde sig til nedenstående punkter.

1. Chaufførens opgaver,

hvis nedenstående situationer indtræffer i forbindelse med buskørslen:

Ekstreme vejr- eller vejforhold forsinker eller stopper driften:

[indsæt beskrivelse]

Ved oliespild:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med personskade:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med materiel skade:

[indsæt beskrivelse]

Ved voldsepisoder eller trusler om vold mod kunder eller chauffører:

[indsæt beskrivelse]

2. Kontoret eller driftslederens opgaver

hvis nedenstående situationer opstår i forbindelse med buskørslen:

Hvis driften indstilles på grund af ekstreme vejr- eller vejforhold:

[indsæt beskrivelse]

Hvis driften indstilles generelt:

[indsæt beskrivelse]

Ved oliespild:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med personskade:

[indsæt beskrivelse]

Ved færdselsuheld med materiel skade:

[indsæt beskrivelse]

Ved nedbrud af bus:

[indsæt beskrivelse]

Ved voldsepisoder eller trusler om vold mod kunder eller chauffører:

[indsæt beskrivelse]

Bilag 9 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere

Følgende definitioner er gældende:

Erhververen: Det busselskab, der skal udføre kørslen omfattet af kontrakten efter kontraktstart ved genudbud (overtagelsesdagen).

Overdrageren: Det busselskab, der har udført kørslen omfattet af kontrakten indtil kontraktophør (dagen før overtagelsesdagen).

Meddelelsesdagen: Den dag, hvor Midttrafik sender meddelelse om, hvilket busselskab, der har vundet udbuddet. Dette busselskab er Erhververen, jf. ovenstående definition.

Overtagelsesdagen: Den dag, hvor Erhververen påbegynder kørslen, og hvor medarbejderne overtages fra Overdrageren.

1. Midttrafik meddeler i god tid Overdrageren om, hvornår medarbejderoplysningerne, der skal indgå i Midttrafiks udbudsmateriale, senest skal være indsendt til Midttrafik. Overdrageren er forpligtiget til at indsende oplysningerne inden for den fastlagte frist. Midttrafik sender skema til Overdrageren, som skal anvendes.
2. Umiddelbart efter meddelelsesdagen skal Overdrageren orientere medarbejderrepræsentanterne eller de berørte medarbejdere om resultatet af udbuddet, herunder om overtagelsesdagen. Hvis resultatet indebærer, at en del af eller al Overdragerens kørsel skal overdrages, skal Overdrageren indlede forhandlinger om evt. påtænkte foranstaltninger for de berørte medarbejdere, og om hvem der ikke ønsker at flytte over til Erhververen. Overdrageren skal endvidere give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
3. Senest 14 dage efter meddelelsesdagen, skal Erhververen rette henvendelse til Overdrageren for at få oplyst, hvilke medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen.
4. Senest 7 dage efter henvendelsen fra Erhververen skal Overdrageren fremsende en liste over de medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen. Listen skal, udover korrektioner til oplysningerne om medarbejderne anført i udbudsmaterialet (som følge af fratrådte eller nyansatte medarbejdere i den forløbne periode), som minimum indeholde medarbejdernes CPR-nr., navn, adresse, jobfunktion, lønanciennitet og særlige ansættelsesvilkår.
5. Senest 30 dage efter meddelelsesdagen skal Erhververen bekræfte den fortsatte ansættelse af medarbejderne, der skal overtages, samt indkalde til orienteringsmøde(r) for disse medarbejdere. Erhververen skal over for medarbejderne præcisere, at medarbejderne overgår med uændret lønanciennitet og pensionsordning i henhold til Overdragerens overenskomst. Erhververen skal desuden give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
6. Alle informationsmøder skal være afholdt senest to måneder efter meddelelsesdagen. Erhververen skal, ud over de involverede medarbejdere, indbyde repræsentanter fra relevante faglige organisationer samt eventuelle tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter og/eller andre medarbejderrepræsentanter til disse informationsmøder.

7. Såfremt færre medarbejdere, end det antal Erhververen har behov for, ønsker at overgå til ansættelse hos Erhververen, drager Erhververen selv omsorg for ansættelse af yderligere personale.
8. Såfremt Overdrageren, tilbyder at overdrage flere medarbejdere, end der er behov for, for at drifte den overdragne kørsel, er det op til de to parter indbyrdes at aftale en tilpasning af antallet af medarbejdere og sikre, at eventuelle afskedigelser sker i overensstemmelse med reglerne herom i virksomhedsoverdragelsesloven § 3, idet afskedigelse skal være begrundet i økonomiske, tekniske eller organisatoriske ændringer, der medfører beskæftigelsesmæssige ændringer.
9. Overdrageren har pligt til at foretage de opsigelser, som parterne jf. pkt. 8 er blevet enige om. Opsigelserne skal ske under hensyntagen til reglerne herom i virksomhedsoverdragelseslovens § 3 finder nødvendige. Dette skal så vidt muligt ske med virkning fra overtagelsesdagen. Overdrageren kan ikke rette krav mod Erhververen for eventuelle uberettigede opsigelser foretaget af Overdrageren, jf. ovenstående pkt. 8
10. Ved kontraktophør, skal Overdrageren refundere alle udgifter vedrørende de medarbejdere, som Erhververen overtager fra Overdrageren, direkte til Erhververen. Dette gælder alle udgifter, som kan henføres til perioden før Erhververens overtagelse af kørslen, og som Erhververen er forpligtet til at afholde. Til sådanne udgifter henregnes bl.a. løn, pensionsbidrag, særlige bidrag, overtidsbetaling, beløb svarende til oparbejdede overskuds-/afspadseringstimer, feriegodtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge, optjente feriefridage mv., idet det bemærkes, at Erhververen ikke er forpligtet til at afholde nogle af disse omkostninger i det omfang, at betingelserne for, at der er sket virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, ikke er opfyldt.
11. Det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal betales af Overdrageren til Erhververen senest fire uger efter overtagelsesdagen.
12. Manglende rettidig betaling af det til ovennævnte udgifter svarende beløb vil være en misligholdelse af den mellem Overdrageren og Midttrafik indgåede kontrakt, idet Overdrageren er forpligtet til at følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster, jf. pkt. 2.6.2 i kontrakten. En sådan misligholdelse er omfattet af de af Overdrageren stillede garantier, jf. pkt. 3 i kontrakten. Dokumentation for betaling af det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal være Midttrafik i hænde senest to måneder efter overtagelsesdagen. Midttrafik forbeholder sig ret til at kræve dokumentationen suppleret med en revisorgodkendt erklæring eller tilsvarende. Omkostningerne til dokumentation afholdes af Overdrageren. Foreligger dokumentationen ikke rettidigt, forlænges sikkerhedsstillelsen, jf. pkt. 3 i kontrakten, indtil dokumentationen foreligger og er godkendt af Midttrafik.
13. Overdragelsen af medarbejdere, og hele forretningsgangen i forbindelse hermed, er alene et forhold mellem Overdrageren og Erhververen, som inden for rammerne af ovenstående og gældende ret skal aftale sig tilrette på dette område. Midttrafik tager ikke del i denne proces og påtager sig således ikke forpligtelser og/eller noget ansvar i forbindelse med en sådan overdragelse. Dog vil Midttrafik, om nødvendigt, forlænge perioden for sikkerhedsstillelsen, jf. pkt. 12 ovenfor.