

**Kontrakt 53. udbud - Randers Bybusser**

Pakke 1/2/Kombination A

mellem [busselskab] og Midttrafik  
om buskørsel i Randers  
[dato]



# KON TRAKT

**midttrafik***midttrafik.dk*

## Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse .....	2
A-kontrakt .....	4
Nøgleoplysninger om kontrakten .....	4
1. Parterne.....	6
2. Generelle bestemmelser.....	6
3. Ikrafttræden og opsigelse.....	8
4. Sikkerhedsstillelse .....	9
5. Køreplanlægning og stoppestedstavler .....	9
6. Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang .....	10
7. Kørsels udførelse .....	13
8. Ansvar for faciliteter .....	14
9. Force majeure og andre opfyldeshindringer .....	16
10. Kundebetjening og krav til chauffører .....	16
11. Krav til uddannelse af chauffører og andet personale.....	17
12. Driftsopfølgning og kvalitetssikring .....	18
13. Takstsystem, kontrol og tælling .....	19
14. Kørselsmateriellet .....	20
15. It-udstyr .....	22
16. Miljøforhold .....	25
17. Markedsføring, reklamer og information .....	25
18. Betalingsmodellen .....	26
19. Bonusordning - kundetilfredshed .....	28
20. Afregning .....	29
21. Misligholdelse .....	29
22. Modregning i betalingen .....	30
23. Overdragelse af medarbejdere og oplysningspligt ved kontraktophør .....	35
24. Tvister og lovvalg.....	36
25. Underskrifter .....	36
Bilag til A-kontrakt .....	37
Bilag 1 – Kontraktgrundlag .....	38
Bilag 2 – Busselskabets tilbud .....	39
Bilag 3 – Busselskabets garantierklæring.....	40
Bilag 4 - Spørgsmål/svar samt rettelsesblade .....	41

Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling .....	42
Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser .....	45
Bilag 7 - Forskrifter vedrørende bussers indretning og udstyr.....	46
Bilag 8 - Chaufføruniformering .....	68
Bilag 9 - Indberetninger .....	69
Bilag 10 - Beredskabsplan .....	70
Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere .....	72
Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed .....	74
Bilag 13 – Automatisk stoppestedsannoncering .....	76





## 1. Parterne

Mellem

[Indsæt busselskabets navn]

[Indsæt CVR-nr.]

(i det følgende kaldet "busselskabet")

og

Midttrafik

Søren Nymarks Vej 3

8270 Højbjerg

indgås følgende aftale om buskørsel:

## 2. Generelle bestemmelser

2.1. Kontrakten omfatter følgende pakker/kombinationer i Midttrafiks 53. udbud:

- Pakke x
- Kombination X (pakke x + x)

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

*[Vejledning: Såfremt der kun er én pakke eller én kombination i kontrakten, tilpasses teksten, så det passer hermed. Sidste sætning slettes eksemplvis.]*

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.

2.2. Kontraktgrundlaget består af de tre nedenfor nævnte dele og er prioriteret på følgende måde:

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

2.3. 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.

- 2.4. Ændringer i ejerforholdet i aktie- eller anpartsselskaber i løbet af kontraktperioden skal meddeles skriftligt til Midttrafik. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Busselskabet kan ikke overdrage sin virksomhed til tredjemand uden Midttrafiks accept. Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden forudgående accept fra Midttrafik anses som væsentlig misligholdelse af kontrakten.
- 2.7. 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 kommunikation med Midttrafik foregår på dansk.
- 2.8. Busselskabet skal forud for kontraktens indgåelse oplyse om eventuelle underentreprenører og om omfanget af deres kørsel, jf. herved krav vedr. underentreprenører i udbudsmaterialet. Antagelse eller udskiftning af underentreprenør samt væsentlige ændringer i omfanget af underentreprenørers kørsel skal godkendes af Midttrafik. Til brug for vurderingen kan Midttrafik kræve, at underentreprenøren fremlægger de samme oplysninger, som busselskabet og evt. tidligere underentreprenører har udleveret i forbindelse med udbuddet af kontrakten, jf. udbudsmaterialet. For at antagelse eller udskiftning af underentreprenører kan godkendes, skal underentreprenøren levere en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, således at Midttrafik kan vurdere om underentreprenøren lever op til de samme krav som ved egnethedsvurderingen i forbindelse med udbuddet, jf. udbudsmaterialet. Busselskabet er eneansvarligt over for Midttrafik og har det fulde ansvar for den kørsel, der udføres af underentreprenører; herunder at underentreprenører er i besiddelse af de krævede tilladelser til udførelse af buskørsel efter den til enhver tid gældende buslov<sup>1</sup>.
- 2.9. Busselskabet leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af busselskabet.
- 2.10. 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.

---

<sup>1</sup> Lovbekendtgørelse nr. 1050 af 12/11/2012

- 2.11. 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.  
Busselskabet skal efter anmodning kunne redegøre for, hvordan arbejdsmiljølovgivningens krav opfyldes.
- 2.12. Busselskabet er i hele kontraktperioden forpligtet til at have en beredskabsplan. Busselskabets chauffører skal til enhver tid være bekendt med beredskabsplanen og indholdet af denne. Busselskabet skal på Midttrafiks opfordring præsentere selskabets beredskabsplan for Midttrafik. Beredskabsplanen skal som minimum opfylde og forholde sig til de i *Bilag 10 - Beredskabsplan* nævnte punkter.
- 2.13. 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, jf. pkt. 7.8.
- 2.14. Busselskabet skal til enhver tid holde det anvendte materiel behørigt ansvarsforsikret i overensstemmelse med lovgivningen.
- 2.15. Busselskabet skal have tegnet tilstrækkelig erhvervsansvarsforsikring i et anerkendt forsikringsselskab til fuld dækning for enhver tings- og/eller personskaade, 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.
- 2.16. 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.

### **3. Ikrafttræden og opsigelse**

- 3.1. Dato for kontraktens ikrafttræden og driftsstart er anført i Nøgleoplysningerne.
- 3.2. Kontrakten er en tidsbegrænset kontrakt, hvor begge parter har mulighed for at opsiges kontrakten til ordinært køreplansskifte (udgangen af juni) med minimum 6 måneders varsel for Midttrafiks vedkommende og minimum 18 måneders varsel for busselskabets vedkommende. Kontrakten kan dog tidligst opsiges til ophør til datoen for "Tidligste kontraktudløb", der er anført i "Nøgleoplysninger om kontrakten".



- 3.3. Såfremt busselskabet har opsagt kontrakten, jf. pkt. 3.2, har Midttrafik efterfølgende ret til at forlænge kontrakten op til 3 måneder på uændrede vilkår, såfremt dette er nødvendigt at hensyn til en hensigtsmæssig planlægning af installation/afmontering af rejsekort og andet it-udstyr i busserne, jf. pkt. 15.
- 3.4. Hvis ingen af parterne opsiger kontrakten til ophør til datoen for "Tidligste kontraktudløb" anført i Nøgleoplysningerne, kan bussernes maksimale alder være et aftalepunkt mellem Midttrafik og busselskabet.

#### **4. Sikkerhedsstillelse**

- 4.1. Til sikkerhed for busselskabets opfyldelse af kontrakten stilles en anfordringsgaranti på 100.000 kr. pr. kontraktbus. Garantien skal stilles gennem et af Midttrafik godkendt pengeinstitut/kautionsforsikringselskab 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.
- 4.2. Garantens udløbsdato er anført i "Nøgleoplysninger om kontrakten". Herefter og indtil kontraktens ophør er busselskabet forpligtet til af egen drift at forlænge garantien med perioder af op til 3 år. 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 garantens udløb.
- 4.3. Modtages den forlængede/nye garanti ikke indenfor den angivne frist, jf. pkt. 4.2, 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.
- 4.4. Ved en af parternes opsigelse af kontrakten, jf. pkt. 3.2, ophører garantien tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre Midttrafik forinden skriftligt meddeler busselskabet og garantistiller, at der vil blive rejst krav mod garantien. I så fald ophører garantien først, når misligholdelsen er afhjulpet.
- 4.5. Den i **bilag 1** til udbudsbetingelserne fortrykte garantierklæring er en skabelon. Vælger busselskabet ikke at anvende Midttrafiks skabelon i forbindelse med sikkerhedsstillelse, skal Midttrafik have samme eller bedre retsstilling som efter den i **bilag 1** til udbudsvilkårene fortrykte skabelon.

#### **5. Køreplanlægning og stoppestedstavler**

- 5.1. Midttrafik fastlægger linjeføring og køreplan.

- 5.2. Midttrafik fastlægger de vognløbsplaner, der anvendes som grundlag for beregningen af kontraktbetalingen. Midttrafik fastlægger, hvilke vognløb de enkelte bustyper skal benyttes på.
- 5.3. Påtænkte ændringer af linjeføring, køreplan og vognløb drøftes mellem Midttrafik og busselskabet, inden Midttrafik træffer beslutning herom. Ca. 4 måneder før køreplan-skifte orienterer Midttrafik skriftligt busselskabet om de køreplanprojekter/ændringer, der foreligger på det pågældende tidspunkt for de ruter, busselskabet er ansvarlig for, og der aftales et køreplanmøde. Forud for køreplanmødet meddeler busselskabet Midttrafik eventuelle forslag til køreplanændringer eller emner, der ønskes drøftet med Midttrafik. Afhængig af omfanget og karakteren af køreplanprojekter aftales det videre samarbejde om gennemførelse af projekterne på køreplanmødet. Såfremt der herefter fremkommer nye køreplanprojekter, orienteres busselskabet hurtigst muligt. Midttrafik står til rådighed for dialogmøder med chaufførerne om køreplanlægningen.
- 5.4. Busselskabet skal deltage aktivt i dette samarbejde og via prøvekørsler og drift medvirke til at sikre, at tiderne kan overholdes. Busselskabet skal sikre, at forslag og kommentarer fra kunder kommer videre til Midttrafik. Busselskabet skal ligeledes sikre, at chaufførernes synspunkter indgår i busselskabets forslag til ændringer.
- 5.5. Den endelige køreplan sendes sædvanligvis senest tre måneder inden ikrafttræden til busselskabet. Hvis væsentlige ændringer gennemføres med kortere varsel end tre måneder, drøftes konsekvenserne heraf mellem parterne.
- 5.6. Busselskabet er forpligtet til af egen drift at give Midttrafik oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true busselskabets opfyldelse af denne kontrakt. Busselskabet har pligt til at orientere Midttrafik om forhold, der kan have eller vil få betydning for valg af ruteføring og/eller køreplanlægning. Midttrafik har pligt til at tage hensyn til busselskabets arbejdstilrettelæggelse ved tidligst muligt at orientere busselskabet om ændringer.
- 5.7. Busselskabet udskifter stoppestedstavler uden ekstra betaling.
- 5.8. Busselskabet skal sikre, at fejl og mangler ved stoppestedstavler, stoppestedstandere og læhuse straks indberettes til Midttrafik.

## **6. Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang**

### *6.1. Kontraktens uopsigelsesperiode*

- 6.1.1. Kontraktens kørselsomfang (antal køreplantimer pr. køreplanår) fremgår af Nøgleoplysningerne. Køreplantimer opgøres som angivet i *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling*.
- 6.1.2. Midttrafik kan ændre kørselsomfanget med op til +/- 20 % med bibeholdelse af de kontraktlige afregningssatser, jf. Nøgleoplysningerne. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.

- 6.1.3. Midttrafik kan øge kørselsomfanget med mere end 20 % efter forudgående aftale med busselskabet. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.
- 6.1.4. Midttrafik betaler en godtgørelse til busselskabet, såfremt kørselsomfanget samlet set reduceres med mere end 20 %, eller såfremt kørselsomfanget i en køreplanperiode reduceres med mere end 7½ % i forhold til kørselsomfanget i den foregående køreplanperiode. Godtgørelsen for reduktion i køreplantimetallet beregnes som anført i pkt. 6.1.5 - 6.1.7.
- 6.1.5. Kørselsomfanget, der ydes godtgørelse for efter 20 % reglen, beregnes som det antal timer, reduktionen i kontraktperioden udgør ud over 20 % af det oprindelige kørselsomfang. 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.
- 6.1.6. Kørselsomfanget, der ydes godtgørelse for efter 7½ % reglen, beregnes som det antal timer, reduktionen udgør ud over 7½ % i forhold kørselsomfanget i den foregående køreplanperiode. Ved reduktioner i første køreplanår foretages beregningen dog i forhold til det oprindelige kørselsomfang. Der ydes alene godtgørelse for det største af de beregnede to tal efter 20 % reglen eller 7½ % reglen.
- 6.1.7. For hver af de timer, det jf. pkt. 6.1.5 eller pkt. 6.1.6 er beregnet, at der skal ydes godtgørelse for, ydes en godtgørelse på 60 % af den på reduktionstidspunktet gældende sats for øvrige timeafhængige omkostninger, jf. pkt. 18.1.2. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for ét år.
- 6.2. *Kontraktperiode efter uopsigelighedsperiodens udløb*
- 6.2.1. Kørselsomfanget og antal kontraktbusser før busselskabets opsigelsesfrist danner nyt kontraktgrundlag for Midttrafiks ændringsmuligheder efter uopsigelighedsperiodens udløb og indtil kontraktens ophør på baggrund af en af parternes opsigelse, jf. pkt. 3.2.
- 6.2.2. Midttrafik kan efter uopsigelighedsperiodens udløb på ny justere kontrakten ud fra samme udvidelses- og reduktionsmuligheder som i uopsigelighedsperioden, jf. pkt. 6.1. Udgangspunktet er kørselsomfanget og antallet af kontraktbusser i det næst sidste køreplanår i uopsigelighedsperioden, jf. pkt. 3.2.
- Eksempel: Kontraktens uopsigelighedsperiode udløber ved køreplanskiftet i juni 2025. Næst sidste køreplanår i uopsigelighedsperioden starter således ved køreplanskiftet i juni 2023 og udløber ved køreplanskiftet i juni 2024.*
- 6.3. *Ændringer i antal kontraktbusser*
- 6.3.1. Antallet af kontraktbusser i kontrakten fremgår af Nøgleoplysningerne. Midttrafik kan indsætte ekstra busser eller reducere antallet af kontraktbusser med et varsel på minimum tre 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. pkt. 18.1.3. De faste administrative omkostninger, jf. pkt. 18.1.4, ændres ikke – hverken ved en udvidelse eller reduktion i antallet af kontraktbusser.
- 6.3.3. Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede meromkostninger stille krav om, at ekstra busser skal være en anden bustype eller med anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.

- 6.3.4. Midttrafik kan uden godtgørelse reducere antallet af kontraktbusser således:

1-4 kontraktbusser i ved kontraktstart:	Ingen reduktion.
5-9 kontraktbusser i ved kontraktstart:	Reduktion med én bus.
10-14 kontraktbusser i ved kontraktstart:	Reduktion med to busser.

*[Vejledning: bestemmelsen tilpasses det konkrete udbud. For hver 5 ekstra busser, kan der reduceres med én bus mere uden at betale godtgørelse.]*

- 6.3.5. Midttrafik yder godtgørelse for det antal kontraktbusser, der reduceres med ud over antallet anført i pkt. 6.3.4. Godtgørelsen for reduktion i antal kontraktbusser beregnes som anført i pkt. 6.3.6.
- 6.3.6. For de busser der skal ydes godtgørelse for, jf. pkt. 6.3.4 og 6.3.5, yder Midttrafik en godtgørelse på 50 % af den for de pågældende busser gældende afregningssats på reduktionstidspunktet, jf. pkt. 18.1.3. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.
- 6.3.7. Midttrafik beregner godtgørelsen ved påkrav fra busselskabet. Midttrafik udbetaler godtgørelsen som et engangsbeløb senest 2 måneder efter, at busselskabet har rejst krav om godtgørelse. Busselskabet kan herudover ikke rejse noget krav.
- 6.3.8. Midttrafik kan indsætte ekstra kontraktbusser efter følgende principper:

1-10 kontraktbusser:	Muligt at indsætte tre ekstra kontraktbusser
11-20 kontraktbusser:	Muligt at indsætte seks ekstra kontraktbusser

Der kan dog ikke indsættes flere ekstra kontraktbusser end kontraktens oprindelige antal kontraktbusser, jf. Nøgleoplysningerne.

*Eksempel: En kontrakt med to kontraktbusser kan maksimalt udvides med to ekstra kontraktbusser.*

*[Vejledning: bestemmelsen tilpasses det konkrete udbud. Ved højt antal busser vurderes, hvor mange busser, der kan indsættes.]*

- 6.3.9. 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.
- 6.3.10. Såfremt indsættelsen af ekstra busser ikke sker rettidigt, reduceres den faste busbetaling, jf. pkt. 18.1.3, 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. 6.3.9, og indsættelsen af busser, der opfylder kravene, sker senere end aftalt.

## **7. Kørselens udførelse**

- 7.1. Busselskabet udfører kørslen i nært samarbejde med Midttrafik, Midttrafiks samarbejdspartnere og andre virksomheder, der udfører kørsel for Midttrafik. Busselskabet er ansvarligt for kørselens planmæssige gennemførelse. Busselskabet må kun gennemføre chaufførskifte ved endestationen. Andre chaufførskifter skal være skriftligt aftalt med Midttrafik.
- 7.2. Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal busselskabet indsætte reservemateriel af samme standard og reservechauffører eller selv træffe aftale med anden trafikudøver om kørselens gennemførelse. Gennemføres kørslen i disse tilfælde ved brug af anden trafikudøver, er det busselskabets ansvar, at denne anden trafikudøvers materiel og chauffører opfylder de samme krav, der stilles til busselskabets egen reservemateriel og reservechauffører.
- 7.3. Busselskabet er forpligtet til hurtigst muligt at underrette Midttrafik om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen. Indberetningen skal foregå via de af Midttrafik til formålet ønskede kommunikationskanaler. Busselskabet skal blandt andet indberette udgåede ture, forsinkelser mm. Reglerne for indberetning er nærmere beskrevet i Bilag 9 - Indberetninger.
- 7.4. Busselskabet skal sikre, at køreplanlagte korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastsættes af Midttrafik.
- 7.5. Busselskabet skal sikre, at der inden for de begrænsninger, køreplanerne giver, afsættes tilstrækkelig tid til billettering og betjening af kunder. 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.
- 7.6. Annoncering af stoppesteder skal ske efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Se Bilag 13 – Automatisk stoppestedsannoncering, såfremt option er valgt.
- 7.7. 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.

- 7.8. Midttrafik skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med busselskabet eller en repræsentant for dette. Midttrafik skal have mulighed for at kommunikere med busselskabet via e-mail og internet. Busselskabet skal til hver en tid følge Midttrafiks procedurer for information til chauffører og kunder.
- 7.9. Busselskabet har ansvaret for, at pludseligt opståede kapacitetsproblemer på de afgange, busselskabet udfører kørslen på, klares bedst muligt. Busselskabet skal hurtigst muligt underrette Midttrafik om behov for ekstrakørsel eller hyppigt forekommende kapacitetsproblemer. Busselskabet er også forpligtet til at meddele, når behov for ekstrakørsel ikke længere er til stede.
- 7.10. Busselskabet er forpligtet til at anvende ledige kontraktbusser og forpligtede dubleringsbusser til ekstrakørsel, som bestilles senest tre hverdage inden kørslen skal udføres, mod betaling af timeafhængige omkostninger, jf. "Nøgleoplysninger om kontrakten". Hvis det drejer sig om fast kørsel, der strækker sig over mindst 6 måneder, foretages en korrektion efter pkt. 18.4.1.
- 7.11. Busselskabet er forpligtet til at udføre anden ekstrakørsel med ikke-kontraktbusser, som bestilles senest tre hverdage, inden kørslen skal udføres. Dette gælder uanset hvilken slags kørsel det drejer sig om. Ekstrakørslen kan f.eks. være almindelig rutekørsel, dubleringskørsel, natbuskørsel eller arrangementskørsel. Hvis busselskabet ikke udfører den bestilte kørsel, vil Midttrafik modregne efter bestemmelserne i pkt. 22.4

## **8. Ansvar for faciliteter**

- 8.1. Ansvar 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.
- 8.2. *Chaufførfaciliteter*
- 8.2.1. Busselskabet er ansvarlig for, at chaufførerne i rimelig afstand fra bussens holdeplads som minimum har adgang til følgende faciliteter:

### Pauselokale:

Chaufførerne skal have adgang til vedligeholdet, møbleret pauselokale med et tilstrækkeligt antal siddepladser ved borde, samt rindende vand, lys og varme. Det skal sikres at der er mulighed for at opbevare mad og drikke forsvarligt, det vil sige ved maks. 5 grader. I pauselokalet skal der være adgang til en elkedel, mikrobølgeovn, service (kopper, glas, tallerkner og bestik), samt mulighed for at rengøre dette. Endelig skal der være adgang til skabe, hvor chaufførerne kan låse deres personlige ejendele inde.

### Toiletforhold:

Chaufførerne skal have adgang til ordentlige, rengjorte toiletforhold med rindende vand.

• ~~linje 4 linje 2A og 3 Storcentret linje 1A~~

~~I nogle oplysningerne fremgår det, hvorvidt der på de specifikke endestationer er krav til pauselokal eller toiletforhold, jf. pkt. 8.2.1.~~

8.2.2. Følgende steder stilles der toiletfacilitet til rådighed:

Plantanvej (linje 1A og 4)  
Nordskellet (linje 2A og 3)  
Randers Storcenter (linje 1A)  
Elkjærvej Romalt (linje 3)  
Enghøj Allé Helsted (linje 3)  
Torupdalvej Dronningborg (linje 2A)  
Haslund (linje 4)

8.2.3. Midttrafik stiller chaufførlokalerne ved Randers busterminal til rådighed for busselskabets chauffører følgende steder:-:

Nordskellet  
Platanvej  
Randers busterminal.

Lokalerne skal deles med chaufførerne fra øvrige selskaber som betjener ~~Randers busterminal~~ ruter/linjer med tilknytning til området.

**Nedenstående gælder kun for pakke 1 eller kombination A**

Busselskabet har ansvaret for toiletfaciliteterne anført under pkt. 8.2.2. Ansvaret inkluderer rengøring, forbrugsartikler (toiletpapir, sæbe, mv.) og betaling af forbrugsudgifter til el, vand, varme og renovation, samt indvendigt vedligehold af og udskiftning af inventar. For så vidt angår Randers Storcenter omfatter ansvaret alene rengøring og forbrugsartikler (toiletpapir, sæbe, mv.).

Busselskabet har ansvaret for ~~pauseat føre tilsyn med~~ faciliteterne ved Nordskellet og Platanvej anført under pkt. 8.2.3 på vegne af alle busselskaber, der benytter faciliteterne. Ansvaret inkluderer rengøring, forbrugsartikler (toiletpapir, sæbe, mv.) og betaling af forbrugsudgifter til el, vand, varme og renovation, samt indvendigt vedligehold af og udskiftning af inventar-kontakt til rengøringspersonale og leverandør af forbrugsartikler i tilfælde af mangelfuld rengøring, manglende levering af forbrugsartikler, ex viskestykker, toiletpapir, håndsæbe. Midttrafik leverer kontaktoplysninger mm. til leverandørerne af rengøringsydelse, forbrugsartikler mm.

Nødvendig fornyelse af bygninger og nagelfast inventar påhviler Randers Kommune. Busselskabet har ansvaret for løst inventar i forbindelse med brand, hærværk og tyveri. Busselskabet har ansvar for indvendigt vedligehold af chaufførlokalerne ved Randers busterminal og udskiftning af inventar. Forpligtelsen indebærer maling, udskiftning af toiletter, armaturer, borde, stole, skabe, service, elkedel mv. Til finansiering af dette skal busselskabet sætte 25.000 kr. til side for hvert år som går fra kontraktstart. Såfremt det opsamlende beløb ikke er blevet forbrugt ved kontraktudløb, har Midttrafik ret til at modregne dette beløb i den endelige afregning med

~~busselskabet. Midttrafik betaler ikke for forbrug udover de afsatte midler. Busselskabet skal dokumentere forbrug ved fremsendelse af fakturaer og lignende.~~

~~8.2.2.8.2.4.~~ Midttrafik kan til enhver tid kræve en redegørelse fra busselskabet om, hvordan busselskabet konkret opfylder kravene til chaufførfaciliteter. Redegørelsen skal være Midttrafik i hænde inden for en fastsat frist.

## **9. Force majeure og andre opfyldeshindringer**

### **9.1. Force majeure**

9.1.1. Busselskabet er fritaget for ansvar, når kørslen ikke kan udføres som aftalt på grund af force majeure. Busselskabet kan derfor ikke pålægges bod mv., ligesom Midttrafik ikke er berettiget til at ophæve kontrakten i force majeure-situationer. Busselskabet er ikke berettiget til betaling for kørsel, der ikke udføres på grund af force majeure, jf. pkt. 18.3.2.

9.1.2. Hvis busselskabet ønsker at påberåbe sig force majeure, skal busselskabet straks ved forekomsten af force majeure-begivenheden, eller når en force majeure-begivenhed formodes at opstå, underrette Midttrafik om årsagen til force majeure-situationen og om muligt om den forventede varighed af force majeure-situationen.

9.1.3. Hver part betaler sine egne omkostninger/bærer sit eget tab som følge af en force majeure-situation.

### **9.2. Arbejdskonflikt, blokade, strejke el.lign.**

9.2.1. I tilfælde af arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lignende bortfalder betalingen til busselskabet for den periode, hvor kørslen ikke gennemføres som planlagt, jf. pkt. 18.3.1. Dette gælder uanset, om de nævnte forhold rammer busselskabet direkte, rammer underentreprenører eller andre, der medvirker til busselskabets opfyldelse af kontrakten. Hvis kun en del af kørslen er indstillet, betales der for den resterende kørsel som en forholdsmæssig andel af den samlede betaling, der opgøres på grundlag af det udførte antal køreplantimer i forhold til det planlagte antal køreplantimer.

### **9.3. Underretning**

9.3.1. Busselskabet er forpligtet til straks at underrette Midttrafik om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen.

9.3.2. Busselskabet er forpligtet til at oplyse Midttrafik om enhver årsag til arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lignende, der påvirker eller hindrer kørslens udførelse.

## **10. Kundebetjening og krav til chauffører**



- 10.1. Busselskabet er ansvarligt for, at billettering sker korrekt. Chaufførerne skal have rådhed over det nødvendige billetteringsudstyr.
- 10.2. Chaufføren skal have et kendskab til betalingsformer i Midttrafik, der sikrer, at billettering og kontrol kan foretages korrekt. Det gælder både Midttrafiks egne betalingsformer samt betalingsformer fra øvrige trafikmyndigheder med gyldighed i Midttrafik. Chaufføren skal have tilstrækkelig indsigt i Midttrafiks takster og takstsystem til at kunne svare kunderne på grundlæggende spørgsmål om priser og billetter. Ved øvrige spørgsmål skal chaufføren kunne henvise kunden til Midttrafiks kundeservice. Vejledningsmateriale udarbejdet af Midttrafik til brug for chaufførerne samt øvrigt relevant materiale skal være tilgængeligt for og kendt af chaufførerne.
- 10.3. Busselskabet skal sikre, at alle chauffører oprettes til Midttrafiks Chaufførnet. Busselskabet skal i den forbindelse sikre, at chaufførerne har mulighed for at få daglig adgang til Chaufførnet, eksempelvis via smartphone, Ipad eller it-adgang på chaufførfaciliterne eller andet tilgængeligt sted (fx ved opsætning af fælles pc eller Ipad med internetadgang).
- 10.4. Busselskabet skal sikre, at alle chauffører kører kundevenligt og miljørigtigt (en glidende og sikker kørsel) efter de anvisninger, der fastsættes af Midttrafik. Busselskabet har pligt til at give Midttrafik meddelelse om problemer, der forhindrer kundevenlig kørsel.
- 10.5. Chaufførerne, andet personale og busselskabet skal yde en kundevenlig og serviceorienteret betjening. Midttrafik kan præcisere eventuelle krav om hjælp til handicappede. Chaufførerne skal forstå og kunne bruge begrebet konduite.
- 10.6. Chaufførerne må ikke ryge i og omkring bussen eller i og omkring stoppestederne. Rygeforbuddet gælder også elektroniske cigaretter og lignende.
- 10.7. 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 for de seneste 12 måneder.
- 10.8. Chaufførerne skal senest 8 uger efter ansættelse være iført uniform. Se Midttrafiks bestemmelser vedr. krav til uniform i Bilag 8 - Chaufføruniformering. Chaufførerne skal i øvrigt være velsoignerede, præsentable og kunne tale, læse og forstå dansk. Chaufførerne skal ligeledes kunne bruge en mikrofon.
- 10.9. Midttrafik kan kræve, at busselskabet udelukker en chauffør fra kørsel for Midttrafik, hvis denne har givet anledning til gentagne eller grove berettigede klager.

## **11. Krav til uddannelse af chauffører og andet personale**

- 11.1. 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 denne kontrakt. Efteruddannelsen af chaufførerne, der udfører kørsel i henhold til denne kontrakt, skal være på mindst to dage for hver enkelt chauffør i hvert kalenderår. Når kontrakten alene omfatter en del af et kalenderår, omregnes de to dage pr. år forholdsmæssigt. Bruger busselskabet mere end to efteruddannelsesdage for en given chauffør i et kalenderår, kan overskuddet overføres til det kommende kalenderår.

Den obligatoriske del (tre kursusdage) af den lovpligtige efteruddannelse for chauffører, jf. bekendtgørelse nr. 177 af 25. februar 2013, kan ikke medregnes i de ovenfor nævnte to dage. Den selvvalgte del af den lovpligtige uddannelse (to kursusdage) kan medregnes i de ovenfor to nævnte dage.

- 11.2. Kursusgebyret og udgifter til fornyelse af chaufføruddannelsesbeviset i forbindelse med den lovpligtige efteruddannelse, jf. bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport<sup>2</sup>, er Midttrafik uvedkommende.
- 11.3. Busselskabet skal sørge for en passende efteruddannelse af det øvrige personale, herunder driftsledelsen.
- 11.4. Busselskabet skal hvert år senest den 1. marts indsende dokumentation for uddannelsesforløbet samt indhold heraf for samtlige medarbejdere for det seneste kalenderår.
- 11.5. Busselskabet forpligter sig til, at alle driftsledere på Midttrafiks anmodning skal deltage i Midttrafiks kurser for chauffører, jf. pkt. 11.6.
- 11.6. Deltagelse i løbende Fly High (FH) kurser er obligatorisk for busselskabets chauffører. FH1 skal senest være gennemført inden udløbet af kontraktens andet driftsår. FH2 skal være gennemført senest to år efter, at FH1 er gennemført. FH3 skal gennemføres senest to år efter, at FH2 er gennemført, og så fremdeles for efterfølgende FH-kurser. Kursusdage kan fratrækkes i de krævede to dage efteruddannelse pr. chauffør pr. år og kan tilsvarende maksimalt udgøre to dage pr. år.
- 11.7. Busselskabet og dets personale skal deltage i instruktionsmøder om takst- og billetteringsystem, chaufførkurser o.l., der arrangeres af Midttrafik. Chaufførerne skal normalt højst deltage i et møde pr. år. Udgifter hertil dækkes af busselskabet.
- 11.8. Busselskabet og dets chaufførrepræsentant(er) er på Midttrafiks opfordring forpligtet til at deltage i 2-4 kvalitetsudvalgsmøder pr. år. Midttrafik betaler for chaufførernes deltagelse i kvalitetsudvalgsmøder.

## **12. Driftsopfølgning og kvalitetssikring**

- 12.1. Busselskabet er forpligtet til at iværksætte en driftsstyring og -overvågning, der sikrer tilstrækkelig information om den løbende drift og styring af kvaliteten. Busselskabet skal på Midttrafiks anmodning dokumentere, hvordan der sikres tilstrækkelig

---

<sup>2</sup> BEK nr. 177 af 25. februar 2013

driftsstyring og –overvågning. Midttrafik kan kræve, at busselskabet laver tiltag til at forbedre kvalitetsstyringen.

- 12.2. Busselskabet er forpligtet til at indberette driftsforstyrrelser til Midttrafik efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Indberetningerne skal ske via Midttrafiks webbaserede driftsdatabase inden for de fastsatte frister, jf. *Bilag 9 - Indberetninger*, der ligeledes oplister de driftsforstyrrelser, der som minimum skal indberettes.
- 12.3. 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. Busselskabet skal medvirke til et positivt samarbejde mellem kvalitetskontrollører og busselskabets personale.
- 12.4. Hvis der registreres en kvalitetsbrist hos busselskabet, skal busselskabet afhjælpe bristen inden for en af Midttrafik fastsat frist. Busselskabet skal fremsende dokumentation for ubedringen af kvalitetsbristen inden for den af Midttrafik fastsatte frist.
- 12.5. Kunde henvendelser behandles af Midttrafik. Henvendelser direkte til busselskabet skal videresendes til Midttrafik. Såfremt Midttrafik modtager kunde henvendelser, der knytter sig til busselskabets forhold, fremsendes klagen til busselskabet til udtalelse. Besvarelse skal være Midttrafik i hænde senest fem arbejdsdage efter fremsendelse.
- 12.6. Midttrafik kan gennemføre kundeundersøgelser med henblik på at få viden om kundernes oplevelse af busrejsen, busselskabet mm. Busselskabet og dets chauffører skal, på opfordring fra Midttrafik, medvirke til undersøgelsernes gennemførelse, herunder uddelelse og indsamling af spørgeskemaer eller andet materiale.
- 12.7. Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik deltage i forsøg med nye incitamentsmodeller samt indførelse af permanente incitamentsmodeller.

### **13. Takstsystem, kontrol og tælling**

- 13.1. Midttrafik fastlægger takst- og billetteringssystem og øvrige rejsebestemmelser. Midttrafik kan til enhver tid foretage ændringer heri mod dækning af busselskabets eventuelle dokumenterede meromkostninger.
- 13.2. Busselskabet medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksættes af Midttrafik, herunder passagerkontrol i busserne.
- 13.3. Såfremt der er automatisk tælleudstyr i alle eller nogle af de indsatte busser, er busselskabet forpligtet til at lade disse busser tælle på de af Midttrafik anviste ture, og i det af Midttrafik anviste interval eller hyppighed på udvalgte ture eller vognløb.

- 13.4. Midttrafik kan iværksætte manuelle trafiktællinger og -undersøgelser. Busselskabet og dets personale skal medvirke konstruktivt hertil i op til 30 dage om året pr. rute uden ekstra kontraktbetaling.

## **14. Kørselsmateriellet**

### *14.1. Krav til busser*

- 14.1.1. Alle busser skal opfylde kravene anført i Nøgleoplysningerne og i *Bilag 7.1 Fælles busforskrifter vedrørende indretning*. I tilfælde af diskrepans mellem Nøgleoplysningerne og *Bilag 7.1 Fælles busforskrifter vedrørende indretning* har kravene i Nøgleoplysningerne forrang.

- 14.1.2. Der kan efter aftale dispenseres for afvigelser fra buskrav, hvor det er hensigtsmæssigt af økonomiske eller betjeningsmæssige grunde. Det gælder for eksempel mindre busser end de i Nøgleoplysningerne krævede busser på tidspunkter, hvor mindre busser er store nok i forhold til kapacitetsbehovet, og hvis forholdene i øvrigt gør det muligt. Enhver afvigelse skal på forhånd aftales konkret med Midttrafik. Det er Midttrafik der afgør, om afvigelser kan accepteres.

- 14.1.3. Midttrafik kan løbende ændre kravene til bustype og -kapacitet m.v. for fremtidige busudskiftninger. Ændrede krav meddeles busselskabet skriftligt. Busselskabet kan kræve forhandling, hvis ændringerne påvirker købsprisen af bussen i væsentlig grad.

- 14.1.4. Hvis lovgivningen medfører ændrede regler for beregning af vægt og ståpladser, kan Midttrafik forlange, at busselskabet omregistrerer busserne. Det sker uden ændring af betalingen.

- 14.1.5. Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede omkostninger stille krav om udskiftning af en bus til en anden type eller en anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.

- 14.1.6. Kontraktbusser må ikke uden Midttrafiks godkendelse anvendes til andre formål.

### *14.2. Reservebusser*

- 14.2.1. Reservebusser skal leve op til buskravene og opfylde busforskrifterne på linje med kontraktbusser med mindre andet er aftalt. Busselskabet skal råde over det aftalte antal reservebusser, jf. Nøgleoplysningerne.

### *14.3. Destinationsskiltning*

- 14.3.1. Busselskabet har ansvaret for, at kontraktbusser og reservebusser er forsynet med de nødvendige destinationsnavne for at kunne udføre kørslen. Omkostningerne ved ændring af navne eller numre i forbindelse med rute- eller kørselsoplægninger afholdes af busselskabet.

14.3.2. Destinationsskiltningen skal være indstillet i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik.

#### 14.4. *Ekstraudstyr*

14.4.1. 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.

14.4.2. Chaufførens personlige billetteringsudstyr (møntveksler, kortholder og taske) anskaffes og betales af busselskabet. Møntbord anskaffes og betales af busselskabet.

#### 14.5. *Busindberetning*

14.5.1. Busselskabet skal indberette oplysninger om busser til Midttrafik i de skemaer eller databaser som Midttrafik til enhver tid stiller til rådighed, og i det format som Midttrafik ønsker.

14.5.2. Busselskabet skal senest 30 dage efter kontrakttildelingsdato give meddelelse om, hvilke busser der forventes anvendt til kørslen. Dette gælder også for reservebusser. Der skal fremsendes oplysninger om bussernes bustype, dørkombination, busmærke og internt busnummer. Hvis indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger, skal dette også oplyses.

14.5.3. Senest 30 dage før driftsstart og senest 30 dage før enhver busudskiftning i kontraktperioden, skal der for de kontrakt- og reservebusser, der anvendes, indsendes opdaterede oplysninger om bussernes bustype, dørkombination, busmærke og internt busnummer. Hvis indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger, skal dette også oplyses. Registreringsnummer for eventuel bus der samtidigt udgår, skal også oplyses.

14.5.4. Senest ved idriftsættelse af en bus skal komplet udfyldt busoplysningsskema tilsendes Midttrafik elektronisk. Midttrafik kan til enhver tid kontrollere, om de anvendte busser opfylder kontraktkravene. Busselskabet skal endvidere efter påkrav fra Midttrafik indsende registreringsattester, luftforureningscertifikater, samt officiel dokumentation for bussernes brændstofforbrug (jf. UITPs SORT) for alle bustyper.

#### 14.6. *Busudskiftning*

14.6.1. Den maksimale busalder for busserne omfattet af kontrakten fremgår i Nøgleoplysningerne. En bus skal senest udskiftes i den måned, hvor bussen bliver det antal år, som er angivet som maksimal busalder.

*Eksempel: Ved en maksimal busalder på 12 år, skal en bus indregistreret første gang den 5. september 2000 senest udskiftes i september 2012.*

- 14.6.2. Udskiftning af kontrakt- og reservebusser skal ske, så de i udbudsmaterialet anførte krav til enhver tid overholdes. Midttrafiks logo skal fjernes ved salg af busser, hvis de skal anvendes til andet formål end kørsel for Midttrafik.
- 14.6.3. Busselskabet kan efter indberetning til Midttrafik, jf. pkt. 14.5.3 udskifte en kontrakt- og reservebus, hvis den indsatte bus, er af samme type, standard og kapacitet og i øvrigt overholder krav til busser i kontrakten. Busselskabet er dog forpligtet til at betale overflytning af det af Midttrafik installerede udstyr, jf. pkt. 15.
- 14.6.4. Ved udskiftning af kontrakt- eller reservebus skal den indsatte bus overholde Midttrafiks aktuelle designmanual. Den aktuelle designmanual er tilgængelig på [midttrafik.dk](http://midttrafik.dk).

#### 14.7. *Rengøring og vedligeholdelse*

- 14.7.1. De anvendte busser skal være rengjorte og vel vedligeholdte. Busserne skal gøres rene ind- og udvendig mindst én gang om dagen. Busserne skal hovedrengøres mindst én gang om året. Busselskabet er forpligtet til at lave og overholde en rengøringsplan. Rengøringsplanen skal på opfordring fremsendes til Midttrafik inden for 5 arbejdsdage.
- 14.7.2. Busselskabet skal sørge for, at busserne ved endestationen eller ved pauser efterses for passagerer eller glemte sager og for, at fundne sager indsamles, opbevares og afleveres til politiet i overensstemmelse med Midttrafiks rejsebestemmelser. Glemte sager af værdi<sup>3</sup> 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.

### **15. It-udstyr**

#### 15.1. *Krav til IT-udstyr udleveret af Midttrafik*

- 15.1.1. Busser skal være forberedt til installation af udleveret IT-udstyr, jf. *Bilag 7.2 IT-udstyr i busserne*.
- 15.1.2. Specifikke krav til busselskabets håndtering af rejsekort og realtid (udleveret IT-udstyr), herunder krav til tidsfrister, busudskiftninger og anvendelse i drift med mere er beskrevet i underbilag til *Bilag 7.2 IT-udstyr i busserne*.
- 15.1.3. Midttrafik udleverer IT-enheder til det antal busser, busselskabet er forpligtet til efter kontrakten. Dette gælder både kontraktbusser og kontraktlig forpligtede reservebusser.

---

<sup>3</sup> Personlige papirer, pung, nøgler, kontante penge, ure, smykker, tasker (af værdi eller indeholdende værdi), telefoner, computere, bankkort, kørekort, buskort og lignende.

- 15.1.4. Udleveret IT-udstyr indkøbes af Midttrafik medmindre andet aftales. Udleveret IT-udstyr forbliver Midttrafiks ejendom gennem hele kontraktperioden.
- 15.1.5. Midttrafik kan mod betaling af de dermed forbundne og dokumenterede omkostninger kræve, at kontrakt- og reservebusser ændres eller installeres med nyt IT-udstyr, jf. pkt. 15.1.1.
- 15.1.6. Midttrafik har ret til at installere yderligere IT-udstyr i kontrakt- og reservebusser, for eksempel passagertælleudstyr, infotainment, signalprioriteringsudstyr, lane management eller stoppestedsannoncering. Listen er ikke udtømmende. Udstyret bliver betragtet som udleveret af Midttrafik, og dermed underlagt bestemmelserne i kontraktens pkt. 15.2.
- 15.1.7. Midttrafik kan stille krav om, at busselskabet udpeger en fast, ansvarlig medarbejder som kontaktperson vedrørende alle IT-relaterede spørgsmål hos busselskabet.
- 15.2. *Installation, drift, fejlmelding, uddannelse, ansvar og afmontering af udleveret IT-udstyr*
  - 15.2.1. Midttrafik er ansvarlig for planlægning og udførelse af installation, reparation og afmontering af udleveret IT-udstyr. Klager skal tilgå Midttrafik senest 1 uge efter endt installation, reparation eller afmontering.
  - 15.2.2. Installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr må udelukkende foretages af Midttrafik eller en af Midttrafik udpeget leverandør. Busselskabet skal stille busser omkostningsfrit til rådighed. Tidspunkt og sted aftales med Midttrafik. Midttrafik kan kræve, at installation, reparation og afmontering foretages på en specifik lokation.
  - 15.2.3. Midttrafik afholder udgifter til installation ved kontraktstart, reparation og afmontering ved kontraktophør eller ved ændringer begrundet i Midttrafiks forhold, dog jf. pkt. 15.2.13.
  - 15.2.4. Udgifter til flytning af udleveret IT-udstyr i forbindelse med busudskiftning eller omflytning af en bus, afholdes af busselskabet. Forventede udgifter hertil kan oplyses af Midttrafik.
  - 15.2.5. Som udgangspunkt installeres udstyret af leverandøren efter Midttrafiks standarder. Busselskabet kan medvirke til afklaring af placering af udleveret IT-udstyr, kabelføring og andre afklaringer om installationen. Busselskabets medvirken sker uden omkostninger for Midttrafik.
  - 15.2.6. Hvis busselskabet bærer ansvaret for, at installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr ikke kan gennemføres som aftalt, kan Midttrafik pålægge busselskabet bod, jf. pkt. 22.1.
  - 15.2.7. Den daglige drift af udstyret varetages af busselskabet. Busselskabet skal sikre, at udleveret IT-udstyr løbende vedligeholdes, herunder at det er rengjort og ikke fremstår med skrammer og ridser.

- 15.2.8. Busselskabet udfører 1st line service, det vil sige, at busselskabets medarbejdere skal kunne udskifte mindre dele og afhjælpe mindre fejl, fx fjerne papir, der sidder fast i en printer. Udskiftningen af udstyr skal ske snarest muligt efter fejlmeldingen fra bussen. Udskiftning kan finde sted i normal drift, fx ved næste endestation.
- 15.2.9. Busselskabet kan blive pålagt at opretholde et sikret reservedelslager med relevante komponenter til 1st line service. Dette lager skal være tilgængeligt for afhentning og aflevering af fejlmeldte/reparerede komponenter. Midttrafik leverer komponenter til at opretholde et tilstrækkeligt lager.
- 15.2.10. Busselskabet skal stille minimum én chauffør/driftspersonale til rådighed for instruktion i betjening af udleveret IT-udstyr. Denne person instruerer efterfølgende chauffører/driftspersonale hos busselskabet. Busselskabet har ansvaret for, at nødvendige medarbejdere løbende er tilstrækkeligt uddannede i betjening udleveret IT-udstyr. Busselskabet kan rekvirere instruktions- og kursusmateriale i betjening af udleveret IT-udstyr hos Midttrafik.
- 15.2.11. Busselskabet skal fejlmelde udstyr, når fejl opdages eller indikeres. Bussen tages herefter ud af drift hurtigst muligt, og må ikke anvendes før end fejlen er udbedret. Fejlmelding skal foretages som anvist af Midttrafik. Instrukser for fejlretningsprocedurer kan rekvireres hos Midttrafik.
- 15.2.12. Midttrafik har ret til at benytte udleveret IT-udstyr til at indsamle busselskabsspecifikke oplysninger. Der kan træffes aftale om, at data ikke videregives til tredjeparter.
- 15.2.13. Busselskabet har det fulde ansvar for udleveret IT-udstyr, der er i busselskabets varetægt, indtil udstyret er afmonteret og tilbageleveret. Busselskabet kan blive erstatningspligtig overfor Midttrafik såfremt udstyret beskadiges i forbindelse med fx brand, fejlbetjening, hærværk, tyveri eller lignende. Dette gælder også for reservedelslager udleveret af Midttrafik.
- 15.2.14. Umiddelbart efter kontraktophør afmonteres udleveret IT-udstyr. Udstyret skal ved afmontering være i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage.
- 15.2.15. Komponenter på reservedelslagre, WLAN udstyr, diverse dokumentation, undervisningsmateriel og øvrigt materiale udleveret af Midttrafik tilbageleveres til Midttrafik.
- 15.3. *IT-udstyr leveret af busselskabet*
- 15.3.1. Busselskabet er forpligtet til at levere og installere trådløst internet og overvågningsudstyr i alle busser, jf. *Bilag 7.2 IT-udstyr i busserne*.



## **16. Miljøforhold**

- 16.1. I nøgleoplysninger om kontrakten står angivet,
- Evt. krav om specifikt drivmiddel,
  - Evt. mindstekrav til drivmidlets CO2 belastning,
  - Mindstekrav til bussens emissioner (Euronorm),
  - Mindstekrav til bussens indvendige og udvendige støj,
  - Evt. krav om miljøsyn af busserne
- 16.2. Nærmere krav til drivmidler, emissioner, støj og miljøsyn, samt dokumentation for overholdelse af miljøkrav er angivet i *Bilag 7.3 Forskrifter vedrørende bussers miljøegenskaber*.
- 16.3. Alle busser der kører indenfor en miljøzone, skal til enhver tid opfylde kravene i Bekendtgørelse om krav til lastbiler og busser i kommunalt fastlagte miljøzoner m.v., jf. BEK nr. 700 af 24. juni 2011 med senere ændringer.
- 16.4. Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik fremsende opgørelse over brændstofforbruget på kørslen omfattet af kontrakten. Opgørelsen skal vedrøre den periode, som Midttrafik anmoder om. Busselskabet er forpligtet til at kunne oplyse om forbruget for indeværende samt foregående hele kalenderår. Opgørelsen skal være Midttrafik i hænde senest 14 kalenderdage efter fremsendelsen af anmodningen.
- 16.5. Midttrafik forbeholder sig ret til at foretage stikprøvekontrol af en bus vedrørende bussens udledninger og støj, jf. *Bilag 7.3 Forskrifter vedrørende bussers miljøegenskaber..*

## **17. Markedsføring, reklamer og information**

- 17.1. Det er Midttrafik, der står for markedsføring over for kunderne. Busselskabet må ikke promovere sig selv over for kunderne uden godkendelse fra Midttrafik.
- 17.2. Midttrafik og busselskabet har ret til at disponere over plads til information, markedsføring og reklame, således som det er angivet i *Bilag 7.4 Design, markedsføring, reklamer og information*.
- 17.3. Markedsføring, herunder reklamer skal overholde og respektere lovgivningen, herunder EU-direktiver, markedsføringsloven og særlovning så som lov om forbud mod tobaksreklamer mv., alment accepterede nationale/internationale reklameetiske normer og kodeks, herunder ICC's kodeks for reklame og markedskommunikation, samt Forbrugerombudsmandens udtalelser, retningslinjer/vejledninger mv. Reklamer skal herefter fremstå som reklamer, således der ikke er tale om skjult reklame, og kontaktoplysninger på annoncøren skal fremgå i fornødent og passende omfang. Markedsføring må ikke fremstå vildledende, urimelig eller utilbørlig, ligesom markedsføring bl.a. ikke må udnytte angst, spillelidenskab, overtro eller frygt, samt tilskynde til voldshandlinger, til adfærd i strid med hensynet til sikkerheden, sundheden eller miljøet samt farlig, uansvarlig, forsømmelig, kriminel, forkastelig adfærd.

- 17.4. Markedsføring, herunder reklamer må ikke være diskriminerende med hensyn til race, køn, religion, alder eller nationalitet eller krænke personers religiøse, seksuelle eller politiske overbevisning. Således må markedsføring ikke fremstille fx et køn eller en nationalitet på en nedsættende eller ringeagtende måde eller i øvrigt latterliggørende, krænkende eller stødende.
- 17.5. Markedsføring, herunder reklamer rettet mod børn og unge må aldrig, hverken direkte eller indirekte opfordre til vold eller anden farlig eller hensynsløs adfærd, herunder mishandling og mobning, eller på utilbørlig måde benytte sig af vold, frygt, overtro eller seksuelle referencer som virkemidler. Ligeledes må markedsføring rettet mod børn og unge ikke indeholde omtale af, billeder af eller henvisninger til rusmidler, herunder alkohol. Herudover skal markedsføring være udformet under hensyntagen til, at denne henvender sig til børn og unge, såfremt det er tilfældet.
- 17.6. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for markedsføringens, herunder reklamers, overholdelse af retningslinjerne i *Bilag 7.4 Design, markedsføring, reklamer og information*. Er der tvivl om en reklames overholdelse af retningslinjerne, skal Midttrafik kontaktes forud for ophængning. Midttrafik kan dog også af egen drift til enhver tid foretage en vurdering af en reklames overholdelse af retningslinjerne. Busselskabet skal respektere Midttrafiks vurdering, uanset om denne fører til, at en reklame kan ophænges eller skal fjernes.
- 17.7. Busselskabet sørger uden beregning for opsætning af Midttrafiks hængeskilte, plakater, "streamers" og andre eventuelle reklamer udleveret af Midttrafik eller tredjepart godkendt af Midttrafik. Opsætning af materiale skal finde sted indenfor den af Midttrafik angivne tidsfrist.
- 17.8. Informationsmateriale udleveret af Midttrafik skal placeres i busserne og udleveres til kunderne i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Det er busselskabets ansvar at rekvirere yderligere materiale hos Midttrafik, hvis noget af materialet slipper op. Informationsmateriale, der ikke er udarbejdet af Midttrafik, må ikke udleveres i busserne uden godkendelse fra Midttrafik.
- 17.9. Der må ikke anvendes helfoliering. Reklamer må hverken helt eller delvist dække for ruderne.
- 17.10. Busselskabet må ikke opsætte egenproduceret informationsmateriale, piktogrammer eller lignende i eller på bussen uden forudgående godkendelse fra Midttrafik.

## **18. Betalingsmodellen**

### **18.1. *Betalingsgrundlag og satser***

Grundlaget for beregningen af betalingen er anført på tilbudsblanketten, der er vedlagt kontrakten i *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*. Alle indtægter ved kontraktkørslen tilfalder Midttrafik.

Antallet af køreplantimer beregnes efter reglerne i *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling*.

Der ydes betaling for kørslen pr. udført køreplantime, pr. indsat kontraktbus samt for administrative omkostninger, jf. nedenstående betalingssatser:

- 18.1.1. Variable chaufføromkostninger pr. køreplantime: Se Nøgleoplysningerne.
- 18.1.2. Variable busomkostninger pr. køreplantime: Se Nøgleoplysningerne.
- 18.1.3. Faste busomkostninger pr. bus pr. måned: Se Nøgleoplysningerne.
- 18.1.4. Faste administrative omkostninger pr. måned: Se Nøgleoplysningerne.
- 18.1.5. Timeomkostninger for kørsel med forpligtede dubleringsbusser. Se Nøgleoplysningerne.
- 18.2. *Betaling for ekstrakørsel*
  - 18.2.1. Ekstrakørsel, der kan udføres med ledige kontraktbusser, jf. pkt. 7.10, afregnes med almindelig kontraktbetaling, jf. pkt. 18.1.1 og 18.1.2.
  - 18.2.2. Ekstrakørsel, der kan udføres med ledige forpligtede dubleringsbusser, jf. pkt. 7.10, afregnes med særligt timebetaling til disse, jf. pkt. 18.1.5
  - 18.2.3. Kørsel, der ikke kan udføres med kontraktbusser, reservebusser eller forpligtede dubleringsbusser, betales efter særskilt aftale jf. *Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser*.
- 18.3. *Bortfald af betaling*
  - 18.3.1. Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres, bortfalder betalingen efter pkt. 18.1.1 og 18.1.2. De faste omkostninger jf. pkt. 18.1.3 og pkt. 18.1.4 oprettholdes.
  - 18.3.2. Uagtet det i pkt. 18.3.1 anførte bortfalder hele betalingen efter pkt. 18.1 i tilfælde af force majeure, jf. pkt. 9.1.
  - 18.3.3. Se desuden afsnit 22 om modregning i betalingen i tilfælde af kvalitetsbrister, straf for udgået kørsel mm.
- 18.4. *Regulering af betalingen*
  - 18.4.1. Ved kontraktens indgåelse og ved køreplansskifte reguleres betalingen af chaufførafhængige omkostninger efter pkt. 18.1.1 for et eventuelt ændret tidsforbrug til pauser og for en eventuelt ændret fordeling af kørslen på døgnetimer og ugedagene, jf. *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling*.
  - 18.4.2. Regulering af betalingen af faste busomkostninger efter pkt. 18.1.3 ved ændring af antallet af kontraktbusser sker forholdsmæssigt efter antallet af kontrakt dage, hvor busserne konkret er indsat i kontrakten. Det samme gælder i forbindelse med kontraktstart og kontraktophør, hvor betalingen efter pkt.

18.1.3 og 18.1.4 ydes forholdsmæssigt efter antallet af kontrakt dage i måneden og antallet af dage i måneden.

*Eksempel: kontrakten udløber d. 24. marts ved driftsdøgnet ophør og nyt busselskab har kontrakt fra og med d. 25. marts. Det ophørende busselskab får betalt 24/31 af den faste månedlige busbetaling. Det nye busselskab får udbetalt 7/31 af den faste månedlige busbetaling.*

18.4.3. Indsættes der busser ved kontraktstart eller efter planlagt busudskiftning, der ikke opfylder buskravene, vil Midttrafik modregne efter bestemmelserne i pkt. 22. Hvis indsættelsen forsinkes ud over 6 uger, bortfalder betalingen af de busafhængige omkostninger, jf. pkt. 18.1.3.

18.4.4. Hvis kontrakten fortsætter efter uopsigelighedsperioden angivet i Nøgleoplysningerne, reduceres betalingen jf. pkt. 18.1.3 med 5 %.

18.4.5. Betaling efter pkt. 18.1.1-18.1.5 reguleres hver måned efter udviklingen i et fælles omkostningsindeks for buskørsel i Danmark. Omkostningsindekset beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk). Udgangsniveauet fremgår af Nøgleoplysninger om kontrakten.

Såfremt der tilbydes andre drivmidler end konventionel diesel og disse drivmidler vælges helt eller delvist vil omkostningsindekset blive erstattet af det relevante indeks beskrevet på [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk).

18.4.6. Hvis et delindeks i det fælles omkostningsindeks, jf. pkt. 18.4.5, bortfalder eller ændrer indhold i kontraktperioden, forbeholder Midttrafik sig ret til at indsætte et andet tilsvarende indekstal, såfremt dette sker under hensyntagen 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.

18.4.7. Parterne er berettiget til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen jf. pkt. 18.4.5. Busselskabet og Midttrafik kan delegere forhandlingsretten efter nærværende bestemmelse til Danske Busvognmænd henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.

## **19. Bonusordning - kundetilfredshed**

19.1. Midttrafik foretager løbende målinger af kundetilfredshed på kørslen omfattet af kontrakten. Kundetilfredsheden måles på parametre, som ligger indenfor busselskabets ansvarsområder. Busselskabet har mulighed for at opnå en årlig bonus, såfremt det målte kundetilfredshed overstiger et vist niveau. Det maksimalt mulige bonusbeløb fremgår af Nøgleoplysningerne.

Gennemførelse af målinger og udbetaling af bonus sker i henhold til *Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed*.

## **20. Afregning**

- 20.1. Senest den 10. bankdag i måneden skal busselskabet sende en indtægtsopgørelse til Midttrafik samt en opgørelse over ekstra ture og ikke udførte ture m.v. i den foregående måned samt en indberetning om kørslens udførelse. Skema til opgørelse findes på [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk). Midttrafik kan ændre og supplere skemaet samt procedure for indberetning. Ved gentagen for sen indberetning, gentagne ufuldstændige eller gentagne fejlbehæftede oplysninger i den modtagne indberetning udskydes Midttrafiks betaling efter pkt. 18.1 med samme antal bankdage. Udskydelse af betalingen finder også anvendelse for aconto afregningen anført i pkt. 20.2.
- 20.2. Senest den 10. bankdag i måneden sender Midttrafik et acantobeløb til busselskabet svarende til forskellen mellem de skønnede udgifter og indtægter ved kørslen i den pågældende måned. Endelig afregning sker samtidig med aconto afregningen for den anden måned derefter. F.eks. afregnes der endeligt for januar senest den 10. bankdag i marts. Ved overskridelse af betalingsfristen anvendes reglerne i lov om renter ved forsinket betaling m.v., jf. LBK nr. 743 af 4. september 2002 med senere ændringer.
- 20.3. Udbetaling af acantobeløb standses, hvis busselskabet ikke efterkommer bestemmelserne om indberetning og eventuel indbetaling til Midttrafik. Enhver indberetning underskrives af busselskabets ansvarlige leder eller en person, der har fået fuldmagt hertil af denne.
- 20.4. Busselskabet skal efter retningslinjer fastsat af Midttrafik føre særligt indtægtsregnskab vedrørende billetsalg, der sker uden brug af rejsekortudstyr.

## **21. Misligholdelse**

- 21.1. 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.
- 21.2. Som væsentlig misligholdelse eller anticiperet væsentlig misligholdelse af kontrakten anses navnlig følgende (ikke udtømmende):
  - 21.2.1. Grov eller ofte gentagen overtrædelse af kontraktens bestemmelser
  - 21.2.2. Manglende tilladelser til buskørsel fra Trafikstyrelsen
  - 21.2.3. Manglende forsikringsdækning, jf. pkt. 2.14 og 2.15
  - 21.2.4. Forhold, der giver grund til at antage, at busselskabet ikke fremover vil udføre kørslen på forsvarlig vis
  - 21.2.5. Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden Midttrafiks accept
  - 21.2.6. 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

- 21.2.7. Manglende indsættelse af korrekte busser ved kontraktstart eller efter planlagt busudskiftning i en periode på mere end 12 uger
- 21.2.8. Manglende rettidig sikkerhedsstillelse eller bortfald af den efter pkt. 3 stillede sikkerhed
- 21.2.9. Manglende uddannelse af chauffører, jf. pkt. 11
- 21.3. Opregningen under pkt. 21.2 udelukker ikke ophævelse af kontrakten af andre årsager.
- 21.4. Midttrafik er desuden berettiget til at ophæve kontrakten i tilfælde, hvor en anden kontrakt mellem Midttrafik og busselskabet ophæves som følge af væsentlig misligholdelse af den anden kontrakt.
- 21.5. I det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder herfor, kan Midttrafik ophæve kontrakten, hvis busselskabet går konkurs eller 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 boet 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 fem arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.
- 21.6. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen, dog ikke i de af pkt. 9.1 omfattede situationer.
- 21.7. 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.

## 22. Modregning i betalingen

- 22.1. 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		Bods- størrelse	Modregnes pr.
	<b>Drift og køreplan</b>		
<b>1)</b>	Manglende eller ukorrekt pålogning af realtidsudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
<b>2)</b>	Manglende overholdelse af afgang- og korrespondancetider, samt forbikørsler, hvor busselskabet har ansvaret	500 kr.	Konstateret tilfælde

<b>Kvalitetsbrist</b>		<b>Bods- størrelse</b>	<b>Modregnes pr.</b>
<b>3)</b>	Manglende adgang til bus ved endestationsophold	500 kr.	Konstateret tilfælde
<b>4)</b>	Manglende udskiftning af stoppestedstavler	250 kr.	Konstateret tilfælde
<b>5)</b>	Chaufførskifte på ruten	250 kr.	Konstateret tilfælde
	<b>Kvalitet</b>		
<b>6)</b>	Chaufførs benyttelse af håndholdt mobiltelefon	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
<b>7)</b>	Hasarderet og ikke-kundevenlig kørsel	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
<b>8)</b>	Ikke servicevenlig chaufføroptræden	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
<b>9)</b>	Overtrædelse af chaufførens rygeforbud	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
<b>10)</b>	Manglende eller uacceptabel uniformering af chauffør	100 kr.	Dag
<b>11)</b>	Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af bus	1000 kr.	<del>Dag</del> <u>Konstateret tilfælde</u>
	<b>Krav til busmateriel</b>		
<b>12)</b>	Anvendelse af kontraktbus til anden kørsel, uden aftale	2.000 kr.	Dag
<b>13)</b>	Anvendelse af kontraktbus, der ikke opfylder buskravene, uden aftale	500 kr.	Dag
<b>14)</b>	Uacceptabel ud- eller indvendig vedligeholdelse af bus (pr. brist)	300 kr.	Dag
<b>15)</b>	Anvendelse af reservebus, der ikke opfylder buskravene, uden aftale	200 kr.	Dag
<b>16)</b>	Manglende efterlevelse af Midttrafiks designmanual, uden aftale	100 kr.	Dag
<b>17)</b>	Manglende eller mangelfuld <u>anvendelse af</u> destinationsskiltning eller vognmandslogo	100 kr.	Dag
<b>18)</b>	Manglende levering af trådløst internet til kunderne	100 kr.	Dag

Kvalitetsbrist		Bods- størrelse	Modregnes pr.
<b>Information og markedsføring</b>			
19)	Opsætning af ikke godkendt materiale	100 kr.	Dag
20)	Manglende informationsmateriale eller reklamer fra Midttrafik eller en af Midttrafik godkendt tredjepart i og på bussen	100 kr.	Dag
21)	Manglende nedtagning af uaktuel reklame/informationsmateriale	100 kr.	Dag
<b>Indberetninger til Midttrafik</b>			
<del>22)</del>	<u>Manglende eller for sen afgivelse af melding ved driftsforstyrrelser jf. Bilag 9 - Indberetninger</u>	<u>2.000 kr.</u>	<u>Konstateret tilfælde</u>
<del>23)</del>	<u>For sen indberetning om indstilling af kørsel og udgået tur/delvist udgået tur jf. Bilag 9 - Indberetninger</u>	<u>500 kr.</u>	<u>Konstateret tilfælde</u>
<del>22)24)</del>	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af busoplysninger ved kontrakttilde- ling, kontraktstart, busudskiftning eller udskiftning af IT-udstyr	100 kr.	Dag
<del>23)25)</del>	Manglende gennemførelse af tælling eller for sen indsendelse af tælleskemaer	100 kr.	Manglende bestilte tur
<del>24)26)</del>	Manglende indsendelse af dokumentation for uddannelsesforløb for medarbejdere efter påkrav	100 kr.	Dag
<del>25)27)</del>	Manglende indsendelse af regnskaber, arbejdsmiljøredegørelse, beredskabsplan eller opgørelser over vold- og trusselsepisoder efter påkrav	100 kr.	Dag
<del>26)28)</del>	Manglende eller for sen indsendelse af oplysninger om nuværende kontraktforhold til forberedelsen af kommende udbud.	100 kr.	Dag
<del>27)29)</del>	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af årlig opgørelse over kørselsomfang og brændstofforbrug	50 kr.	Dag
<del>28)30)</del>	Manglende indsendelse af miljøsynsrapport	50 kr.	Dag
<del>29)31)</del>	Manglende indsendelse af redegørelse om chaufførfaciliteter efter påkrav	50 kr.	Dag



	<b>Kvalitetsbrist</b>	<b>Bods- størrelse</b>	<b>Modregnes pr.</b>
<del>30)</del> 32	Manglende overholdelse af procedurerne for overdragelse af personale, jf. <i>Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere.</i>	2.000 kr.	Konstateret tilfælde og herefter 100 kr. pr. dag
	<b>Kommunikation og samarbejde med Midttrafik</b>		
<del>31)</del> 33	Manglende videregivelse af klager over busselskabet til Midttrafik	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
<del>32)</del> 34	Manglende eller for sen afgivelse af redegørelser i sager ved kvalitetsbrister	100 kr.	Dag
<del>33)</del> 35	Manglende eller for sen afgivelse af udtalelser ved kundeklager	100 kr.	Dag
<del>34)</del> 36	Manglende efterkommelse af uddannelseskra- v til chauffører (bodsbeløbet er angivet pr. chauffør, for hvem uddannelseskra- vene ikke er opfyldt)	1.000 kr.	Konstateret tilfælde, herefter 25 kr. pr. dag
	<b>Billettering</b>		
<del>35)</del> 37	Udeblivelse af bus til installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr	10.000 kr.	Konstateret tilfælde
<del>36)</del> 38	Manglende indmelding om defekt rejsekort- eller realtidsudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
<del>37)</del> 39	Ukorrekt indstilling af billetmaskiner	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
<del>38)</del> 40	Manglende synkronisering og manglende eller ukorrekt pålogging af rejsekortudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
<del>39)</del> 41	Manglende eller forkert billettering	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
<del>40)</del> 42	Manglende udskiftning af defekt billetterings- udstyr	300 kr.	Dag
	<b>Chaufførfaciliteter</b>		
<del>41)</del> 43	Manglende eller mangelfulde chaufførfaciliteter (bodsbeløbet er angivet pr. lokation, hvor kra- vene ikke er opfyldt)	200 kr.	Dag

- 22.2. De under pkt. 22.1 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.
- 22.3. Hvor der i skemaet under pkt. 22.1 er anført dag, sker modregningen ved første konstaterede tilfælde, og herefter modregnes der én gang pr. kalenderdag indtil kvalitetsbristen er dokumenteret udbedret fra busselskabets side.
- 22.4. Ved udgåede ture foretages der modregning i betalingen på følgende vilkår:
- 22.4.1. Hvis en del af den aftalte kørsel ikke gennemføres som planlagt, foretager Midttrafik modregning i betalingen på 1.250 kr. pr. køreplantime, svarende til kr. 20,83 pr. minut.
- 22.4.2. Udgået kørsel, hvor busselskabet er fritaget for ansvar i henhold til pkt. 9, indgår ikke i modregningen jf. pkt. 22.4.1.
- 22.4.3. Modregningen i betalingen sker ud over bortfald af betaling i henhold til pkt. 18.1.1 og 18.1.2.
- 22.5. Hvis busselskabet undlader at anvende det krævede brændstof, jf. pkt. 16.1, har Midttrafik ret til at reducere betalingen med 100 kr. pr. køreplantime for den kørsel, det drejer sig om. Midttrafik kan kræve dokumentation for, at det aftalte brændstof anvendes.
- 22.6. Busselskabet skal indsætte busser, der opfylder de funktionaliteter, som fremgår af busselskabets tilbud, jf. *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*. Såfremt de indsatte busser ikke opfylder disse funktionaliteter, modregner Midttrafik 500 kr. pr. kalenderdag pr. bus, jf. pkt. 22.1 nr. 11 og nr. 13, indtil der indsættes busser, der opfylder samtlige tilbudte funktionaliteter.
- 22.7. Busselskabet skal opfylde alle forhold angivet i deres tilbud, både hvad angår certificeringsordninger, frister mm. Såfremt busselskabet ikke kan fremvise dokumentation for opfyldelsen af hvert enkelt forhold, modregner Midttrafik for hvert ikke-opfyldt forhold 1.000 pr. kontraktbus pr. kalenderdag, indtil den/de pågældende forhold er bragt i orden.
- 22.8. De sanktioner, der er opregnet i pkt. 22.1–22.7 kan bringes i anvendelse, selv om Midttrafik ikke kan sandsynliggøre/dokumentere noget 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.

- 22.9. Sanktionerne under dette pkt. 22 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. pkt. 21.

### **23. Overdragelse af medarbejdere og oplysningspligt ved kontraktophør**

- 23.1. Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomheds-overdragelseslovens 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.

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.

I *Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere* er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør. Manglende overholdelse af procedurerne kan medføre modregning i betalingen, jf. pkt. 22.1.

- 23.2. Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomheds-overdragelseslovens 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 kontrakten omfattede busruter.

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 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere* er de procedurer er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør.

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. Manglende overholdelse af procedurerne kan medføre modregning i betalingen, jf. pkt. 22.1.

- 23.3. En eventuel uenighed mellem busselskabet, den tidligere kontrakt-haver og/eller medarbejderen eller dennes organisation i relation til nærværende pkt. 23 er Midttrafik uvedkommende.

- 23.4. Busselskabet har i forbindelse med genudbud af kontrakten i forbindelse med kontraktophør pligt til at afgive de erklæringer og oplysninger, der er nødvendige for at efterleve sine forpligtelser i forhold til nærværende pkt. 23 og bestemmelserne i Virksomheds-overdragelsesloven, 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 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med 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.

- 23.5. 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.
- 23.6. Såfremt busselskabet kan kræve det til kørslen anvendte materiel overtaget ved kontraktens ophør, fremgår det af "Nøgleoplysninger om kontrakten". Hvis der er ret til busovertagelse, og busselskabet afgiver tilbud på fortsat kørsel og ikke bliver valgt efter udløbet af kontrakten, kan det forlange, at Midttrafik overtager de til kørslen anvendte driftsbusser. Midttrafik kan overføre forpligtelsen til busovertagelsen til det busselskab, der overtager kørslen, således at busserne overdrages direkte mellem busselskabet og et nyt busselskab.

*[Afsnit 23.6 slettes, hvis det ikke er relevant. Angiv UDGÅR som tekst, således at nummeringen fastholdes.]*

## **24. Tvister og lovvalg**

- 24.1. Nærværende kontrakt er underlagt og skal fortolkes på baggrund af dansk ret.
- 24.2. Tvister mellem busselskabet og Midttrafik berettiger ikke nogen af parterne til at standse eller udsætte leverancen af aftalte ydelser.
- 24.3. Såfremt der opstår uoverensstemmelser eller tvister mellem parterne, skal disse først søges løst i mindelighed.
- 24.4. 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.

## **25. Underskrifter**

Denne kontrakt er udfærdiget og underskrevet elektronisk af begge parter på,

[link til kontraktside indsættes]

## **Bilag til A-kontrakt**

## **Bilag 1 – Kontraktgrundlag**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

## **Bilag 2 – Busselskabets tilbud**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

### **Bilag 3 – Busselskabets garantierklæring**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]



#### **Bilag 4 - Spørgsmål/svar samt rettelsesblade**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

## **Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling**

### **1. Opgørelse af køreplantimer. Opgørelse af køreplantid**

Opgørelse af antallet af køreplantimer sker på grundlag af de køreplaner, Midttrafik fastlægger. Pauser regnes ikke med, heller ikke de pauser, der fremgår af køreplanen.

Antallet af køreplantimer for en køreplanperiode opgøres ved at opgøre det daglige antal køreplantimer for hvert vognløb og for dage med forskellig køreplan. Det daglige antal køreplantimer ganges med antallet af dage af den pågældende type i køreplanåret.

Antallet af køreplantimer i en måned opgøres tilsvarende, men med det antal dage, der er i den aktuelle måned. Antallet af køreplantimer justeres for faktiske ekstrature og for planlagte, men ikke-udførte ture i måneden. Afregning sker på grundlag af det således opgjorte antal køreplantimer.

Midttrafik forestår ovenstående opgørelser for den planlagte kørsel. (normalkørslen). Busselskabet indberetter ekstrakørsel og ikke-udførte ture.

### **2. Tomkørsel**

Busselskabet afgør selv, hvor busserne skal være stationeret. Der er i afregningsvognløbene fastsat et beregningsmæssigt stationeringssted, der benyttes ved opgørelse af tomkørslen i forbindelse med beregningen af antallet af køreplantimer.

I udbudsgrundlaget er ikke indlagt tomkørsel. Tomkørsel medregnes hvis senere ændringer af kørslen medfører øget tomkørsel i vognløbene.

Ved ændringer i vognløbene, som medfører øget tomkørsel, vil tomkørsel, der er begrundet i chaufførvagter, kørsel til og fra rengørings- eller værkstedsfaciliteter eller i forbindelse med brug af bussen til andre kørselsformål ikke blive medregnet.

Hvis en ændring i kørslen eller i køreplanen medfører, at der skal betales for tomkørsel, er parterne berettiget til at forhandle om, i hvilket omfang tomkørsel skal medregnes i opgørelsen af køreplantimer, og/eller om busstationeringen skal ændres.

Midttrafik kan, hvis busselskabet vælger et andet busstationeringssted end det i afregningsvognløbene forudsatte, pålægge busselskabet at ændre tomkørsel, der er et resultat heraf, til køreplanlagt kørsel, mod at det ekstra tidsforbrug ved ændringen indregnes som køreplantid.

Køreplantimer ved tomkørsel opgøres som den faktiske normalt nødvendige tid til at udføre tomkørslen på det aktuelle tidspunkt. Dette gælder både normalkørslen og ekstrakørsel med kontraktbus.

Ved ekstrakørsel indgår ophold i forbindelse med tomkørsel kun i det omfang Midttrafik forlanger at bussen er til stede og åben for publikum før afgangstidspunkt. Sådanne forlangte ophold medregnes som køreplantid.

### **3. Regulering for ændret tidsforbrug til pauser**

Reguleringen har til formål at korrigere for ændringer af pauser - herunder opstarts- og afslutningstid for chauffører - i forbindelse med ændret kørsel eller køreplanændringer. Busselskabet har ved beregning af chaufførtidforbruget i sit tilbud indregnet den tid, der medgår til sådanne pauser, ud fra køreplanerne i udbudsmaterialet. Reguleringen beregnes derfor som en korrektionsfaktor til den angivne sats i kontrakten pkt. 15.4.

Der opgøres en tillægstid for pauser på følgende måde:

- For mellemliggende ophold op til 15 minutter medregnes hele opholdet som tillægstid. For mellemliggende ophold over 15 minutter medregnes 15 minutter som tillægstid.
- Hvis summen af køreplantimer og tillægstid er mindre end 420 minutter for det enkelte vognløb, lægges der 30 minutter til tillægstiden. Hvis summen af køreplantimer og tillægstid er 420 minutter eller derover, lægges der 30 minutter til tillægstiden for de første 420 minutter og yderligere 15 minutter for hver påbegyndt 420 minutter herudover.

Tillægstiden opgøres for hvert vognløb og for dage med forskellig køreplan og den daglige tillægstid ganges op med antallet af dage, tilsvarende som ved opgørelse af antallet af køreplantimer.

Herefter beregnes korrektionsfaktoren som:

$$K_1 = \frac{1 + \frac{\text{tillægstid efter køreplansskiftet}}{\text{køreplantid efter køreplansskiftet}}}{1 + \frac{\text{tillægstid i udbudsmaterialet}}{\text{køreplantid i udbudsmaterialet}}}$$

Reguleringen fremkommer ved at gange satsen i kontrakten pkt. 15.4 med  $K_1$

#### 4. Regulering for ændret dag- og døgnfordeling

Reguleringen har til formål at korrigere for ændret fordeling af chaufførarbejdstiden på tidsrum med forskellige lønsatser. Busselskabets tilbud er baseret på den fordeling af chaufførarbejdstiden, køreplanerne i udbudsmaterialet giver og lønudgifterne i forhold hertil er indregnet. Reguleringen beregnes derfor som en korrektionsfaktor til satsen i kontrakten pkt. 15.4.

Køreplantimerne opgøres for hver af de nedenfor nævnte dagperioder. Opgørelsen sker for køreplanperioden samlet og efter den metode, der er beskrevet under pkt.1 ovenfor.

De benyttede vægte ved beregningen af den vægtede køreplantid er følgende.

Hverdage	06-18	= faktor 100
Hverdage	00-06 og 18-24 (lørdage dog 14-24)	= faktor 115
Søn- og helligdage	06-18	= faktor 150
Søn- og helligdage	00-06 og 18-24	= faktor 165

Der beregnes en vægtet køreplantid på følgende måde:

$$V = (100 \times \text{antal køreplantimer hverdage 06-18}) + (115 \times \text{antal køreplantimer hverdage 00-06/18-24}) + (150 \times \text{antal køreplantimer søn- og helligdage 06-18}) + (165 \times \text{antal køreplantimer søn- og helligdage 00-06/18-24}).$$

Korrektionsfaktoren beregnes herefter på følgende måde:

$$K_2 = \frac{V \text{ efter } \underline{\hspace{2cm}}}{V \text{ før } \underline{\hspace{2cm}}}$$

køreplantid før

Reguleringen fremkommer ved at gange  $K_2$  med satsen i dette bilags pkt. 3, sidste linje.

## **5. Ændringer i løbet af køreplanåret**

De under pkt. 3 og 4 nævnte korrektionsfaktorer ændres årligt i forbindelse med køreplanskifte. Såfremt der foretages ændringer (småjusteringer) i køreplanen i løbet af køreplanåret, sker der kun regulering af K-faktorerne, såfremt disse samlet andrager mere end +/- 1% af aktuel chaufførsats.

## Bilag 6 – 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 kørselens 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. Kørselens ophør

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

Midttrafik kan opsig 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 kørselens 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 114,4 for august 2019

	Max 1 time	Max 1½ time	Max 2 timer	Max 2½ time	Max 3 timer	Herudover pr. påbegyndt ½ time
6-15 m busser	946,92	1.128,44	1.308,80	1.636,00	1.960,89	328,36

Ledbusser	1.296,09	1.651,03	2.004,83	2.507,77	3.006,08	502,94
-----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------

Indeks benyttes med 1. decimal.

Betalingsstatsene reguleres på samme måde og samtidigt med satserne for kontraktkørslen.

## **Bilag 7 - Forskrifter vedrørende bussers indretning og udstyr**

### **Generelt**

Alle kontrakt- og reservebusser skal opfylde de krav, der er stillet i "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel" og forskrifterne i nærværende bilag, der gælder den bustype, der fremgår af "Nøgleoplysningerne om den udbudte kørsel".

Hvis der er uoverensstemmelse mellem bilaget og Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel, er det Nøgleoplysningerne, der har forrang.

De for den enkelte pakke anførte krav vedrørende maksimal alder og euronorm gælder for busserne i pakken, uanset om pakken er vundet som en enkeltpakke eller en kombination af pakker.

Der stilles ikke krav om en bestemt buslængde. Midttrafik ser gerne, at der bruges busser kortere end de sædvanlige, blot kravene til kapacitet m.v. er opfyldt.

## **Bilag 7.1 Fælles busforskrifter vedrørende indretning**

Forskrifterne udarbejdes og ændres af Trafikselskaberne i Danmark og gælder for busser med flere end 30 afregningspladser. Midttrafiks tilføjelser til Trafikselskabernes fælles busforskrifter er fremhævet i bokse i teksten.

### **1. Myndighedskrav**

Alle busser skal opfylde de krav til indretning, færdselssikkerhed med videre, som myndighederne måtte stille som fx: Detailforskrifter for Køretøjer, Bekendtgørelse om særlige krav til busser samt Dimensionsbekendtgørelsen.

### **2. Længde**

Busser skal være mindst 12 meter.

Busser længere end ca. 13,7 m. kan ikke indsættes uden særskilt aftale. Indsættes 3-akslede busser skal disse være med medstyrende/medløbende bagaksel.

### **3. Bustyper**

Bybusser

### **4. Tilgængelighedskrav**

<b>Gulv</b>	<b>Kørestolsadgang</b>
Laventré eller lavgulv	Rampe

Laventrébusser har lavt gulv (ingen trin) ved fordøre og midterdøre og i gangen mellem disse døre. Lavgulvsbusser har lavt gulv (ingen trin) ved alle døre og i gangarealet gennem hele bussen.

#### *Kørestolsrampe*

En kørestolsrampe skal enten være en motordrevet udskydelig rampe eller en manuel svingrampe. Rampen skal være udformet, således at der sikres en smudsfri og nem betjening.

Rampens størrelse skal være minimum 87 x 87 cm (længde x bredde). Rampen skal kunne tåle en belastning på mindst 300 kg. Rampens flader skal være skridsikre.

Bussen må ikke kunne køre med rampen i funktion.

Foran den relevante dør skal der på den udvendige busside monteres trykknop for bestilling af døråbning. Trykknoppen skal placeres således, at kørestolsbrugeren ikke kan kollideres med hverken rampe eller dør under aktivering.

### **5. Døre**

Medmindre andet er tydeligt angivet, skal alle busser indrettes således, at indstigning foregår foran, og udstigning sker ved de øvrige døre. Undtaget herfra er kunder med barnevogn eller kørestol. De benytter den dør, der er nærmest perronen til både ind- og udstigning.

#### *Dørkombination*

Kravet til dørkombination er angivet som antallet af fordøre-midterdøre-bagdøre. Der er tale om minimumskrav.

#### Krav

2-2-0 (18-meter bus dog minimum 2-2-2)

Der må ikke være bagdøre i busserne i Randers, bortset fra de to ledbusser til dubleringskørsel.

#### *Fri dørbredde*

Den fri dørbredde ved åbning af dobbeltdøre skal være mindst 110 cm og ved åbning af enkeltdøre mindst 70 cm – dog mindst 90 cm ved enkeltdøre med kørestolsrampe. Medmindre andet er angivet i afsnit om fx billetteringsudstyr, må der ikke være holdestænger midt i indgangspartiet i busser med to fordøre.

#### *Dørtype*

Udad svingende fordøre accepteres ikke på bybusser og servicebusser. Dog accepteres skydedøre, der maksimalt bevæger sig 12 cm ud fra bussens side (målt vinkelret fra bussens side).

For alle busser gælder det, at fordøren ikke må bevæge sig frem foran bussens front ved åbning og lukning.

Udsvinget ved åbning og lukning af udad svingende døre skal være mindst muligt og maksimalt 35 cm målt vinkelret fra bussens side.

#### *Sikkerhed ved døre*

Alle busser skal forsynes med holdebremse, der sikrer, at bussen ikke kan køre med åbne midter- og bagdøre.

Alle døre forsynes med en eller flere former for sikring, således at passagererne under ingen omstændigheder kan fastklemmes i dørarrangementet ved åbning og lukning af dørene. Det må heller ikke utilsigtet være muligt at hænge fast i døråbningen med frakke eller lignende ved passage af åben dør.

I alle busser skal der ved hver udstigningsdør placeres en lyd giver, som aktiveres automatisk ved åbning og lukning af midter- og bagdøre. Der skal være tale om en enkelt tone, der ikke gentages. Lydniveauet skal sikre, at lyd giveren er tydelig samtidig med, at den ikke virker generende. Der må ikke være lyd giver ved fordørene.

Ved midter- og bagdøre skal der være en lyskilde, som lyser ned over udstigningsarealerne dvs. på selve fortovet (grøftekant mm.). Udstigningslyset må kun være aktiveret, når udstigningsdørene er åbne. På nye bybusser og servicebusser skal lyskilden være integreret i bussens døråbning.

Chaufføren skal kunne overvåge midter- og bagdøre via TV-overvågning.

Kunderne må ikke kunne betjene åbne-/lukkefunktionen af dørene.

#### *Autoradio*

I alle busser skal autoradioen automatisk frakobles (mute-funktion), når fordørene er åbne.

## 6. Ind- og udstigning

Ind- og udstigningshøjder skal overholde følgende krav:

Type	Krav
Indstigningshøjde ved fordøre	Maks 32,0 cm
Udstigningshøjde ved midter- og bagdøre	Maks 34,0 cm
Trinhøjde ved døre hvor trin er tilladt, alle busser	Maks 27,0 cm



Indstigningshøjderne i skemaet er gældende for busser i ikke-knælende stand. Alle mål er med ubelastet bus.

Øvrige trindhøjder skal være så lave som muligt.

Trinbelægningen skal være skridsikker og må ikke kunne fjernes.

#### *Knæling*

Alle busser skal kunne "knæle", således at ind- og udstigningshøjden reduceres med mindst 7 cm.

## **7. Sidde- og ståpladser**

#### *Kapacitet*

Trafikselskabet ønsker flest mulige siddepladser under hensyntagen til krav om sædeafstand jf. pkt. 8, og perron jf. pkt. 9.

Der gælder følgende minimumskrav antallet af siddepladser samt antallet af fremadvendte siddepladser:

Krav til totalkapacitet består alene i at bussen skal være godkendt til minimum at kunne medtage 4 passagerer pr. m<sup>2</sup> i gangarealer.

Eventuelle afgrænsninger af bussens længde fremgår af "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel".

<b>Totalkapacitet (minimum)</b>	<b>Siddepladser (eks. klapsæder)</b>	<b>Fremadvendte siddepladser (eks. klapsæder)</b>
4 pr. m <sup>2</sup> i gangareal	37	28

Tilkøb af ekstraudstyr - som fx klimaanlæg eller toilet - kan sænke bussens totalkapacitet og antallet af siddepladser. I givet fald skal dette oplyses ved tilbudsgivning.

## **8. Sæder**

Sæderne skal være polstrede med stofbetræk, hvor polstertykkelsen på siddeflade og stoleryg mindst bør være hhv. 5 cm og 3 cm. Sæderyggens højde skal være minimum 70 cm fra målt fra øverste punkt på siddefluden. Kravet gælder alle nye busser.

Markant krumning i sæderygge skal undgås.

Eventuelle armlæn skal kunne klappes op.

#### *Sædeafstand*

Der gælder følgende krav til sædeafstanden: 70 cm.

Afstanden måles i en højde af 60 cm over gulvet fra fronten af sæderyggen (midt på sædet) og frem til ryggen af det foregående sæde.

Ved sæder med front mod væg, fx pladsen bag chaufførvæggen, afskærmning og lignende, skal der fra sædets forkant til væg være minimum 30 cm målt i bussens længderetning. Sædets afstand til sidevæggen skal i nye busser være 2-3 cm.

## **9. Perron: Barnevogns- og kørestolsareal**

Der er følgende krav til antallet af kørestols- og barnevognspladser:

Kørestolspladser	Barnevognspladser
1	1

Når en kørestolsplads ikke benyttes af en kørestolsbruger, skal pladsen kunne benyttes til en barnevogn.

Til dette formål skal der være en vandretliggende perron med følgende mål:

Perronlængde	Perronbredde
Min 200 cm	Min 90 cm

Perronen skal være placeret i umiddelbar nærhed af dør med rampe. Perronen kan placeres i bussens højre eller venstre side.

Barnevogne skal kunne fastgøres med velcrobånd eller lignende.

Fastspænding af kørestol skal ske ved hjælp af en enkeltstrenget sikkerhedssele, som er monteret.

Kørestole skal på perronen kunne placeres med ryggen mod kørselsretningen og med sidestøtte mod midtergangen. 65–75 cm over gulvfladen monteres enkeltstrenget sele til fastholdelse af kørestolen.

#### *Klapsæder*

På langs af perronen skal der som minimum etableres følgende antal klapsæder: 3 styk

Klapsæderne skal have samme siddekomfort som øvrige sæder, dvs. med samme mål på siddeflader og en ryghøjde på minimum 55 cm.

Klapsæder, der ikke benyttes, skal automatisk stille sig i opslået position.

Som supplement til de øvrige klapsæder, kan der ved perronen monteres klapsæder med front i eller mod kørselsretningen. Når disse klapsæder er slået op, må perronens areal ikke være reduceret.

## **10. Midtergang og gulvarealer**

Gangarealer og gulve må højst være etableret i to vandrette planer.

Gulvhældningen må maksimalt være 8 % i bussens længderetning.

Trin i midtergangen mellem fordør og midterdør accepteres ikke. I busser med trin mellem midterdør og bagdør/bagende ønsker Trafikselskabet, at trinnene er så få og så lave som muligt - dog må trinene højst være 25 cm.

Fri gangbredde skal være minimum 55 cm. Kravet gælder i enhver højde.

Gulvarealer, der er beregnet til stående passagerer, skal sikre et godt fodfæste under alle forhold.

Niveauforskelle samt trinfor kanter skal markeres klart.

Trafikselskabet ønsker så lave podesterhøjder som muligt. I laventré og lavgulvsbusser må podesterhøjden maksimalt være 20 cm i bussens forreste halvdel (mellem fordør og midterdør) og maksimalt 25 cm i bussens bageste halvdel (fra midterdør til bussens bagende). Der kan accepteres afvigelser ved enkelte siddepladser – dette skal i alle tilfælde godkendes af Trafikselskabet.

## **11. Holdestænger, holdegreb og stoptryk**

#### *Holdestænger og holdegreb ved sæder*

Der skal være enten lodrette holdestænger mellem stoleryg og loft eller holdegreb på sædet på hver side af midtergangen.

#### *Øvrige holdestænger*

Ved alle døre anbringes holdestænger, der sikrer gode holdemuligheder ved ind- og udstigning.

Ved langsgående sæder, samt perron, skal der monteres vandrette gennemgående holdestænger 190 – 200 cm over gulv/evt. podesterkant. Holdearrangement ved sæder mod hinanden aftales med Trafikskabet.

På ovennævnte vandrette holdestænger monteres et passende antal holdestopper (ved perron minimum 6), som sikrer en ubesværet gribefunktion.

Ved perronen monteres i hele længden en vandret holdestang i vinduessiden lige under vinduernes kant. Denne holdstang kan erstattes af holdegreb øverst på klapsæderne.

Diameteren på holdestænger og håndtag mv. skal i alle nye busser ligge i intervallet 3-4 cm.

Der skal tages hensyn til, at flest mulige kunder kan se kombinationsskilt, display med kundeinformation eller lignende uden placeringen af holdearrangementer generer udsynet.

#### *Stoptryk*

Der skal placeres stoptryk ved alle stolerækker på begge sider af gangen på et for passagererne lettilgængeligt sted. På sæderækker med holdestænger placeres stoptrykket på holdestangen i en højde af 100 – 150 cm over gulvet.

Ved perronen skal der være monteret "barnevognstryk", som skal give signal til chaufføren. Signalet skal være meldelampe tæt ved stopmeldelampe og lydsignal anderledes end stopsignal.

## **12. Kombinationsskilt**

Alle busser skal indvendigt være udstyret med et kombinationsskilt visende zonenummer, tid samt "stop" ved aktivering af stoptryk. Skiltet placeres synligt for alle passagerer forrest i bussens loft over midtergangen. Tal og bogstaver skal fremtræde tydeligt i rød eller gul farve på sort baggrund. Uret i kombinationsskilt og på instrumentbord skal være radiostyrede.

Trafikskabet har mulighed for at beslutte, at der skal monteres et andet skilt/display til passagerinformation i bussen fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden. Displayet mm. leveres af Trafikskabet. Busselskabet har det fulde ansvar for levering og funktionalitet for kombinationsskiltet, hvis Trafikskabet beslutter at fjerne Trafikskabets skilt igen. Øvrige vilkår fremgår af afsnittet om IT-udstyr.

## **13. Indeklima og ruder**

#### *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 Trafikskabet 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.

#### *Klimaanlæg*

I busser med klimaanlæg 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 skal kunne tilkobles/frakobles fra chaufførpladsen.

#### *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 fire. To på hver side af bussen fordelt forrest og bagest. Klap/skydevinduerne skal kunne betjenes af kunderne.

#### *Taglemme*

Busser uden klimaanlæg skal have mindst to taglemme, der kan betjenes uafhængigt af hinanden fra chaufførpladsen.

## **14. Indvendig belysning**

Der skal være lys jævnt fordelt over hele bussen. Lyset skal tændes efter behov. Under særlige forhold (ingen vejbelysning, regn, sne, slud mv.) er det tilladt at dæmpe belysningen i bussen for at undgå refleksioner i frontruden.

Over ind- og udstigningsdøre samt billetteringsudstyr skal der monteres kraftig blændfri punktbelysning. Lysmængden skal afstemmes i forhold til den øvrige belysning og være tændt, når dørene står i åben position.

## **15. Indretning af chaufførpladsen og billetteringsareal**

Indretning af chaufførpladsen skal ske i samarbejde med repræsentanter for chaufførerne.

Indretningen skal overholde gældende regler, "Branchevejledning om busser i rutekørsel" (eller opdatering heraf).

## **16. Sikkerhedsforhold**

#### *Cyklist- og sidespejle*

Alle busser skal udstyres med cyklistspejle, der giver chaufførerne større udsyn ved højresving til sikkerhed for cyklister m.fl.

Endvidere skal sidespejle monteres i en højde og med en vinkel ud fra bussiden, således at spejlarmene ved indkørsel til stoppestederne ikke er til fare for ventende passagerer. Det må forventes, at en

minimumshøjde på 180 cm over kantstenen sikrer dette. Denne minimumshøjde skal, så vidt det er muligt, efterleves.

#### *Bakalarm og -kamera*

Alle busser skal forsynes med bakalarm i form af et lydsignal.

Når bussen er i bakgear, skal chaufføren kunne se området bag bussen på en TV-skærm.

### **17. Øvrige krav**

#### *Flag*

Alle busser forsynes i hver side af tagets forparti med flagholdere for lodret anbringelse af 2 flag med målene H: 35 cm x B: 46 cm.

Busselskabet anskaffer flag og sørger for, at de er intakte og fremtræder pæne. Flagene skal være stutflag udført af flagdug og følge de for Dannebrog gældende regler for farver og proportioner. Busselskabet skal kunne supplere flagningen med sort sørgeflor.

Flagning sker efter Trafikselskabets anvisninger.

#### *Affaldsspand*

Der skal være en affaldsspand ved alle døre.

#### *Avisholdere*

Ønsker busselskabet at have avisholdere i busserne skal disse samt deres placering godkendes af Trafikselskabet.

### **19. Destinations- og linjenummerskilte**

#### *Generelt*

Alle busser skal forsynes med destinations- og linjenummerskilte. Skiltene skal være læsbare under alle lysforhold og til enhver tid – også ved endestationsophold. Teksterne skal være lysægte.

På alle busser skal disse være diodeskilte (LED-skilte). Tal og tekst på diodeskiltene skal være amber (ravgule) på sort baggrund. Tal og tekst på diodeskiltene skal fremtræde med ensartet lysstyrke. Diodeskiltenes lysstyrke skal indstille sig efter vejrforholdene vha. lyssensorer. Defekte dioder skal straks udskiftes.

Der tillades ikke matrix-skilte

Alle destinations- og linjenummerskilte skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

Glaspartier foran skilte skal være refleksfri.

#### *Placering*

I fronten placeres et destinations- og linjenummerskilt øverst i forruden / eller over forruden. Skiltene skal være adskilt fra forruden, så fx snavs fra defrosterluft ikke sætter sig på skiltene.

På højre side placeres et destinations- og linjenummerskilt i eller tæt ved tagkant, nær indstigningsdør.

I bussens bagende placeres indvendigt og udvendigt et 4-cifret linjenummerskilt. Udvendigt placeres skiltet i eller tæt ved tagkant. Indvendigt placeres skiltet tæt ved loft på et for passagerne synligt sted.

Udvendigt på bussens venstre side anbringes 4-cifret linjenummerskilt. Skiltet placeres i eller tæt ved tagkant i bussens forreste halvdel.

#### *Størrelse/opløsning, LED-skilte*

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens front:

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 160
- Samlet diodeareal Min 300 x 1580 mm

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens højre side:

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 160
- Samlet diodeareal Min 200 x 1100 mm

Linjenummerskilt i bussens bagende (udvendig/indvendig):

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 40
- Samlet diodeareal: Min 200 x 270 mm

Linjenummerskilt i bussens venstre side:

- Punkter i højden: Min 24
- Punkter i bredden: Min 40
- Samlet diodeareal: Min 200 x 270 mm

## **Bilag 7.2 IT-udstyr i busserne**

### **1. Indledende bestemmelser vedrørende IT-udstyr i busser**

I dette bilag specificeres kravene til IT-udstyr i busserne jf. kontraktens pkt. 15.

Herefter gennemgås særlige vilkår for IT-udstyr, som Midttrafik udleverer eller kræver installeret:

- Rejsekortudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 3)
- Realtidsudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 4)
- Trådløst internet installeret af busselskabet (afsnit 5)
- Overvågningsudstyr installeret af busselskabet (afsnit 6)

Krav og forpligtelser i forbindelse med IT-udstyr udleveret af Midttrafik fremgår af kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

### **2. Teknisk specifikation**

I dette afsnit er kravene til bussernes IT-udstyr nærmere beskrevet.

#### **2.1. Skab til IT-udstyr**

Busser skal indeholde et skab, hvor IT-udstyret skal placeres. Der skal være plads til styringsenheder til følgende udstyr:

- Rejsekort
- Realtid
- Wi-Fi
- Passagertælleudstyr
- Signalprioriteringsudstyr
- Flere switches

Skabet skal være placeret tæt ved chaufføren og være indrettet og placeret således, at der er let adgang til skabet og indhold. Hvis skabet er låst, skal nøglen være umiddelbart tilgængelig. Ved benyttelse af to skabe skal der installeres strømforsyning i begge skabe. Skabe skal være velventileret, forsynet med termostatstyret blæser og ind- og udblæsningshuller.

Medmindre andet er godkendt af Midttrafik, skal IT-skabet udformes som en 19" rack med monterings-skiner i hver side. De øvrige indvendige dimensioner skal være 1.000 mm x 500 mm (h x d). Hvis skabet deles i to, skal højden pr. skab være min. 500 mm. Krav til kabler, strømforsyning, elektriske signaler fra bussen og ventilation gælder for begge skabe.

I skabet skal forefindes en klemrække med standard spadestik med fremføring og tydelig afmærkning af plus, stel og alle elektroniske signaler, monteret øverst på IT – skabets bagvæg indeholdende flg. signaler, afskærmede og kortslutningssikrede.

#### **2.2. Strømforsyning**

Der skal fremføres 2 elforsyningskabler til IT skabet. Det ene forsyningskabel skal være ført uden om bussens hovedafbryder. Kablet forsynes med en sikring på ca. 50 amp. Det andet kabel skal kobles på hovedafbryderen. Hvert forsyningskabel skal kunne tilkobles 6 monteringskabler. Der skal fremføres minuspole til IT Skabet.

Strømforsyningen fra bussen til IT-udstyret skal være på 24 volt. Spændingen må på intet tidspunkt overstige 32 volt. Busselskabet er ansvarligt for alle skader på IT-udstyr, der måtte opstå, hvis spændingen overstiger 32 volt.

Det må forventes, at det samlede strømforbrug for IT- og øvrigt udstyr samlet vil medføre en belastning på 40 Ampere. Det samlede strømforbrug for IT- og øvrigt udstyr forventes at medføre en belastning på ca. 17 amp. ved standby (kørsel udenfor rute eller bus holder stille uden adgang til publikum) med hovedafbryder tændt. Når bussen ikke er i drift (parkeret med hovedafbryder slukket), forventes forbruget at være 5 Ampere.

### 2.3 Kabelveje

Fra IT-skabet skal der være kabelveje med en diameter på mindst 50 mm. Kablerne skal forbinde IT-udstyret i skabet med følgende:

- De enkelte døre i bussen (til billetmaskine/kortlæser, dørskilt, passagertællesystem-sensorer). Kabelvejen skal forefindes på begge sider af dørene, fra gulv til loft.
- Tag, udvendigt (til antenner).
- Tag, indvendigt. Kabelvejen skal gå fra bussens forende til bussens bagende (til kundeinformationskilte, linjenummerskilt bag og destinations- og linjenummerskilt foran).
- Undervogn, udvendigt (til eventuelle sensorer).
- El-systemtavle.
- Instrumentpanel hos chauffør.

Såfremt busselskabet ønsker at benytte de samme kabelveje til brug af eget udstyr, og der opstår pladmangel i flere kabelveje, skal busselskabets installation enten fjernes, eller busselskabet skal afholde udgiften til en udvidelse eller installation af nye kabelveje.

Ved benyttelse af to IT-skabe skal der være kabelvej mellem disse. Kabelvejen skal være af en sådan dimension, at alle de nødvendige kabler kan forbindes til de to skabe.

### 2.4 Antenner

Der skal kunne installeres 2 GPS-antenner. Der skal være kabeltilslutning til IT-udstyret i IT-skabet bestående af minimum 2 stk RG 58 coaxial kabler mellem skab og antenneplacering.

I bussens tag skal der findes tilstrækkeligt jordplan til antennerne, også ved montering på ikke-metal karrosseridele. Bussens tag skal endvidere være tilstrækkeligt solidt til montage af antennesoklen. Antenne og antennesokkel skal kunne tåle gennemkørsel i vaskehal.

### 2.5 USB-stik

Der skal monteres USB-udtag til opladning af mobile enheder i alle busser. USB-udtag skal være tilgængelige for siddende kunder, ved alle siddepladser. Dog accepterer Midttrafik, at USB-udtag ikke forefindes ved enkelte siddepladser, f.eks. bag chaufførvæg, bag skillevægge, og ved bagerste sæderække. USB-udtag kan monteres enkeltvis eller parvis, i loft, i hattehylder, på sæderygge eller i vægge, dog altid således, at de er indenfor siddende kunders rækkevidde. USB-stikket skal være en god og holdbar kvalitet, der er beregnet til busser.

### 2.5 Mikrofon og højtalere

Bussen skal være installeret med mikrofon ved chaufførpladsen, og der skal være installeret minimum én højttaler per 10. sæde.



### **3. Rejsekort udstyr – beskrivelse og forpligtelser**

#### *3.1 Rejsekortet fuldt udstyr*

Midttrafik billetsystem, Rejsekortet, indeholder dels kontaktløse chipkort, dels et system til kontantbillettering. Udstyret udleveres af Midttrafik. For øvrige bestemmelser om installation, reparation, drift, ansvar, uddannelse og afmontering i relation til rejsekort henvises til kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

##### *3.1.1 Udstyr og Installation*

Alle busser skal være præinstallerede for rejsekort, og Busselskabet afholder alle omkostninger hertil. Det omfatter al kabling og installation af monteringsmateriel af hensyn til rejsekort.

Alle busser skal have selve rejsekortudstyret monteret. Standardmanual for præinstallation kan rekvireres fra Midttrafik, som skal godkende et designoplæg for udstyrsplacering i busserne.

Inden idriftsættelse skal hver enkelt bus godkendes af Midttrafik og leverandøren af rejsekort. Busselskabet skal stille busserne til rådighed for test på et sted med WLAN dækning. Godkendelsen benævnes "Kommisionering".

Der installeres følgende udstyr i bussen:

- Kortlæsere – som udgangspunkt 1 stk. ved enkeltdør og 2 stk. ved dobbeltdøre.
- Chaufførkonsol (berøringsfølsom skærm til chaufførens betjening af rejsekort)
- Printer monteres ved fordøren (til udskrift af kontantbilletter og til udskrift af opgørelser til chaufføren). Kunderne skal selv kunne tage billetten fra printeren
- Rejsekortcomputer (TCU) placeres i IT-skab. TCU enheden er en central dedikeret computerenhed for systemet
- Kombineret WLAN/GPS placeres på bussens tag min. 50 cm fra andre antenner

Busselskabet skal senest 30 dage efter kontrakttildeling indsende et udfyldt busoplysningsskema (incl. det af Midttrafik godkendte antal reservebusser), hvor som minimum følgende oplysninger skal angives: bustype (lavgulv, højpgulv, mv.), dørkombination, busmærke og internt busnummer. Hvis bussens indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger, skal dette også oplyses. Der skal desuden fremgå, hvornår busserne forventes at blive tilgængelige for installation af rejsekortudstyr (som minimum 3 uger før kontraktstart).

Busselskabet skal minimum 30 dage før ønsket busudskiftning ved opdateret indsendelse af busoplysningsskema oplyse om den nye bustype, dørkombination, busmærke og internt busnummer. Hvis bussens indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger, skal dette også oplyses. Samtidig skal busselskabet oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontraktens bestemmelser.

I forbindelse med installation af rejsekortudstyr i bussen, skal bussen stilles til rådighed til installation i en til to dage, fra kl. 7:00. Midttrafik anviser installationssted.

##### *3.1.2 Installation af WLAN*

Der skal installeres kommunikationsudstyr (WLAN) på nogle garageanlæg, busterminaler, stationer, mv. Til dette etableres en selvstændig internetforbindelse. Midttrafik står for etablering og drift af denne forbindelse. Det bemærkes, at der skal påregnes en etableringstid på mellem 12 og 24 uger.

Busselskabet skal medvirke til afklaring og beslutninger om placering af udstyr, kabelføring og med mere. Busselskabets medvirken skal ske uden omkostninger for Midttrafik.

Der etableres forbindelse gennem Midttrafiks/Rejsekortets netværk for udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg og for administration (oprettelse, nedlæggelse, etc.) af chauffører i rejsekort.

Omkostninger til etablering af Rejsekort-WLAN betales af Midttrafik. Busselskabet skal have en fungerende internetforbindelse på stedet, som busselskabet selv finansierer. Busselskabet afholder selv omkostninger til strøm.

Busselskabet skal meddele Midttrafik om planlagt flytning eller ændring af WLAN forhold, minimum 12 uger inden påtænkt ændring, flytning, mv. Ændringer af WLAN forhold foretages af Midttrafik, eller én af Midttrafik udpejet installatør. Omkostninger nødvendiggjort af flytning/nedlæggelse eller ombygning af garageanlæg afholdes af busselskabet, herunder også ved nyetablering af garageanlæg. Normal drift skal altid kunne opretholdes.

### *3.1.3 Drift*

Under kørslen skal chauffører sikre, at rejsekortsystemet fungerer efter hensigten ved at logge ind, vælge rute og tur og efter endt vagt foretage aflogning/chaufførskift.

Chaufførerne skal anvende systemet til kontantbilletsalg og i det hele taget betjene udstyret efter de retningslinjer, der fremgår af Midttrafiks chaufførhåndbog.

Chaufføren skal sikre, at der er papir i printeren, og busselskabet skal sikre, at der er tilstrækkeligt papir til rådighed i bussen. Papirruller rekvireres hos Midttrafik. Der må ikke anvendes andet papir end det af Midttrafik leverede.

Busselskabet skal sikre, at alle chauffører/øvrigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode.

Ved utilsigtede ruteændringer kan det være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen, således at der foregår korrekt billettering.

Med mindre andet er aftalt med Midttrafik, skal busselskabet sikre, at alle busser i drift dagligt synkroniserer og udveksler data. Manglende synkronisering modregnes efter kontraktens bestemmelser.

Hvis en bus tages ud af drift på grund af fejl ved bussen, skal det sikres, at data overføres samme dag, selvom bussen ikke kan bringes til garagen og dermed til normal synkronisering. Bussen erstattes hurtigst muligt med en anden bus med rejsekortudstyr.

### 3.2 Rejsekortet - Bus Light

Midttrafik billetsystem, rejsekortsystemet Bus Light indeholder dels det kontaktløse chipkort, dels udstyr til kontantbillettering. Udstyret udleveres af Midttrafik. For øvrige bestemmelser om installation, reparation, drift, ansvar, uddannelse og afmontering i relation til rejsekort henvises til kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

Bus Light udstyret skal forsynes med 12 Volt. Leverer bussen andet end 12 Volt, installeres transformator. Der bliver installeret følgende udstyr i bussen:

- Tablet monteret på et beslag på møntbordet.
- Chaufførvendt billetprinter
- To kortlæsere der bliver monteret som i busser med fuldt udstyr

Der skal trækkes kabelforbindelse til den bageste kortlæser

Under kørslen skal chauffører sikre, at rejsekortsystemet fungerer efter hensigten ved at logge ind, vælge rute og tur og efter endt vagt foretage aflogning/chaufførskift.

Chaufførerne skal anvende systemet til kontantbilletsalg og i det hele taget betjene udstyret efter de retningslinjer, der fremgår af Midttrafiks chaufførhåndbog.

Chaufføren skal sikre, at der er papir i printeren, og busselskabet skal sikre, at der er tilstrækkeligt papir til rådighed i bussen. Papirruller rekvireres hos Midttrafik. Der må ikke anvendes andet papir end det af Midttrafik leverede.

Busselskabet skal i samarbejde med Midttrafik sikre, at alt nødvendigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode. Oprettelse af personale skal bestilles senest en 5 hverdage før første arbejdsdag. Ved utilsigtede ruteændringer kan det være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen, således at der foregår korrekt billettering.

Med mindre andet er aftalt med Midttrafik, skal busselskabet sikre, at alle busser i drift dagligt synkroniserer og udveksler data.

Hvis busselskabet ønsker at foretage busudskift, skal bussen være forberedt til Bus Light udstyr. Hvis busselskabet ønsker at foretage busudskiftning med bus, der ikke er forberedt, skal Midttrafik meddeles senest 30 dage før påtænkt busudskiftning.

Hvis en bus tages ud af drift på grund af fejl ved bussen, skal det sikres, at data overføres samme dag, selvom bussen ikke kan bringes til garagen og dermed til normal synkronisering.

Busselskabet skal minimum 30 dage før ønsket busudskiftning meddele Midttrafik ved fornyet indsendelse af busoplysningsskema eller tilsvarende, med oplysninger om den nye bus' bustype, dørkombination, busmærke, bussens indregistreringsdato, internt busnummer, samt registreringsnummer, hvis dette foreligger mv. Samtidig skal Busselskabet oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontraktens bestemmelser.

#### **4. Realtidsudstyr**

I det følgende beskrives de væsentligste forhold omkring installation, drift og afvikling af realtidsudstyret. Udstyret leveres af Midttrafik. For øvrige bestemmelser om installation, reparation, drift, ansvar, uddannelse og afmontering i relation til realtidsudstyr henvises til kontraktens pkt. 15.1 og 15.2.

Alle busser skal have følgende realtidsudstyr installeret:

- Chaufførskærm (normalt placeret i venstre side)
- Bus PC / Switchbox (placeret i IT skab)
- GPS antenne (placeret på bussens tag)
- Kabling

I forbindelse med installation af realtidsudstyr i bussen, skal bussen stilles til rådighed til installation i én halv dag.

Før hver turs begyndelse skal chaufførerne sikre, at realtidssystemet fungerer efter hensigten ved at logge på efter Midttrafiks anvisninger. Se bodsbestemmelser i kontrakten pkt. 18.1 for manglende af- og pålogging af realtidsudstyr.

Hvis en bus tages ud af drift, skal denne erstattes med en anden bus med realtidsudstyr.

Busselskabet skal minimum 30 dage før ønsket busudskiftning meddele Midttrafik ved fornyet indsendelse af busoplysningsskema eller tilsvarende, med oplysninger om den nye bus' bustype, dørkombination, busmærke, bussens indregistreringsdato, internt busnummer, samt registreringsnummer, hvis dette foreligger mv. Samtidig skal Busselskabet oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontraktens bestemmelser.

## **5. Trådløst internet til kunderne**

Busselskabet skal selv stå for indkøb, drift og vedligehold af udstyr, samt levering af trådløst Internet til kunderne med mindre andet aftales med Midttrafik.

Busselskabet skal levere trådløst internet med hastigheder svarende til minimum 4G. Kundens adgang til data i minimum 4G skal være ubegrænset.

Alle forbindelser på WIFI skal starte på en logon side, hvortil Midttrafik leverer design, herunder vilkårene for brug af den gratis WIFI tjeneste. Midttrafik bestemmer, hvilken hjemmeside internettet åbnes i; som udgangspunkt [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk). Dette kan løbende ændres.

Der kræves, at kunderne ikke skal registrere sine personlige oplysninger, før der gives adgang til Internettet. Dog har busselskabet ansvaret for at følge bekendtgørelse nr. 988 af 28/9/2006 (logningsbekendtgørelsen) eller senere bekendtgørelser, der erstatter denne.

Busselskabet skal på opfordring kunne levere dokumentation for netværkets ydelse, bl.a. opetid, antal brugere af internet og trafikmængde fordelt på dage.

Busselskabet er forpligtet til at opsætte klistermærker uden på bussen, jf. Midttrafik designmanual for busser.

## **6. Overvågningsudstyr**

### *6.1. Videoovervågning*

Busselskabet skal sikre, at alle busser og reservebusser er videoovervåget. Busselskabet afholder alle omkostninger til udstyr og installation og drift.

I busser med bagdør skal der være minimum 4 kameraer, tre 360 graders kameraer eller tilsvarende kameraløsning godkendt af Midttrafik. I busser uden bagdør skal være minimum 3 kameraer, to 360 graders kameraer eller tilsvarende kameraløsning godkendt af Midttrafik. Kameraerne skal dække området ved ind- og udstigningsdørene samt så meget af passagerkabinen i bussen som muligt.

Der skal som minimum sikres digital lagring af billedmaterialet i 120 timer. Kvaliteten af billeddata skal være med en opløsning, der sikrer tydelig visuel genkendelse af personer eller hændelser.

Data kan alene videregives til relevante myndigheder eller Midttrafik, såfremt dette ikke strider mod gældende lovgivning. Videoovervågning i Midttrafiks busser skal skiltes med piktogrammer, jf. Midttrafiks designmanual.

Busselskabet er dataansvarligt i henhold til persondataloven. Det er busselskabets ansvar, at anvendelsen af udstyret samt den efterfølgende behandling, opbevaring, videregivelse m.v. af data sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder at kravene i persondataloven, tv-overvågningsloven, straffeloven og anden relevant lovgivning.

### *6.2. Lydoptagelse*

Busselskabet skal sikre, at der i alle busser og reservebusser installeres udstyr, der giver mulighed for at optage lyd ved chaufførpladsen. Busselskabet afholder alle omkostninger til udstyr og installation og drift.

Lyddata skal være af en sådan kvalitet, at samtaler med chaufføren tydeligt kan høres. Apparatet skal kunne aktiveres manuelt, og der må således ikke ske kontinuerlig optagelse af lyd. Der skal som minimum sikres digital lagring af optaget lydmateriale i 120 timer.

Data kan alene videregives til relevante myndigheder eller Midttrafik, såfremt dette ikke strider mod gældende lovgivning. Lydoptagelse i Midttrafiks busser skal skiltes med piktogrammer, jf. Midttrafiks designmanual.

Busselskabet er dataansvarligt i henhold til persondataloven. Det er busselskabets ansvar, at anvendelsen af udstyret samt den efterfølgende behandling, opbevaring, videregivelse m.v. af lyddata sker i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder at kravene i persondataloven, straffeloven og anden relevant lovgivning.

## **Bilag 7.3 Forskrifter vedrørende bussers miljøegenskaber**

### **1. Drivmiddel**

Midttrafik har til hensigt at fremme den mindst forurenende busdrift. I nøgleoplysninger om kontrakten er angivet, hvis der stilles krav til drivmiddel udover konventionel diesel.

Mod betaling af busselskabets meromkostninger kan Midttrafik kræve, at der anvendes biobrændstof eller andre alternative drivmidler.

Ved brug af diesel eller andet brændstof:

Midttrafik kræver brug af svovlfri dieselolie (svovlindhold højst 0,001 pct.) i henhold til EU-direktiv 2008/50/EF-artikel 22 (PM10) eller andet brændstof, der totalt set forurener mindre end dette. Midttrafik kan kræve dokumentation herfor.

Ved brug af gas:

Busselskabet er forpligtet til at anvende certificeret naturgas. Leverandøren sørger for bionaturgascertifikater svarende til den mængde naturgas, som tankes. På opfordring fra Midttrafik skal busselskabet dokumentere indkøbet af bionaturgascertifikater.

Ved brug af elektricitet:

Midttrafik kan ved udbud eller mod en merbetaling kræve at strømmen leveres som "grøn" strøm (CO<sub>2</sub>-neutral strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater - Renewable Energy Certificate System).

Ved brug af brint:

Midttrafik kan ved udbud eller mod en merbetaling kræve at brinten produceres med "grøn" strøm (CO<sub>2</sub>-neutral strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater - Renewable Energy Certificate System).

### **2. Emissioner og miljøsyn**

Kravene i EU-direktivet for røggasemission skal opfyldes. Emissionskravene (Euronormen) i dette udbud fremgår af skemaet "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel".

Alle køretøjer, dog ikke el- og brintkøretøjer, skal testes efter den transiente cyklus.

2.1 Emissioner Det påhviler busselskabet at sikre, at grænseværdierne ikke overskrides. Overholder busen ikke kravene, skal busselskabet - senest 1 måned efter at problemet er konstateret - indsende dokumentation for, at fejlen er udbedret. Dette gælder både, hvis busselskabet selv opdager problemet, hvis det konstateres ved miljøsyn, eller hvis Midttrafik - via en stikprøvekontrol - påviser en overskridelse. Såfremt dokumentationen ikke foreligger efter 1 måned, skal bussen tages ud af drift.

Der henvises i øvrigt til Trafikselskabernes Miljøsynsmanual. Manualen kan rekvireres på Extranet på [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk).

#### Specielt for EURO IV eller højere EURO-norm

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.

#### 2.2 Støj

Midttrafik ønsker at busserne har det lavest mulige støjniveau. Bussernes støjniveau skal angives på busoplysningskemaet.

- Mindstekrav for udvendigt støjniveau:  
Må højst være 77 DB (A).
- Mindstekrav for indvendigt støjniveau:  
Må højst være 72 DB (A).

Kravet kan være mindre i Nøgleoplysningerne, som har forrang for ovenstående værdier.

Ved brug af andre drivmidler, se nøgleoplysninger.

Der henvises i øvrigt til Trafikselskabernes Miljøsynsmanual del II for målemetode.

### 2.3 Stikprøvekontrol

Midttrafik forbeholder sig ret til at foretage stikprøvekontrol af en bus. Ved kontrol på stikprøvebasis betaler Midttrafik omkostningerne til selve målingen, og målingen vil blive foretaget, så den er til mindst mulig gene for busselskabet. Målingerne kan foretages uden forudgående varsel og uden beregning, når bussens drift ikke forstyrres derved. Operatøren skal stille bus med chauffør til rådighed for miljøsynet uden omkostninger for Midttrafik.

Kontrollen foretages efter Trafikselskabernes Miljøsynsmanual. Der kan kontrolleres for emissioner eller støj, eller begge dele.

### 2.4 Miljøsyn

Der er krav om miljøsyn af busserne i denne kontrakt efter påkrav. Miljøsyn skal udføres efter retningslinjerne i Trafikselskabernes Miljøsynsmanual.

## **3. Dokumentation**

### 3.1 Brændstofforbrug

Ved indsættelse af busser skal busselskabet indsende dokumentation for bussernes brændstofforbrug. For nyere busser på 12 meter eller derovre, skal UITPs SORT (Standardised On-Road Test Cycles) anvendes. Forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 skal angives på busoplysningsskemaet. For øvrige nye busser kan anden officiel dokumentation accepteres.

Ved indsættelse af brugte busser skal der så vidt muligt vedlægges samme dokumentation, og forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 angives på busoplysningsskemaet. Såfremt disse SORT-forbrugstal ikke eksisterer, eller udelukkende er udført uden evt. eftermonteret emissionsreducerende udstyr, skal de brugte bussers hidtidige gennemsnitlige brændstofforbrug oplyses på busoplysningsskemaet. Ligeledes skal det oplyses, hvad busselskabet forventer af bussernes brændstofforbrug ved den kørsel, omfattet af dette udbud.

### 3.2 Miljøsynsdokumentation

Busselskabet skal på Midttrafiks opfordring dokumentere, at alle busser har været gennem miljøsyn. Dette gælder dog ikke i det kalenderår, hvor en bus udskiftes. Dokumentationen skal være i form af en målerapport, hvoraf det skal fremgå, om bussen har "bestået" miljøsyn og med hvilke værdier. Rapporten, der skal være underskrevet af en godkendt, uvildig instans, indsendes senest 14 dage efter målingen er foretaget.

Målinger foretages i kalenderåret fra 1. januar til 31. december. Det er busselskabets ansvar at indsende oplysninger og dokumentation vedrørende den uvildige måleinstans, der ønskes benyttet, i så god tid, at alle busser kan nå at blive miljøsynet første gang inden kalenderårets udgang. Kravene til godkendelse som måleinstans er beskrevet i miljøsynsmanualen. Midttrafik kræver, at de godkendte måleinstanser indgår i en kalibreringsordning, jf. Trafikselskabernes Miljøsynsmanual.



Midttrafik forbeholder sig ret til at offentliggøre resultaterne fra miljøsynene med oplysning om busselskab og busfabrikat.

## **Bilag 7.4 Design, markedsføring, reklamer og information**

Midttrafiks gældende designmanual skal som udgangspunktet altid følges.

Ændrer Midttrafik kravene i designmanualen på områder, som giver øgede udgifter til busselskabet midt i en kontraktperiode, kan Midttrafik kun mod betaling af de dermed forbundne omkostninger kræve, at allerede anskaffede busser ændres i overensstemmelse med den nye designmanual.

Den gældende designmanual kan altid findes på Midttrafiks hjemmeside, [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk), eller kan rekvireres ved henvendelse.

### **1. Farve, påskrifter og bomærker m.v.**

#### *Farve*

Midttrafiks krav med hensyn til busfarve fremgår af skemaet "Nøgleoplysninger om den udbudte kørsel".

I Midttrafiks busdesign manual fremgår krav til farvekoder til by- og landevejsbusser samt til placering og størrelse af Midttrafik logoer og busselskabets firmanavn/logo. Bussen skal påføres busselskabets firmanavn/logo.

For mindre delkomponenter kan der dog tillades afvigelser, hvis farveholdning udføres som sort, aluminium og/eller krom.

Håndstænger i bybusser skal være gule.

#### *Påskrifter*

Påskrifter udføres så vidt muligt som piktogrammer.

#### Udvendige påskrifter:

På begge sider af midterdør/bagdør anbringes: "Ingen indstigning" i øjenhøjde og med let læselig skrift (Helvetica medium) eller som piktogram. På et øjnefaldende sted anbringes ved forreste fordør: "Billetter" og ved bageste fordør: "Kort".

Ud for døren anbringes piktogrammer, der angiver, at kørestole kan medtages, og at bussen har forbeholdte pladser.

#### Indvendige påskrifter:

På et øjnefaldende sted anbringes piktogrammer om forbud mod indtagelse af is, mad og drikkevarer. Piktogrammer, der angiver rygeforbud, placeres synligt 3 steder i bussen, et forrest, et midt i og et bagerst i bussen.

Ved klapsæder i kørestolsområder opsættes skilt med teksten: "Overlad venligst denne plads til en kørestolsbruger".

Med piktogram angives endvidere kørestolspladser og forbeholdte pladser.

### **2. Køreplan- og informationsholdere**

Holdere til Midttrafiks køreplaner og informationsfoldere placeres med minimum 3 stk. forrest i bussen og 3 stk. midt i bussen, så de er nemme at se og komme til for kunderne.

### **3. Information og reklamepladser**

Busselskabet råder overfølgende reklamepladser:

Udvendigt: Buslangsider - både under og over vinduerne.

Busbagenden - mulighed for at helfoliere.

Indvendigt: Hængeskilte, på nær de fire hængeskilte, som Midttrafik råder over.

- Busselskabet må ikke anvende totalreklame.
- Reklamerne må hverken helt eller delvist dække for ruderne.
- Busselskabets eget navn og bomærke må ikke fungere som reklame. Det betyder, at busselskabets navn og bomærke kun må påføres efter de krav der er beskrevet i designmanualen.
- Busselskabet må ikke installere infotainmentudstyr med reklame i busserne, dog undtaget særlige bestemmelser for X Busser, jf. kontraktens **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet..**

Midttrafik råder over:

- Fire pladser til hængeskilte, to i bussens forreste halvdel og to i bussens bagerste halvdel. Pladserne skal forsynes med klemmer.
- Plakatramme bag førerplads til opsætning af plakat. De indvendige mål skal for bybusser minimum være (hxb) 600×500 mm og for landevejsbusser (hxb) 700×500 mm.
- En plads til "streamer" i bagruden (hxb) 300×1200 mm. I busser uden bagrude: I højde svarende til bagruden. Der kan ikke sælges yderligere reklameplads i bagruden.

## **Bilag 8 - Chaufføruniformering**

1. Chaufføren skal være uniformeret ved al kørsel for Midttrafik. Chaufføren skal altid fremtræde præsentabel og velsoigneret.
2. Den enkelte beklædningsdel skal være ensfarvet og mørk, f.eks. mørkegrå, sort eller marineblå. Undtaget er skjorter, der også kan være i lyse farver, f.eks. hvid, lyseblå eller -grå. Mandlige chauffører må bære slips, og kvindelige chauffører må bære halstørklæde eller slips. Bukser (eller, for kvindelige chauffører eventuel nederdel) må maksimalt have to side- og to baglommer. Korte bukser skal nå til knæ, dog må knæ være friholdt. Uniformen må ikke være beskidt, hullet eller mærkbart slidt.
3. 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.
4. Træningsbukser og lyse træningssko, lyse træsko, lyse sandaler o.l. må ikke anvendes.
5. Busselskabets logo må kun fremgå i ét sted på hver beklædningsdel og maksimalt i størrelsen 3,5 cm høj og 15 cm bred. Centreret på venstre bryst placeres et skilt med "Midttrafik" logo. Skiltet rekvireres hos Midttrafik.
6. 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. Busselskabet har pligt til at sikre sig, at chaufføren til enhver tid er iført beklædning, der lever op til busselskabets uniformsregulativ. Udgifter til anskaffelse af uniform afholdes af busselskabet.

## Bilag 9 - Indberetninger

### Indberetning om driftens udførelse

Busselskabet skal til enhver tid følge den af Midttrafik fastlagte indberetningsmåde. Chaufførerne skal forstå, hvorfor der skal indberettes, hvad der skal indberettes, og hvor der skal indberettes til. Busselskabet skal indberette driftsforstyrrelser direkte i Midttrafiks webbaserede driftsdatabase.

Følgende driftsforstyrrelser skal som minimum indberettes inden for de fastsatte frister:

Ved udbudstidspunktet (oktober 2019) skal indberetningen foregå via systemet TSS

Driftsforstyrrelse	Frist for indberetning	Sen indberetning – 500 kr. i bod	Manglende indberetning – 2.000 kr. i bod
Indstilling af kørsel	Senest 10 minutter efter kørslen er indstillet	Ved indberetning senere end 10 minutter efter kørslen er indstillet	Ved indberetning senere end 60 minutter efter kørslen er indstillet
<u>Manglende pålogning</u>	<u>Inden udgangen af driftsdøgnet</u>	-	<u>Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet.</u>
<u>Udgået tur/delvist udgået tur</u>	Senest 10 minutter efter turens planmæssige afgangstidspunkt	Ved indberetning senere end 10 minutter efter turens <del>planmæssige afgangstidspunkt</del> <u>er udgået/delvist udgået</u>	Ved indberetning senere end <u>udgangen af driftsdøgnet</u> <del>60 minutter</del> <u>efter turens planmæssige afgangstidspunkt</u>
Forsinkelse	<u>Senest inden udgangen af driftsdøgnet</u> <del>Straks,</del> <u>hvis forsinkelsen er på 15 minutter eller derover</u>	<del>Hvis indberetningen ikke sker straks ved forsinkelse på minimum 15 minutter</del>	Ved indberetning senere end <u>udgangen af driftsdøgnet</u> <del>60 minutter</del> <u>efter forsinkelsen er konstateret</u>
<u>Forbikørsel</u>	<u>Senest inden udgangen af driftsdøgnet</u>	-	<u>Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet</u>
<u>For tidlig kørsel</u>	<u>Senest inden udgangen af driftsdøgnet</u>	-	<u>Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet</u>
<u>Korrespondancesvigt (hvor de fremgår af publikumskøreplanen)</u>	<u>Senest 10 minutter efter</u>	<u>Ved indberetning senere end 10 minutter efter korrespondancesvigtet</u>	<u>Ved indberetning senere end 60 minutter efter korrespondancesvigtet</u>

## **Bilag 10 - Beredskabsplan**

Busselskabet skal have en beredskabsplan, som på opfordring skal præsenteres for Midttrafik. Beredskabsplanen skal som minimum forholde sig til nedenstående punkter.

### ***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]

### ***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 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med 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 overtagne 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, feriegødtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge, optjente ferie fridage 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. 2.10 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.

## Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed

Busselskabet har mulighed for at opnå en økonomisk bonus ved høj kundetilfredshed.

### Gennemførelse af målinger

1. Målingen af kundetilfredsheden i denne kontrakt fastlægges ved gennemførelse af cirka 600 årlige interviews i busser, der er tilknyttet kontrakten. Målingerne gennemføres kontinuerligt over året. Målingerne fordeles repræsentativt på relevante karakteristika (driftsdøgn og ruter). Busselskabet varsles ikke forud for gennemførelse af en måling.
2. Målingerne gennemføres som udgangspunkt af en uvildig tredjepart, hyret af Midttrafik. Der gennemføres maksimalt 10 interviews per tur. Der interviewes maksimalt én kunde per grupperejsende. Busselskabet skal samarbejde med interviewereren i det omfang, det er nødvendigt.
3. Midttrafik kan, efter aftale med busselskabet, ændre eller supplere metoden til fastlæggelse af kundetilfredsheden, for eksempel ved at give kunderne mulighed for at besvare spørgeskemaet via Midttrafiks applikationer.
4. Midttrafik kan, efter aftale med busselskabet, lade enkelte målinger udgå, såfremt der er væsentlige begrundelser herfor. Dette kan for eksempel ske, såfremt episoder i eller udenfor bussen har haft stor indflydelse på kundetilfredsheden på den konkrete tur, hvor målingen er foregået.
5. I tilfælde af force majeure har Midttrafik mulighed for at suspendere gennemførelsen af målinger i en periode. Dette kan betyde, at der vil kunne forekomme en skæv fordeling af måleresultaterne hen over året. I så fald skal Midttrafik orientere busselskabet hurtigst muligt.
6. Busselskabet har løbende elektronisk adgang til målingerne, gennemført i busser tilknyttet kontrakten.
7. Midttrafik må offentliggøre målingerne fra kontrakten. Midttrafik har lov til at benytte målingerne fra kontrakten i andre sammenhænge, der vedrører busselskabet. For eksempel til kåring af Midttrafiks Bedste Busselskabet eller kåring af Midttrafiks bedste chauffør.

### Spørgsmål til kunderne

8. Under gennemførelser af en måling stilles kunderne følgende spørgsmål med henblik på fastlæggelse af kundetilfredsheden:
  - Hvor tilfreds er du med den bus, du sidder i lige nu?
  - Hvor tilfreds er du med chaufførens kørsel på denne tur?
  - Hvor tilfreds er du med komforten i denne bus?
  - Hvor tilfreds er du med den indvendige rengøring og vedligeholdelse af bussen?
  - Hvor tilfreds er du med støj i bussen?
  - Hvor tilfreds er du med den udvendige rengøring og vedligeholdelse i bussen?

9. Kunderne skal for hvert spørgsmål tilkendegive deres tilfredshed på en skala fra 1-7, hvor 1 er "Meget utilfreds" og 7 er "Meget tilfreds". Herunder har kunden også mulighed for at svare "Ved ikke".
10. Interviewerne kan benytte hjælpetekster til at konkretisere kundernes forståelse af de enkelte spørgsmål.
11. Midttrafik kan, efter aftale med busselskabet ændre eller tilføje spørgsmål, såfremt disse er relevante for fastlæggelse af kundetilfredsheden. Midttrafik kan frit supplere spørgeskemaet med andre spørgsmål, så længe disse spørgsmål ikke indgår i fastlæggelsen af kundetilfredsheden.

### Udbetaling af bonus

12. Det maksimale bonusbeløb fremgår af Nøgleoplysninger om Kontrakten. Bonusbeløbet indeksreguleres årligt d. 1. juli, forud for det kommende køreplan års målinger. Bonusbeløbet er uafhængigt af reduktioner eller tilkøb i løbet af kontraktperioden.
13. Alle spørgsmål vægtes lige i beregningen af kundetilfredsheden. Har kunden svaret "Ved ikke" udgår spørgsmålet i beregningen af kundetilfredsheden.
14. Gennemsnittet for det enkelte spørgsmål omregnes til en 0-100 skala, så 'Meget utilfreds' er lig med 0 og 'Meget tilfreds' er lig med 100. Dermed fremkommer et indeks, hvor kunderne minimum er 0 % tilfredse og maksimalt er 100 % tilfredse. Tilfredshedsindekset udregnes ud fra følgende metode:
 
$$\text{Gennemsnit} \times (100/(7-1)) - (100/(7-1)) = \text{tilfredshedsindeks.}$$
15. Bonusbeløbet kommer til udbetaling årligt ved køreplanårets afslutning. Busselskabet kan ikke blive pålagt bod for lav kundetilfredshed. Bonusbeløbet kommer til udbetaling i frem trin afhængig af, hvor på indekset kundetilfredsheden ligger:

<b>Målt kundetilfredshed</b>	<b>Udbetalt bonus</b> (% del af maksimal bonusbeløb)
Under 77,00	0,00 %
77,00-80,99	33,33 %
81,00-84,99	50,00 %
85,00-87,99	66,67 %
88,00-93,99	83,33 %
94,00-100	100,00 %

På baggrund af to pilotundersøgelser er der en forventning om, at busselskaberne som udgangspunkt opnår indeks 80.

## **Bilag 13 – Automatisk stoppestedsannoncering**

### **Højtalerssystem**

Bussen skal være udstyret med højtalerssystem (PA) med de nødvendige højttalere, forstærkere mv. Højtalerne skal være egnede til at give tale-information under kørslen. Højtalerne skal anvendes til information afgivet af såvel chauffør som IT-systemer, fx stoppestedsannoncering.

Busselskabet skal ved løbende opfølgning på lydstyrke sikre, at det altid er muligt at høre de afgivne informationer fra højttalerne.

Lydniveauet ned igennem bussen må ikke variere mere end 5 dB. Taleforståelighed udtrykt som RASTI (Rapid Speech Transmission Index) skal minimum være 0,75.

### **Stoppestedsannoncering**

Såfremt automatisk stoppestedsannoncering er et krav i denne kontrakt, vil det fremgå af nøgleoplysninger om kontrakten.

Automatisk stoppestedsannoncering defineres som automatisk oplæsning af navnet på det næste stoppested samt det aktuelle zonenummer, når bussen kører ind i en ny zone.

Busselskabet er ansvarligt for indkøb og drift af den tekniske løsning i busserne og for system til redigering af stoppestedsdata, og til at sikre tilstrækkelig kvalitet af de oplæste stoppesteder og for afvikling af selve annonceringen i busserne.

Automatisk oplæsning af stoppestednavn og ny zone kan være baseret på enten naturlig eller syntetisk tale. Busselskabet skal sikre, at sproget er tydeligt, let at høre og forstå samt være afstemt efter de varierende støjforhold i bussen. Annonceringen skal foregå på dansk.

Midttrafik leverer en CSV-fil med data om stoppestederne, blandt andet navn og GPS-punkt. Busselskabet er ansvarligt for indtaling på lydfil eller tilvirkning af talesyntesen. Ved ændringer skal busselskabet anmode om nye data hos kontaktperson i Midttrafik om køreplaner.

Der skal jingle et "ding" inden stoppestednavn, og zoneskift bliver sagt. Annonceringen finder sted kort efter afgang fra forrige stoppested og i passende tid (senest 45 sekunder eller cirka 150 meter før stoppestedet), inden ankomsten til det annoncerede stoppested. Stoppesteder, som ikke betjenes på grund af midlertidig ruteomlægning eller nedlæggelse, skal ikke læses op. Det skal være muligt at de-aktivere oplæsningen af enkelte stoppesteder.

Det skal være muligt at indlægge anden information til oplæsning i højttalerne, for eksempel fast hvert 20 minut eller oplæst mellem/før/efter bestemte stoppesteder. Midttrafik leverer lydfil eller talesyntesetekst, som busselskabet er ansvarlig for, bliver lagt i systemet. Ekstra information skal kunne lægges ind for en dag eller en længere periode. Busselskabet skal påregne op til 12 tilfælde om året af automatisk oplæsning af anden information.

Stoppestedsannonceringen må ikke være sammenfaldende med andre meddelelser, der udsendes via højtalersystemet.

Ved ændringer af navngivningen eller etablering af nye stoppesteder i kontraktperioden, skal busselskabet med det samme sikre, at ændringerne annonceres korrekt i busserne.

Chaufførerne skal annoncere alle stoppesteder og zoneskift manuelt, hvis den automatiske annoncering ikke virker efter hensigten, eller informationerne er forkerte.

Annonceringen skal godkendes af Midttrafik.