

**Kontrakt 58. udbud - Regional og lokal kørsel**  
mellem [busselskab] og Midttrafik  
om buskørsel i Randers og omegn  
26. januar 2021 version 2



# KON TRAKT



**midttrafik**

*midttrafik.dk*

## Indholdsfortegnelse

|   |    |
|---|----|
| Indholdsfortegnelse .....                                     | 2  |
| A-kontrakt .....  | 4  |
| Nøgleoplysninger om kontrakten .....                          | 4  |
| 1. Parterne .....   | 5  |
| 2. Generelle bestemmelser.....                                | 5  |
| 3. Ikrafttræden og opsigelse.....                             | 7  |
| 4. Sikkerhedsstillelse.....                                   | 7  |
| 5. Driftsledelse .....  | 8  |
| 6. Køreplanlægning og stoppestedstavler .....                 | 8  |
| 7. Kørselsomfang og ændringer i kørselsomfang.....            | 9  |
| 8. Kørsels udførelse.....                                     | 11 |
| 9. Ansvar for faciliteter .....                               | 13 |
| 10. Force majeure og andre opfyldelseshindringer.....         | 14 |
| 11. Kundebetjening og krav til chauffører.....                | 14 |
| 12. Krav til uddannelse af chauffører og andet personale..... | 15 |
| 13. Driftsopfølgning og kvalitetssikring .....                | 16 |
| 14. Takstsystem og kontrol.....                               | 17 |
| 15. Passagertællinger.....                                    | 17 |
| 16. Kørselsmateriellet .....                                  | 18 |
| 17. IT-udstyr .....   | 21 |
| 18. Miljøforhold .....  | 23 |
| 19. Markedsføring, reklamer og information .....              | 27 |
| 20. Betalingsmodellen .....                                   | 28 |
| 21. Bonusordning - kundetilfredshed .....                     | 30 |
| 22. Afregning.....  | 32 |
| 23. Misligholdelse .....                                      | 33 |
| 24. Modregning i betalingen .....                             | 34 |
| 25. Forpligtelser i forbindelse med kontraktudløb .....       | 38 |
| 26. Overdragelse af medarbejdere .....                        | 39 |
| 27. Tvister og lovvalg.....                                   | 40 |
| 28. Underskrifter .....                                       | 40 |
| Bilag til A-kontrakt .....                                    | 41 |
| Bilag 1 – Kontraktgrundlag .....                              | 42 |
| Bilag 2 – Busselskabets tilbud .....                          | 43 |

|  |    |
|--|----|
| Bilag 3 – Busselskabets garantierklæring .....                                       | 44 |
| Bilag 4 - Spørgsmål/svar samt rettelsesblade.....                                    | 45 |
| Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling .....         | 46 |
| Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser .....                                       | 49 |
| Bilag 7 - Forskrifter vedrørende bussers indretning og udstyr .....                  | 50 |
| Bilag 8 - Chaufføruniformering .....   | 68 |
| Bilag 9 - Indberetninger .....   | 69 |
| Bilag 10 - Beredskabsplan .....  | 70 |
| Bilag 11 – Procedurer og vilkår i forbindelse med overdragelse af medarbejdere ..... | 71 |
| Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed .....  | 73 |

## **A-kontrakt**

### **Nøgleoplysninger om kontrakten**

*[Her indsættes efter tildeling nøgleoplysninger om kontrakten fra udbudsmateriale og tilbud]*

## 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 pakke i Midttrafiks 58. udbud:

- Pakke 1

Kontrakten omfatter det antal busser og køreplantimer, der fremgår af Nøgleoplysningerne. Kørslen omfattet af kontrakten planlægges med udgangspunkt i det definerede stationeringssted, jf. vognløbslisterne i pakkebeskrivelsen.

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 tomkørsel 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.
- 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.

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

- 2.12. 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. 8.9.
- 2.13. Busselskabet skal til enhver tid holde det anvendte materiel behørigt ansvarsforsikret i overensstemmelse med lovgivningen.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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. 17.
- 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. bus (både kontrakt- og reservebusser). Garantien skal stilles gennem et af Midttrafik godkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab og indestå indtil tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal på anfordring fra Midttrafik frigives, uden at Midttrafik kan dokumentere sin ret ved forlig, endelig domstolsafgørelse eller voldgiftskendelse.

- 4.2. 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 2** 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 2** til udbudsvilkårene fortrykte skabelon.

## 5. Driftsledelse

- 5.1. Busselskabet skal have udpeget en driftsledelse, der har det daglige ansvar for en stabil driftsafvikling i normal drift og en effektiv driftsafvikling ved afvigelser i forhold til normal drift.
- 5.2. Busselskabets driftsledelsen skal have et grundigt kendskab til Midttrafiks chaufførhåndbog, ChaufførNet samt kontrakten, der gør driftsledelsen i stand til at forstå og agere i forhold til de krav, Midttrafik stiller til busselskabet og dets personale.
- 5.3. Busselskabet skal sikre en organisatorisk struktur, der giver driftsledelsen rimelige forudsætninger for at udøve personaleledelse og -opfølgning. Busselskabet skal efter påkrav fra Midttrafik beskrive organisationen omkring driftsledelsen; herunder driftsledelsens ansvar og beslutningskompetencer i forhold til busselskabets ledelse. Midttrafik kan kræve, at busselskabet iværksætter tiltag til at styrke driftsledelsen med henblik på at overholde kontrakten.

## 6. Køreplanlægning og stoppestedstavler

- 6.1. Midttrafik fastlægger linjeføring og køreplan. Midttrafik har ret til at ændre i eksisterende ruter, herunder linjeføringen, nedlægge ruter mv. samt ret til at ændre i anvendelse af busser og timer f.eks. til brug på andre ruter inden for det geografiske nærområde.
- 6.2. Midttrafik fastlægger de vognløbsplaner, der anvendes som grundlag for beregningen af kontraktbetalingen.



- 6.3. Midttrafik fastlægger, hvilke vognløb de enkelte bustyper skal benyttes på. Dette inkluderer også installeret IT-udstyr, jf. pkt. 17. Omfang af installeret IT-udstyr fremgår af Nøgleoplysningerne. Ved afvigelser herfra, kan Midttrafik modregne i betalingen, jf. *afsnit 24*.
- 6.4. Påtænkte ændringer af linjeføring, køreplan og vognløb drøftes mellem Midttrafik og busselskabet, inden Midttrafik træffer beslutning herom. Ca. 4 måneder før køreplansskifte 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Busselskabet udskifter stoppestedstavler uden ekstra betaling.
- 6.9. Busselskabet skal sikre, at fejl og mangler ved stoppestedstavler, stoppestedstandere og læhuse straks indberettes til Midttrafik.

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

### *7.1. Kørselsomfang og ændringer heri*

- 7.1.1. Kontraktens kørselsomfang (antal køreplantimer pr. køreplanår) fremgår af Nøgleoplysningerne, jf. også Bilag 1 – Kontraktgrundlag. Køreplantimer opgøres som angivet i *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling*.
- 7.1.2. Midttrafik kan ændre kørselsomfanget med op til +/- 50 % med bibeholdelse af de kontraktlige afregningssatser, jf. Nøgleoplysningerne. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger. Ændring i antallet af køreplantimer har ikke betydning for de faste administrative omkostninger og de faste

busomkostninger, der afregnes som aftalt, jf. Nøgleoplysningerne. Reduktion i kørselsomfanget er omfattet af bestemmelsen om kompensation, jf. pkt. 7.2.

#### 7.2. *Reduktion i kørselsomfanget*

- 7.2.1. Midttrafik betaler en godtgørelse til busselskabet, såfremt kørselsomfanget samlet set i kontraktperioden 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. 7.2.2 - 7.2.4.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. For hver af de timer, det jf. pkt. 7.2.2 eller pkt. 7.2.3 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. 20.1.2. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for ét år.

#### 7.3. *Antal kontraktbusser*

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. Ved ændringer i antallet af kontraktbusser reguleres betalingen til busselskabet i forhold til det faktiske antal kontraktbusser med de gældende afregningssatser, jf. pkt. 20.1.3. De faste administrative omkostninger, jf. pkt. 20.1.4, ændres ikke – hverken ved en udvidelse eller reduktion i antallet af kontraktbusser.

#### 7.4. *Reduktion i antal kontraktbusser*

- 7.4.1. Midttrafik kan reducere antallet af kontraktbusser med op 7 kontraktbusser i Pakke 1  
Midttrafik kan uden godtgørelse reducere antallet af kontraktbusser således:

|   |                           |
|---|---------------------------|
| 15-19 kontraktbusser ved kontraktstart: | Reduktion med tre busser. |
|---|---------------------------|

- 7.4.2. Midttrafik yder godtgørelse for det antal kontraktbusser, der reduceres med ud over antallet anført i pkt. 7.4.1. Godtgørelsen for reduktion i antal kontraktbusser beregnes som anført i pkt. 7.4.3.

- 7.4.3. For de busser der skal ydes godtgørelse for, jf. pkt. 7.4.1 og 7.4.2, yder Midttrafik en godtgørelse på 50 % af den for de pågældende busser gældende afregningsssats på reduktionstidspunktet, jf. pkt. 20.1.3. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.
- 7.4.4. 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.
- 7.5. *Indsættelse af ekstra kontraktbusser*
- 7.5.1. Midttrafik kan indsætte op til 7 ekstra kontraktbusser i Pakke 1 i løbet af kontraktperioden.
- 7.5.2. Ekstra busser skal, medmindre andet aftales med Midttrafik, opfylde samtlige kontraktkrav til busserne, herunder også busselskabets eventuelle tilbudte forbedringer, jf. *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*.
- 7.5.3. Midttrafik kan mod betaling af de hermed forbundne dokumenterede mer- eller mindre omkostninger stille krav om, at ekstra busser skal være en anden bustype eller med anden kapacitet. Ændringen i betalingen fastsættes efter forhandling.
- 7.5.4. Såfremt busselskabet ikke kan indsætte ekstra busser med tre måneders varsel, jf. pkt. 7.3.1, 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.
- 7.5.5. Såfremt indsættelsen af ekstra busser ikke sker rettidigt, reduceres den faste busbetaling, jf. pkt. 20.1.3, 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. 7.5.4, og indsættelsen af busser, der opfylder kravene, sker senere end aftalt.

## **8. Kørsels udførelse**

- 8.1. Busselskabet udfører kørslen i nært samarbejde med Midttrafik, Midttrafiks samarbejdspartnere og andre virksomheder, der udfører kørsel for Midttrafik. Busselskabet er ansvarligt for kørsels planmæssige gennemførelse.
- 8.2. Busselskabet skal med deres vagt- og driftsplanlægning medvirke til at køreplanerne kan overholdes. Chaufførskifte kan udelukkende ske på tidspunkter og steder, hvor køreplanen og vognløbet tillader et chaufførskifte, uden det vil medføre forsinkelser i forhold til køreplanen. Det betyder, at der som minimum skal være fire (4) minutters ophold i køreplanen eller vognløbet. Skiftet vil således typisk kunne ske ved ruternes endestationer eller et ophold på ruten, hvor der mindst er fire (4) minutters ophold. Der må ikke afviges fra rutens ruteforløb for at foretage chaufførskifte.

Vurderingen af ophold i vognløbet tager udgangspunkt i Midttrafiks afregningsvognløb. Såfremt busselskabet danner anderledes driftsvognløb, skal de forelægges Midttrafik til godkendelse.

- 8.3. Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal busselskabet indsætte reservemateriel af samme standard og reservechauffører eller selv træffe aftale med anden trafikudøver om kørslens 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.
- 8.4. Busselskabet er forpligtet til hurtigst muligt at underrette Midttrafik om driftsforstyrrelser og ikke planlagte hændelser, der kan påvirke passagerernes rejse, jf. pkt. 13.2.
- 8.5. Busselskabet skal sikre, at køreplanlagte korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastsættes af Midttrafik.
- 8.6. 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 efter behov, dog minimum 5 minutter før planmæssig afgangstid. Dette gælder dog ikke, hvis kort ophold efter forudgående tur eller overholdelse af køre- og hviletidsbestemmelser hindrer dette.
- 8.7. Annoncering af stoppesteder skal ske efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik.
- 8.8. Alle chauffører skal være forsynet med mobiltelefon, chaufførskærm eller lignende udstyr, der giver busselskabet mulighed for at kontakte chaufføren på ruten. Betjening af udstyr under kørslen skal ske efter gældende lovgivning. Betaling for etablering og drift af mobiltelefoner eller andet kommunikationsudstyr afholdes af busselskabet.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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 ekstra kørsel eller hyppigt forekommende kapacitetsproblemer. Busselskabet er også forpligtet til at meddele, når behov for ekstra kørsel ikke længere er til stede.
- 8.12. For at sikre den mest effektive anvendelse af kontraktbusserne kan Midttrafik i de perioder, hvor de ikke er anvendt ifølge afregningsvognplanerne, forlange, at busselskabet udfører kørsel på de linjer, som busselskabet betjener, eller på andre linjer eller strækninger mod betaling af de chaufførafhængige og 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. 20.4.1.

## 9. Ansvar for faciliteter

9.1. 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.

### 9.2. *Chaufførfaciliteter*

9.2.1. Busselskabet er ansvarlig for, at chaufførerne i rimelig afstand fra bussens holdeplads som minimum har adgang til en af følgende faciliteter:

#### Pauselokale:

Chaufførerne skal have adgang til vedligeholdt, 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.

9.2.2. I Nøgleoplysningerne fremgår det, hvorvidt der på de specifikke endestationer er krav om pauselokale eller toiletforhold, jf. pkt. 9.2.1.

9.2.3. Midttrafik stiller faciliteterne anført i Nøgleoplysningerne til rådighed for busselskabet mod betaling af en andel af både huslejen og omkostningerne til rengøring, forbrugsartikler, el, vand og varme mm. Forventet omkostningsniveau fremgår af Nøgleoplysningerne. Busselskabet er forpligtet til at betale til faciliteterne, uanset om busselskabet vælger at stille andre faciliteter til rådighed for chaufførerne.

9.2.4. Busselskabet skal medfinansiere indvendig vedligeholdelse af chaufførlokalerne på Randers busterminal og udskiftning af inventar. Medfinansieringen kan anvendes til maling, udskiftning af toiletter, armaturer, borde, stole, skabe, service, elkedel mv.

Til finansiering af dette skal busselskabet sætte 15.000 kr. til side for hvert år som går fra kontraktstart. Såfremt det opsamlede beløb ikke er blevet forbrugt ved kontraktudløb, har Midttrafik ret til at modregne dette beløb i den endelige afregning med busselskabet. Midttrafik fremsender påkrav om indbetaling af medfinansieringen for udført vedligeholdelse og/eller udskiftning af inventar. Busselskabets medfinansiering kan opkræves sammen med kontraktbetalingen for udført kørsel.

- 9.2.5. 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.

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

### **10.1. Force majeure**

- 10.1.1. 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. 20.3.2.

- 10.1.2. 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.

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

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

- 10.2.1. I tilfælde af arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lignende bortfalder betalingen til busselskabet for den periode, hvor kørslen ikke gennemføres som planlagt, jf. pkt. 20.3.1. 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.

### **10.3. Underretning**

- 10.3.1. Busselskabet er forpligtet til straks at underrette Midttrafik om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen.
- 10.3.2. Busselskabet er forpligtet til at oplyse Midttrafik om enhver årsag til arbejdskonflikt, blokade, strejke eller lignende, der påvirker eller hindrer kørslens udførelse.

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

- 11.1. Busselskabet er ansvarligt for, at billettering sker korrekt. Chaufførerne skal have rådighed over det nødvendige billetteringsudstyr.

- 11.2. 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.

- 11.3. 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, tablet eller it-adgang på chaufførfaciliteterne eller andet tilgængeligt sted (fx ved opsætning af fælles pc eller Ipad med internetadgang).
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Chaufførerne må ikke ryge i og omkring bussen eller i og omkring stoppestederne. Rygeforbuddet gælder også elektroniske cigaretter og lignende.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Midttrafik kan kræve, at busselskabet udelukker en chauffør fra kørsel for Midttrafik, hvis denne har givet anledning til gentagne eller grove berettigede klager.

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

- 12.1. 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 de kommende kalenderår.

Det obligatoriske modul af den lovpligtige efteruddannelse for chauffører, jf. bekendtgørelse nr. 1327 af 29. november 2017, kan ikke medregnes i de ovenfor nævnte to dage. Den selvvalgte del af den lovpligtige uddannelse kan medregnes i de ovenfor nævnte dage.

- 12.2. 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.
- 12.3. Busselskabet skal sørge for en passende efteruddannelse af det øvrige personale, herunder driftsledelsen.
- 12.4. Busselskabet skal hvert år senest den 1. marts indsende dokumentation for uddannelsesforløbet samt indhold heraf for samtlige medarbejdere for det seneste kalenderår.
- 12.5. Busselskabet forpligter sig til, at alle driftsledere på Midttrafiks anmodning skal deltage i Midttrafiks kurser for chauffører, jf. pkt. 12.6.
- 12.6. 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. Kursusdagene kan fratrækkes i de krævede to dage efteruddannelse pr. chauffør pr. år og kan tilsvarende maksimalt udgøre to dage pr. år.
- 12.7. Busselskabet og dets personale skal deltage i instruktionsmøder om takst- og billetteringsystem, IT-udstyr i busserne, chaufførkurser o.l., der arrangeres af Midttrafik. Chaufførerne skal normalt højst deltage i et møde pr. år. Udgifter hertil dækkes af busselskabet.
- 12.8. 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.
- 13. Driftsopfølgning og kvalitetssikring**
- 13.1. 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 driftsstyring og -overvågning. Midttrafik kan kræve, at busselskabet laver tiltag til at forbedre kvalitetsstyringen.
- 13.2. Busselskabet er forpligtet til hurtigst muligt at underrette Midttrafik om driftsforstyrrelser og ikke planlagte hændelser, der kan påvirke passagerernes rejse. Det omfatter bl.a. indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen, udgåede ture, forsinkelser mm. Indberetningen skal foregå via Midttrafiks driftsindberetningssystem og i henhold til Midttrafiks retningslinjer i øvrigt. Reglerne for indberetning er nærmere beskrevet i Bilag 9 - Indberetninger.
- 13.3. Midttrafik er berettiget til at føre kontrol med busselskabets opfyldelse af kontrakten ved kvalitetskontrol af og i de anvendte busser, herunder evt. ved brug af mystery shopping. En sådan kontrol fritager ikke busselskabet for ansvaret for, at busserne

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



opfylder de aftalte betingelser, og at kørslen udføres som aftalt. Busselskabet skal medvirke til et positivt samarbejde mellem kvalitetskontrollører og busselskabets personale.

- 13.4. Hvis der registreres en kvalitetsbrist hos busselskabet, skal busselskabet afhjælpe bristen inden for en af Midttrafik fastsat frist i overensstemmelse med Midttrafiks anvisninger. Ved påkrav fra Midttrafik, skal busselskabet fremsende dokumentation for udbedringen af kvalitetsbristen inden for den fastsatte frist.
- 13.5. Kunde henvendelser behandles af Midttrafik. Henvendelser direkte til busselskabet skal videregives 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.
- 13.6. 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 udde-ling og indsamling af spørgeskemaer eller andet materiale.
- 13.7. Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik deltage i forsøg med nye incitamentsmo-deller samt indførelse af permanente incitamentsmodeller.

#### **14. Takstsystem og kontrol**

- 14.1. Midttrafik fastlægger takst- og billetteringssystem og øvrige rejsebestemmelser. Midttrafik kan til enhver tid foretage ændringer heri mod dækning af busselskabets eventu-elle dokumenterede meromkostninger.
- 14.2. Busselskabet medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksæt-tes af Midttrafik, herunder billetkontrol i busserne.

#### **15. Passagertællinger**

- 15.1. Busselskabet skal medvirke til, at der indsamles de nødvendige data til passagertællin-ger på ruterne ved anvendelse af tællebusser (busser med automatisk tælleudstyr) jf. pkt. 15.2, cirkulerende tællebusser, jf. pkt. 15.3, eller ved manuelle passagertællinger jf. pkt. 15.4.
  - 15.2. *Automatisk tælling med tællebus*
    - 15.2.1. Midttrafik angiver, hvilke ruter der skal tælles med tællebusser. Samtlige ture skal tæl-les på samtlige driftsdage. Tællingen skal ske med kontrakt- eller reservebus udstyret med automatisk tælleudstyr. Se angivelse herom i Nøgleoplysningerne. I forbindelse med køreplansskifte i løbet af kontraktperioden angives de ruter, der skal tælles med tællebusser ved fremsendelse af nye køreplaner, jf. pkt. 6.6.
    - 15.2.2. Hvis busselskabet udfører kørslen med andre driftsvognløb end Midttrafiks afregnings-vognløb, jf. pkt. 6.2 og pkt. 6.3, er Busselskabet forpligtet til at sikre, at de ruter/vogn-løb, der skal tælles med tællebus, jf. pkt. 15.2.1, bliver kørt og dermed talt med kon-traktbusser med automatisk tælleudstyr.

- 15.2.3. Busselskabet kan efter aftale og mod betaling af Midttrafiks anlægs- og driftsudgifter til automatisk tælleudstyr få installeret automatisk tælleudstyr i kontrakt- eller reservebusser uden automatisk tælleudstyr, såfremt dette er nødvendigt for at kunne udføre tællingen med Busselskabets egne driftsvognløb, jf. pkt. 15.2.2.
- 15.3. *Cirkulerende tællebusser*
- 15.3.1. Såfremt der er indsat cirkulerende tællebusser på ruten, er busselskabet forpligtet til, at disse tællebusser cirkulerer og tæller samtlige ture på ruten i det af Midttrafik anviste interval eller hyppighed, jævnt fordelt på ugedage for den angivne periode (typisk en seksugers periode). Hver tur skal som minimum tælles én gang pr. periode pr. ugedag.
- 15.4. *Manuelle tællinger*
- 15.4.1. Midttrafik kan iværksætte manuelle passagertællinger og -undersøgelser. Busselskabet og dettes personale skal medvirke konstruktivt hertil i op til 6 driftsuger om året pr. rute uden ekstra kontraktbetaling. Manuelle tællinger iværksættes kun i tilfælde af manglende automatisk tælling.

## **16. Kørselsmateriellet**

- 16.1. *Krav til busser*
- 16.1.1. 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.
- 16.1.2. 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 ellers gør det muligt. Enhver afvigelse skal på forhånd aftales konkret med Midttrafik. Det er Midttrafik der afgør, om afvigelser kan accepteres.
- 16.1.3. 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.
- 16.1.4. Hvis lovgivningen medfører ændrede regler for beregning af vægt og ståpladser, kan Midttrafik forlange, at busselskabet omregistrerer busserne. Det sker uden ændring af betalingen.
- 16.1.5. 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.
- 16.1.6. Kontrakt- og reservebusser må kun anvendes til andre formål end kørsel for Midttrafik mod forudgående, skriftlig aftale med Midttrafik. I det tilfælde skal Midttrafiks logo tildækkes, Midttrafik materiale skal fjernes og billetteringsudstyr skal tildækkes. Godkendt benyttelse af reservebusser til andre formål end kørsel for Midttrafik fjerner ikke Busselskabets ansvar, jf. pkt. 8.3.

## 16.2. *Reservebusser*

16.2.1. Reservebusser skal leve op til buskravene og opfylde busforskrifterne på linje med kontraktbusser medmindre andet er aftalt, der henvises til nøgleoplysningerne for gældende krav. Busselskabet skal råde over det aftalte antal reservebusser, jf. Nøgleoplysningerne.

16.2.2. Reservebusser må kun benyttes til andre formål end kørsel for Midttrafik mod forudgående, skriftlig dispensation fra Midttrafik. I det tilfælde skal Midttrafiks logo tildækkes, Midttrafik materiale skal fjernes og billetteringsudstyr skal tildækkes. Benyttelse af reservebusser til andre formål end kørsel for Midttrafik fjerner ikke Busselskabets ansvar, jf. pkt. 8.3.

## 16.3. *Destinationskiltning*

16.3.1. Busselskabet har ansvaret for, at kontraktbusser og reservebusser er forsynet med destinationsnavne og rutenumre. Omkostningerne ved ændring af navne eller numre i forbindelse med rute- eller kørselsomlægninger afholdes af busselskabet.

16.3.2. Destinationskiltningen skal være i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Destinationskiltningen skal kunne ændres og indstilles efter anvisning fra Midttrafik, herunder også periodisk visning af korte tekstelementer, der skal kunne aktiveres og deaktiveres af chaufføren under kørselens udførelse. Se nærmere i *Bilag 7.1- Fælles busforskrifter vedrørende indretning, afsnit 7.1.18.*

## 16.4. *Ekstraudstyr*

16.4.1. Alle kontrakt- og reservebusser skal være udstyret med et værn, der (delvist) skærmer chaufføren i sin kontakt med passagerne. Værnet, der fx kan være i form af en plexiglasplade, skal monteres i overensstemmelse med gældende lovgivning og vejledninger for montering af udstyr i busser.

16.4.2. 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.

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

## 16.5. *Busindberetning*

16.5.1. Busselskabet skal senest 30 dage efter kontrakttildelingsdato give meddelelse om, hvilke busser der forventes anvendt til kørslen. Dette gælder også for reservebusser, og forpligtende ikke-kontraktbusser. Der skal fremsendes oplysninger om bussernes bustype, dørkombination, kapacitet (sidde- og ståpladser), busmærke og internt busnummer. Hvis indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger, skal dette også oplyses. Der skal desuden fremgå, hvornår busserne er tilgængelige for installation af IT-udstyr, jf. pkt. 17 og *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne, afsnit 3 Rejsekortudstyr.*

16.5.2. 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, kapacitet (sidde- og ståpladser), busmærke og internt busnummer. Hvis indregistreringsdato og registreringsnummer foreligger, skal dette også oplyses. Ved busudskiftning skal busselskabet desuden oplyse hvilke busser, der udgår og skal have udstyr afmonteret.

16.5.3. Senest ved idriftsættelse af en bus skal komplet udfyldt busoplysningsskema tilsendes Midttrafik elektronisk. Busoplysningsskemaet skal suppleres med billeder af bussen – front, bagende, højre og venstre side, samt et indvendigt af bussen). Midttrafik kan til enhver tid kontrollere, om de anvendte busser opfylder kontraktkravene. Busselskabet skal endvidere efter påkrav fra Midttrafik indsende registreringsattester, luftforureningcertifikater, samt officiel dokumentation for bussernes brændstofforbrug (jf. UITPs SORT) for alle bustyper.

#### 16.6. *Busudskiftning*

16.6.1. 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.*

16.6.2. 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.

16.6.3. Busselskabet kan efter indberetning til Midttrafik, jf. pkt. 16.5.2 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. 17.

16.6.4. 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).

#### 16.7. *Rengøring og vedligeholdelse*

16.7.1. Busserne skal rengøres minimum en gang dagligt efter almindelig branchestandard, både indvendigt og udvendigt. Indvendig rengøring skal foretages med vand og sæbe eller sædvanligt rengøringsmiddel. Rengøringen skal som minimum inkludere følgende: gulve og flader skal være fri for snavs og skidt, og affaldsspande skal tømmes efter behov. Rengøringen skal desuden have fokus på kontaktpunkter, fx knapper, stænger, håndtag, stropper, armlæn og billetautomater. Busserne skal hovedrengøres mindst én gang om året – hovedrengøringen skal udføres efter almindelig branchestandard og skal som minimum inkludere følgende: tyggegummi og andre pletter samt graffiti/tuschstreger fjernes, alle sæder støvsuges, vinduer pudses indvendigt/udvendigt, sidebeklædning, loft, skærme mm. rengøres og skraldespande vaskes. Busselskabet er forpligtet til at lave og overholde en rengøringsplan. Rengøringsplanen skal på opfordring fremsendes til Midttrafik inden for 5 arbejdsdage.

- 16.7.2. Busserne skal være vel vedligeholdte, og skal fremstå i god stand, både indvendigt og udvendigt. Busserne må fx ikke have punkterede ruder, revner i forruden, huller i sæderne, større buler, ridser eller rustpletter. Busselskabet er forpligtet til at have og overholde en procedure for udbedring af skader, hærværk og andre fejl og mangler på/i busserne. Proceduren skal på opfordring fremsendes til Midttrafik inden for 5 arbejdsdage.
- 16.7.3. Busselskabet skal sørge for, at busserne ved endestationen efterses for passagerer og glemte sager og for, at fundne sager indsamles, opbevares og afleveres til politiet i overensstemmelse med Lov om Hittegods<sup>3</sup>. Glemte sager af værdi<sup>4</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.

## **17. IT-udstyr**

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

- 17.1.1. Busser skal være forberedt til installation af udleveret IT-udstyr, jf. *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne*.
- 17.1.2. Specifikke krav til busselskabets håndtering af 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*.
- 17.1.3. Midttrafik udleverer IT-udstyr til det antal busser, busselskabet er forpligtet til efter kontrakten. Omfang af IT-udstyr for busserne fremgår af Nøgleoplysningerne.
- 17.1.4. Udleveret IT-udstyr indkøbes af Midttrafik medmindre andet aftales. Udleveret IT-udstyr forbliver Midttrafiks ejendom gennem hele kontraktperioden.
- 17.1.5. 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. 17.1.1.
- 17.1.6. Midttrafik har ret til at installere yderligere IT-udstyr i kontrakt- og reservebusser, for eksempel elektroniske informationsskærme, signalprioriteringsudstyr, lane management eller displays til information og stoppestedsannoncering. Listen er ikke udtømmende. Udstyret bliver betragtet som udleveret af Midttrafik, og dermed underlagt bestemmelserne i kontraktens pkt. 17.2.
- 17.1.7. Busselskabet skal udpege en fast, ansvarlig medarbejder som kontaktperson vedrørende alle IT-relaterede spørgsmål hos busselskabet.

<sup>3</sup> Lovbekendtgørelse nr. 733 af 9. juli 2009

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

- 17.1.8. 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.
- 17.2. *Installation, drift, fejlmelding, uddannelse, ansvar og afmontering af udleveret IT-udstyr*
- 17.2.1. 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.
- 17.2.2. 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 eller den af Midttrafik udpegede leverandør. Midttrafik kan kræve, at installation, reparation og afmontering foretages på en specifik lokation.
- 17.2.3. Midttrafik afholder udgifter til installation ved kontraktstart, reparation i kontraktperioden og afmontering ved kontraktophør eller ved ændringer begrundet i Midttrafiks forhold, dog jf. pkt. 17.2.4.
- 17.2.4. 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.
- 17.2.5. 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.
- 17.2.6. Hvis busselskabet bærer ansvaret for, at installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr ikke kan gennemføres som aftalt, jf. pkt. 17.2.2, kan Midttrafik pålægge busselskabet bod, jf. pkt. 24.1.
- 17.2.7. 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. Busselskabet udfører 1st line service på IT-udstyret efter retningslinjerne anført i *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne* for de forskellige udstyrskategorier.
- 17.2.8. Busselskabet skal straks fejlmelde udstyr, når fejl opdages eller indikeres. Bussen tages herefter ud af drift hurtigst muligt, og må ikke anvendes før end fejlen er udbedret, medmindre andet er aftalt med Midttrafik. Fejlmelding skal foretages som anvist af Midttrafik. Instrukser for fejlretningsprocedurer kan rekvireres hos Midttrafik.
- 17.2.9. Busselskabet må ikke foretage ændringer i eller omkring det installerede IT-udstyr. Dette omfatter også udstyrets tilslutning til strømforsyning, router/switchbox, GPS-antenne og andre tilslutninger.
- 17.2.10. Busselskabet har det fulde ansvar for udleveret IT-udstyr, der er i busselskabets vare-tægt, 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.

- 17.2.11. Hvis bussen, og dermed IT-udstyret, ikke er i drift i en sammenhængende periode på tre uger eller derover, skal busselskabet orientere Midttrafik herom.
- 17.2.12. Busselskabet skal udpege minimum én chauffør/driftspersonale, der stilles til Midttrafiks rådighed for instruktion i betjening af udleveret IT-udstyr for ud for driftsstart. Denne person skal efterfølgende instruere øvrige 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. Oplysning om kontaktoplysninger på udpeget chauffør/driftspersonale skal oplyses til Midttrafik senest 4 uger før driftsstart.
- 17.2.13. Umiddelbart efter kontraktophør afmonteres udleveret IT-udstyr. Udstyret skal ved afmontering afleveres til Midttrafik i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage. Afmontering sker i henhold til pkt. 17.2.2.
- 17.2.14. Komponenter på reservedelslagre, WLAN-udstyr, diverse dokumentation, undervisningsmateriel og øvrigt materiale udleveret af Midttrafik tilbageleveres til Midttrafik.

### 17.3. *IT-udstyr leveret af busselskabet*

- 17.3.1. Busselskabet er forpligtet til at levere og installere trådløst internet og overvågningsudstyr i alle busser, jf. *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne*.

## **18. Miljøforhold**

### 18.1. *Mindstekrav til miljøforhold*

*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 støjniveau,
- Mindstekrav om miljøcertificering på busanlægget, jf. ISO 14001:2015 (eller tilsvarende),
- Evt. krav om miljøsyn af busserne.

### 18.2. *Emissioner*

- 18.2.1. Kravene i EU-direktivet for røggasemission skal opfyldes. Det påhviler busselskabet at sikre, at grænseværdierne ikke overskrides. Overholder bussen 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 <https://www.midttrafik.dk/>.

- 18.2.2. 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.
- 18.3. *Option på anvendelse af alternativt drivmiddel ved sideordnet tilbud 2:*
- 18.3.1. Midttrafik har option på anvendelse af følgende alternative drivmiddel:
- a) Biodiesel (HVO)  
Biobrændstoffet skal leve op til EU's bæredygtighedskriterier for biobrændstoffer fastsat i VE-direktivet (direktiv 2009/28/EF med senere ændringer), jf. Bekendtgørelse om biobrændstoffers bæredygtighed m.v. (BEK 1044 af 07/09/2017).
- 18.3.2. Midttrafik kan i løbet af kontraktperioden anmode busselskabet om at anvende ovenstående alternative drivmiddel på al kørsel eller dele af kørslen med et varsel på tre måneder. Parterne kan dog aftale et kortere eller længere varsel efter behov. Hvis Midttrafik i løbet af kontraktperioden anmoder busselskabet om at anvende det alternative drivmiddel, vil kontrakten fra tidspunktet for skiftet blive indekseret af det relevante indeks på [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk).
- 18.3.3. Tilsvarende kan Midttrafik i løbet af kontraktperioden anmode busselskabet om at ophøre med at anvende det alternative drivmiddel på al kørsel eller dele af kørslen med et varsel på tre måneder. Parterne kan dog aftale et kortere eller længere varsel efter behov. Hvis Midttrafik i løbet af kontraktperioden anmoder busselskabet om at ophøre med at anvende det alternative drivmiddel, vil kontrakten fra tidspunktet for skiftet blive indekseret af det relevante indeks på [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk).
- 18.3.4. Ved anvendelse af det alternative drivmiddel betaler Midttrafik et tillæg til de variable omkostninger, jf. Nøgleoplysningerne. Hvis det alternative drivmiddel ikke anvendes, modregner Midttrafik i betalingen, jf. pkt. 24.7.
- 18.3.5. For perioder, hvor busselskabet skal anvende det alternative drivmiddel, jf. pkt. 18.3.2, skal busselskabet minimum én gang årligt dokumentere, at det alternative drivmiddel anvendes til kørslen omfattet af kontrakten. Dokumentation kan fx udgøres af revisorpåtegnet erklæring vedr. indkøb og forbrug af det alternative drivmiddel, erklæring om tankningsfaciliteter anvendt til det alternative drivmiddel og erklæring om drivmidlets overholdelse af EU's bæredygtighedskriterier, jf. pkt. 18.3.1. Konkret omfang og udformning af den ønskede dokumentation aftales parterne i mellem forud for driftsstart. Midttrafik har desuden ret til at inspicere og kontrollere tankningsforholdene på busanlægget. Midttrafik kan lade uvildig 3. part forestå en sådan inspektion og kontrol.
- 18.4. *Fossilfri drivmidler ved sideordnede tilbud 1*  
*Biogas*
- Ved drift med gasbusser stilles der krav om anvendelse af certificeret biogas. Anvendelse af certificeret biogas er CO<sub>2</sub>-neutral. For at sikre reel CO<sub>2</sub> neutralitet, ønskes anvendt certificeret biogas og ikke andre tiltag som f.eks. opkøb af kvoter.



Ved brug af certificeret biogas skal busselskabet indkøbe certifikater via en certifikatordning, og derigennem dokumentere, at al kørslen udføres med biogas og ikke blot naturgas. Dokumentation herfor fremsendes til Midttrafik en gang årligt.

Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af certificeret biogas bodsbelægges i henhold til kontraktens pkt. 24.3.

Busselskabet er ansvarligt for alle aftaler om gasfyldestation(-er) og levering af gas.

#### *El*

Ved eldrift skal busserne køre på 90 % grøn strøm. Ved grøn strøm forstås certificeret grøn strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater (Renewable Energy Certificate System). Herudover accepteres dokumenteret grøn strøm fra busselskabets egenproduktion af strøm fra vedvarende energikilder. Dokumentation herfor fremsendes til Midttrafik en gang årligt.

Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af certificeret grøn strøm bodsbelægges i henhold til kontraktens pkt. 24.3.

Busselskabet er ansvarligt for at indgå aftale omkring etablering af ladeinfrastruktur.

Der accepteres ikke ladeinfrastruktur i byrummet.

#### *Brint*

Ved brintdrift skal brinten til busserne produceres på baggrund af 90 % grøn strøm. Ved grøn strøm forstås certificeret grøn strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater (Renewable Energy Certificate System). Herudover accepteres dokumenteret grøn strøm fra busselskabets egenproduktion af strøm fra vedvarende energikilder. Dokumentation herfor fremsendes til Midttrafik en gang årligt.

Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af certificeret grøn strøm bodsbelægges i henhold til kontraktens pkt. 24.3.

Busselskabet er ansvarligt for at indgå aftale omkring etablering af infrastruktur.

#### *Kabineopvarmning*

Busselskabet har valgfrihed i forhold til anvendelse af teknisk løsning til kabineopvarmning i emissionsfrie busser. Der kan benyttes en elbaseret varmekilde, et fyr eller en kombination heraf. Såfremt en ikke-elbaseret varmekilde benyttes (f.eks. dieselfyr) skal der for el- og brintbusser benyttes et 2. generations biobrændstof f.eks. HVO/BtL.

Når udetemperaturen er 5 °C eller derunder, er det tilladt at anvende fyr eller lignende teknisk løsning til kabineopvarmning, som medfører udledning af NO<sub>x</sub>, partikler eller andre lokale emissioner. Ved en udetemperatur over 5 °C skal fyret automatisk kunne slå fra, og det skal være muligt at forhindre, at fyret kan tilkobles af chaufføren.

### 18.5. *Miljøzoner*

18.5.1. 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. 948 af 21/06/2020 med senere ændringer.

### 18.6. *Brændstofforbrug*

18.6.1. 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 indværende samt foregående hele kalenderår. Opgørelsen skal være Midttrafik i hænde senest 14 kalenderdage efter fremsendelsen af anmodningen.

### 18.7. *Stikprøvekontrol*

18.7.1. Midttrafik har 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.

18.7.2. Målingerne kan foretages uden forudgående varsel og uden beregning, når bussens drift ikke forstyrres derved. Busselskabet skal stille bus med chauffør til rådighed for kontrollen uden omkostninger for Midttrafik.

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

### 18.8. *Miljøsyn*

18.8.1. Ved krav om miljøsyn, jf. Nøgleoplysningerne, skal alle kontrakt- og reservebusser en gang årligt gennemgå et miljøsyn. Miljøsyn skal udføres efter retningslinjerne i Trafikselskabernes Miljøsynsmanual. Manualen kan rekvireres på Extranet på <https://www.midttrafik.dk/>.

18.8.2. På opfordring fra Midttrafik, skal busselskabet dokumentere, at alle busser har været gennem miljøsyn. Dette gælder dog ikke i det kalenderår, hvor en konkret bus udskiftes. Dokumentationen skal være i form af en målerapport, hvoraf det fremgår, at bussen har bestået miljøsyn og med hvilke værdier. Rapporten, der skal være underskrevet af en godkendt, uvildig instans, skal indsendes senest 14 dage efter målingen er foretaget.

18.8.3. 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.

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

**19. Markedsføring, reklamer og information**

- 19.1. Det er Midttrafik, der står for markedsføring over for kunderne. Busselskabet må ikke promovere sig selv over for kunderne uden godkendelse fra Midttrafik.
- 19.2. Midttrafik og busselskabet har ret til at disponere over plads til information, markedsføring og reklame, således som det er angivet i *Bilag 7.3 – Design, markedsføring, reklamer og information*.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for markedsføringens, herunder reklamers, overholdelse af retningslinjerne i *Bilag 7.3 – 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.

- 19.9. Der må ikke anvendes helfoliering. Reklamer må hverken helt eller delvist dække for ruderne.
- 19.10. Busselskabet må ikke opsætte egenproduceret informationsmateriale, piktogrammer eller lignende i eller på bussen uden forudgående godkendelse fra Midttrafik.

## **20. Betalingsmodellen**

### **20.1. *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, jf. også pkt. 20.5.

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:

- 20.1.1. Variable chaufføromkostninger pr. køreplantime: Se Nøgleoplysningerne.
- 20.1.2. Variable busomkostninger pr. køreplantime: Se Nøgleoplysningerne.
- 20.1.3. Faste busomkostninger pr. bus pr. måned: Se Nøgleoplysningerne. Afregnes for både kontrakt- og reservebusser.
- 20.1.4. Faste administrative omkostninger pr. måned: Se Nøgleoplysningerne

### **20.2. *Betaling for ekstrakørsel***

- 20.2.1. Ekstrakørsel, der kan udføres med ledige kontraktbusser jf. pkt. 8.12, afregnes med almindelig kontraktbetaling, jf. pkt. 20.1.1 og 20.1.2. Busselskabet er forpligtet til at udføre ekstrakørsel, 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. 24.6.
- 20.2.2. I tilfælde hvor en kontraktbus på kørselstidspunktet i henhold til Midttrafiks vognløbsplaner vil kunne udføre ekstrakørslen vil afregning altid ske som en kontraktbus.
- 20.2.3. Kørsel, der ikke kan udføres med kontraktbusser, jf. 8.12, betales efter særskilt aftale, jf. *Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser*.

### **20.3. *Bortfald af betaling***

- 20.3.1. Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres, bortfalder betalingen efter pkt. 20.1.1 og 20.1.2. De faste omkostninger jf. pkt. 20.1.3 og pkt. 20.1.4 opretholdes.

- 20.3.2. Uagtet det i pkt. 20.3.1 anførte bortfalder hele betalingen efter pkt. 20.1 i tilfælde af force majeure, jf. pkt. 10.1.
- 20.3.3. Se desuden afsnit 24 om modregning i betalingen i tilfælde af kvalitetsbrister, straf for udgået kørsel mm.
- 20.4. *Regulering af betalingen*
- 20.4.1. Ved kontraktens indgåelse og ved køreplansskifte reguleres betalingen af chaufførafhængige omkostninger efter pkt. 20.1.1 for et eventuelt ændret tidsforbrug til pauser og for en eventuelt ændret fordeling af kørslen på døgnets timer og ugedagene, jf. *Bilag 5 - Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling.*
- 20.4.2. Regulering af betalingen af faste busomkostninger efter pkt. 20.1.3 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. 20.1.3 og 20.1.4 ydes forholdsmæssigt efter antallet af kontrakt dage i måneden og antallet af dage i måneden.
- Eksempel: kontrakten udløber d. 24. marts ved driftsdøgnets 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.*
- 20.4.3. Indsættes der busser ved kontraktstart eller efter planlagt busudskiftning, der ikke opfylder buskravene, vil Midttrafik modregne efter bestemmelserne i pkt. 24. Hvis indsættelsen forsinkes ud over 6 uger, bortfalder betalingen af de busafhængige omkostninger, jf. pkt. 20.1.3.
- 20.4.4. Hvis kontrakten fortsætter efter uopsigelsesperioden angivet i Nøgleoplysningerne, reduceres betalingen jf. pkt. 20.1.3 med 5 %.
- 20.4.5. Betaling efter pkt. 20.1.1-20.1.4 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.
- 20.4.6. Hvis et delindeks i det fælles omkostningsindeks, jf. pkt. 20.4.5, bortfalder eller ændrer indhold i kontraktperioden, forbeholder Midttrafik sig ret til at indsatte 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.
- 20.4.7. Parterne er berettiget til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen jf. pkt. 20.4.5. Busselskabet og Midttrafik kan delegere forhandlingsretten efter nærværende bestemmelse til Danske Busvognmænd henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.
- 20.5. *Afregning af kontantsalg*

- 20.5.1. Alle indtægter ved billet salg tilfalder Midttrafik. Den andel af indtægterne, der er i cashflow ved busselskabet modregnes ved udbetaling af afregning for udført kørsel, jf. pkt. 22.
- 20.5.2. Midttrafik afregner kontantsalget på baggrund af registreringer i rejsekortsystemet. Det er busselskabets ansvar at sikre korrekt grundlag for afregning af indtægter via synkronisering af alle busser, jf. *Bilag 7.2 - IT-udstyr i busserne*, pkt. 7.2.3.4.
- 20.5.3. Såfremt data fra kontantsalget må antages at være tabt som følge af manglende synkronisering, fx ved skade på bussen og/eller rejsekortudstyret, kan Midttrafik foretage en anslået afregning af kontantsalget på baggrund af forudgående tilsvarende omsætningsdage.

## **21. Bonusordning - kundetilfredshed**

- 21.1. 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.
- 21.2. Gennemførelse af målinger og udbetaling af bonus sker i henhold til
- 21.3. *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 400 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 interviewerens 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 chaufførens fremtræden overfor kunderne i denne bus?
  - 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 køreplanårs 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:

| Målt kundetilfredshed | Udbetalt bonus<br>(% 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.

21.4. .

## 22. Afregning

- 22.1. 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. 20.1 med samme antal bankdage. Udskydelse af betalingen finder også anvendelse for aconto afregningen anført i pkt. 22.2.
- 22.2. Senest den 10. bankdag i måneden sender Midttrafik et acontobeløb 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.
- 22.3. Eventuelle fejl i aconto afregningen eller endelig afregning skal påpeges overfor busselskabet henholdsvis Midttrafik, straks fejlen er opdaget. Afregning for udført kørsel samt indtægter for kontantsalg kan reguleres bagudrettet i op til tre år, jf. Forældelsesloven<sup>5</sup> § 3, målt fra tidspunktet for den afregning, der følger umiddelbart efter at fejlen er opdaget.
- 22.4. Udbetaling af acontobeløb 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.

<sup>5</sup> LBK nr 1238 af 09/11/2015 med efterfølgende ændringer



- 22.5. Busselskabet skal efter retningslinjer fastsat af Midttrafik føre særligt indtægtsregnskab vedrørende billet salg, der sker uden brug af rejsekortudstyr.

### **23. Misligholdelse**

- 23.1. 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.
- 23.2. Som væsentlig misligholdelse eller anticiperet væsentlig misligholdelse af kontrakten anses navnlig følgende (ikke udtømmende):
- a) Grov eller gentagen overtrædelse af kontraktens bestemmelser
  - b) Manglende tilladelser til buskørsel fra Trafikstyrelsen
  - c) Manglende forsikringsdækning, jf. pkt. 2.13 og 2.14
  - d) Forhold, der giver grund til at antage, at busselskabet ikke fremover vil udføre kørslen på forsvarlig vis
  - e) Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden Midttrafiks accept
  - f) 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
  - g) Manglende indsættelse af korrekte busser ved kontraktstart eller efter planlagt busudskiftning i en periode på mere end 12 uger
  - h) Manglende rettidig sikkerhedsstilling eller bortfald af den efter pkt. 3 stillede sikkerhed
  - i) Manglende uddannelse af chauffører, jf. pkt. 12
- 23.3. Opregningen under pkt. 23.2 udelukker ikke ophævelse af kontrakten af andre årsager.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen, dog ikke i de af pkt. 10.1 omfattede situationer.

- 23.7. 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.

## 24. Modregning i betalingen

- 24.1. 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-<br>størrelse | Modregnes pr.        |
|-----|--|--------------------|----------------------|
|     | <b>Drift og køreplan</b>   |                    |                      |
| 1)  | Manglende overholdelse af afgangs- og korrespondancetider, samt forbikørsler, hvor busselskabet har ansvaret | 500 kr.            | Konstateret tilfælde |
| 2)  | Anvendelse af forkert bustype på definerede vognløb, jf. pkt. 6.3  | 500 kr.            | Dag                  |
| 3)  | Manglende adgang til bus ved endestationsophold  | 500 kr.            | Konstateret tilfælde |
| 4)  | Manglende udskiftning af stoppestedstavler   | 250 kr.            | Konstateret tilfælde |
|     | <b>Krav til chaufføren</b>   |                    |                      |
| 5)  | Chaufførs benyttelse af håndholdt mobiltelefon   | 1.000 kr.          | Konstateret tilfælde |
| 6)  | Hasarderet og ikke-kundevenlig kørsel  | 1.000 kr.          | Konstateret tilfælde |
| 7)  | Ikke servicevenlig chaufføroptræden  | 1.000 kr.          | Konstateret tilfælde |
| 8)  | Overtrædelse af chaufførens rygeforbud   | 1.000 kr.          | Konstateret tilfælde |
| 9)  | Manglende eller uacceptabel uniformering af chauffør   | 100 kr.            | Dag                  |
|     | <b>Krav til busmateriel</b>  |                    |                      |
| 10) | Anvendelse af kontraktbus til anden kørsel, uden aftale  | 2.000 kr.          | Dag                  |
| 11) | Anvendelse af bus, der ikke opfylder buskravene, uden aftale (gælder både                                    | 500 kr.            | Dag                  |

|            | <b>Kvalitetsbrist</b>   | <b>Bods-<br/>størrelse</b> | <b>Modregnes pr.</b>                        |
|------------|---|----------------------------|---|
|            | kontrakt-, reserve- og forpligtede dubleringsbusser)  |                            |   |
| <b>12)</b> | Manglende efterlevelse af Midttrafik designmanual, uden aftale  | 100 kr.                    | Dag   |
| <b>13)</b> | Manglende eller mangelfuld anvendelse af destinationsskiltning eller vognmandslogo  | 100 kr.                    | Dag   |
| <b>14)</b> | Manglende levering af trådløst internet til kunderne  | 100 kr.                    | Dag   |
| <b>15)</b> | Uacceptabel ud- og indvendig vedligeholdelse af bus (pr. brist)   | 300 kr.                    | Dag   |
| <b>16)</b> | Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af bus  | 1.000 kr.                  | Konstateret tilfælde                        |
|            | <b>Billetterings-, rejsekort-, realtids- og tælleudstyr</b>   |                            |   |
| <b>17)</b> | Ukorrekt indstilling af billetmaskiner  | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde                        |
| <b>18)</b> | Manglende eller forkert billettering  | 1.000 kr.                  | Konstateret tilfælde                        |
| <b>19)</b> | Manglende udskiftning af defekt billetteringsudstyr   | 300 kr.                    | Dag   |
| <b>20)</b> | Manglende synkronisering og manglende eller ukorrekt pålogning af rejsekortudstyr   | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde                        |
| <b>21)</b> | Manglende eller ukorrekt pålogning af realtidsudstyr  | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde                        |
| <b>22)</b> | Udeblivelse af bus til installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr  | 10.000 kr.                 | Konstateret tilfælde                        |
| <b>23)</b> | Manglende indmelding om defekt IT-udstyr eller manglende indgåelse af aftale om adgang til bussen ved behov for installation, reparation eller afmontering af IT-udstyr | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde                        |
| <b>24)</b> | Manglende automatisk tælling, jf. pkt. 15.2   | 100 kr.                    | Konstateret tilfælde, pr. tur pr. driftsdag |
| <b>25)</b> | Manglende eller mangelfuld tælling med cirkulerende tællebus, jf. pkt. 15.3   | 600 kr.                    | Konstateret tilfælde, pr. tur pr. ugedag    |

| <b>Kvalitetsbrist</b> |  | <b>Bods-<br/>størrelse</b> | <b>Modregnes pr.</b>                             |
|-----------------------|--|----------------------------|--|
| <b>26)</b>            | Manglende eller mangelfuld gennemførelse af manuel tælling, eller for sen indsendelse af tælleskemaer, jf. pkt. 15.4   | 100 kr.                    | Konstateret tilfælde, pr. tur pr. driftsdag      |
|                       | <b>Reklame- og informationsmateriale</b>   |                            |  |
| <b>27)</b>            | Opsætning af ikke godkendt materiale   | 100 kr.                    | Dag  |
| <b>28)</b>            | Manglende informationsmateriale eller reklamer fra Midttrafik eller en af Midttrafik godkendt tredjepart i og på bussen  | 100 kr.                    | Dag  |
| <b>29)</b>            | Manglende nedtagning af uaktuelt reklame/informationsmateriale   | 100 kr.                    | Dag  |
|                       | <b>Kommunikation og samarbejde med Midttrafik</b>  |                            |  |
| <b>30)</b>            | Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af busoplysninger ved kontrakttilde-<br>ling, kontraktstart, busudskiftning eller ud-<br>skiftning af IT-udstyr, jf. pkt. 16.5 | 100 kr.                    | Dag  |
| <b>31)</b>            | Manglende overholdelse af uddannelses-<br>krav til chauffører (bodsbeløbet er angivet<br>pr. chauffør, for hvem uddannelseskravene<br>ikke er opfyldt)                         | 1.000 kr.                  | Konstateret tilfælde, herefter 25 kr. pr. dag    |
| <b>32)</b>            | Manglende indsendelse af dokumentation<br>for uddannelsesforløb for medarbejdere ef-<br>ter påkrav   | 1.000 kr.                  | Konstateret tilfælde, herefter 25 kr. pr. dag    |
| <b>33)</b>            | Manglende indsendelse af regnskaber, ar-<br>bejdsmiljøreddegørelse, beredskabsplan eller<br>opgørelser over vold- og trusselsepisoder<br>efter påkrav                          | 100 kr.                    | Dag  |
| <b>34)</b>            | Manglende eller for sen indsendelse af op-<br>lysninger om nuværende kontraktforhold til<br>forberedelsen af kommende udbud.   | 100 kr.                    | Dag  |
| <b>35)</b>            | Manglende, mangelfuld eller for sen indsen-<br>delse af årlig opgørelse over kørselsomfang<br>og brændstofforbrug  | 50 kr.                     | Dag  |
| <b>36)</b>            | Manglende indsendelse af miljøsynsrapport  | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde og herefter 50 kr. pr. dag  |
| <b>37)</b>            | Manglende overholdelse af procedurerne<br>for overdragelse af personale, jf. <i>Bilag 11 –<br/>Procedurer og vilkår i forbindelse med<br/>overdragelse af medarbejdere.</i>    | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde og herefter 100 kr. pr. dag |

|            | <b>Kvalitetsbrist</b>   | <b>Bods-<br/>størrelse</b> | <b>Modregnes pr.</b> |
|------------|---|----------------------------|----------------------|
|            | Manglende eller for sen afgivelse af melding ved driftsforstyrrelser jf. <i>Bilag 9 - Indberetninger</i>            | 2.000 kr.                  | Konstateret tilfælde |
| <b>39)</b> | For sen indberetning om indstilling af kørsel og udgået tur/delvist udgået tur jf. <i>Bilag 9 - Indberetninger</i>  | 500 kr.                    | Konstateret tilfælde |
| <b>40)</b> | Manglende videregivelse af klager over busselskabet til Midttrafik  | 1.000 kr.                  | Konstateret tilfælde |
| <b>41)</b> | Manglende eller for sen afgivelse af redegørelser i sager ved kvalitetsbrister                                      | 100 kr.                    | Dag                  |
| <b>42)</b> | Manglende eller for sen afgivelse af udtalelser ved kundeklager   | 100 kr.                    | Dag                  |
|            | <b>Chaufførfaciliteter</b>  |                            |                      |
| <b>43)</b> | Manglende eller mangelfulde chaufførfaciliteter (bodsbeløbet er angivet pr. lokation, hvor kravene ikke er opfyldt) | 500 kr.                    | Dag                  |
| <b>44)</b> | Manglende indsendelse af redegørelse om chaufførfaciliteter efter påkrav  | 50 kr.                     | Dag                  |

- 24.2. 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. 24.1 nr. 11), indtil der indsættes busser, der opfylder samtlige tilbudte funktionaliteter.
- 24.3. Busselskabet skal opfylde alle forhold angivet i deres tilbud, både hvad angår certificeringsordninger, frister mm. (tilbudte forhold er angivet i Nøgleoplysningerne). Såfremt busselskabet ikke kan fremvise dokumentation for opfyldelsen af hvert enkelt forhold, modregner Midttrafik for hvert ikke-opfyldt forhold 1.000 kr. pr. kalenderdag pr. kontraktbus, indtil det/de pågældende forhold er bragt i orden. Modregningen gælder også ved manglende opfyldelse af mindstekravet om miljøcertificering på busanlæg, jf. pkt. 18.1.
- Eksempel:  
Hvis kontrakten indeholder 20 kontraktbusser, vil boden for et ikke-opfyldt forhold beløbe sig til 20.000 kr. pr. kalenderdag, indtil forholdet er bragt i orden.
- 24.4. De under pkt. 24.1 - 24.3 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.

- 24.5. Hvor der i skemaet under pkt. 24.1 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.
- 24.6. Ved udgåede ture foretages der modregning i betalingen på følgende vilkår:
- 24.6.1. 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.
- 24.6.2. Udgået kørsel, hvor busselskabet er fritaget for ansvar i henhold til pkt. 10, indgår ikke i modregningen jf. pkt. 24.6.1.
- 24.6.3. Modregningen i betalingen sker ud over bortfald af betaling i henhold til pkt. 20.1.1 og 20.1.2.
- 24.7. Hvis busselskabet undlader at anvende det krævede drivmiddel, jf. pkt. 18.1, pkt. 18.3 og 18.4, 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 drivmiddel anvendes.
- 24.8. De sanktioner, der er opregnet i pkt. 24.1–24.3 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.
- 24.9. Sanktionerne under dette pkt. 24 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. 23.

## **25. Forpligtelser i forbindelse med kontraktudløb**

### *25.1. Oplysningspligt ved kontraktudløb*

- 25.1.1. Busselskabet har i forbindelse med genudbud af kontrakten pligt til at afgive de erklæringer og oplysninger, der er nødvendige for at efterleve sine forpligtelser i forhold til pkt. 26 og bestemmelserne i Virksomhedsoverdragelsesloven, såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, herunder fremsende oplysninger om medarbejderforhold til Midttrafik. Busselskabet har ligeledes pligt til at orientere egne medarbejdere, der berøres af overdragelsen. Se Bilag 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.

- 25.1.2. 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.
- 25.2. *Samarbejde med ny leverandør*
- 25.2.1. Busselskabet er ved kontraktudløb forpligtet til at være behjælpelig ift. omstillinger mm. ved overdragelse til ny leverandør efter genudbud af kontrakten.
- 25.2.2. Busselskabet er forpligtet til at samarbejde loyalt med ny leverandør, herunder også indgå aftale om evt. frikøb af chauffører, såfremt ny leverandør har behov for at sikre chaufførernes oplæring i nye ruter, ny teknologi og lignende. Alle aftaler herom mellem Busselskabet og ny leverandør indgås uden Midttrafiks involvering.

## **26. Overdragelse af medarbejdere**

- 26.1. 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. 24.1.
- 26.2. 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, 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. 24.1.

- 26.3. En eventuel uenighed mellem busselskabet, den tidligere kontrakhaver og/eller medarbejderen eller dennes organisation i relation til nærværende pkt. 26 er Midttrafik uvedkommende.

## **27. Tvister og lovvalg**

- 27.1. Nærværende kontrakt er underlagt og skal fortolkes på baggrund af dansk ret.
- 27.2. Tvister mellem busselskabet og Midttrafik berettiger ikke nogen af parterne til at standse eller udsætte leverancen af aftalte ydelser.
- 27.3. Såfremt der opstår uoverensstemmelser eller tvister mellem parterne, skal disse først søges løst i mindelighed.
- 27.4. 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.

## **28. 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 ekstratourer 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:

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

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 beforderingsregulativ. 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 112,2 for juni 2018:

|               | Max<br>1<br>time | Max<br>1½ time | Max<br>2<br>timer | Max<br>2½ time | Max<br>3<br>timer | Herudover pr. påbegyndt<br>½ time |
|---------------|------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|
| 6-15 m busser | 929,14           | 1.107,25       | 1.284,23          | 1.605,29       | 1.929,08          | 322,19                            |
| Ledbusser     | 1.271,75         | 1.620,04       | 1.967,19          | 2.460,69       | 2.949,65          | 493,50                            |

Indeks benyttes med 1. decimal.

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

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

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

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

Hvis forskrifterne i nærværende bilag indeholder skærpede krav i forhold til lovgivning og myndighedskrav til bussers indretning, færdselssikkerhed mm., ønskes kravene i nærværende bilag i videst muligt omfang opfyldt. Eventuelle afvigelser fra forskrifterne skal i givet fald oplyses på tilbudsblanketten.

**Mindstekrav:** Alle busser skal opfylde de krav, der er angivet i Nøgleoplysningerne. Hvis der er uoverensstemmelse mellem bilaget og Nøgleoplysningerne, er det Nøgleoplysningerne, der har forrang.

Hvis forskrifterne i nærværende bilag indeholder krav, der er i direkte modstrid med kravet om laventré landevejsbusser, skal disse ikke være opfyldt ved tilbud på tilbud med laventrébusser. Dette skal i givet fald oplyses på tilbudsblanketten.

#### **7.1.1. 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.

#### **7.1.2. Længde**

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

#### **7.1.3. Bustyper**

| Type                             |
|----------------------------------|
| Let bybuskørsel (LB)             |
| Handicapvenlig landevejsbus (HL) |

Der henvises til Nøgleoplysningerne for specifikke krav i dette udbud/denne kontrakt.

#### **7.1.4. Tilgængelighedskrav**

| Kørestolsadgang |
|-----------------|
| 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. Lavbagperronbusser har lavt gulv (ingen trin) ved bagdør og tilhørende perron.

#### *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. Trykknappen skal placeres således, at kørestolsbrugeren ikke kan kollidere med hverken rampe eller dør under aktivering.

#### **7.1.5. Døre**

Medmindre andet er tydeligt angivet, skal alle busser indrettes således, at indstigning foregår foran, og udstigning sker ved hjælp af 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.

| <b>Krav</b> |
|-------------|
| 1-2-0       |
| 1-2-0       |

#### *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*

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.

#### **7.1.6. Ind- og udstigning**

Ind- og udstigningshøjder skal overholde følgende krav:

|  | <b>Krav</b>  |
|--|--------------|
| 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 bybusser og handicapvenlige landevejsbusser skal kunne "knæle", således at ind- og udstigningshøjden reduceres med mindst 7 cm.

#### **7.1.7. Sidde- og ståpladser**

##### *Kapacitet*

Trafikskabet ønsker flest mulige siddepladser.

Der henvises til Nøgleoplysningerne for mindstekrav og ønsker til antal 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.

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

#### **7.1.8. 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 siddefladen. Kravet gælder alle nye busser. Markant krumning i sæderygge skal undgås. Eventuelle armlæn skal kunne klappes op.

##### *Sædeafstand*

Der henvises til Nøgleoplysningerne for mindstekrav til sædeafstand.

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.

### 7.1.9. 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 130 cm   | Min 90 cm    |

I busser med kørestolsrampe skal perronen 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 i alle busser ske ved hjælp af en enkeltstregnet 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 enkeltstregnet sele til fastholdelse af kørestolen.

#### Klapsæder

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

| Antal klapsæder |
|-----------------|
| 2               |

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.

### 7.1.10. 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.

I nye busser skal den fri gangbredde være minimum 55 cm. ~~Kravet gælder i enhver højde. I almindelige landevejsbusser (AL) og komfortbusser (KB), dog~~ accepteres det, at afstanden imellem podestrene er ned til 50 cm. Kravet kan afviges, såfremt Trafikselskabet efterspørger sæder med øget komfort (fx sædebredde og armlæn).

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

Niveauforskelle samt trinforanter skal markeres klart.

Trafikskabet 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). I øvrige busser må podesterhøjden maksimalt være 25 cm i hele bussens længde. Der kan accepteres afvigelser ved enkelte siddepladser – dette skal i alle tilfælde godkendes af Trafikskabet.

#### **7.1.11. Holdestænger og stoptryk**

##### *Holdestænger ved sæder*

Der er følgende krav til placeringen af lodrette holdestænger mellem stoleryg og loft.

##### **Krav til placering af holdestænger ved sæder**

Ingen krav

Ved sæderækker, hvor der ikke er en holdestang, skal der være et holdegreb.

##### *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.

##### **Særligt for Midttrafik**

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

#### **7.1.12. Kombinationsskilt**

Alle busser skal indvendigt være udstyret med et kombinationsskilt, der kan vise zonenumber, 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.

### **7.1.13. 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 4, 2 på hver side af bussen fordelt forrest og bagest.

I busser på under 12 meter skal der være mindst 2, 1 på hver side af bussen

Klap/skydevinduerne skal kunne betjenes af kunderne.

#### *Taglemme*

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

### **7.1.14. 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 reflekser 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.

#### **7.1.15. 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).

#### **7.1.16. 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.

#### **7.1.17. 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.

#### **7.1.18. 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. Der skal være mulighed for (periodisk) at skilte med korte tekstelementer efter Midttrafiks retningslinjer, fx "Ikke i rute", "Optaget" og lignende.

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.

**Særligt for Midttrafik**

Der tillades ikke matrix-skilte

Alle destinations- og linjenummerskilte skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

Glaspartier foran skilte skal være refleksfri.

*Placering*

Landevejsbusser:

I bussens front 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 udvendigt et 4-cifret linjenummerskilt. Skiltet placeres i eller tæt ved tagkant.

*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**

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

I dette bilag specificeres kravene til IT-udstyr i busserne jf. kontraktens pkt. 17.

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

- Teknisk specifikation (afsnit 7.2.2)
- Rejsekortudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 7.2.3)
- Realtidsudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 7.2.4)
- Tælleudstyr udleveret af Midttrafik (afsnit 7.2.5)
- Trådløst internet installeret af busselskabet (afsnit 7.2.6)
- Overvågningsudstyr installeret af busselskabet (afsnit 7.2.7)

Øvrige krav og forpligtelser i forbindelse med IT-udstyr udleveret af Midttrafik fremgår af kontraktens pkt. 17.1 og 17.2.

### **7.2.2. Teknisk specifikation**

Nedenstående tekniske specifikation er vejledende. Efter kontraktindgåelse aftales installationsforholdene nærmere, inden endelig specifikation foretages.

#### **7.2.2.1 Skab til IT-udstyr**

Busser skal indeholde et skab, hvor IT-udstyret skal placeres. Der skal være plads til styringsenheder til bl.a. (ikke udtømmende):

- 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 Skinner 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.

#### **7.2.2.2 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.

### **7.2.2.3 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 kundeeinformationskilte, 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 pladsmangel 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.

### **7.2.2.4 Antenner**

Der skal kunne installeres 2 GPS-antener. 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.

### **7.2.2.5 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.

### **7.2.2.6 Mikrofon og højtalere**

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

## **7.2.3. Rejsekortudstyr**

### **7.2.3.1 Rejsekortet**

Midttrafiks 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. 17.1 og 17.2.

Alle busser skal være præinstallerede for rejsekort, og Busselskabet afholder alle omkostninger hertil. Det omfatter al kabling og installation af monteringsmateriel til rejsekortudstyret. Se nærmere under pkt. 7.2.3.2 for krav vedr. *Rejsekort – Fuldt udstyr*, og pkt. 7.2.3.3 for krav vedr. *Rejsekort - Bus Light udstyr*.

Standardmanual for præinstallation kan rekvireres fra Midttrafik, som skal godkende et designoplæg for udstyrsplacering i busserne.

Busserne skal være tilgængelige for Midttrafik for installation af rejsekortudstyr minimum 4 uger før driftsstart. 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.

Busselskabet skal indsende oplysninger om busserne, jf. kontrakten pkt. 16.5, både i forbindelse med kontrakttildeling, forud for driftsstart og i forbindelse med enhver busudskiftning i løbet af kontraktperioden.

Manglende eller forsinket indsendelse af oplysninger modregnes efter kontrakten pkt. 24.

### **7.2.3.2 Rejsekort - Fuldt udstyr**

Der installeres følgende udstyr i bussen:

- Chaufførkonsol (berøringsfølsom skærm til chaufførens betjening af rejsekort)
- Kortlæsere – som udgangspunkt 1 stk. ved enkeltdør og 2 stk. ved dobbeltdøre
- 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 antenne placeres på bussens tag min. 50 cm fra andre antenner

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".

#### **7.2.3.2.1. 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 udpeget 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.

### **7.2.3.3 Rejsekort - Bus Light udstyr**

Der installeres følgende udstyr i bussen:

- Udstyret skal forsynes med 12 Volt. Leverer bussen andet end 12 Volt, installeres transformator.

- Tablet monteres på et beslag på møntbordet.
- Kortlæsere - som udgangspunkt 1 stk. ved enkeltdør og 1 stk. ved bagdør
- Chaufførvendt billetprinter

Inden idriftsættelse skal hver enkelt bus godkendes af Midttrafik og leverandøren af rejsekort. Godkendelsen benævnes "Kommisionering".

#### **7.2.3.4 Drift og brug af rejsekortudstyr**

Busselskabet skal sikre, at alle chauffører/øvrigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode. Papirruller til printerens rekvireres hos Midttrafik. Der må ikke anvendes andet papir end det af Midttrafik leverede.

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

Medmindre andet er aftalt med Midttrafik, skal busselskabet sikre, at alle busser i drift dagligt synkroniserer og udveksler data. Manglende synkronisering modregnes efter kontrakten pkt. 24, og afregningsgrundlaget for udført kørsel kan desuden reguleres efter kontrakten pkt. 20.5.

Hvis en bus tages ud af drift, fx i forbindelse med værkstedsophold, påhviler det busselskabet at sikre synkronisering af bussen efter sidste driftstid. Manglende synkronisering kan modregnes efter kontraktens pkt. 24, og afregningsgrundlaget for udført kørsel kan desuden reguleres efter kontrakten punkt 20.5. Ved akut nedbrud på en bus, hvor bussen ikke kan bringes til normal synkronisering, vil afregning af kontantsalg kunne reguleres efter kontraktens punkt 20.5 og 20.6. Ved akut nedbrud erstattes bussen hurtigst muligt af en bus med rejsekortudstyr. 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.

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.

#### **7.2.4. Realtidsudstyr**

Midttrafiks realtidssystem forudsætter GPS/IT udstyr i busserne. Udstyret leveres af Midttrafik. I det følgende beskrives særlige forhold for busselskaberne. For generelle krav omkring realtidssystemet, henvises til kontraktens pkt. 17.1 og 17.2.

##### **4.1 Udstyr og installation**

Som en del af realtidssystemet skal alle busserne have følgende udstyr installeret:

- Chaufførskærm (pålogging og øvrig betjening)
- Router/ Switchbox (placeret i IT skab)
- GPS antenne (placeret på bussens tag)
- Kabling

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

Busselskabet skal indsende oplysninger om busserne, jf. kontrakten pkt. 16.5, både i forbindelse med kontrakttildeling, forud for driftsstart og i forbindelse med enhver busudskiftning i løbet af kontraktperioden.

#### 4.2 Drift

I forbindelse med buskørslen skal busselskabet/chaufførerne sikre, at realtidssystemet fungerer efter hensigten og at udstyret betjenes korrekt efter Midttrafiks retningslinjer, fx,

- at der før turafgang er logget på realtidssystemet med rute/tur
- at der foretages manual tur-korrektion ved evt. ruteomlægninger
- at der er turafslutning efter ankomst til endestationen

Pålogging foretages direkte på realtidsudstyret eller via Rejsekortsystemet. Se bodsbestemmelser i kontrakten pkt. 18.1 for manglende på- og aflogging af realtidsudstyr.

Ud over daglig drift og renholdelse af udstyret, udfører Busselskabet 1. line service omkring realtidssystemet. Det omfatter fx:

- det meddeles straks til Midttrafik/Midttrafiks leverandør, hvis der er fejl omkring udstyret eller problemer med afvikling af realtid
- medvirker til fejlløsning i forbindelse med fjernsupport (remote)
- inden for 24 timer sikres aftale om adgang til bussen, i tilfælde af behov for service/fejlrrettelse on-site

Når en bus tage ud af drift på grund af fejl omkring realtidsudstyret, udføres den planlagte buskørsel af anden bus med realtidsudstyr.

#### **7.2.5. Udstyr til automatisk passagertælling**

Hvis kontrakten omfatter tællebusser, hvor der skal installeres automatisk passagertælleudstyr, skal busselskabet være opmærksom på følgende:

- Automatisk passagertælleløsning består af dørsensorer/kamera, styringsenhed, kommunikation og kabling. Dørsensorer/kamera kan også være installeret og tilkoblet realtidssystemet.
- Busselskabet skal ikke betjene tælleudstyret, men være opmærksom på, om der er tyggegummi eller lignende på sensorer/kameralinser, og udvise forsigtighed ved rengøring af sensorer/dørkameraer
- inden for 24 timer sikres aftale om adgang til bussen, i tilfælde af behov for service/fejlrrettelse on-site
- Ved flytning af tælleudstyr skal det sikres, at krav om tællinger på den enkelte rute fortsat opretholdes, jf. Kontrakten pkt. 15
- Bemærk i øvrigt kontraktens pkt. 15 vedrørende passagertællinger.

### **7.2.6. Trådløst internet til kunderne**

Busselskabet skal selv stå for indkøb, drift og vedligehold af udstyr, samt levering af trådløst Internet til kunderne medmindre 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 skal busselskabet sikre, logningsbekendtgørelsen (bekendtgørelse nr. 988 af 28/9/2006 eller senere bekendtgørelser, der erstatter denne) overholdes.

### **7.2.7. Overvågningsudstyr**

#### **7.2.6.1 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 udstigningsdøre 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 databeskyttelsesloven. 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 databeskyttelsesloven, tv-overvågningsloven, straffeloven og anden relevant lovgivning.

#### **7.2.6.2 Lydoptagelse**

Busselskabet skal sikre, at der i alle busser og reservebusser installeres udstyr, der optager lyd ved chaufførpladsen. Busselskabet afholder alle omkostninger til udstyr samt installation og drift.

Lyddata skal være af en sådan kvalitet, at samtaler ved chaufførpladsen tydeligt kan høres. Udstyret til lydoptagelse må ikke være integreret til realtidsudstyret eller andet IT-udstyr installeret af Midttrafik.

Lagring af lyddata skal foregå i loop, hvor der kontinuerligt optages og lagres de sidste fem (5) minutters optagelse. Chaufføren skal (manuelt) kunne aktivere optagelse og lagring af lyddata, der strækker sig ud over de sidste fem minutters optagelse.

Hvis chaufføren aktiverer lydoptagelse, skal udstyret således fortsætte optagelse og sikre lagring i tidsrummet fem minutter før chaufførens aktivering og indtil chaufføren deaktiverer lydoptagelsen. 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 databeskyttelsesloven. 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 databeskyttelsesloven, straffeloven og anden relevant lovgivning.

### **Bilag 7.3 – 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.

#### **7.3.1. 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 iøjnefaldende 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 iøjnefaldende 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 desuden kørestolspladser og forbeholdte pladser.

#### **7.3.2. Informationsholdere**

Holdere til Midttrafiks informationsfoldere placeres med minimum 2 stk. forrest i bussen og 2 stk. midt i bussen, så de er nemme at se og komme til for kunderne.

### **7.3.3. Information og reklamepladser**

Busselskabet råder over:

På de blå landevejsbusser råder busselskabet over følgende reklamepladser:

Udvendigt: Busbagenden - mulighed for at helfoliere.

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

På de gule bybusser råder busselskabet over følgende reklamepladser:

Udvendigt: Buslangsider - både under og over vinduerne.

Busbagenden - mulighed for at helfoliere.

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

For alle bustyper gælder:

- 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

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 minimum være (hxb) 60x50 cm.
- En plads til "streamer" i bagruden (hxb) 300x1200 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. Centrert 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:

| 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 |
| Manglende pålogning   | Inden udgangen af driftsdøgnet   |  | Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet.               |
| Udgået tur/delvist udgået tur   | Senest 10 minutter efter turens planmæssige afgangstidspunkt   | Ved indberetning senere end 10 minutter efter turen er udgået/delvist udgået | Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet                |
| Forsinkelse   | Senest inden udgangen af driftsdøgnet  |  | Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet                |
| Forbikørsel   | Senest inden udgangen af driftsdøgnet  |  | Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet                |
| For tidlig kørsel   | Senest inden udgangen af driftsdøgnet  |  | Ved indberetning senere end udgangen af driftsdøgnet                |
| Andre relevante driftsoplysninger, fx "Bus optaget"<br><br>Midttrafik melder løbende evt. nye/reviderede retningslinjer for indberetning af "andre relevante driftsforstyrrelser" ud til busselskabet og chaufførerne | Straks ved konstatering.<br><br>"Bus optaget" skal indberettes straks chaufføren vurderer, at bussens max kapacitet er udnyttet. Når der igen er plads til flere passagerer, skal "Bus optaget" afmeldes straks. |  |   |

## **Bilag 10 - Beredskabsplan**

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

### **1. Chaufførens opgaver,**

hvis nedenstående situationer indtræffer i forbindelse med buskørslen:

#### **Ekstreme vejr- eller vejforhold forsinker eller stopper driften:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved oliespild:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved færdselsuheld med personskade:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved færdselsuheld med materiel skade:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved voldsepisoder eller trusler om vold mod kunder eller chauffører:**

[indsæt beskrivelse]

### **2. Kontoret eller driftslederens opgaver,**

hvis nedenstående situationer opstår i forbindelse med buskørslen:

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

[indsæt beskrivelse]

#### **Hvis driften indstilles generelt:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved oliespild:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved færdselsuheld med personskade:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved færdselsuheld med materiel skade:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved nedbrud af bus:**

[indsæt beskrivelse]

#### **Ved voldsepisoder eller trusler om vold mod kunder eller chauffører:**

[indsæt beskrivelse]

**Bilag 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 orientingsmøde(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-/afspadsringstimer, feriegodtgørelse, 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

16. Målingen af kundetilfredsheden i denne kontrakt fastlægges ved gennemførelse af cirka 400 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.
17. 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 interviewerens i det omfang, det er nødvendigt.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Busselskabet har løbende elektronisk adgang til målingerne, gennemført i busser tilknyttet kontrakten.
22. 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

23. 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 chaufførens fremtræden overfor kunderne i denne bus?
  - Hvor tilfreds er du med støj i bussen?
  - Hvor tilfreds er du med den udvendige rengøring og vedligeholdelse i bussen?

24. 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".
25. Interviewerne kan benytte hjælpetekster til at konkretisere kundernes forståelse af de enkelte spørgsmål.
26. 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

27. Det maksimale bonusbeløb fremgår af Nøgleoplysninger om Kontrakten. Bonusbeløbet indeksreguleres årligt d. 1. juli, forud for det kommende køreplanårs målinger. Bonusbeløbet er uafhængigt af reduktioner eller tilkøb i løbet af kontraktperioden.
28. Alle spørgsmål vægtes lige i beregningen af kundetilfredsheden. Har kunden svaret "Ved ikke" udgår spørgsmålet i beregningen af kundetilfredsheden.
29. 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:

$$\text{Gennemsnit} \times (100/(7-1)) - (100/(7-1)) = \text{tilfredshedsindeks.}$$

30. 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:

| Målt kundetilfredshed | Udbetalt bonus<br>(% 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.