

# A-KONTRAKT

66. udbud

Midttrafik Syd og Midttrafik Midt

(El-kontrakt)

17. 01.2024

Vers.: 2

## Indhold

<b>Nøgleoplysninger om kontrakten.....</b>	<b>6</b>
<b>1 Parterne .....</b>	<b>7</b>
<b>2 Generelle bestemmelser .....</b>	<b>7</b>
2.1 Kontraktens omfang.....	7
2.2 Ejerforhold .....	7
2.3 Tilladelser.....	8
2.4 Overdragelse af rettigheder.....	8
2.5 Brug af underleverandører .....	8
2.6 Forsikring .....	9
2.7 Persondata .....	9
2.8 Øvrige generelle forpligtelser.....	10
<b>3 Kontraktperiode.....</b>	<b>10</b>
3.1 Ordinær kontraktperiode.....	10
3.2 Forlængelse af kontraktperioden .....	10
3.3 Førtidig opsigelse af kontrakten .....	11
<b>4 Sikkerhedsstillelse.....</b>	<b>11</b>
4.1 Anfordringsgaranti .....	11
4.2 Forlængelse af garanti.....	12
<b>5 Driftsledelse .....</b>	<b>12</b>
5.1 Driftsledelse med dagligt ansvar .....	12
5.2 Alkoholkontrol.....	12
<b>6 Køreplanlægning og stoppesteder .....</b>	<b>13</b>
6.1 Fastlæggelse af linjeføring, køreplaner mm. ....	13
6.2 Stoppesteder .....	13
<b>7 Omfang og ændringer i omfang .....</b>	<b>14</b>
7.1 Kørselsomfang .....	14
7.2 Udvidelse af kørselsomfang – Elbusser.....	14
7.3 Reduktion i kørselsomfang .....	14
7.4 Antal kontraktbusser.....	15
7.5 Reduktion i antal kontraktbusser.....	15
7.6 Indsættelse af ekstra kontraktbusser.....	16
<b>8 Kørsels udførelse .....</b>	<b>16</b>
8.1 Retningslinjer for kørsels udførelse .....	16
8.2 Driftsforstyrrelser .....	17
8.3 Kommunikation .....	17
8.4 Kapacitetsproblemer og ekstra kørsel .....	18
8.5 Beredskabsplan og krisehjælp .....	18
<b>9 Ansvar for faciliteter.....</b>	<b>18</b>

9.1	Holdepladser, busanlæg og opstillingspladser.....	18
9.2	Chaufførfaciliteter .....	18
<b>10</b>	<b>Force majeure og andre opfyldelsehindringer .....</b>	<b>20</b>
10.1	Force majeure.....	20
10.2	Arbejdskonflikter mm. ....	21
10.3	Underretning.....	21
<b>11</b>	<b>Kundebetjening og krav til chauffører .....</b>	<b>21</b>
<b>12</b>	<b>Krav til oplæring og uddannelse af medarbejdere .....</b>	<b>22</b>
12.1	Oplæring af medarbejdere .....	22
12.2	Uddannelseskraft til chauffører.....	23
12.3	Øvrige uddannelseskraft .....	24
<b>13</b>	<b>Driftsopfølgning og kvalitetssikring .....</b>	<b>24</b>
13.1	Driftsstyring og – overvågning.....	24
13.2	Kvalitetssikring.....	25
13.3	Passagertællinger .....	25
13.4	Kundehenvendelser og kundeundersøgelser.....	26
<b>14</b>	<b>Takstsystem og kontrol .....</b>	<b>26</b>
<b>15</b>	<b>Kørselsmateriellet .....</b>	<b>26</b>
15.1	Krav til busser.....	26
15.2	Anvendelse af busser til anden kørsel .....	27
15.3	Anvendelse af alternativt materiel .....	27
15.4	Ændringer i bussers indretning .....	28
15.5	Destinationsskiltning .....	28
15.6	Ekstraudstyr .....	29
15.7	Indberetning om busser.....	29
15.8	Udskiftning af busser.....	29
15.9	Vedligehold og reovering.....	30
15.10	Rengøring og hittegods.....	30
<b>16</b>	<b>IT-udstyr .....</b>	<b>31</b>
16.1	IT-udstyr udleveret af Midttrafik .....	31
16.2	Kontaktpersoner vedr. IT-udstyr i busserne .....	33
16.3	IT-udstyr leveret af busselskabet .....	34
<b>17</b>	<b>Miljøforhold .....</b>	<b>36</b>
17.1	Mindstekrav til miljø vedr. dieselbusser.....	36
17.2	Emissioner.....	36
17.3	Miljøzoner.....	37
17.4	Brændstofforbrug .....	37
17.5	Stikprøvekontrol .....	37
17.6	Miljøsyn .....	37
17.7	Mindstekrav til miljø vedr. elbusser .....	38
17.8	Opvarmning af buskabinen.....	38
17.9	Grøn strøm .....	39

17.10	Logning af data .....	39
<b>18</b>	<b>Markedsføring, reklamer og information .....</b>	<b>40</b>
<b>19</b>	<b>Betalingsmodel .....</b>	<b>41</b>
19.1	Betalingsgrundlag og satser .....	41
19.2	Betaling for ekstrakørsel .....	42
19.3	Bortfald af betaling .....	42
19.4	Regulering af betalingen .....	42
19.5	Kompensation for evt. ændringer i afgifter for el til el-busser .....	43
19.6	Afregning af kontantsalg .....	44
<b>20</b>	<b>Bonus for kundetilfredshed.....</b>	<b>45</b>
<b>21</b>	<b>Afregning.....</b>	<b>48</b>
21.1	Indberetning til afregning .....	48
21.2	Foreløbig og endelig afregning .....	48
21.3	Indtægtsregnskab vedrørende billetsalg .....	49
<b>22</b>	<b>Misligholdelse .....</b>	<b>49</b>
22.1	Ophævelse ved væsentlig misligholdelse .....	49
22.2	Andre hævebegrundende forhold .....	49
22.3	Misligholdelse af kontrakten .....	50
<b>23</b>	<b>Modregning i betalingen .....</b>	<b>50</b>
23.1	Økonomiske sanktioner .....	50
23.2	Modregning for mangelfulde busser .....	53
23.3	Modregning for mangelfuld opfyldelse af tilbudte forhold .....	53
23.4	Modregning i betalingen ved udgået kørsel .....	54
23.5	Modregning i betalingen ved brug af forkert drivmiddel/brændstof .....	54
23.6	Øvrige forhold vedr. økonomiske sanktioner .....	54
<b>24</b>	<b>Forpligtelser i forbindelse med kontraktudløb .....</b>	<b>55</b>
24.1	Oplysningspligt ved kontraktudløb.....	55
24.2	Samarbejde med ny leverandør .....	55
<b>25</b>	<b>Overdragelse af medarbejdere .....</b>	<b>56</b>
25.1	Overdragelse jf. Virksomhedsoverdragelsesloven .....	56
25.2	Overdragelse uden for Virksomhedsoverdragelsesloven .....	56
<b>26</b>	<b>Tvister og lovvalg .....</b>	<b>57</b>
<b>27</b>	<b>Underskrifter .....</b>	<b>57</b>
<b>Bilag 1</b>	<b>– Kontraktgrundlag.....</b>	<b>58</b>
<b>Bilag 2</b>	<b>– Busselskabets tilbud .....</b>	<b>59</b>
<b>Bilag 3</b>	<b>– Garantierklæring.....</b>	<b>60</b>
<b>Bilag 4</b>	<b>– Spørgsmål/svar til udbudsmaterialet .....</b>	<b>61</b>

<b>Bilag 5 – Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling...</b>	<b>62</b>
<b>Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser .....</b>	<b>65</b>
<b>Bilag 7 – Krav til bussernes indretning og udstyr .....</b>	<b>67</b>
<b>Bilag 8 – Chaufføruniformering .....</b>	<b>83</b>
<b>Bilag 9 – Indberetninger om driftens udførelse .....</b>	<b>84</b>
<b>Bilag 10 – Beredskabsplan .....</b>	<b>85</b>
<b>Bilag 11 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere .....</b>	<b>86</b>
<b>Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed.....</b>	<b>88</b>
<b>Bilag 13 – Opgørelse af andel faglærte chauffører.....</b>	<b>91</b>
<b>Bilag 14 – Automatisk stoppestedsannoncering .....</b>	<b>93</b>

## **Nøgleoplysninger om kontrakten**

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

## 1 Parterne

Mellem

[Indsæt busselskabets navn]

[Indsæt busselskabets adresse]

[Indsæt CVR-nr.]

(i det følgende kaldet "busselskabet")

og

Midttrafik

Søren Nymarks Vej 3

8270 Højbjerg

CVR-nr.: 29943176

indgås nærværende aftale om buskørsel.

## 2 Generelle bestemmelser

### 2.1 Kontraktens omfang

2.1.1 Kontrakten omfatter følgende pakker i Midttrafiks 66. udbud:

- Pakke 1 – Lokal- og regionalruter i og omkring Horsens og Hedensted Kommuner samt den sydlige del af Region Midtjylland
- Pakke 2 – Regionalruter omkring Silkeborg, Viborg og Randers

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

2.1.2 Kontrakten omfatter det antal busser og køreplantimer, der fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Kørslen omfattet af kontrakten planlægges med udgangspunkt i det definerede stationeringssted, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*.

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

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

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

### 2.2 Ejerforhold

2.2.1 Hvis busselskabet er organiseret som et aktie- eller anpartsselskab, kan Midttrafik kræve oplyst, hvem der ejer aktierne/anparterne. Aktie-

/anpartsbesiddelse på under 10 % af aktie-/anpartskapitalen skal dog ikke oplyses, medmindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet. Selskaberne skal på Midttrafiks opfordring indsende serviceattest og regnskaber med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravet i årsregnskabsloven.

- 2.2.2 Hvis der i kontraktperioden sker ændringer i den oplyste aktie-/anpartsbesiddelse, skal dette meddeles skriftligt til Midttrafik uden ugrundet ophold.
- 2.2.3 Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende andele af kapitalen, er Midttrafik berettiget til at opsiges kontrakten med 3 måneders varsel, hvis væsentlige grunde taler herfor. Opsigelsen skal i givet fald ske senest en måned efter, at Midttrafik har modtaget meddelelse om ændringen i ejerforholdet. Som væsentlig grund omfattes eksempelvis, hvis den eller de ny(e) ejer(e) er omfattet af udelukkesgrundene anvendt i udbudsprocessen, der danner baggrund for parternes indgåelse af nærværende kontrakt.
- 2.2.4 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.

## **2.3 Tilladelser**

- 2.3.1 Busselskabet skal i hele kontraktperioden være i besiddelse af de krævede tilladelser til udførelse af buskørsel efter den til enhver tid gældende Buslov<sup>1</sup>. På anmodning fra Midttrafik, skal busselskabet fremsende dokumentation for, at busselskabet har de korrekte tilladelser. Manglende tilladelse udgør en væsentlig og hæveberettigende misligholdelse, jf. *afsnit 22*.

## **2.4 Overdragelse af rettigheder**

- 2.4.1 Busselskabet kan ikke overdrage sine rettigheder eller forpligtelser i henhold til nærværende kontrakt til tredjemand uden Midttrafiks forudgående skriftlige accept. Overdragelse af virksomheden til tredjemand uden forudgående accept fra Midttrafik anses som væsentlig misligholdelse af kontrakten, jf. *pkt. 22.1.2*.
- 2.4.2 Midttrafik er berettiget til på uændrede vilkår at overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til kontrakten til anden institution eller en institution, der ejes af det offentlige helt eller delvist eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

## **2.5 Brug af underleverandører**

- 2.5.1 Busselskabet er eneansvarligt over for Midttrafik og har det fulde ansvar for den kørsel, der udføres af underleverandører; herunder at underleverandører er i besiddelse af de krævede tilladelser til udførelse af buskørsel



efter den til enhver tid gældende buslov<sup>2</sup>, og at underleverandøren leverer sine ydelser på de vilkår, der fremgår af nærværende kontrakt.

- 2.5.2 Antagelse eller udskiftning af underleverandør samt væsentlige ændringer i omfanget af underleverandørers kørsel skal godkendes af Midttrafik. Enhver ny underleverandør skal godkendes af Midttrafik og opfylde alle kontraktens bestemmelser førend underleverandøren kan udføre kørsel for Midttrafik.
- 2.5.3 Ved antagelse eller udskiftning af underleverandør skal der til Midttrafik og inden kørsel indsendes en serviceattest for underleverandøren. Serviceattesten må ikke være mere end 6 måneder gammel på det tidspunkt, den modtages ved Midttrafik. Såfremt der sker ændringer i underleverandørens virksomhed, skal der på anmodning indsendes en ny serviceattest og regnskab til Midttrafik med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravene i selskabsloven.
- 2.5.4 Ved brug af underleverandør(er) afregner Midttrafik for den af underleverandøren udførte kørsel overfor busselskabet. Busselskabet er således selv ansvarlig for afregning af den valgte underleverandør.
- 2.5.5 Busselskabet skal oplyse om eventuelle underleverandører og omfanget af deres kørsel, samt væsentlige ændringer i omfanget af underleverandørers kørsel. Busselskabet skal sikre, at Midttrafik altid er i besiddelse af opdaterede oplysninger om underleverandører.

## **2.6 Forsikring**

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

## **2.7 Persondata**

- 2.7.1 Midttrafik behandler personoplysninger i forbindelse med kontrakten og opfølgning på kontrakten, herunder kontaktoplysninger for en eller flere medarbejdere hos busselskabet samt evt. underleverandører.

---

<sup>2</sup> Lovbekendtgørelse 2023-05-15 nr. 542 med efterfølgende ændringer.

2.7.2 I forhold til busselskabets chauffører behandles oplysninger i relation til den enkelte chauffør. Nogle oplysningerne indsamles automatisk via udstyr i busserne, mens andre modtages i forbindelse med indberetning af driftsforstyrrelser eller ved oprettelse og brug af brugerprofil på ChaufførNet. Andre oplysninger udleveres af busselskabet i forbindelse med opfølgning på busselskabets kontraktlige forpligtelser over for Midttrafik. På Midttrafiks hjemmeside, <https://www.midttrafik.dk/privatlivspolitik>, findes oplysninger om Midttrafiks behandling af personoplysninger.

2.7.3 Busselskabet er forpligtet til at informere de pågældende medarbejdere, også hos evt. underleverandører, om Midttrafiks behandling af personoplysninger, herunder henviser til Midttrafiks hjemmeside, jf. pkt. 2.7.1.

## **2.8 Øvrige generelle forpligtelser**

2.8.1 Busselskabet leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleansatte afdækkes af busselskabet.

2.8.2 Busselskabet er forpligtet til at følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster, jf. busloven § 18, stk. 2.

Det er et krav, at driften sker på en arbejdsmiljømæssig forsvarlig måde og i fuld overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Det er busselskabets ansvar at køre- og hviletidsbestemmelser overholdes.

2.8.3 Busselskabet skal efter anmodning kunne redegøre for, hvordan arbejdsmiljølovgivningens krav opfyldes.

## **3 Kontraktperiode**

### **3.1 Ordinær kontraktperiode**

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

### **3.2 Forlængelse af kontraktperioden**

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

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

3.2.1.2 Såfremt Midttrafik har forlænget kontrakten, jf. *pkt. 3.2.1.1*, kan parterne efter gensidig aftale efterfølgende forlænge kontrakten med op til yderligere to år. Forlængelse kan efter parternes gensidige aftale ske med et år ad gangen. Gensidig aftale om forlængelse skal ske senest seks måneder før kontraktudløb. Parterne kan dog aftale et kortere varsel.

3.2.2 Forlængelse jf. *pkt. 3.2.1.1* og *pkt. 3.2.1.2* sker på uændrede vilkår, dog forlænges bussernes maksimale busalder med det samme antal år, som kontrakten forlænges, og betalingen for faste busomkostninger reduceres i hele forlængelsesperioden, jf. *pkt. 19.4.4*.

### **3.3 Førtidig opsigelse af kontrakten**

#### *3.3.1 Opsigelse pba. afgørelse fra Klagenævnet for udbud eller domstol*

3.3.1.1 Såfremt Klagenævnet for Udbud eller en domstol annullerer Midttrafiks beslutning om at tildele kontrakten til busselskabet, eller erklærer den indgåede kontrakt for uden virkning, er Midttrafik berettiget til at opsiges kontrakten med et passende varsel. Opsigelse skal ske skriftligt.

3.3.1.2 Hvis Midttrafik opsiges kontrakten, jf. *pkt. 3.3.1*, har busselskabet krav på erstatning svarende til negativ kontraktsinteresse samt busselskabets eventuelle dokumenterede omkostninger ved opsigelsen. Busselskabet har i den forbindelse en pligt til at begrænse sit tab, fx ved at forsøge at afværge omkostningsforpligtelser optaget inden modtagelsen af opsigelsen, eller ved at anvende ressourcer, materiel mm. til opfyldelse af andre kontrakter lignende nærværende kontrakt.

3.3.1.3 Busselskabet har dog ikke krav på erstatning, jf. *pkt.3.3.1.2* hvis afgørelsen fra Klagenævnet for Udbud eller Domstolen beror på busselskabets forhold, herunder fx at busselskabet på tidspunktet for tildelingen af kontrakten har været omfattet af en udelukkelsesgrund eller har afgivet et ukonditions-mæssigt tilbud under det afholdte udbud.

3.3.2 Busselskabet kan ikke rejse andre krav mod Midttrafik i anledning af en opsigelse, jf. *pkt. 3.3.1*, end det der følger af ovenstående *pkt.3.3.1.2.Lovbestemte muligheder for opsigelse*

3.3.2.1 Midttrafik er berettiget til at opsiges kontrakten med et passende varsel, hvis en af betingelserne i § 18 i Bekendtgørelse 2022-06-29 nr. 10783 er til stede.

3.3.2.2 Eventuelle erstatningsmæssige spørgsmål som følge af opsigelse af kontrakten, jf. *pkt. 3.3.2.1*afgøres efter dansk rets almindelige regler.

## **4 Sikkerhedsstillelse**

### **4.1 Anfordringsgaranti**

4.1.1 Til sikkerhed for busselskabets opfyldelse af kontrakten stilles en anfordringsgaranti på beløbet anført i *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Beløbet reguleres ikke i løbet af kontraktperioden.

4.1.2 Garantien skal stilles gennem et af Midttrafik godkendt pengeinstitut/kautionsforsikringssselskab og indestå indtil tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal på anfordring fra Midttrafik frigives, uden at Midttrafik kan dokumentere sin ret ved forlig, endelig domstolsafgørelse eller voldgiftskendelse.

4.1.3 Den i kontraktbilag 3 fortrykte garantierklæring er en skabelon. Vælger busselskabet ikke at anvende skabelonen i forbindelse med

---

<sup>3</sup> Bekendtgørelse 2022-06-29 nr. 1078 om fremgangsmåderne ved indgåelse af kontrakter inden for vand- og energiforsyning, transport og posttjenester.

garantistillelsen, skal Midttrafik have samme eller bedre retsstilling som efter den i *kontraktbilag 3* fortrykte skabelon.

## **4.2 Forlængelse af garanti**

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

## **5 Driftsledelse**

### **5.1 Driftsledelse med dagligt ansvar**

- 5.1.1 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.
- 5.1.2 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.
- 5.1.3 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.

### **5.2 Alkoholkontrol**

- 5.2.1 Driftsledelsen skal sikre, at der dagligt udføres alkoholkontrol på alle fremmødte chauffører, der udfører dagens kørsel.
- 5.2.2 Daglig alkoholkontrol skal suppleres med uvarslede stikprøvekontroller minimum en gang i kvartalet. Den kvartalsvise stikprøvekontrol skal mindst omfatte 20 % af chauffører tilknyttet.
- 5.2.3 Busselskabet skal have en procedure for gennemførelse af alkoholkontrol samt håndtering af chauffører, der ikke består alkoholkontrollen. Proceduren skal fremsendes til Midttrafik efter påkrav.

## **6 Køreplanlægning og stoppesteder**

### **6.1 Fastlæggelse af linjeføring, køreplaner mm.**

- 6.1.1 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.
- 6.1.2 Midttrafik fastlægger de vognløbsplaner, der anvendes som grundlag for beregningen af kontraktbetalingen.
- 6.1.3 Midttrafik fastlægger, hvilke vognløb de enkelte bustyper skal benyttes på. Dette inkluderer også installeret IT-udstyr, jf. *afsnit 16*. Omfang af installeret IT-udstyr fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Ved afvigelser herfra, kan Midttrafik modregne i betalingen, jf. pkt. 23.
- 6.1.4 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 ansvarligt 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.
- 6.1.5 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.
- 6.1.6 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.
- 6.1.7 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.

### **6.2 Stoppesteder**

- 6.2.1 Busselskabet udskifter stoppestedstavler uden ekstra betaling. Ved driftsstart er busselskabet ansvarlig for at skifte stoppestedstavler dagen før driftsstart.

- 6.2.2 Busselskabet skal sikre, at fejl og mangler ved stoppestedstavler, stoppestedstandere og læhuse straks indberettes til Midttrafik.

## **7 Omfang og ændringer i omfang**

### **7.1 Kørselsomfang**

- 7.1.1 Kontraktens kørselsomfang (antal køreplantimer pr. køreplanår) fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*, 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. *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Ved beregningerne benyttes samme køreplanperiodelængde som oprindeligt, normalt 52 uger.
- 7.1.3 Ændring i antallet af køreplantimer har ikke betydning for de faste administrative omkostninger og de faste busomkostninger, der afregnes som aftalt, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Reduktion i kørselsomfanget er omfattet af bestemmelsen om godtgørelse, jf. *pkt. 7.3*.

### **7.2 Udvidelse af kørselsomfang – Elbusser**

- 7.2.1 Midttrafik kan i kontraktperioden udvide kørselsomfanget med 20 % ift. det oplyste antal køreplantimer, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*, uden at det berettiger busselskabet til compensation eller udvidelse i antal kontraktbusser. Udvidelsen skal kunne gennemføres inden for de øvrige bestemmelser i *afsnit 7* om ændringer i antallet af køreplantimer.
- 7.2.2 Ved udvidelse af kørselsomfanget, jf. *pkt. 7.2.1* indgår busselskabet og Midttrafik i dialog omkring bussernes rækkevidde og behov for lade- eller tankpause.
- 7.2.3 Såfremt en udvidelse af kørselsomfanget ud over kontraktkravet, jf. *pkt. 7.2.1*, medfører et behov for flere kontraktbusser, skal busselskabet anskaffe det nødvendige antal ekstra kontraktbusser, jf. *pkt. 7.4*.
- 7.2.4 Busselskabet skal fremlægge fyldestgørende dokumentation for behovet for ekstra kontraktbusser, jf. *pkt. 7.2.3*, i form af simuleringer af driftsafviklingen, herunder de beregningsmæssige forudsætninger for behovet for udvidelsen af antallet af kontraktbusser. Midttrafik kompenserer ikke busselskabet for udvidelse af antallet af kontraktbusser som følge af udvidelse af kørselsomfanget indenfor det fastsatte niveau, jf. *pkt. 7.2.1*.

### **7.3 Reduktion i kørselsomfang**

- 7.3.1 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. 7.3.2 - 7.3.4*.
- 7.3.2 Kørselsomfanget, der ydes godtgørelse for efter 20 % reglen, beregnes som det antal timer, reduktionen i kontraktperioden udgør ud over 20 % af det

udbudte 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.

7.3.3 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.

7.3.4 For hver af de timer, det jf. *pkt. 7.3.2* eller *pkt. 7.3.3* er beregnet, at der skal ydes godtgørelse for, ydes en godtgørelse på 60 % af den på reduktionstidspunktet gældende sats for øvrige variable busomkostninger, jf. *pkt. 19.1.3.2* Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for ét år.

#### **7.4 Antal kontraktbusser**

7.4.1 Antallet af kontraktbusser i kontrakten fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Midttrafik kan indsætte ekstra busser med et varsel på 12 måneder, eller reducere antallet af busser med et varsel på minimum tre måneder. Se *pkt. 7.5.2* vedr. godtgørelse ved reduktion i antal busser.

7.4.2 Ved ændringer i antallet af kontraktbusser reguleres betalingen til busselskabet i forhold til det faktiske antal kontraktbusser med de gældende afregningssatser, jf. *pkt. 19.1.3.3*. De faste administrative omkostninger, jf. *pkt. 19.1.3.4*, ændres ikke – hverken ved en udvidelse eller reduktion i antallet af kontraktbusser.

#### **7.5 Reduktion i antal kontraktbusser**

7.5.1 Midttrafik kan mod betaling af en godtgørelse pr. bus reducere antallet af kontraktbusser med op til følgende antal busser:

a) Pakke 1: 17 kontraktbusser

b) Pakke 2: 9 kontraktbusser

7.5.2 Midttrafik yder en godtgørelse på 50 % af den for de pågældende busser gældende afregningssats på reduktionstidspunktet, jf. *19.1.3.3*. Godtgørelsen ydes for kontraktens restperiode, dog maksimalt for 12 måneder fra reduktionstidspunktet.

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.

7.5.3 Ved reduktion i antal kontraktbusser, jf. *pkt. 7.5.1* indgår busselskabet og Midttrafik i dialog omkring den bestående kørsel. Det tilstræbes så vidt muligt, at den bestående kørsel og de tilknyttede vognløb, efter en reduktion i kørselsmængde og antal kontraktbusser, i videst muligt omfang tilsammen opretholder samme karakteristika som de udbudte vognløb, således at busselskabet fortsat kan opretholde den tilbudte driftsfleksibilitet, jf.

*pkt7.2.1* Det tilstræbes således at opretholde vognløb med nogenlunde samme længde (km) og så vidt muligt både korte og lange vognløb. Det er busselskabets ansvar at fremlægge fyldestgørende dokumentation, hvis den tilbudte driftsfleksibilitet efter busselskabets vurdering ikke kan oprettholdes efter reduktion i antal kontraktbusser.

7.5.4 Busselskabet er dog ikke berettiget til godtgørelse, hvis antallet af busser reduceres senest 30 dage efter tildeling af kontrakten.

## **7.6 Indsættelse af ekstra kontraktbusser**

7.6.1 Midttrafik kan i løbet af kontraktperioden indsætte følgende antal busser:

a) Pakke 1: 17 kontraktbusser

b) Pakke 2: 9 kontraktbusser

7.6.2 Ekstra busser skal, medmindre andet aftales med Midttrafik, opfylde samtlige kontraktkrav til busserne, herunder også busselskabets eventuelle tilbudte forbedringer, jf. *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*.

7.6.3 Såfremt busselskabet har ekstra omkostninger til dokumenteret nødvendig udbygning af infrastrukturen (f.eks. ekstra ladeudstyr/tankningsudstyr, udvidelse af kapaciteten på elforsyningen og lign.) til opladning/tankning af de ekstra busser, kan parterne aftale en engangskompensationen, således at busselskabet i rimeligt omfang får dækket dokumenterede meromkostninger til udbygning af infrastrukturen. Busselskabet er forpligtet til at oplyse om sådanne forventede meromkostninger umiddelbart efter Midttrafiks anmodning om indsættelse af ekstra busser.

7.6.4 Ekstra busser skal, medmindre andet aftales med Midttrafik, opfylde samtlige kontraktkrav til busserne, herunder også busselskabets eventuelle tilbudte forbedringer, jf. *Bilag 2 – Busselskabets tilbud*.

7.6.5 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.

7.6.6 Såfremt busselskabet ikke kan indsætte ekstra busser med 6 måneders varsel, jf. pkt. 7.4.1, kan busselskabet efter forudgående aftale med Midttrafik indsætte busser, der opfylder kravene til alternativt materiel jf. pkt-15.3 i op til 12 måneder.

7.6.7

## **8 Kørslens udførelse**

### **8.1 Retningslinjer for kørslens udførelse**

8.1.1 Busselskabet udfører kørslen i nært samarbejde med Midttrafik, Midttrafiks samarbejdspartnere og andre virksomheder, der udfører kørsel for Midttrafik. Busselskabet er ansvarligt for kørslens planmæssige gennemførelse.

8.1.2 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.

- 8.1.3 Busselskabet skal sikre, at køreplanlagte korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastsættes af Midttrafik.
- 8.1.4 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.
- 8.1.5 Annoncering af stoppesteder skal ske efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik.

## **8.2 Driftsforstyrrelser**

- 8.2.1 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. Hvis busselskabet indsætter anden reservemateriel end af samme standard skal dette godkendes af Midttrafik.
- 8.2.2 Busselskabet er forpligtet til hurtigst muligt at underrette Midttrafik om driftsforstyrrelser og ikke planlagte hændelser, der kan påvirke passagerernes rejse, jf. pkt. 13.1.2.

## **8.3 Kommunikation**

- 8.3.1 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.
- 8.3.2 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 telefon, e-mail og internet. Busselskabet skal til hver en tid følge Midttrafiks procedurer for information til chauffører og kunder.

## **8.4 Kapacitetsproblemer og ekstra kørsel**

- 8.4.1 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 Midttrafik, når behov for ekstra kørsel ikke længere er til stede.
- 8.4.2 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. 19.4.1.

## **8.5 Beredskabsplan og krisehjælp**

- 8.5.1 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.
- 8.5.2 Busselskabet skal tilbyde krisehjælp til personale, kunder og andre vidner i tilfælde af uheld, vold eller trusler i eller omkring bussen. 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. 8.3.1.

## **9 Ansvar for faciliteter**

### **9.1 Holdepladser, busanlæg og opstillingspladser**

- 9.1.1 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.
- 9.1.2 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 følgende faciliteter:
- 9.2.1.1 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 i køleskab, det vil sige ved maks. 5 grader.

I pauselokalet skal der være adgang til minimum en elkedel, mikrobølgeovn, service (kopper, glas, tallerkner og bestik), samt mulighed for at rengøre dette med sæbe.

#### 9.2.1.2 Toiletforhold

Chaufførerne skal have adgang til ordentlige, rengjorte toiletforhold med rindende vand, håndsæbe og toiletpapir. Toiletforhold skal opfylde arbejdsmiljøtilsynets løbende krav herom.

Det er herunder busselskabets pligt, at sørge for at der altid er mulighed for adgang til toilet jf. Arbejdstilsynets gældende vejledning "Velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder."

9.2.2 I *Nøgleoplysninger om kontrakten* fremgår det, hvorvidt der på specifikke endestationer er krav om pauselokale og/eller toiletforhold, jf. pkt. 9.2.1.

9.2.3 Midttrafik stiller faciliteterne anført i *Nøgleoplysninger om kontrakten* til rådighed for busselskabet mod betaling af en andel af både huslejen og omkostningerne til rengøring, forbrugsartikler, el, vand og varme mm. Omkostningsniveau for ~~2022~~ fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*. Busselskabet er forpligtet til at betale til faciliteterne, uanset om busselskabet vælger at stille andre faciliteter til rådighed for chaufførerne.

9.2.4 Busselskabet har ansvaret for at føre tilsyn med faciliteterne, jf. pkt. 9.2.3, på vegne af alle busselskaber, der benytter faciliteterne. Ansvaret inkluderer kontakt til rengøringspersonale og leverandør af forbrugsartikler i tilfælde af mangelfuld rengøring, manglende levering af forbrugsartikler, ex viskestykker, toiletpapir, håndsæbe. Midttrafik leverer kontaktoplysninger mm. til leverandørerne af rengøringsydelser, forbrugsartikler mm.

9.2.5 Pakke 1: Busselskabet har ansvar for indvendigt vedligehold af chaufførlokalerne på Silkeborg Trafikterminal, Herning Trafikterminal og Horsens Banegård, herunder udskiftning af inventar i. Forpligtelsen indebærer maling, udskiftning af toiletter, armaturer, borde, stole, skabe, service, elkedel mv.

Til finansiering af dette skal busselskabet sætte 15 000 kr. til side årligt løbende for hver af hhv. Silkeborg Trafikterminal, Herning Trafikterminal og Horsens Banegård fra kontraktstart. Såfremt det tilsidesatte beløb ikke er blevet forbrugt ved kontraktudløb, Har Midttrafik ret til at modregne dette beløb i den endelige afregning med busselskabet. Midttrafik betaler ikke for forbrug udover de afsatte midler. Busselskabet skal kunne dokumentere forbrug ved fremsendelse af fakturaer og lign. senest 14 dage efter forespørgsel fra Midttrafik.

9.2.6 Pakke 2: Busselskabet har ansvar for indvendigt vedligehold af chaufførlokalerne på Silkeborg Trafikterminal og Randers Busterminal, herunder udskiftning af inventar i. Forpligtelsen indebærer maling, udskiftning af toiletter, armaturer, borde, stole, skabe, service, elkedel mv.

Til finansiering af dette skal busselskabet sætte 15 000 kr. til side årligt løbende for hver af hhv. Silkeborg Trafikterminal og Randers Busterminal fra kontraktstart. Såfremt det tilsidesatte beløb ikke er blevet forbrugt ved kontraktudløb, har Midttrafik ret til at modregne dette beløb i den endelige afregning med busselskabet. Midttrafik betaler ikke for forbrug udover de afsatte midler. Busselskabet skal kunne dokumentere forbrug ved fremsendelse af fakturaer og lign. senest 14 dage efter forespørgsel fra Midttrafik.

9.2.49.2.7 I tillæg til overstående 15 000 kr. jf. pkt. 9.2.5 medfinansierer Midttrafik ligeledes årligt 15 000 kr. til indvendigt vedligehold samt udskiftning af inventar for hver af de nævnte chaufførfaciliteter i både pakke 1 og pakke 2. Busselskabet råder således i alt over 90 000 kr. om året til indvendigt vedligehold i pakke 1 og 60 000 kr. i pakke 2, samt udskiftning af inventar. Busselskabet skal fremsende fakturaer og dokumentation for udført vedligeholdelse og/eller udskiftning af inventar for udbetaling af finansieringsandelen fra Midttrafik. Midttrafiks medfinansiering kan modregnes i kontraktbetalingen for udført kørsel.

9.2.59.2.8 Busselskabet er forpligtet til at deltage i et fællesråd for alle busselskaber, der benytter faciliteterne. Fællesrådet er ansvarligt for at fastsætte eventuelle husregler for brugen af faciliteterne. Fællesrådet træffer desuden beslutning om indkøb af nyt inventar eller andre forbedringer af faciliteterne. Eventuelle økonomiske effekter af fællesrådets beslutninger er Midttrafik uvedkommende. Midttrafik kan dog efter ønske fra fællesrådet afholde omkostningerne til indkøb af nyt inventar mm., hvorefter omkostningerne fordeles ud på alle busselskaber, der anvender faciliteterne, i overensstemmelse med fordelingsprincippet anført i Nøgleoplysninger om kontrakten.

9.2.69.2.9 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. 19.3.2*.

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 Arbejdskonflikter mm.**

- 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. 19.3.1. Dette gælder uanset, om de nævnte forhold rammer busselskabet direkte, rammer underleverandører eller andre, der medvirker til busselskabets opfyldelse af kontrakten.
- 10.2.2 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, uanset årsagen hertil.
- 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**

- 11.1.1 Busselskabet er ansvarligt for, at billettering sker korrekt. Chaufførerne skal have nødvendigt kendskab og rådighed over det nødvendige billetteringsudstyr.
- 11.1.2 Busselskabet er ansvarlig for, at 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. Busselskabet er ansvarlig for, at 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.

Busselskabet skal sikre, at alle chauffører oprettes til Midttrafiks Chaufførnet, og at alle chauffører 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 tablet med internetadgang). Busselskabet skal sikre, at alle chauffører bliver notificeret, når der er nyheder på ChaufførNet; enten ved at den enkelte chauffør tilmeldes notifikationer fra ChaufførNet via e-mail eller sms, eller at busselskabet på anden vis sikrer notifikation til chaufførerne. Busselskabet skal sikre, at der indlægges allokert tid i vagtplanen til den enkelte chauffør, til brug for læsning af nyheder på ChaufførNet og andre driftsrelaterede informationer.

- 11.1.3 Busselskabet skal sikre, at alle chauffører kører kundefremt 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.

- 11.1.4 Chaufførerne, andet personale og busselskabet skal yde en kundevenlig og serviceorienteret betjening og kundekontakt. Midttrafik kan løbende præcisere eventuelle krav om hjælp til handicappede. Busselskabet skal sikre, at chaufførerne kan forstå og kan bruge begrebet konduite.
- 11.1.5 Chaufførerne må ikke ryge i og omkring bussen eller i og omkring stoppestederne. Rygeforbuddet gælder også elektroniske cigaretter og lignende.
- 11.1.6 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.
- 11.1.7 Chaufførerne skal senest 8 uger efter ansættelse være iført korrekt 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 mikrofonen i bussen.
- 11.1.8 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 oplæring og uddannelse af medarbejdere**

### **12.1 Oplæring af medarbejdere**

- 12.1.1 Busselskabet skal sørge for, at alle medarbejdere, der er involveret i udførelsen af ydelserne omfattet af Kontrakten, opnår grundlæggende og nødvendige fagligheder og rette kvalifikationer til selvstændigt at kunne udføre opgaverne.
- 12.1.2 Kravet om oplæring indebærer, at busselskabet skal sikre, at medarbejderne som minimum opnår nødvendig oplæring i følgende (ej udtømmende):
  - Oplæring i og indøvning i køreplaner og ruteføring, også i forbindelse med ændringer i løbet af kontraktperioden.
  - Oplæring i anvendelse og betjening af IT-udstyr i busserne, også ved eventuel implementering af nyt IT-udstyr i løbet af kontraktperioden – omfatter også rejsekortsystemet og ved eventuel implementering af lign. system.
  - Oplæring i busselskabets eventuelle interne retningslinjer og forretningsgange, der er forbundet med udførelsen af ydelserne omfattet af Kontrakten.
  - Introduktion til og oplæring i brugen af ChaufførNet.
  - Oplæring og indføring i de i Kontrakten fastsatte krav til betjening af busser, herunder betjening af ladestandere til opladning af el-busser, servicering og betjening af kunder

- Oplæring og indføring i Kontraktens krav til samarbejde mellem busselskabet og Midttrafik, herunder bl.a. krav til indberetning af driftsforstyrrelser samt krav til besvarelse af kundehenvendelser, kvalitetsbrister og andre forespørgsler i overensstemmelse med Kontrakten.

## 12.2 Uddannelseskraft til chauffører

12.2.1 Busselskabet har ansvaret for, at chaufførerne får efteruddannelse, der gør dem i stand til at leve op til de krav til arbejdsudførelse og til kundebetjening, der er angivet i denne kontrakt.

12.2.2 Antal uddannelsesdage

Efteruddannelsen af chaufførerne, der udfører kørsel i henhold til denne kontrakt, skal være på mindst to dage, eller svarende til hvad busselskabet har skrevet i sit tilbud, 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. Oplæring af medarbejdere jf. 12.1 anses ikke som efteruddannelse.

12.2.3 Lovpligtig efteruddannelse

Det obligatoriske modul af den lovpligtige efteruddannelse for chauffører<sup>4</sup>, kan ikke medregnes i de ovenfor nævnte to dage. Den selvvalgte del af den lovpligtige uddannelse kan medregnes i de ovenfor to nævnte dage.

12.2.4 Fly High

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. Midttrafik forpligter sig ikke til at udbyde flere Fly High-niveauer, end de på ChaufførNet anførte niveauer.

12.2.5 *Faglærte chauffører*

12.2.5.1 Busselskabet skal udføre kørslen med den tilbudte andel faglærte chauffører, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*.

12.2.5.2 Med "kørslen" menes der det antal køreplantimer samt tillægstimer, som fremgår af afregningsgrundlaget for det pågældende køreplanår, der udsendes forud for køreplanskiftet.

12.2.5.3 Busselskabet skal sikre sig, at der i hele kontraktperioden er tilknyttet tilstrækkeligt antal faglærte chauffører til kontrakten, således at kørslen bliver udført med det tilbudte niveau for andel faglærte chauffører.

---

<sup>4</sup> Bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport - BEK nr. 322 af 30/03/2020 (med eventuelle senere ændringer)

Chauffører, der er påbegyndt uddannelse kan tælle med i opgørelsen fra dato for påbegyndt uddannelsesforløb.

- 12.2.5.4 En gang årligt skal busselskabet fremsende opgørelse over de til kontrakten tilknyttede chauffører, med angivelse af chaufførens beskæftigelsesgrad (pr. uge), angivelse af faglært/ikke-faglært samt angivelse af tiltrædelsesdato og evt. fratrædelsesdato. Opgørelsen skal fremsendes 14 kalenderdage efter køreplanårets afslutning (fra 1. driftsår/køreplanår). Se eksempel på skema til opgørelse i *Bilag 13 – Opgørelse af andel faglærte chauffører*.
- 12.2.5.5 Til opgørelsen skal der vedlægges uddannelsesbeviser for de tilknyttede faglærte chauffører samt uddannelsesaftaler for chauffører, der endnu ikke har gennemført/afsluttet uddannelsen.
- 12.2.5.6 Manglende opfyldelse af andel faglærte chauffører sanktioneres årligt (fra 1. driftsår/køreplanår) med modregning på 20 kr. pr. time, der ikke er udført med faglært chauffør. Bodsbeløbet indekseres årligt den 1. juli for det kommende driftsår/køreplanår. Se eksempel på opgørelse af modregning i *Bilag 13 – Opgørelse af andel faglærte chauffører*.

### **12.3 Øvrige uddannelseskra**

- 12.3.1 Busselskabet skal sørge for en passende efteruddannelse af det øvrige personale, herunder driftsledelsen.
- 12.3.2 Busselskabet forpligter sig til, at alle driftsledere på Midttrafiks anmodning skal deltage i Midttrafiks kurser for chauffører, jf. pkt. 12.2.4.
- 12.3.3 Busselskabet og dets personale skal deltage i instruktionsmøder om takst- og billetteringssystem, 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.
- 12.3.4 Kursusgebyr og udgifter til fornyelse af chaufføruddannelsesbeviset i forbindelse med den lovpligtige efteruddannelse, jf. 12.2.3, samt andre omkostninger til uddannelse af chauffører og andet personale er Midttrafik uvedkommende.
- 12.3.5 Busselskabet skal hvert år senest den 1. marts indsende dokumentation for uddannelsesforløbet samt indhold heraf for samtlige medarbejdere for det seneste kalenderår.
- 12.3.6 Ved manglende overholdelse af krav til uddannelse kan Midttrafik foretage modregning i busselskabets betaling i henhold til *pkt. 23.1, pkt. 36) og 37)*.

## **13 Driftsopfølgning og kvalitetssikring**

### **13.1 Driftsstyring og – overvågning**

- 13.1.1 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.



- 13.1.2 Busselskabet er forpligtet til hurtigst muligt at underrette Midttrafik om driftsforstyrrelser og ikke planlagte hændelser, der kan påvirke passage-  
rernes rejse. Dette omfatter bl.a. indstilling henholdsvis genoptagelse af  
kørslen, udgåede ture, forsinkelser og lign. Indberetningen skal foregå via  
Midttrafiks driftsindberetningssystem og i henhold til Midttrafiks retnings-  
linjer i øvrigt. Reglerne for indberetning er nærmere beskrevet i *Bilag 9 –  
Indberetninger om driftens udførelse*.

## **13.2 Kvalitetssikring**

- 13.2.1 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 opfylder de aftalte betingelser, og at kørslen  
udføres som aftalt. Busselskabet skal medvirke til et positivt samarbejde  
mellem kvalitetskontrollører og busselskabets personale.
- 13.2.2 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 ubedringen af kvalitetsbristen inden for den  
fastsatte frist.

## **13.3 Passagertællinger**

- 13.3.1 Busselskabet skal medvirke til, at der indsamles de nødvendige data til pas-  
sagertællinger på ruterne ved anvendelse af tællebusser (busser med au-  
tomatisk tælleudstyr) jf. pkt. 13.3.2, cirkulerende tællebusser, jf. pkt.  
13.3.3, eller ved manuelle passagertællinger jf. pkt. 13.3.4.
- 13.3.2 Automatisk tælling med tællebus*
- 13.3.2.1 Midttrafik angiver, hvilke ruter der skal tælles med tællebusser. Samtlige  
ture skal tælles på samtlige driftsdage. Tællingen skal ske med kontrakt-  
eller reservebus udstyret med automatisk tælleudstyr. Se angivelse herom  
i *Nøgleoplysninger om kontrakten*. I forbindelse med køreplansskifte i løbet  
af kontraktperioden angives de ruter, der skal tælles med tællebusser ved  
fremsendelse af nye køreplaner, jf. pkt. 6.1.6.
- 13.3.2.2 Hvis busselskabet udfører kørslen med andre driftsvognløb end Midttrafiks  
afregningsvognløb, jf. pkt. 6.1.2 og pkt. 6.1.3, er Busselskabet forpligtet til  
at sikre, at de ruter/vognløb, der skal tælles med tællebus, jf. pkt. 13.3.2.1,  
bliver kørt og dermed talt med kontraktbusser med automatisk tælleudstyr.
- 13.3.2.3 Busselskabet kan efter aftale og mod betaling af Midttrafiks anlægs- og  
driftsudgifter til automatisk tælleudstyr få installeret automatisk tælleud-  
styr i kontrakt- eller reservebusser uden automatisk tælleudstyr, såfremt  
dette er nødvendigt for at kunne udføre tællingen med Busselskabets egne  
driftsvognløb, jf. pkt. 13.3.2.2.
- 13.3.3 Cirkulerende tællebusser*
- 13.3.3.1 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.

#### 13.3.4 *Manuelle tællinger*

13.3.5 Midttrafik kan iværksætte manuelle passagertællinger og -undersøgelser. Busselskabet og dets 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.

### **13.4 Kundehenvendelser og kundeundersøgelser**

13.4.1 Kundehenvendelser behandles af Midttrafik. Henvendelser direkte til busselskabet skal videresendes til Midttrafik. Såfremt Midttrafik modtager kundehenvendelser, der knytter sig til busselskabets forhold, fremsendes klagen til busselskabet til udtalelse. Besvarelse skal være Midttrafik i hænde senest fem arbejdsdage efter fremsendelse.

13.4.2 Midttrafik kan gennemføre kundeundersøgelser med henblik på at få viden om kundernes oplevelse af busrejsen, busselskabet og lign. Busselskabet og dets chauffører skal, på opfordring fra Midttrafik, medvirke til undersøgelsernes gennemførelse, herunder uddeling og indsamling af spørgeskemaer eller andet materiale.

13.4.3 Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik deltage i forsøg med nye incitamentsmodeller samt indførelse af permanente incitamentsmodeller.

## **14 Takstsystem og kontrol**

14.1.1 Midttrafik fastlægger takst- og billetteringssystem og øvrige rejsebestemmelser. Midttrafik kan til enhver tid foretage ændringer heri mod dækning af busselskabets eventuelle dokumenterede meromkostninger.

14.1.2 Busselskabet medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksættes af Midttrafik, herunder billetkontrol i busserne.

## **15 Kørselsmateriellet**

### **15.1 Krav til busser**

15.1.1 Alle busser skal opfylde kravene anført i *Nøgleoplysninger om kontrakten* og i *Bilag 7.1* – . I tilfælde af diskrepans mellem *Nøgleoplysninger om kontrakten* og *Bilag 7.1* – har kravene i *Nøgleoplysninger om kontrakten* forrang.

15.1.2 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 *Nøgleoplysninger om kontrakten* 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.

- 15.1.3 Midttrafik kan løbende ændre kravene til bustype og -kapacitet m.v. for fremtidige busudskiftninger. Ændrede krav meddeles busselskabet skriftligt. Parterne kan kræve forhandling, hvis ændringerne påvirker købsprisen af bussen i væsentlig grad (i både opad- og nedadgående retning).
- 15.1.4 Hvis lovgivningen medfører ændrede regler for beregning af vægt og ståpladser, kan Midttrafik forlange, at busselskabet omregistrerer busserne. Det sker uden ændring af betalingen.
- 15.1.5 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.

## 15.2 Anvendelse af busser til anden kørsel

- 15.2.1 Kontrakt- og reservebusser må ikke uden Midttrafiks forudgående skriftlige godkendelse anvendes til anden kørsel end den af kontrakten omfattede. Busselskabet skal skriftligt anmode Midttrafik om dispensation til at benytte busser til anden kørsel, jf. de gældende retningslinjer på Extranettet: [Extranettet for busselskaber - Midttrafik](#).
- 15.2.2 Hvis Midttrafik giver busselskabet dispensation til at benytte busser til anden kørsel, fradrager Midttrafik i betalingen for faste busomkostninger, jf. pkt. 19.1.3.3 for den angivne periode (hele dage).
- 15.2.3 Hvis Midttrafik giver busselskabet dispensation til at benytte busser til anden kørsel, skal busselskabet følge de gældende retningslinjer på Extranettet, herunder fx tildækning af Midttrafiks logo og billetudstyr, samt fjerne Midttrafik markedsføringsmateriale.
- 15.2.4 Benyttelse af busser til anden kørsel fjerner ikke Busselskabets ansvar, jf. pkt. 8.2.1.

## 15.3 Anvendelse af alternativt materiel

- 15.3.1 Busselskabet er berettiget til at benytte alternativt materiel i en opstartsperiode på op til fem måneder efter kontraktstart, 29. juni 2025.
- 15.3.2 Busselskabet er i ekstraordinære tilfælde berettiget til at anvende alternativt busmateriel, såfremt dette er nødvendigt for at udføre kørslen. Ved særlige tilfælde forstås eksempelvis (listen er ikke udtømmende):
- flere samtidige uheld på flere busser
  - Hærværk på flere busser af en sådan karakter, at busserne ikke kan indsættes i drift. Ved indsættelse af ekstra kontraktbusser jf. 7.6
  -
- 15.3.3 Ved brug af alternativt materiel ifalder busselskabet ikke bod for brug af busser, der ikke opfylder kontraktkravene, jf. Kontraktens nøgleoplysninger. Busserne skal dog opfylde følgende krav:

Siddekapacitet	Som anført i <i>Nøgleoplysninger om kontrakten</i> .
Busalder	Maximum 12 år

Bustype	Laventré
IT-Udstyr	Alle busser skal være udstyret med rejsekort-, realtids- og tælleudstyr. Busselskabet afholder evt. ekstraomkostninger til installation/flytning af udstyr jf. 16.
Ekstra udstyr	Der er ikke krav om, at alternativt materiel udstyres med automatisk kørestolsrampe.
Farve	Aftales med Midttrafik, der foretrækkes blå busser til lokal- og regional kørsel.
Betaling	Ved indsættelse af alternativt materiel reduceres betaling af faste busomkostninger med 50%. De øvrige satser opretholdes.  5 måneder efter indsættelse af alternativt materiel bortfalder betaling af de faste busafhængige omkostninger jf. 19.4.3

15.3.4 Såfremt alternativt materiel ikke opfylder kravene jf. pkt. 15.3.3 pålægges bod jf. 23.2.

15.3.5 Hvis busselskabet ønsker at anvende alternativt materiel, skal dette meddeles til Midttrafik uden ugrundet ophold. Herefter aftaler parterne nærmere omkring det konkrete forløb for indsættelse af midlertidige busser med senere udskiftning til de kontraktmæssigt rigtige busser.

#### **15.4 Ændringer i bussers indretning**

15.4.1 Midttrafik kan, mod betaling af de hermed forbundne og dokumenterede meromkostninger, kræve, at busselskabet foretager ændringer i bussernes indretning samt monterer ekstra udstyr, f.eks. klapsæder. Busselskabet skal medvirke konstruktivt i processen, herunder komme med løsningsforslag til Midttrafiks ønsker. Midttrafik skal godkende endelige ændringer før Busselskabet har krav på betaling af meromkostninger.

15.4.2 Ændringer i bussernes indretning skal være forenelige med bussernes almindelige indretning, og i øvrigt være i overensstemmelse med lovgivningsmæssige krav til bussers indretning.

#### **15.5 Destinationsskiltning**

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

15.5.2 Destinationsskiltningen skal være i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af Midttrafik. Destinationsskiltningen 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 kørsels udførelse. Se nærmere i *Bilag 7.1 – Kravspecifikation for busser*, afsnit 11.

## **15.6 Ekstraudstyr**

- 15.6.1 Alle kontrakt- og reservebusser skal være udstyret med et værn, der (delvist) skærmer chaufføren i sin kontakt med passagerne. Værnet, der f.eks. kan være i form af en plexiglasplade, skal monteres i overensstemmelse med gældende lovgivning og vejledninger for montering af udstyr i busser.
- 15.6.2 Busselskabet skal sikre, at busser 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<sup>5</sup>.
- 15.6.3 Chaufførens personlige billetteringsudstyr (møntveksler, kortholder, taske og lign.) anskaffes og betales af busselskabet. Møntbord anskaffes og betales af busselskabet.

## **15.7 Indberetning om busser**

- 15.7.1 Busselskabet skal senest 30 dage efter kontrakttildelingsdato give meddelelse om, hvilke busser der forventes anvendt til kørslen. Dette gælder også for reservebusser og eventuelle 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. Det skal desuden fremgå, hvor og hvornår busserne er tilgængelige for installation af IT-udstyr, jf. afsnit 16 og Bilag 7.2 – IT-udstyr i busserne, afsnit 6.
- 15.7.2 Senest 30 dage før driftsstart og senest 30 dage før enhver busudskiftning i kontraktperioden, skal der for de kontrakt-, reserve- og forpligtende ikke-kontrakt busser, 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.
- 15.7.3 Senest dagen inden 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, luftforureningscertifikater, samt officiel dokumentation for bussernes brændstofforbrug (jf. UITPs SORT) for alle bustyper.

## **15.8 Udskiftning af busser**

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

---

<sup>5</sup> Jf. BEK nr. 1487 af 12. december 2007 med senere ændringer

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

- 15.8.2 Udskiftning af busser skal ske, så de i Nøgleoplysninger om kontrakten anførte krav til enhver tid overholdes. Midttrafiks logo skal fjernes inden salg af busser, hvis de skal anvendes til andet formål end kørsel for Midttrafik.
- 15.8.3 Busselskabet kan efter indberetning til Midttrafik, jf. 15.7.2, udskifte en bus, 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. afsnit 16.
- 15.8.4 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).

## **15.9 Vedligehold og renovering**

### **15.9.1 Vedligeholdelse**

Busserne skal være vel vedligeholdte, og skal fremstå i god stand, både indvendigt og udvendigt. Busserne må f.eks. 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.

### **15.9.2 Renovering**

Hver kontrakt- og reservebus skal besigtiges i bussens 7. brugsår, regnet fra 1. indregistreringsdato, for at vurdere behovet for udvendig og indvendig renovering ud over den almindelige løbende vedligeholdelse, jf. pkt. 15.9.1. Midttrafik er berettiget til at deltage i busselskabets besigtigelse af busserne forud for busselskabets udarbejdelse af plan for renoveringen af hver enkelt bus. Eventuelt behov for udvidet renovering på den enkelte bus skal være udført senest 6 måneder efter besigtigelsen.

Renovering kan f.eks. bestå af ny lakering af bussen, ombetrækning af sæder, ny lakering af holdestænger, udskiftning af gulv, lister og lign. Busselskabet skal uopfordret dokumentere, at busserne er gennemgået og nødvendig renovering er gennemført. Manglende rettidig renovering samt dokumentation herfor kan bodsbelægges, jf. afsnit 23.

## **15.10 Rengøring og hittegods**

- 15.10.1 Busserne skal rengøres minimum en gang dagligt efter almindelig branchestandard, både indvendigt og udvendigt. Indvendig rengøring skal foretages med bl.a. vand og sæbe eller sædvanligt rengøringsmiddel. Rengøringen skal som minimum inkludere følgende: gulve, sæder og flader skal være fri for snavs og skidt, og affaldsspande skal tømmes efter behov. Rengøringen skal desuden have fokus på kontaktpunkter, f.eks. knapper, stænger, håndtag, stropper, armlæn og billetautomater.
- 15.10.2 Busserne skal hovedrengøres mindst én gang i kvartalet. 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. 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>6</sup>. Glemte sager af værdi<sup>7</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.

## **16 IT-udstyr**

### **16.1 IT-udstyr udleveret af Midttrafik**

#### *16.1.1 Generelle krav*

- 16.1.1.1 Midttrafik udleverer IT-udstyr til det antal busser, busselskabet er forpligtet til efter kontrakten. Omfang af IT-udstyr for busserne fremgår af Nøgleoplysninger om kontrakten. Udleveret IT-udstyr forbliver Midttrafiks ejendom gennem hele kontraktperioden.
- 16.1.1.2 Midttrafik kan mod betaling af de dermed forbundne og dokumenterede omkostninger kræve, at IT-udstyr i busser ændres eller installeres med nyt IT-udstyr, jf. pkt. 16.1.1.1.
- 16.1.1.3 Midttrafik har desuden ret til at installere yderligere IT-udstyr i busser, for eksempel elektroniske informationsskærme, signalprioriteringsudstyr, lane management eller displays til information og stoppestedannoncering. Listen er ikke udtømmende. Udstyret bliver betragtet som udleveret af Midttrafik, og dermed underlagt bestemmelserne i kontraktens pkt. 16.1.2.
- 16.1.1.4 Midttrafik er ansvarlig for planlægning og udførelse af installation, reparation og afmontering af udleveret IT-udstyr. Arbejde med udstyret 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.
- 16.1.1.5 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.

---

<sup>6</sup> Lovbekendtgørelse nr. 733 af 9. juli 2009

<sup>7</sup> Personlige papirer, pung, nøgler, kontante penge, ure, smykker, tasker (af værdi eller indeholdende værdi), telefoner, computere, bankkort, kørekort, buskort og lignende.

16.1.1.6 Busselskabet skal sikre, at chauffører og andre medarbejdere er instrueret i korrekt brug af udleveret IT-udstyr, herunder f.eks. korrekt pålogging og betjeningen af udstyret. Der henvises til Extranettet for busselskaber på Midttrafiks hjemmeside for vejledning, instrukser og manualer til udleveret IT-udstyr.

#### *16.1.2 Installation af udleveret IT-udstyr*

16.1.2.1 Busser skal være forberedt til installation af IT-udstyr udleveret af Midttrafik, jf. Bilag 7.2 – IT-udstyr i busserne.

16.1.2.2 Busselskabet skal stille busser til rådighed for installation, jf. pkt. 16.1.1.4.

16.1.2.3 Ved installation i forbindelse med kontraktstart, skal busserne senest være til rådighed for installation de seneste 30 dage før driftsstart.

16.1.2.4 Hver bus skal være til rådighed for installation minimum tre hverdage i perioden. Nærmere aftale om plan for installation og tilgængelighed til busserne aftales parterne imellem, jf. pkt. 16.2.1.

16.1.2.5 Som udgangspunkt installeres udstyret af leverandøren efter Midttrafiks standarder. Busselskabet skal ved behov medvirke til afklaring af placering af udleveret IT-udstyr, kabelføring og andre afklaringer om installationen. Busselskabets medvirken sker uden omkostninger for Midttrafik.

16.1.2.6 Eventuelle klager skal tilgå Midttrafik senest 1 uge efter endt installation, reparation eller afmontering.

#### *16.1.3 Ansvar for udleveret udstyr*

16.1.3.1 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 Midttrafiks retningslinjer.

16.1.3.2 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.

16.1.3.3 Hvis bussen bliver skadet eller på anden måde udgår af drift, og at IT-udstyret dermed ikke forventes at være i drift i flere på hinanden følgende driftsdage, skal busselskabet orientere Midttrafik herom.

16.1.3.4 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.

16.1.3.5 Busselskabet har det fulde ansvar for udleveret IT-udstyr, der er i busselskabets varetægt, indtil udstyret er afmonteret og tilbageleveret. Busselskabet kan blive erstatningspligtig overfor Midttrafik såfremt udstyret beskadiges i forbindelse med fx brand, fejlbetjening, hærværk, tyveri eller lignende. Dette gælder også for reservedelslager udleveret af Midttrafik.

#### *16.1.4 Afmontering af udstyr*



16.1.4.1 Efter kontraktophør afmonteres udleveret IT-udstyr. Udstyret skal ved afmontering afleveres til Midttrafik i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage. Busselskabet er forpligtet til at pakke udstyret forsvarligt ved fragt og bærer risikoen under fragt med tredjemand indtil levering hos Midttrafik finder sted. Det er Midttrafik, der afholder leveringsudgifterne ifm. Aflevering af IT-udstyr. Afmontering sker i henhold til *pkt. 16.1.1.4*. Afmontering af udleveret IT-udstyr kan også ske i løbet af kontraktperioden, såfremt Midttrafik ophører med brugen af det pågældende udstyr.

16.1.4.2 Komponenter på reservedelslagre, WLAN-udstyr, diverse dokumentation, undervisningsmateriel og øvrigt materiale udleveret af Midttrafik tilbageleveres til Midttrafik.

#### *16.1.5 Omkostninger til installation, reparation, afmontering mm*

16.1.5.1 Midttrafik afholder udgifter til installation ved kontraktstart, reparation i kontraktperioden og afmontering eller ved ændringer begrundet i Midttrafiks forhold, dog jf. *pkt. 16.1.5.2*.

16.1.5.2 Udgifter til flytning af udleveret IT-udstyr i forbindelse med busudskiftning eller omflytning af en bus i løbet af kontraktperioden, afholdes af busselskabet. Forventede udgifter hertil kan oplyses af Midttrafik.

16.1.5.3 Hvis busselskabet bærer ansvaret for, at installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr ikke kan gennemføres som aftalt, jf. *pkt. 16.1.1.4*, kan Midttrafik pålægge busselskabet bod, jf. *pkt..23.1*.

## **16.2 Kontaktpersoner vedr. IT-udstyr i busserne**

### *16.2.1 Projektledelse vedrørende installation*

16.2.1.1 Busselskabet er forpligtet til at deltage i opstartsmøde med Midttrafik vedr. installation af IT-udstyr umiddelbart efter kontraktindgåelsen. Midttrafik indkalder til opstartsmødet.

16.2.1.2 Busselskabet skal udpege en projektleder, der er ansvarlig for forberedelserne til installation af IT-udstyr i busserne samt evt. WLAN-installation til på garageanlæg. Projektlederen skal i nødvendigt omfang deltage i løbende statusmøder med Midttrafik.

### *16.2.2 Kontaktpersoner i kontraktperioden*

16.2.2.1 Busselskabet skal udpege en fast, ansvarlig medarbejder som kontaktperson vedrørende alle IT-relaterede spørgsmål hos busselskabet.

16.2.3 Busselskabet skal udpege minimum én chauffør/driftsmedarbejder, der stilles til Midttrafiks rådighed for instruktion i betjening af udleveret IT-udstyr forud for driftsstart. Denne person skal efterfølgende instruere øvrige chauffører og driftspersonale hos busselskabet. Busselskabet har ansvaret for, at nødvendige medarbejdere løbende er tilstrækkeligt uddannede i betjening af 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.

### **16.3 IT-udstyr leveret af busselskabet**

#### *16.3.1 Generelle krav*

16.3.1.1 Midttrafik har ret til at benytte leveret IT-udstyr til at indsamle bus-selskabsspecifikke oplysninger. Der kan træffes aftale om, at data ikke videregives til tredjeparter.

#### *16.3.2 IT-udstyr ved kontraktstart*

16.3.2.1 IT-udstyr der skal leveres af busselskabet ved kontraktstart, fremgår af bilag 7.2 samt af Nøgleoplysningerne om kontrakten.

#### *16.3.3 Ændring af eksisterende eller indførelse af nyt IT-udstyr under kontraktperioden*

16.3.3.1 Midttrafik kan i kontraktperioden forlange ændring af eksisterende IT-udstyr eller at nyt IT-udstyr installeres i busser. Eksempler på nyt IT-udstyr fremgår af bilag 7.2.

16.3.3.2 Midttrafik er ansvarlig for planlægning og anvisninger i forhold til IT-udstyr leveret af busselskabet efter pkt.16.3.2og pkt. 16.3.3. Busselskabet er ansvarligt for udførelse af installation, reparation og afmontering. Arbejde med udstyret må udelukkende foretages af autoriseret personale. Midttrafik kan kræve, at installation, reparation og afmontering foretages på en specifik lokation.

16.3.3.3 Busselskabet skal sikre, at chauffører og andre medarbejdere er instrueret i korrekt brug af IT-udstyr, herunder fx korrekt pålogning og betjeningen af udstyret.

#### *16.3.4 Installation af IT-udstyr leveret af busselskabet*

16.3.4.1 Alt IT-udstyr, jf. pkt. 16.3.2og 16.3.3skal være installeret og testet senest 14 dage før kontraktstart. Midttrafik kan forlange dokumentation for udført installation og test af IT-udstyr. Ved manglende dokumentation for installation og test pålægges bod jf. pkt. 23.1 nr. 23.23.1

16.3.4.2 Som udgangspunkt installeres udstyret af busselskabet efter gældende lovgivning, evt. sikkerhedskrav samt Midttrafiks øvrige standarder.

16.3.4.3 Midttrafik kan forlange ændringer af placering af IT-udstyr, kabelføring og andre dele af installationen, hvis dette er nødvendigt for at overholde sikkerhed eller lovgivning. Ændringer som følge af dette punkt sker uden omkostninger for Midttrafik.

#### *16.3.5 Ansvar for IT-udstyr leveret af busselskabet*

16.3.5.1 Busselskabet ejer udstyret og er derfor i udgangspunktet ansvarlig for dette i alle henseender, hvor intet andet følger af denne kontrakt.

16.3.5.2 Er der software/apps tilknyttet eller installeret på IT-udstyret, som er leveret af Midttrafik, er Midttrafik ansvarlig for at software/apps virker korrekt. Midttrafiks ansvar i henhold til dette punkt gælder kun så længe det kan dokumenteres at IT-udstyret er uden fejl og fuldt systemopdateret.

- 16.3.5.3 Den daglige drift af udstyret varetages af busselskabet. Busselskabet skal sikre, at IT-udstyret løbende vedligeholdes og opdateres, herunder at det er rengjort og ikke fremstår med skrammer, ridser eller lign. Busselskabet udfører alt service på IT-udstyret.
- 16.3.5.4 Busselskabet skal straks oplyse Midttrafik, når fejl opdages eller indikeres. Bussen tages herefter ud af drift hurtigst muligt og senest samme dag. Bussen må efterfølgende ikke anvendes før end fejlen er udbedret, medmindre andet er aftalt med Midttrafik. Oplysning om fejl skal foretages som anvist af Midttrafik.
- 16.3.5.5 Hvis bussen bliver skadet eller på anden måde udgår af drift, og at IT-udstyret dermed ikke forventes at være i drift i flere på hinanden følgende driftsdage, skal busselskabet orientere Midttrafik herom.
- 16.3.5.6 Busselskabet må ikke foretage ændringer i eller omkring det installerede IT-udstyr der påvirker udstyret så det ikke virker eller på anden måde kommer ud af drift. Dette omfatter også udstyrets tilslutning til strømforsyning, router/switchbox, GPS-antenne og andre tilslutninger.
- 16.3.5.7 Busselskabet har det fulde ansvar for IT-udstyr, der er i busselskabets varetægt.
- 16.3.5.8 Ved manglende fejlmelding, installation, reparation eller afmontering af IT-udstyr, kan Midttrafik pålægge busselskabet bod, jf. *pkt.23.1*
- 16.3.6 *Behandling af IT-udstyr leveret af busselskabet ved kontraktophør*
  - 16.3.6.1 Alt IT-udstyr skal ved kontraktens ophør slettes/rensnes for alt data, medmindre andet er aftalt med Midttrafik. Midttrafik kan forlange at sletning/rensning skal ske på en bestemt måde. Rensning/sletning sker uden omkostninger for Midttrafik.
- 16.3.7 *Omkostninger til installation, reparation, afmontering mm.*
  - 16.3.7.1 Busselskabet afholder alle udgifter til installation ved kontraktstart, reparation og vedligehold i kontraktperioden samt afmontering eller ved ændringer begrundet i Midttrafiks forhold.
  - 16.3.7.2 Midttrafik skal godtgøre busselskabet alle dokumenterede omkostninger til anskaffelse og installation af IT-udstyr i henhold til pkt. 16.3.3.
  - 16.3.7.3 Udgifter til flytning af udleveret IT-udstyr i forbindelse med busudskiftning eller omflytning af en bus i løbet af kontraktperioden, afholdes af busselskabet.
  - 16.3.7.4 Ved manglende overholdelse af krav til IT-udstyr kan Midttrafik pålægge busselskabet bod i henhold til *pkt. 23.1*
- 16.3.8 *Trådløst internet*
  - 16.3.8.1 Busselskabet er forpligtet til at levere og installere trådløst internet (WIFI) i alle busser, jf. *Bilag 7.2 – IT-udstyr i busserne.*
- 16.3.9 *Videoovervågning og lydoptagelse*

16.3.9.1 Busselskabet er forpligtet til at levere og installere overvågningsudstyr i alle busser, jf. pkt. *Bilag 7.2 – IT-udstyr i busserne*.

16.3.9.2 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.

16.3.9.3 Busselskabet er dataansvarligt i henhold til databeskyttelsesloven. 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.

#### *16.3.10 Automatisk stoppestedsannoncering*

16.3.10.1 Busselskabet er forpligtet til at levere og installere automatisk stoppestedsannoncering i busserne, hvis det fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*, at busserne skal udstyres hermed.

16.3.10.2 Automatisk stoppestedsannoncering skal opfylde kravene angivet i *Bilag 14 – Automatisk stoppestedsannoncering*.

#### *16.3.11 Vedligeholdelse af IT-udstyr leveret af busselskabet*

16.3.11.1 Busselskabet er fuldt ansvarligt for det installerede IT-udstyr, jf. ovenstående pkt. 16.3.8, pkt. 16.3.9 og pkt. 16.3.10, herunder også løbende drift og vedligeholdelse.

## **17 Miljøforhold**

### **17.1 Mindstekrav til miljø vedr. dieselbusser**

17.1.1 I *Nøgleoplysninger om kontrakten* er angivet mindstekrav til miljø, herunder fx krav til:

- a) specifikt drivmiddel
- b) drivmidlets CO2 belastning
- c) bussens emissioner (euronorm)
- d) bussens indvendige/udvendige støjniveau
- e) miljøsyn af busserne
- f) miljøcertificering på anlæg/busdepot, jf. EMAS, ISO 14001:2015 eller tilsvarende

### **17.2 Emissioner**

17.2.1 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 Midttrafiks Extranet: <https://www.midttrafik.dk/extranet/>

- 17.2.2 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.

### **17.3 Miljøzoner**

- 17.3.1 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 mv.<sup>8</sup>.

### **17.4 Brændstofforbrug**

- 17.4.1 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 indeværende samt foregående hele kalenderår. Opgørelsen skal være Midttrafik i hænde senest 14 kalenderdage efter fremsendelsen af anmodningen. Se også pkt. 17.10 vedrørende forbrug af el til opladning af Elbusser.

### **17.5 Stikprøvekontrol**

- 17.5.1 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.
- 17.5.2 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.
- 17.5.3 Kontrollen foretages efter Trafikselskabernes Miljøsynsmanual. Der kan kontrolleres for emissioner eller støj, eller begge dele.

### **17.6 Miljøsyn**

- 17.6.1 Ved krav om miljøsyn, jf. *Nøgleoplysninger om kontrakten*, 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/extranet/>.
- 17.6.2 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. Dokumentation 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.

---

<sup>8</sup> BEK nr. 700 af 24. juni 2011 med senere ændringer

- 17.6.3 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.
- 17.6.4 Midttrafik forbeholder sig ret til at offentliggøre resultaterne fra miljøsynene med oplysning om busselskab og busfabrikat.

## **17.7 Mindstekrav til miljø vedr. elbusser**

- 17.7.1 I *Nøgleoplysninger om kontrakten* er angivet mindstekrav til miljø, herunder fx krav til:
- a) specifikt drivmiddel
  - b) bussens indvendige/udvendige støjniveau
  - c) miljøcertificering på anlæg/busdepot, jf. EMAS, ISO 14001:2015 eller tilsvarende
- 17.7.2 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 mv.<sup>9</sup>.
- 17.7.3 Busselskabet skal på opfordring fra Midttrafik fremsende opgørelse over forbrug af drivmiddel på kørslen omfattet af kontrakten. Opgørelsen skal vedrøre den periode, som Midttrafik anmoder om. Busselskabet er forpligtet til at kunne oplyse om forbruget for indeværende år samt foregående hele kalenderår. Opgørelsen skal være Midttrafik i hænde senest 14 kalenderdage efter fremsendelsen af anmodningen. Se endvidere krav til logning af data i *pkt. 17.10*
- 17.7.4 Midttrafik forbeholder sig ret til at foretage stikprøvekontrol af en bus vedrørende bussens udledninger og støj.

## **17.8 Opvarmning af buskabinen**

- 17.8.1 Busselskabet har valgfrihed i forhold til anvendelse af teknisk løsning til kabineopvarmning. Der kan benyttes en el-baseret varmekilde, et fyr eller en kombination heraf.
- 17.8.2 Ikke-elbaseret varmekilde, der medfører udledning af NO<sub>x</sub>, partikler eller andre lokale emissioner, må dog først anvendes, når udetemperaturen er 5 °C eller derunder. Ved udetemperatur over 5 °C skal fyret automatisk kunne slå fra, og det skal være muligt at forhindre, at fyret kan tilkobles af chaufføren.
- 17.8.3 I vintermånederne (december, januar og februar) accepteres desuden en lavere indetemperatur på minimum 16 °C i stedet for 18 °C.

---

<sup>9</sup> BEK nr. 700 af 24. juni 2011 med senere ændringer

- 17.8.4 Evt. brug af biobrændstof til opvarmning skal dokumenteres minimum én gang årligt. Dokumentationen kan fx udgøres af revisorpåtegnet erklæring vedr. indkøb og forbrug af brændstoffet, erklæring om tankningsfaciliter anvendt til brændstoffet og erklæring om brændstoffets overholdelse af EU's bæredygtighedskriterier, jf. *pkt. **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.*** 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.

## **17.9 Grøn strøm**

- 17.9.1 Forbruget af el til opladning af el-busser skal minimum være 90 % grøn strøm. Ved grøn strøm forstås el-produkter med oprindelsesgarantier, som indfrier kategori 2 af Forbrugerombudsmandens mærkningsordning til el-produkter<sup>10</sup>. Herudover accepteres dokumenteret grøn strøm fra busselskabets egenproduktion af strøm fra vedvarende energikilder.
- 17.9.2 Busselskabet skal på anmodning dokumentere andelen af grøn strøm. Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af certificeret grøn strøm bordsbelægges i henhold til kontraktens *pkt. 23.3.5*.
- 17.9.3 Busselskabet skal senest ved indsættelse af kontraktbusser med el indsende dokumentation for anvendelse af grøn strøm.

## **17.10 Logning af data**

### **17.10.1 Automatisk datalogning**

Busselskabet er i hele kontraktperioden forpligtet til at sikre logning af relevante kørsels- og batteridata for busserne, således at Midttrafik har mulighed for at gennemføre og offentliggøre analyser, som anført i pkt. 17.10.4

Midttrafik stiller for nuværende krav om en excel-opgørelse over antal kørte kilometer og kWh forbrug pr bus for hvert kalenderår. Måling af energiforbruget skal omfattet eventuelt tab i ladestation.

Samtidig stiller Midttrafik krav om excel-opgørelse over forbrug af brændstof til bussens fyr. Opgørelsen skal være opgjort pr. bus pr. kalenderår.

- 17.10.2 Såfremt Midttrafik ønsker en mere opfattende dataopgørelse vil dette blive varslet 6 måneder forud. Registrering af energiforbrug på garageanlæg

Busselskabet skal registrere samlet elforbrug til opladning/tankning af el-busser på garageanlægget. Elforbruget skal registreres på timebasis. Måling af energiforbruget skal omfattet eventuelt tab i ladestationen. Midttrafik skal have adgang til dataudtræk for energiforbruget.

### **17.10.3 Deling af data**

---

<sup>10</sup> jf. Forbrugerombudsmandens retningslinjer for el-handleres brug af klimamæssige udsagn ved markedsføring af strøm, Forbrugerombudsmanden 2019

Midttrafik kan kun efter aftale med busselskabet dele data med tredjepart. Tredjepart skal behandle data fortroligt og underskrive en Non Disclosure Agreement.

#### 17.10.4 Offentliggørelse af data

Midttrafik er berettiget til at offentliggøre analyser baseret på data tilvejebragt i medfør af *pkt. 17.10*. Data vil i sådanne analyser fremstå i en forarbejdet og aggregeret form.

Eksempler på analyser, som Midttrafik kan have ønsker om at gennemføre, er:

- Gennemsnitligt energiforbrug pr. rute eller bus
- Gennemsnitligt energiforbrug fordelt pr. måned
- Energiforbrug som funktion af udetemperatur
- Opdeling af energiforbrug til fremdrift, kabineopvarmning mv.

## **18 Markedsføring, reklamer og information**

18.1.1 Det er Midttrafik, der står for markedsføring over for kunderne. Busselskabet må ikke promovere sig selv over for kunderne uden godkendelse fra Midttrafik.

18.1.2 Midttrafik og busselskabet har ret til at disponere over plads til information, markedsføring og reklame, således som det er angivet *Bilag 7.1 – Kravspecifikation for busser*, afsnit 15.

18.1.3 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 markeds kommunikation, 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.

18.1.4 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 ringagtende måde eller i øvrigt latterliggørende, krænkende eller stødende.

18.1.5 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.

- 18.1.6 Der må ikke reklameres for spil, der giver mulighed for at sætte og vinde penge. Dette omfatter lotteri, kombinationsspil, væddemål, klasselotteri, puljevæddemål, gevinstgivende spilleautomater, onlinespil og landbase-rede spil, jf. Spillelovens definitioner<sup>11</sup>.
- 18.1.7 Der må ikke reklameres for strip- eller sexklubber, pornografi og lignende samt varer eller tjenesteydelser relateret til disse. Reklamer må ikke indeholde billeder eller tekst af pornografisk karakter. Reklamer må ikke indeholde billeder, hvor der gøres brug af udpræget nøgenhed eller nøgenhed i en kontekst, som er egnet til at vække anstød. Busselskabet er over for Midttrafik ansvarlig for markedsføringens, herunder reklamers, overholdelse af retningslinjerne i kontrakten pkt. 18.1.3 – 18.1.6. 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.
- 18.1.8 Busselskabet sørger uden beregning for opsætning af Midttrafiks hængeskilte, plakater, folier og andre eventuelle reklamer udleveret af Midttrafik eller tredjepart godkendt af Midttrafik. Opsætning af materiale skal finde sted indenfor den af Midttrafik angivne tidsfrist.
- 18.1.9 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.
- 18.1.10 Der må ikke anvendes helfoliering. Reklamer må hverken helt eller delvist dække for ruderne.
- 18.1.11 Busselskabet må ikke opsætte egenproduceret informationsmateriale, piktogrammer eller lignende i eller på bussen uden forudgående godkendelse fra Midttrafik.

## **19 Betalingsmodel**

### **19.1 Betalingsgrundlag og satser**

- 19.1.1 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. 19.6*.

---

<sup>11</sup> Bekendtgørelse af lov om spil, LBK nr. 1303 af 04/09/2020 med senere ændringer.

- 19.1.2 Antallet af køreplantimer beregnes efter reglerne i *Bilag 5 – Opgørelse af køreplantimer og regulering af chaufførbetaling*.
- 19.1.3 Der ydes betaling for udført kørslen jf. nedenstående afregningssatser. Alle satser fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*:
  - 19.1.3.1 Variable chaufføromkostninger pr. køreplantime
  - 19.1.3.2 Variable busomkostninger pr. køreplantime
  - 19.1.3.3 Faste busomkostninger pr. bus pr. måned
  - 19.1.3.4 Faste administrative omkostninger pr. måned
- 19.1.4 Eventuelle øvrige afregningssatser, f.eks. for optioner, fremgår ligeledes af *Nøgleoplysninger om kontrakten*.

## **19.2 Betaling for ekstrakørsel**

- 19.2.1 Ekstrakørsel, der kan udføres med ledige kontraktbusser, jf. *pkt. 8.4.2*, afregnes med almindelig kontraktbetaling, jf. *pkt. 19.1.3.1* og *pkt. 19.1.3.2*. 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 afsnit 23.4.
- 19.2.2 Busselskabet er dog kun forpligtet til at udføre ekstrakørslen med kontraktbusser, jf. *pkt. 19.2.1*, såfremt bussernes rækkevidde og bussernes behov for lade- eller tankpause tillader det
- 19.2.3 I tilfælde hvor en kontraktbus på kørselstidspunktet, i henhold til Midttrafik's vognløbsplaner, vil kunne udføre ekstrakørslen, vil afregning altid ske som en kontraktbus.
- 19.2.4 Kørsel, der ikke kan udføres med kontraktbusser, jf. *pkt. 8.4.2*, betales efter særskilt aftale jf. *Bilag 6 – Kørsel med ikke-kontraktbusser*.

## **19.3 Bortfald af betaling**

- 19.3.1 Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres, bortfalder betalingen efter *pkt. 19.1.3.1* og *pkt. 19.1.3.2*. De faste omkostninger jf. *pkt. 19.1.3.3* og *pkt. 19.1.3.4* opretholdes.
- 19.3.2 Uagtet det i *pkt. 19.3.1* anførte bortfalder hele betalingen efter *pkt. 19.1* i tilfælde af force majeure, jf. *pkt. 10.1*.
- 19.3.3 Se desuden *afsnit 23* om modregning i betalingen i tilfælde af kvalitetsbrister, straf for udgået kørsel mm.

## **19.4 Regulering af betalingen**

- 19.4.1 Ved kontraktens indgåelse og ved køreplansskifte reguleres betalingen af chaufførafhængige omkostninger efter *pkt. 19.1.3.1* 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*.

- 19.4.2 Regulering af betalingen af faste busomkostninger efter *pkt. 19.1.3.3* ved ændring af antallet af kontraktbusser sker forholdsmæssigt efter antallet af kontraktdage, hvor busserne konkret er indsat i kontrakten. Det samme gælder i forbindelse med kontraktstart og kontraktophør, hvor betalingen efter *pkt. 19.1.3.3* og *pkt. 19.1.3.4* ydes forholdsmæssigt efter antallet af kontraktdage i måneden og antallet af dage i måneden.

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

- 19.4.3 Indsættes der busser, der ikke opfylder buskravene jf. Nøgleoplysningerne, vil Midttrafik modregne efter bestemmelserne i pkt. 23. Vedindsættelse af alternativt materiel jf. 15.3 reduceres betalingen af de busafhængige omkostninger, jf. pkt. 19.1.3.3, med 50%. Hvis indsættelsen varer ved mere end 5 måneder, bortfalder betalingen af de busafhængige omkostninger, jf. pkt. 19.1.3.3.
- 19.4.4 Hvis kontrakten fortsætter efter ordinær kontraktperiode angivet i *Nøgleoplysninger om kontrakten*, reduceres betalingen jf. *pkt. 19.1.3.3* med 5 % i forlængelsesperioden.
- 19.4.5 Betalingssatserne efter *pkt. 19.1.3* 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*.
- 19.4.6 Hvis Trafikselskaberne i Danmark i løbet af kontraktperioden udvikler et nyt el-indeks, kan parterne aftale at benytte dette i stedet for det i *Nøgleoplysninger om kontrakten* anførte el-omkostningsindeks i den resterende del af kontraktperioden.
- 19.4.7 Hvis et delindeks i det fælles omkostningsindeks, jf. *pkt. 19.4.5*, 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.
- 19.4.8 Parterne er berettiget til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen jf. *pkt. 19.4.5*. Busselskabet og Midttrafik kan delegere forhandlingsretten efter nærværende bestemmelse til Danske Busvognmænd henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.

## **19.5 Kompensation for evt. ændringer i afgifter for el til el-busser**

- 19.5.1 Afgift på el til erhvervmæssig opladning af elbusser godtgøres som følge af lov nr. 687 af 13/02/2021). Den ikke-refunderbare andel af elafgiften

udgør i 2021 0,4 øre/kWt. Der er tale om en midlertidig ordning, som forventes at ophøre i 2030.

19.5.2 Hvis ordningen om lav elafgift til elbusser ophører i kontraktperioden og ikke erstattes af lign. eller andre tiltag, og busselskabet, som følge heraf, ikke har mulighed for at få godtgjort elafgiften, kompenseres busselskabet af Midttrafik for den dokumenterede omkostning, som dette måtte medføre.

19.5.3 Kompensationen beregnes ud fra følgende model:

19.5.3.1 Tillægget til de variable busomkostninger, jf. pkt. 19.1.3.2 beregnes på baggrund af gennemsnittet af det årlige forbrug for de forudgående tre driftsår. Hvis muligheden for godtgørelse af elafgiften til el-busser bortfalder eller ændres, og busselskabets omkostning som følge heraf øges fra 0,4 øre/kWt til fx 76 øre/kWh beregnes ændringen af den køreplanteafhængige pris ved gennemsnittet for energiforbruget til opladning af el-busser de forudgående tre driftsår ganget med 75,6 øre/kWt (76 øre/kWt - 0,4 øre/kWt) delt med gennemsnittet af årlige køreplanstimer for de forudgående tre driftsår. Tillægget til timeprisen gælder for resten af kontraktperioden. Såfremt niveauet af elafgiften igen reguleres i opadgående eller nedadgående retning, reguleres tillægget til timeprisen igen efter samme metodik, som beskrevet ovenfor.

*Eksempel:*

- *Energiforbrug til opladning af el-busser i år 2022: 2.260.000 kWh. Antal køreplanstimer i 2021: 63.000.*
- *Energiforbrug til opladning af el-busser i år 2023: 2.250.000 kWh. Antal køreplanstimer i 2022: 63.000.*
- *Energiforbrug til opladning af el-busser i år 2024: 2.300.000 kWh. Antal køreplanstimer i 2023: 66.000.*
- *Det årlige gennemsnit af energiforbrug til opladning af el-busser i perioden er 2.270.000 kWh. Gennemsnittet af årlige køreplanstimer for perioden er 64.000.*

*Tillægget til variable busomkostninger:*

*$(2.270.000 \text{ kWh} * 0,756 \text{ DKK/kWh}) / 64.000 = 26,81 \text{ DKK/t}$ . Tillægget til de variable busomkostninger finder sted med virkning fra det tidspunkt, hvor afgiftsændringen træder i kraft. Tillægget på baggrund af pkt. 19.5 reguleres ikke jf. pkt. 19.4.5*

## **19.6 Afregning af kontantsalg**

19.6.1 Alle indtægter ved billetsalg tilfalder Midttrafik. Den andel af indtægterne, der er i cashflow ved busselskabet modregnes ved udbetaling af afregning for udført kørsel, jf. afsnit 21.

19.6.2 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.

- 19.6.3 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.

## 20 Bonus for kundetilfredshed

- 20.1.1 Det fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*, hvis kontrakten indeholder bonus for kundetilfredshed.
- 20.1.2 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 den målte kundetilfredshed overstiger et vist niveau.
- 20.1.3 Det maksimalt mulige bonusbeløb fremgår af *Nøgleoplysninger om kontrakten*.
- 20.1.4 Gennemførelse af målinger og udbetaling af bonus sker i henhold til *Bilag 11 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere*

Følgende definitioner er gældende:

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

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

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

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

1. Midttrafik meddeler i god tid Overdrageren om, hvornår medarbejderoplysningerne, der skal indgå i Midttrafiks udbudsmateriale, senest skal være indsendt til Midttrafik. Overdrageren er forpligtiget til at indsende oplysningerne inden for den fastlagte frist. Midttrafik sender skema til Overdrageren, som skal anvendes.
2. Umiddelbart efter meddelelsesdagen skal Overdrageren orientere medarbejderrepræsentanterne eller de berørte medarbejdere om resultatet af udbuddet, herunder om overtagelsesdagen. Hvis resultatet indebærer, at en del af eller al Overdragerens kørsel skal overdrages, skal Overdrageren indlede forhandlinger om evt. påtænkte foranstaltninger for de berørte medarbejdere, og om hvem der ikke ønsker at flytte over til Erhververen. Overdrageren skal endvidere give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
3. Senest 14 dage efter meddelelsesdagen, skal Erhververen rette henvendelse til Overdrageren for at få oplyst, hvilke medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen.

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

4. Senest 7 dage efter henvendelsen fra Erhververen skal Overdrageren fremsende en liste over de medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen. Listen skal, udover korrektioner til oplysningerne om medarbejderne anført i udbudsmaterialet (som følge af fratrådte eller nyansatte medarbejdere i den forløbne periode), som minimum indeholde medarbejdernes CPR-nr., navn, adresse, jobfunktion, lønanciennitet og særlige ansættelsesvilkår.
5. Senest 30 dage efter meddelelsesdagen skal Erhververen bekræfte den fortsatte ansættelse af medarbejderne, der skal overtages, samt indkalde til orienteringsmøde(r) for disse medarbejdere. Erhververen skal over for medarbejderne præcisere, at medarbejderne overgår med uændret lønanciennitet og pensionsordning i henhold til Overdragerens overenskomst. Erhververen skal desuden give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
6. Alle informationsmøder skal være afholdt senest to måneder efter meddelelsesdagen. Erhververen skal, ud over de involverede medarbejdere, indbyde repræsentanter fra relevante faglige organisationer samt eventuelle tillidsrepræsentanter, sikkerhedsrepræsentanter og/eller andre medarbejderrepræsentanter til disse informationsmøder.
7. Såfremt færre medarbejdere, end det antal Erhververen har behov for, ønsker at overgå til ansættelse hos Erhververen, drager Erhververen selv omsorg for ansættelse af yderligere personale.
8. Såfremt Overdrageren, tilbyder at overdrage flere medarbejdere, end der er behov for, for at drifte den overtagne kørsel, er det op til de to parter indbyrdes at aftale en tilpasning af antallet af medarbejdere og sikre, at eventuelle afskedigelser sker i overensstemmelse med reglerne herom i virksomhedsoverdragelsesloven § 3, idet afskedigelse skal være begrundet i økonomiske, tekniske eller organisatoriske ændringer, der medfører beskæftigelsesmæssige ændringer.
9. Overdrageren har pligt til at foretage de opsigelser, som parterne jf. pkt. 21 er blevet enige om. Opsigelserne skal ske under hensyntagen til reglerne herom i virksomhedsoverdragelseslovens § 3 finder nødvendige. Dette skal så vidt muligt ske med virkning fra overtagelsesdagen. Overdrageren kan ikke rette krav mod Erhververen for eventuelle uberettigede opsigelser foretaget af Overdrageren, jf. ovenstående pkt. 8
10. Ved kontraktophør, skal Overdrageren refundere alle udgifter vedrørende de medarbejdere, som Erhververen overtager fra Overdrageren, direkte til Erhververen. Dette gælder alle udgifter, som kan henføres til perioden før Erhververens overtagelse af kørslen, og som Erhververen er forpligtet til at afholde. Til sådanne udgifter henregnes bl.a. løn, pensionsbidrag, særlige bidrag, overtidsbetaling, beløb svarende til oparbejdede overskuds-/afspadseringstimer, feriegodtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge, optjente feriefridage mv., idet det bemærkes, at Erhververen ikke er forpligtet til at afholde nogle af disse omkostninger i det omfang, at betingelserne for, at der er sket virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, ikke er opfyldt.
11. Det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal betales af Overdrageren til Erhververen senest fire uger efter overtagelsesdagen.
12. Manglende rettidig betaling af det til ovennævnte udgifter svarende beløb vil være en misligholdelse af den mellem Overdrageren og Midttrafik indgåede kontrakt, idet Overdrageren er forpligtet til at følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster, jf. pkt. 2.8.2 i kontrakten. En sådan misligholdelse er omfattet af de af Overdrageren stillede garantier, jf. pkt. 3 i

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

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. 25 ovenfor.

20.1.5 Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed.

## 21 Afregning

### 21.1 Indberetning til afregning

21.1.1 Senest den 4. bankdag i måneden kl. 9.00 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 kørselens udførelse. Skema til opgørelse findes på [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk). Midttrafik kan ændre og supplere skemaet samt procedure for indberetning.

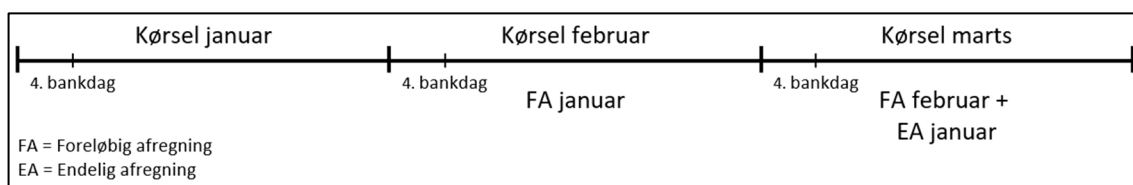
21.1.2 Ved gentagen for sen indberetning, gentagne ufuldstændige eller gentagne fejlbehæftede oplysninger i den modtagne indberetning udskydes Midttrafiks betaling efter pkt. 19.1 med samme antal bankdage. Udskydelse af betalingen finder også anvendelse for den foreløbige afregning anført i pkt. 21.2.

### 21.2 Foreløbig og endelig afregning

21.2.1 Senest den 4. bankdag i måneden sender Midttrafik foreløbig afregning til busselskabet svarende til forskellen mellem udgifterne for den køreplanlagte kørsel og skønnede indtægter ved kørslen i den foregående måned. Pengene vil være til rådighed på modtagers bankkonto den næstkommende bankdag.

21.2.2 Endelig afregning sker samtidig med foreløbig afregning for den anden måned derefter. F.eks. afregnes der endeligt for januar senest den 4. bankdag i marts, hvor der samtidigt afregnes foreløbigt for februar.

#### 21.2.2.1 Figur 1: Proces for foreløbig og endelig afregning



21.2.3 Ved overskridelse af betalingsfristen anvendes reglerne i lov om renter ved forsinket betaling m.v.<sup>12</sup>.

21.2.4 Eventuelle fejl i foreløbig 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<sup>13</sup>, målt fra tidspunktet for den afregning, der følger umiddelbart efter at fejlen er opdaget.

21.2.5 Udbetaling af foreløbig afregning 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>12</sup> Jf. LBK nr. 743 af 4. september 2002 med senere ændringer.

<sup>13</sup> jf. Forældelsesloven § 3



### **21.3 Indtægtsregnskab vedrørende billet salg**

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

## **22 Misligholdelse**

### **22.1 Ophævelse ved væsentlig misligholdelse**

- 22.1.1 Hver af parterne kan ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning, hvis den anden part væsentligt misligholder kontrakten. Den ophævende part er efter eget skøn berettiget til at give den misligholdende part en frist til at rette misligholdelsen, uden at adgangen til ophævelse herved mistes.
- 22.1.2 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, jf. *afsnit 2.3*
  - c) Manglende forsikringsdækning, jf. *afsnit 2.6*
  - 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 rettidig sikkerhedsstillelse eller bortfald af den efter *afsnit 4* stillede sikkerhed
  - g) Gentagne tilfælde af samarbejdsvanskeligheder

### **22.2 Andre hævebegrundende forhold**

- 22.2.1 Opregningen under *pkt. 22.1.2* udelukker ikke ophævelse af kontrakten af andre årsager.
- 22.2.2 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.
- 22.2.3 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.

## 22.3 Misligholdelse af kontrakten

- 22.3.1 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.
- 22.3.2 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.

## 23 Modregning i betalingen

### 23.1 Økonomiske sanktioner

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

#### 23.1.2

	Kvalitetsbrist	Bodsstørrelse	Modregnes pr.
	<b>Drift og køreplan</b>		
1)	Manglende overholdelse af afgang- og korrespondancetider, samt forbikørsler, hvor busselskabet har ansvaret	500 kr.	Konstateret tilfælde
2)	Anvendelse af forkert bustype på definerede vognløb, jf. pkt. 6.1.3	500 kr.	Dag
2)	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 bus til anden kørsel, uden aftale	2.000 kr.	Dag

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

11)	Anvendelse af bus, der ikke opfylder buskravene, uden aftale (gælder både kontrakt-, reserve- og forpligtede ikke-kontraktbusser)	500 kr.	Dag
12)	Manglende efterlevelse af Midttrafiks designmanual, uden aftale	100 kr.	Dag
13)	Manglende eller mangelfuld anvendelse af destinationsskiltning eller vognmandslogo	100 kr.	Dag
14)	Manglende levering af trådløst internet til kunderne	100 kr.	Dag
15)	Uacceptabel ud- og indvendig vedligeholdelse af bus (pr. brist)	300 kr.	Dag
16)	Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af bus	1.000 kr.	Dag
17)	Manglende reovering af bus, jf. pkt. 15.9.2(gælder pr. bus, der ikke er reoveret)	5.000 kr.	Pr. påbegyndt måned
	<b>Billetterings-, rejsekort-, realtids- og tælleudstyr</b>		
18)	Ukorrekt indstilling af billetmaskiner	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
19)	Manglende eller forkert billettering	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
20)	Manglende udskiftning af defekt billetteringsudstyr	300 kr.	Dag
21)	Manglende synkronisering og manglende eller ukorrekt pålogning af rejsekortudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
22)	Manglende eller ukorrekt pålogning af realtidsudstyr	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
23)	Udeblivelse af bus til installation, reparation eller afmontering af udleveret IT-udstyr, samt manglende dokumentation for installation og test af IT-udstyr leveret af busselskabet.	10.000 kr.	Konstateret tilfælde
24)	Manglende installation, reparation eller afmontering af IT-udstyr leveret af busselskabet.	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
25)	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
26)	Manglende indmelding om fejloplysning jf. pkt. 16.3.5.4.	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
27)	Fejl som følge af busselskabets fejlhåndtering af IT-udstyr jf. pkt. 16.3.5.6	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
28)	Manglende automatisk tælling, jf. pkt. 13.3.2.	100 kr.	Konstateret tilfælde, pr. tur pr. driftsdag

A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

29)	Manglende eller mangelfuld tælling med cirkulerende tællebus, jf. pkt. 13.3.3	600 kr.	Konstateret tilfælde, pr. tur pr. ugedag
30)	Manglende eller mangelfuld gennemførelse af manuel tælling, eller for sen indsendelse af tælleskemaer, jf. pkt. 13.3.4	100 kr.	Konstateret tilfælde, pr. tur pr. driftsdag
	<b>Reklame- og informationsmateriale</b>		
31)	Opsætning af ikke godkendt materiale	100 kr.	Dag
32)	Manglende informationsmateriale eller reklamer fra Midttrafik eller en af Midttrafik godkendt tredjepart i og på bussen	100 kr.	Dag
33)	Manglende nedtagning af uaktuelt reklame/informationsmateriale	100 kr.	Dag
	<b>Kommunikation og samarbejde med Midttrafik</b>		
34)	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af busoplysninger ved kontrakt-tildeling, kontraktstart, busudskiftning eller udskiftning af IT-udstyr, jf. 15.7	100 kr.	Dag
35)	Bus ej tilgængelig for installation af IT-udstyr inden for fastsat frist, jf. pkt. 16. og <i>Nøgleoplysninger om kontrakten</i>	1.000 kr.	Konstateret tilfælde (pr. bus), herefter 100 kr. pr. dag
36)	Manglende overholdelse af antal uddannelsesdage for chauffører (budsbeløbet er angivet pr. chauffør, for hvem uddannelseskravene ikke er opfyldt)	1.000 kr.	Konstateret tilfælde, herefter 25 kr. pr. dag
37)	Manglende indsendelse af oplysninger samt dokumentation for uddannelsesforløb for medarbejdere efter påkrav	1.000 kr.	Konstateret tilfælde, herefter 25 kr. pr. dag
38)	Manglende indsendelse af regnskaber, arbejdsmiljødegrørelse, beredskabsplan eller opgørelser over vold- og trusselsepisoder efter påkrav	100 kr.	Dag
39)	Manglende eller for sen indsendelse af oplysninger om nuværende kontraktforhold til forberedelsen af kommende udbud.	1000 kr.	Dag
40)	Manglende, mangelfuld eller for sen indsendelse af årlig opgørelse over kørselsomfang og brændstofforbrug	50 kr.	Dag
41)	Manglende indsendelse af miljøsynsrapport	2.000 kr.	Konstateret tilfælde og herefter 50 kr. pr. dag
42)	Manglende overholdelse af procedurerne for overdragelse af personale, jf. <i>Bilag 11 – Procedurer ved overdragelse af medarbejdere.</i>	2.000 kr.	Konstateret tilfælde og herefter 100 kr. pr. dag

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

43)	Manglende eller for sen afgivelse af melding ved driftsforstyrrelser jf. <i>Bilag 9 – Indberetninger om driftens udførelse</i>	2.000 kr.	Konstateret tilfælde
44)	For sen indberetning om indstilling af kørsel og udgået tur/delvist udgået tur jf. <i>Bilag 9 – Indberetninger om driftens udførelse</i>	500 kr.	Konstateret tilfælde
45)	Manglende videregivelse af klager over busselskabet til Midttrafik	1.000 kr.	Konstateret tilfælde
46)	Manglende eller for sen afgivelse af redegørelser i sager ved kvalitetsbrister	100 kr.	Dag
47)	Manglende eller for sen afgivelse af udtalelser ved kundeklager	100 kr.	Dag
	<b>Chaufførfaciliteter</b>		
48)	Manglende eller mangelfulde chaufførfaciliteter (bodsbeløbet er angivet pr. lokation, hvor kravene ikke er opfyldt)	500 kr.	Dag
49)	Manglende indsendelse af redegørelse om chaufførfaciliteter efter påkrav	50 kr.	Dag

Hvor der i skemaet under *pkt23.1.2* er anført "Dag", sker modregningen fra første konstaterede tilfælde, og herefter modregnes der én gang pr. kalenderdag indtil kvalitetsbristen er dokumenteret udbedret fra busselskabets side.

### 23.2 Modregning for mangelfulde busser

23.2.1 Busselskabet skal indsætte busser, der ud over mindstekravene angivet i *Nøgleoplysninger om kontrakten* 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. 23.1 nr. 11*), indtil der indsættes busser, der opfylder samtlige tilbudte funktionaliteter.

23.2.2 Bodsbeløbet reduceres dog i kontraktens første 12 måneder efter følgende model:

- a) I kontraktens 1. - 3. måned reduceres bodsbeløbet med 75 %
- b) I kontraktens 4. - 6. måned reduceres bodsbeløbet med 50 %
- c) I kontraktens 7. - 12. måned reduceres bodsbeløbet med 25 %

23.2.3 Ved anvendelse af alternativt materiel i en opstartsperiode, jf. *pkt. 15.3*, anvendes ovenstående model med udgangspunkt i dato for kontraktstart (29. juni 2025).

### 23.3 Modregning for mangelfuld opfyldelse af tilbudte forhold

23.3.1 Busselskabet skal opfylde alle forhold angivet i deres tilbud, både hvad angår certificeringsordninger, frister, udvidelse af kørselsomfang, løsning til kabineopvarmning mm. (tilbudte forhold er angivet i *Nøgleoplysninger om kontrakten*).

- 23.3.2 Såfremt busselskabet ikke kan fremvise dokumentation for opfyldelsen af hvert enkelt tilbudt forhold, modregner Midttrafik for hvert ikke-opfyldt forhold 500 pr. kontraktbus pr. påbegyndt uge, indtil det/de pågældende forhold er bragt i orden.

Eksempel:

*Hvis kontrakten indeholder 20 kontraktbusser, vil boden for et ikke-opfyldt forhold beløbe sig til 10.000 kr. pr. kalenderdag, indtil forholdet er bragt i orden.*

- 23.3.3 For delvis opfyldelse af et tilbudt forhold beregnes modregningen forholdsvis i forhold til den konkrete manglende opfyldelse.
- 23.3.4 Modregningen jf. pkt. 23.3.2 gælder også ved manglende opfyldelse af mindstekravet om miljøcertificering på busanlæg, jf. pkt. 17.1 og 17.717.7
- 23.3.5 Ved manglende dokumentation eller opfyldelse af krav til grøn strøm, jf. pkt. 17.9 pålægges busselskabet en bod på 20 kr. pr. køreplantime for de første 15 000 køreplantimer og herefter en bod på 5 kr. pr. køreplantime indtil dokumentation er forelagt

#### **23.4 Modregning i betalingen ved udgået kørsel**

- 23.4.1 Hvis en del af den aftalte kørsel ikke gennemføres som planlagt, foretager Midttrafik modregning i betalingen på 1.250 kr. pr. køreplantime, svarende til kr. 20,83 pr. minut.
- 23.4.2 Udgået kørsel, hvor busselskabet er fritaget for ansvar i henhold til pkt. 10,1, indgår ikke i modregningen jf. pkt. 23.4.1.
- 23.4.3 Modregningen i betalingen sker ud over bortfald af betaling i henhold til pkt. 19.1.3.1 og pkt. 19.1.3.2.

#### **23.5 Modregning i betalingen ved brug af forkert drivmiddel/brændstof**

- 23.5.1 Hvis busselskabet undlader at anvende det krævede drivmiddel/brændstof, jf. pkt. 17.7, foretager Midttrafik modregning i betalingen på 100 kr. pr. køreplantime for den kørsel, det drejer sig om. Midttrafik kan kræve dokumentation for, at det aftalte drivmiddel/brændstof anvendes. Hvis der anvendes et mere miljørigtigt drivmiddel/brændstof en krævet, jf. pkt. 17.7, har Midttrafik dog ikke ret til at modregne i betalingen.
- 23.5.2 Hvis det krævede drivmiddel, jf. pkt. 17.7, afregnes med en tillægspris til den variable timesats, jf. pkt. 19.1.3.2, bortfalder dette tillæg pr. køreplantime for den kørsel, hvor andet drivmiddel/brændstof har været anvendt.

#### **23.6 Øvrige forhold vedr. økonomiske sanktioner**

- 23.6.1 De under pkt. 23.1–23.5 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.

- 23.6.2 De sanktioner, der er opregnet i *pkt. 23.1–23.5* 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.
- 23.6.3 Sanktionerne under dette *afsnit 23* er ikke til hinder for, at Midttrafik kan kræve erstatning for et eventuelt yderligere tab. Anvendelse af sanktionerne udelukker endvidere ikke ophævelse af kontrakten i tilfælde af misligholdelse, jf. *afsnit 22*.

## **24 Forpligtelser i forbindelse med kontraktudløb**

### **24.1 Oplysningspligt ved kontraktudløb**

- 24.1.1 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 *afsnit 25* 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 ved overdragelse af medarbejdere* for nærmere beskrivelse af hvilke oplysninger, der skal afgives, og proceduren herfor.

Busselskabet må ikke efter fremsendelsen af oplysninger indgå lokalaftaler eller personlige aftaler med personalet, som medfører merudgifter for Midttrafik eller det busselskab, der overtager kørslen. Hvis dette er tilfældet, pålægges busselskabet at erstatte de medførte merudgifter for Midttrafik. Dokumentation for merudgifterne skal foreligge førend der kan kræves erstatning for de medførte merudgifter.

- 24.1.2 Busselskabet er inden kontraktudløb forpligtet til at afgive oplysninger om andre forhold på ruterne samt oplysninger om chaufførfaciliteter. Skemaer til indberetning fremsendes af Midttrafik forud for genudbud af den af kontrakten omfattede kørsel inden den af Midttrafik fastsatte frist, minimum 30 kalenderdage til at udfylde skema og afgive oplysningerne til Midttrafik. Såfremt Busselskabet ikke fremsender udfyldte og fyldestgørende skema inden fristens udløb, pålægges Busselskabet en bod jf. *pkt. 23.1.2nr. 39*.

### **24.2 Samarbejde med ny leverandør**

- 24.2.1 Busselskabet er ved kontraktudløb forpligtet til at være behjælpelig ift. omstillinger mm. ved overdragelse til ny leverandør efter genudbud af kontrakten.
- 24.2.2 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.

## **25 Overdragelse af medarbejdere**

### **25.1 Overdragelse jf. Virksomhedsoverdragelsesloven**

- 25.1.1 Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, skal reglerne i lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse<sup>14</sup> følges. Busselskabet vil derfor i sådanne tilfælde være stillet som erhverver af en virksomhed i virksomhedsoverdragelseslovens forstand.
- 25.1.2 Dette indebærer bl.a., at busselskabet umiddelbart indtræder i de pligter, som påhvilede tidligere busselskaber i henhold til (1) kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, eller (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold, jf. virksomhedsoverdragelseslovens § 2, stk. 1.
- 25.1.3 I *Bilag 11 – Procedurer ved 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. 23.1.1*.
- 25.1.4 En eventuel uenighed mellem busselskabet, den tidligere kontrakthaver og/eller medarbejderen eller dennes organisation i relation til nærværende *afsnit 25* er Midttrafik uvedkommende.

### **25.2 Overdragelse uden for Virksomhedsoverdragelsesloven**

- 25.2.1 Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand ikke er opfyldt, er busselskabet forpligtet til at ansætte de hos den tidligere kontrakthaver ansatte medarbejdere på datoen for kontraktens ikrafttræden i det omfang, at de pågældende medarbejdere i det væsentligste er tilknyttet den eller de af kontraktens omfattede busruter.
- 25.2.2 Busselskabet er ligeledes forpligtet til at give de pågældende lønmodtagere minimum samme vilkår, som påhvilede kontrakthaver 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 ved overdragelse af medarbejdere* er de procedurer, der skal overholdes af busselskabet, både ved kontraktstart og ved kontraktophør.
- 25.2.3 Dermed er busselskabet ikke forpligtet til at overtage krav, som de lønmodtagere, som overtages, måtte have på datoen for kontraktens ikrafttræden mod den tidligere kontrakthaver. Manglende overholdelse af procedurerne kan medføre modregning i betalingen, jf. *pkt. 23.1.1*.

---

<sup>14</sup> Jf. LBK nr. 710 af 20. august 2002 med senere ændringer



- 25.2.4 En eventuel uenighed mellem busselskabet, den tidligere kontrakthaver og/eller medarbejderen eller dennes organisation i relation til nærværende *afsnit 25* er Midttrafik uvedkommende.

## **26 Tvister og lovvalg**

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

## **27 Underskrifter**

- 27.1.1 Denne kontrakt er udfærdiget og underskrevet elektronisk af begge parter i udbuds-systemet ETHICS. Kontrakten har unikt ID nr. [indsæt fra ETHICS].
- 27.1.2 Kontrakten underskrives i henhold til hver parts tegningsregler. Parterne kan anmode om dokumentation for overholdelsen af tegningsreglerne.

A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

## **Bilag 1 – Kontraktgrundlag**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

## **Bilag 2 – Busselskabets tilbud**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

### **Bilag 3 – Garantierklæring**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

## **Bilag 4 – Spørgsmål/svar til udbudsmaterialet**

[Bilaget udfyldes i forbindelse med kontraktens underskrivelse.]

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

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

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

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

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

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

### **2. Tomkørsel**

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

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

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

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

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

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

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

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

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

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 chaufførtimforbruget 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. 19.1.3.1.

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:

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

Reguleringen fremkommer ved at gange satsen i kontrakten pkt. 15.4 med **K<sub>1</sub>**

#### 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. 19.1.3.1.

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

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

Søn- og helligdage 00-06 og 18-24 = faktor 165

Der beregnes en vægtet køreplantid på følgende måde:

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

Korrektionsfaktoren beregnes herefter på følgende måde:

$\mathbf{V}$  efter \_\_\_\_\_  
køreplantid efter

$$\mathbf{K}_2 = \frac{\text{_____}}{\text{_____}}$$

$\mathbf{V}$  før \_\_\_\_\_  
køreplantid før

Reguleringen fremkommer ved at gange  $\mathbf{K}_2$  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 køreplan-skifte. 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 destinationskiltning (rutenummer og endestation).

### **2. Takster og indtægter**

Busselskabet er forpligtet til at følge Midttrafiks takst- og befodringsregulativ. 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 opsige den skriftlige aftale om kørsel med ikke-kontraktbusser med 2 dages varsel.

### **6. Opgørelse af tid**

Der betales for den tid, hvor bussen kører fra sit hjemsted, og indtil bussen igen kan være på sit hjemsted. Det vil sige, at den for 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:

A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

	Max 1 time	Max 1½ time	Max 2 timer	Max 2½ time	Max 3 timer	Herudover pr. påbe- gyndt ½ time
6-15 m busser	929,14	1.107,25	1.284,23	1.605,29	1.924,08	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.

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

## **Bilag 7 – Krav til bussernes indretning og udstyr**

Bilag 7.1 – Kravspecifikation for busser

### **1. Grundlæggende krav**

Busselskabet skal sikre, at alle busser lever op til den til enhver tid gældende Offentlige Regulering. Med Offentlig Regulering forstås de til enhver tid gældende love, bekendtgørelser, cirkulærer, bindende EU-retsakter og statsligt udstedte cirkulærer og forskrifter.

Alle busser skal opfylde de i Nøgleoplysningerne anførte mindstekrav.

Nærværende kravspecifikation indeholder derudover krav til bussernes indretning, som enten uddyber eller supplerer kravene i den Offentlige Regulering og mindstekravene i Nøgleoplysningerne. Disse krav ønskes opfyldt, medmindre kravene er uforenelige med den Offentlige Regulering vedr. krav til busser og deres indretning.

Indretningsmæssige forhold og/eller krav til busser, som ikke er anført i hverken Nøgleoplysningerne eller nærværende Kravspecifikation, følger udelukkende af den Offentlige Regulering, som Busselskabet er forpligtet til at overholde.

### **2 . Bustype og drivmiddel**

#### Bustype

Krav til bustype og tilgængelighed i form af laventré eller lavgulv fremgår af *Kontraktens Nøgleoplysninger*.

#### Længde

Eventuelle krav til minimum eller maksimum buslængde fremgår af *Kontraktens Nøgleoplysninger*.

Busselskabet er ansvarlig for at indsætte busser, der er egnede til at udføre kørslen på de af Kontrakten omfattede ruter, herunder også at busserne kan komme rundt.

#### Drivmiddel

Krav til drivmiddel og miljømæssige standarder fremgår af *Kontraktens Nøgleoplysninger*.

### **3. Passagerkapacitet**

Mindstekrav til antal siddepladser fremgår af *Kontraktens Nøgleoplysninger*. Hvis der er mindstekrav til bussernes totalkapacitet, vil det også fremgå af *Kontraktens Nøgleoplysninger*.

Klapsæder på flexarealet kan indgå i opfyldelsen af mindstekravet til antal siddepladser. Antal faste siddepladser og klapsæder skal angives hver for sig i Busoplysningskemaet.

Busserne skal være indrettet med flest mulige siddepladser under hensyntagen til øvrige krav til bussernes indretning, herunder særligt krav til flexareal og sædeafstand.

#### **4. Flexareal**

##### Vandretliggende perron

Busserne skal have en vandretliggende perron på minimum 200 cm x 90 cm (længde x bredde).

Perronen skal være placeret i umiddelbar nærhed af dør med kørestolsrampe. Placering i bussens venstre side foretrækkes, under forudsætning af at det er foreneligt med bussens øvrige indretning.

##### Fastspænding af udstyr

Cykler, barnevogne, el-løbehjul mm. skal kunne fastgøres sikkert med velcrobånd, sele eller lignende.

En kørestol skal placeres med ryggen mod kørselsretningen og med sidestøtte mod midtergangen

En kørestol skal kunne fastspændes med enten en enkeltstrenget sikkerhedssele, der er monteret 65-75 cm over gulvfladen, eller en anden mekanisk form for fastspænding, der overholder den Offentlige Regulering.

##### Klapsæder

På langs af perronpladsen skal der som minimum være 3 klapsæder. Klapsæderne skal, så vidt muligt, have samme siddekomfort som øvrige sæder, dvs. med samme mål på siddeflader og en ryghøjde på minimum 45 cm.

Klapsæder, der ikke benyttes, skal automatisk stille sig i opslået position. Klapsæderne skal i opslået position have en læneflade til stående passagerer. Lænefladen må ikke forhindre muligheden for at fastspænde kørestole, cykler mm. på flexarealet.

Som supplement til de øvrige klapsæder, kan der ved perronen monteres klapsæder med front i eller mod køreretningen. Når disse klapsæder er slået op, skal mindstekravet til perronens længde fortsat være opfyldt.

#### **5. Døre**

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

##### Dørkombination

Kravet til dørkombination fremgår af Kontraktens Nøgleoplysninger. Der tillades flere døre, under forudsætning af, at alle øvrige krav til bussernes indretning er opfyldt.

##### Dørbredde

Den fri dørbredde ved åbning af dobbeltdøre skal være minimum 110 cm og ved åbning af enkeltdøre minimum 70 cm. Ved åbning af enkeltdøre med kørestolsrampe, skal den fri døråbning være minimum 90 cm.

Såfremt kravet til fri dørbredde opfyldes, kan en dobbeltdør erstattes af en enkeltdør.

Udadsvingende fordøre accepteres ikke på bybusser. Dog accepteres skydedøre, der maksimalt bevæger sig 12 cm ud fra bussens side. Skydedøre samt udadsvingende midter- og bagdøre accepteres.

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

#### Sikkerhed ved døre

- Holdebremse

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

- Døråbning

Det må ikke utilsigtet være muligt at hænge fast i døråbningen med frakke eller lignende ved passage af åben dør.

- Lydgiver ved dør

Ved hver udstigningsdør placeres en lydgiver, 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 lydgiveren er tydelig samtidig med, at den ikke virker generende. Der må ikke være lydgiver ved fordørene.

- Lyskilde

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.

- Videoovervågning

Chaufføren skal via videoovervågning kunne overvåge alle døre, der ikke er placeret direkte til højre for chaufføren.

- Autoradio

Autoradioen skal automatisk frakobles (mute-funktion), når fordørene er åbne.

## **6. Ind- og udstigning**

### Knæling

Laventré- og lavgulvsbusser skal kunne knæle, således at ind- og udstigningshøjden reduceres med mindst 7 cm.

### Kørestolsrampe

- Elektrisk kørestolsrampe

Alle busser skal være forsynet med en elektrisk udskydelig rampe.

Rampen skal betjenes af chaufføren fra chaufførpladsen, hvorfra chaufføren skal kunne overvåge det område, som rampen skydes ud i.

Passagererne må ikke have adgang til at kunne betjene rampen selv.

Passagerne skal bestille betjening af rampen ved hjælp af en trykknop både indvendig- og udvendig på bussen. Trykknapper til bestilling af kørestolsramper skal være tydeligt synlige og placeres, så de er let tilgængelige for kørestolsbrugere. Den

udvendige knap skal placeres ved den relevante dør, og den indvendige knap skal placeres ved flexarealet.

## **7. Sæder**

Sæderne skal være udformet i overensstemmelse med gængs standard til brug for kollektiv trafik, herunder at sæderne skal være polstrede med stofbetræk, der sikrer god komfort, og at polstertykkelsen på siddeflade og stoleryg skal sikre høj siddekomfort.

Følgende specifikke krav ønskes så vidt muligt opfyldt:

- a) Polstertykkelse ved sædeforkant skal minimum være 5 cm
- b) Intet sted i sædet må polstringen være mindre end 4 cm
- c) Intet sted på sæderyggen må polstringen være mindre end 2 cm
- d) Sæderyggens højde skal minimum være 70 cm, målt fra øverste punkt på siddefladen til øverste kant af ryggens polstring
- e) Den gennemsnitlige sædeafstand ved almindelige fremadrettede siddepladser skal være mindst 70 cm

Eventuelle armlæn skal kunne klappes op.

## **8. Midtergang og gulvarealer**

### Trin

Trin i midtergangen mellem fordør og midterdør accepteres ikke. I busser med trin mellem midterdør og bagdør/bagende må trinnene højst være 25 cm, og der ønskes så få og lave trin som muligt.

Niveauforskelle samt trinforkanter skal markeres klart.

Gulvbelægning skal sikre et godt fodfæste under alle forhold.

### Podester

Midttrafik ønsker så lave podesterhøjder som muligt. Følgende krav skal overholdes:

- a) Podesterhøjden må maksimalt være 20 cm i bussens forreste halvdel (mellem fordør og midterdør)
- b) Podsterehøjden må maksimalt være 25 cm i bussens bagerste halvdel (bag midterdør)
- c) Der kan accepteres afvigelser ved enkelte siddepladser, fx ved hjulkasser samt bag skille- og chaufførvæg – dette skal i alle tilfælde godkendes af Midttrafik.

Den fri gangbredde skal være mindst 55 cm, dog accepteres 50 cm i podesterhøjde.

## **9. Holdestænger og stoptryk**

Busserne skal udstyres med det nødvendige antal holdestænger i henhold til den Offentlige Regulering. Nedenfor er anført Midttrafiks krav til holdestænger, der ønskes opfyldt, dog under forudsætning af, at busserne opfylder kravene i den Offentlige Regulering.

### Holdestænger ved sæder

I bybusser skal der være lodrette holdestænger mellem stoleryg og loft ved hvert andet tværsæde i bussens lavgulvsområde. Ved øvrige sæderækker, skal der være holdegreb – dette gælder også for bustyper ud over bybusser.

Holdestænger skal være i rustfrit stål eller i farven grå RAL 7001. Som en dekoration og en hjælp til svagtseende skal stængerne dekoreres med et gribefelt i farven rød RAL 3002.

#### 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.

På ovennævnte vandrette holdestænger monteres et passende antal holdestroppe (ved perron minimum 6), som sikrer en ubesværet gribefunktion. Stroppe skal være i farven rød RAL 3002.

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

Holdestænger/greb ved sæder mod hinanden aftales med Midttrafik.

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

### **10. Stoptryk**

#### Placering af stoptryk

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

Stoptryk skal være udstyret med blindeskrift (punktskrift).

Der skal jingle "ding", når der trykkes stop.

#### Særlige stoptryk

Ved flexarealet skal der være placeret en særlig stopknap til barnevogne og kørestole, og ved pladser til gangbesværede skal der også være en særlig stopknap.

Stopknapperne skal være placeret 70-120 cm over gulvet og skal kunne aktiveres med håndfladen. Signalet til chaufføren skal være en meldelampe tæt ved stopmeldelampe og lydsignal anderledes end almindeligt stopsignal.

### **11. Kombinations-, destinations- og linjenummerskilte**

#### Kombinationsskilt

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



### Destinations- og linjenummerskilte

- Generelt

Alle busser skal forsynes med destinations- og linjenummerskilte, der skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

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.

Glaspartier foran skilte skal være refleksfri.

- Diodeskilte

Destinations- og linjenummerskilte skal være diodeskilte (LED-skilte). Der tillades ikke matrix-skilte.

Tal og tekst skal være amber (ravgule) på sort baggrund, og de skal fremtræde med ensartet lysstyrke. Lysstyrken skal indstille sig efter vejrforholdene vha. lyssensorer. Defekte dioder skal straks udskiftes. Alle destinations- og linjenummerskilte skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

- Placering

I fronten placeres et destinations- og linjenummerskilt øverst i 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.

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

På bybusser skal der tillige anbringes 4-cifret linjenummerskilt udvendigt på bussens venstre side. Skiltet placeres i eller tæt ved tagkant i bussens forreste halvdel.

- Skiltestørrelse

	Placering	Punkter højden	i Punkter bredden	Samlet diodeareal
Destinations- og linjenummerskilt	I bussens front	Min. 24 mm	Min. 160 mm	Min. 300 x 1580 mm
Destinations- og linjenummerskilt	I bussens højre side	Min. 24 mm	Min. 160 mm	Min. 200 x 1100 mm
Linjenummerskilt	I bussens bagende (ud- og indvendigt)	Min. 24 mm	Min. 40 mm	Min. 200 x 270 mm
Linjenummerskilt	I bussens venstre side	Min. 24 mm	Min. 40 mm	Min. 200 x 270 mm

## 12. Indeklima, ruder og belysning

### Indeklima

Alle busser skal kunne sikre et behageligt indeklima.

Temperaturen i bussen skal ligge mellem 18 °C og 22 °C. Midttrafik er dog indforstået med, at temperaturkravet først kan opnås, når bussen har kørt i ca. 20 minutter. I tilfælde af høj udendørstemperatur er Midttrafik også indforstået med, at der kan forekomme afvigelser fra temperaturkravet.

I vintermånederne (december, januar og februar) accepteres en lavere indetemperatur på minimum 16 °C i stedet for 18 °C i nulemissionsbusser.

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.

### Busser uden klimaanlæg

Busser uden klimaanlæg skal være udstyret med klap-/skydevinduer:

- a) I busser på 12 meter eller længere skal der være mindst 4: 2 på hver side af bussen, fordelt forrest og bagest.
- b) I busser på under 12 meter skal der være mindst 2: 1 på hver side af bussen

Klap/skydevinduerne skal kunne betjenes af kunderne.

Busser uden klimaanlæg skal have mindst to taglemme, der kan betjenes uafhængigt af hinanden fra chaufførpladsen. Som alternativ til chaufførbetjente taglemme, kan busser udstyres med automatisk-regulerede taglemme.

### Busser med klimaanlæg

I busser med klimaanlæg gælder følgende funktionskrav:

- a) Når den nærmeste udvendige skyggetemperatur overstiger 22° C skal det til enhver tid kunne konstateres, at klimaanlægget udsender afkølet luft.
- b) Efter tilkobling af klimaanlægget skal den målte temperatur i bussen kunne sænkes med 3-6 grader i forhold til den nærmeste udvendige skyggetemperatur. Temperatursænkningen skal kunne opnås inden for 10 minutter, når bussens døre er lukkede.

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.

#### Indvendig belysning

Der skal være lys jævnt fordelt over hele bussen. Lyset skal tændes efter behov, herunder under hensyntagen til vejret og årstiden. Under særlige forhold (ingen vej-belysning, 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.

### **13. Sikkerhedsforhold**

- Cyklist- og sidespejle

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

Sidespejle monteres i en højde og med en vinkel ud fra bussiden, så spejlarmene ved indkørsel til stoppestederne ikke er til fare for ventende passagerer. Minimumshøjde over kantstenen skal være 180 cm. Det er busselskabets ansvar, at sidespejlene er placeret, så de ikke er til fare for passagerer eller andre.

- 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 monitor. De viste billeder skal prioriteres i denne rækkefølge:

- a) Overvågning af udstigningsdørene, når disse døre ikke er lukkede
- b) Området bag bussen (bak-kameraets dækning), når bussen er i bakgear

### **14. Øvrige krav**

#### Flag

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

Busselskabet skal have Dannebrogflag (stutflag) til alle busser og sørge for, at de til enhver tid er intakte og fremtræder pæne. Flagene skal være lavet af flagdug og i øvrigt følge gældende regler for farver og proportioner for Dannebrogflag.

Busselskabet skal kunne supplere flagningen med sort sørgeflor.

Flagning sker efter Midttrafiks anvisninger.

Hvis Busselskabet pålægges at flage med andre flag end Dannebrog og sørgeflor, skal Midttrafik levere flagene.

#### Affaldsspand

Der skal minimum være en affaldsspand ved alle døre. Busselskabet er ansvarlig for at sikre korrekt håndtering og sortering af affaldet i henhold til den Offentlige Regulering.

### **14. Indretning af chaufførpladsen**

Indretning af chaufførpladsen skal ske i samarbejde med repræsentanter for chaufførerne. Indretningen skal overholde gældende arbejdsmiljøregler og relevante branchevejledninger.

## **15. Design og reklameplads**

### Designmanual

Midttrafiks gældende designmanual for busser skal altid følges. Eventuelle undtagelser skal godkendes af Midttrafik.

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: <https://www.midttrafik.dk/extranet/extranet-for-busselskaber/busmateriel-og-miljo/>

Designmanualen kan også rekvireres ved henvendelse til Midttrafik.

### Farver

Krav til udvendig busfarve fremgår af Kontraktens Nøgleoplysninger.

Bussen skal udvendigt påføres busselskabets firmanavn/logo.

I Midttrafiks designmanual fremgår krav til farvekoder til by- og landevejsbusser samt til placering og størrelse af Midttrafik logoer og busselskabets firmanavn/logo.

For mindre delkomponenter kan der tillades afvigelser, efter Midttrafiks forudgående skriftlige godkendelse.

Interiør i busserne skal holdes i materialer, farver og mønstre, der er i overensstemmelse med Midttrafiks designmanual.

### Påskrifter

Påskrifter udføres så vidt muligt som piktogrammer. Se designmanualen for angivelse af placering af påskrifter og piktogrammer.

### Reklameplads

- 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.

- Reklameplads, som Midttrafik råder over  
Midttrafik råder over følgende reklamepladser til sin egen disposition:

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

	Antal/størrelse	Placering
Hængeskilte	Fire pladser til hængeskilte – skal være forsynes med klemmer.	2 i bussens forreste halvdel 2 i bussens bagerste halvdel
Plakatramme til opsætning af plakat	1 ramme med indvendige mål: - Højde: 60 cm - Bredde: 50 cm	Bag chaufførpladsen

- Reklameplads, som Busselskabet råder over

Busselskabet råder over følgende reklamepladser til deres egen disposition:

Bustype	Udvendigt	Indvendigt
Bybusser	Buslangsider – både under og over vinduerne Busbagende – mulighed for helfoliering	Hængeskilte, dog undtagen dem, som Midttrafik råder over
Landevejsbusser	Busbagende – mulighed for henfoliering	Hængeskilte, dog undtagen dem, som Midttrafik råder over

- Retningslinjer for Busselskabets reklamer

Busselskabet skal overholde Kontraktens bestemmelser om markedsføring. Derudover gælder følgende retningslinjer:

- Busselskabet må ikke anvende totalreklame på busserne (helfoliering)
- Reklamer må hverken helt eller delvist dække for ruderne
- Busselskabets eget navn og bomærke må kun påføres efter de krav, der er beskrevet i designmanualen
- Busselskabet må ikke installere infotainmentudstyr med reklamer i busserne

## Bilag 7.2 – IT-udstyr i busserne

### 1. Indledning vedr. IT-udstyr i busserne

I dette bilag specificeres kravene til IT-udstyr i busserne jf. kontraktens pkt. 16.

Det er Busselskabets ansvar, at alle stik, ledninger og øvrigt el- og IT-udstyr lever op til den Offentlige regulering og er forsvarligt monteret, isoleret og kortslutnings-sikret.

Medmindre andet er angivet, er det Busselskabets ansvar, at bussen leveres med det nævnte tekniske udstyr, og at specifikationerne er opfyldt. Medmindre andet er angivet, indebærer dette ikke udgifter for Midttrafik.

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

- Teknisk specifikation (afsnit 2)
- Rejsekortudstyr, udleveret af Midttrafik (afsnit 6)
- Realtidsudstyr og tælleudstyr, udleveret af Midttrafik (afsnit 7)
- Trådløst internet, installeret af busselskabet (afsnit 9)
- Overvågningsudstyr, installeret af busselskabet (10)

### 2. Teknisk specifikation

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

#### 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
- Flere switches

Skabet skal være indrettet og placeret, så 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 velventile-rede, 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 der være en klemrække med standard spadestik med fremføring og tydelig afmærkning af plus, stel og alle elektroniske signaler.

Alternativ løsning til IT-skab skal forhåndsgodkendes af Midttrafik.

### 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 minuspol 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. Der skal forventes et mindre forbrug af strøm, når bussen slukkes og systemerne lukkes ned.

### **3. Antenner**

Der skal installeres 2 GPS-antener og 1 mobildata-antenne. Der skal være kabeltilslutning til IT-udstyret i IT-skabet bestående af minimum 2 stk. RG 58 coaxial kabler mellem skab og antenneplacering.

### **4. USB-stik**

Bussen skal være udstyret med USB strømudtag til opladning af passagerens mobilenheder ved mindst 80 % af siddepladserne, og der skal være stik tilgængelige ved flexareal. Strømudtaget skal bestå af både USB-A-stik og USB-C-stik, fx i form af dobbeltstik med et stik af hver type.

### **5. Mikrofon og højttaler**

Bussen skal være udstyret med højttalersystem (PA) med de nødvendige højttalere, forstærkere mv. Højttalerne skal være egnede til at give tale-information under kørslen. Højttalerne skal anvendes til information afgivet af såvel chauffør som IT-systemer, fx stoppestedannoncering, og højttalere skal kunne understøtte stoppestedannoncering både ved brug af lydfiler og tekst til tale.

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

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

### **6. Rejsekortudstyr**

#### Rejsekortet

Det nødvendige udstyr til Rejsekortet udleveres af Midttrafik.

Alle busser skal være prækablede for Rejsekort, og Busselskabet afholder alle omkostninger hertil. Det omfatter al nødvendig kabling og forberedelse til installation af rejsekortudstyret.

#### 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 "Kommissionering".

- 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. Gravearbejde kan forekomme.

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 en 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.

#### Rejsekort – Bus Light udstyr

Der installeres følgende udstyr i bussen:

- Udstyret skal forsynes med 12 Volt. Hvis bussen leverer andet end 12 Volt, skal busselskabet sørge for, at der bliver installeret en 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. Realtidsudstyr og automatisk passagertælling -udleveret af Midttrafik**

Midttrafiks realtid- og passagertælleløsning skal installeres i alle busser, medmindre andet er angivet i kontrakten. Udstyret leveres af Midttrafik.

#### Udstyr og installation

Som en del af realtidssystemet skal alle busserne have installeret en chaufførskærm til pålogging og afvikling af realtid og passagertællekamera over dørene. De skal være forbundet til switchbox/gateway i busserne IT-skab og antenner på taget.

Alle busser skal være præinstallerede for Midttrafiks realtid- og automatisk passagertællesystem. Busselskabet afholder alle omkostninger hertil. Det omfatter kabling og installation af monteringsmateriel, fx rackhylde i IT-skab og beslag til tællekamera og evt. chaufførskærm.

Standardmanual og komponentliste for præinstallation udleveres af Midttrafik. Designoplæg for udstyrsplacering i busserne skal godkendes af Midttrafik.

### **8. Realtidsudstyr leveret af busselskabet**

Midttrafiks kommende realtidsløsning vil være en tablet-baseret løsning. Denne løsning vil bestå af én tablet pr. bus, hvor der installeres en realtidsløsning i form af noget software (APP-løsning). Såfremt det fremgår af nøgleoplysninger til kontrakten, at busselskabet skal levere hardware til realtidsløsning, skal dette hardware opfylde nedenstående krav:

Hardwarekravet vil bestå af en Android Enterprise tablet installeret i hver bus. Tabletten vil skulle opfylde nogle minimumskrav til specifikationer. Disse minimumskrav kan være, men er ikke begrænset til: skærmstørrelse, antal RAM, kommunikationsmuligheder (GPS, modem m.m.), Android version.

Tabletten skal placeres ved chaufføren som en chaufførskærm. Det vil være denne tablet der skal bruges til pålogging og afvikling af realtid.

Ansvar og de nærmere bestemmelser om denne tablet følger af kontraktens pkt. 16.3.

### **9. Trådløst internet til kunderne**

Busselskabet skal selv stå for indkøb, drift og vedligehold af udstyr, samt levering af trådløst internet til kunderne.

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. 381 af 29/3/2022 eller senere bekendtgørelser, der erstatter denne) overholdes.

## 10. **Overvågningsudstyr**

### 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
- eller 3 360 graders kameraer
- eller tilsvarende kameraløsning godkendt af Midttrafik.

I busser uden bagdør skal være minimum:

- 3 kameraer
- eller 2 360 graders kameraer
- eller tilsvarende kameraløsning godkendt af Midttrafik.

Kameraerne skal dække området ved ind- og udstigningsdørene samt så meget af passagerkabinen i bussen som muligt.

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

## 11. **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 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.

## 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, f.eks. ved at begrænse chaufførens udsyn. Religiøs hovedbeklædning skal godkendes af busselskabet og være farvemæssigt afstemt til den øvrige uniform.
4. Træningsbukser, lyst fodtøj o. lign. må ikke anvendes.
5. Busselskabets logo må kun fremgå ét sted på hver beklædningsdel og maksimalt i størrelsen 3,5 cm høj og 15 cm bred. Centreret på venstre bryst placeres et skilt med "Midttrafik" logo. Skiltet rekvireres hos Midttrafik.
6. Midttrafik kan til enhver tid stille krav om, at busselskabet skal have et uniformsregulativ, der skal godkendes af Midttrafik. Midttrafik kan kræve at uniformsregulativet skal være godkendt før kontraktstart. Busselskabet har pligt til at sikre sig, at chaufføren til enhver tid er iført beklædning, der lever op til busselskabets uniformsregulativ. Udgifter til anskaffelse af uniform afholdes af busselskabet.

## Bilag 9 – Indberetninger 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 pålogging	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, f.eks. "Bus optaget"	Straks ved konstatering.		
Midttrafik melder løbende evt. nye/reviderede retningslinjer for indberetning af "andre relevante driftsforstyrrelser" ud til busselskabet og chaufførerne	"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 ved overdragelse af medarbejdere

Følgende definitioner er gældende:

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

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

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

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

14. 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.
15. 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.
16. Senest 14 dage efter meddelelsesdagen, skal Erhververen rette henvendelse til Overdrageren for at få oplyst, hvilke medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen.
17. 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.
18. Senest 30 dage efter meddelelsesdagen skal Erhververen bekræfte den fortsatte ansættelse af medarbejderne, der skal overtages, samt indkalde til orienteringsmøde(r) for disse medarbejdere. Erhververen skal over for medarbejderne præcisere, at medarbejderne overgår med uændret lønanciennitet og pensionsordning i henhold til Overdragerens overenskomst. Erhververen skal desuden give de pågældende medarbejdere en generel orientering om deres retsstilling i forbindelse med den forestående overdragelse.
19. 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.

## A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

20. 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.
21. Såfremt Overdrageren, tilbyder at overdrage flere medarbejdere, end der er behov for, for at drifte den overdragne kørsel, er det op til de to parter indbyrdes at aftale en tilpasning af antallet af medarbejdere og sikre, at eventuelle afskedigelser sker i overensstemmelse med reglerne herom i virksomhedsoverdragelsesloven § 3, idet afskedigelse skal være begrundet i økonomiske, tekniske eller organisatoriske ændringer, der medfører beskæftigelsesmæssige ændringer.
22. Overdrageren har pligt til at foretage de opsigelser, som parterne jf. pkt. 21 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
23. Ved kontraktophør, skal Overdrageren refundere alle udgifter vedrørende de medarbejdere, som Erhververen overtager fra Overdrageren, direkte til Erhververen. Dette gælder alle udgifter, som kan henføres til perioden før Erhververens overtagelse af kørslen, og som Erhververen er forpligtet til at afholde. Til sådanne udgifter henregnes bl.a. løn, pensionsbidrag, særlige bidrag, overtidsbetaling, beløb svarende til oparbejdede overskuds-/afspadseringstimer, feriegodtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge, optjente feriefridage mv., idet det bemærkes, at Erhververen ikke er forpligtet til at afholde nogle af disse omkostninger i det omfang, at betingelserne for, at der er sket virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, ikke er opfyldt.
24. Det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal betales af Overdrageren til Erhververen senest fire uger efter overtagelsesdagen.
25. 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. 2.8.2 i kontrakten. En sådan misligholdelse er omfattet af de af Overdrageren stillede garantier, jf. pkt. 3 i kontrakten. Dokumentation for betaling af det til ovennævnte udgifter svarende beløb, skal være Midttrafik i hænde senest to måneder efter overtagelsesdagen. Midttrafik forbeholder sig ret til at kræve dokumentationen suppleret med en revisorgodkendt erklæring eller tilsvarende. Omkostningerne til dokumentation afholdes af Overdrageren. Foreligger dokumentationen ikke rettidigt, forlænges sikkerhedsstillelsen, jf. pkt. 3 i kontrakten, indtil dokumentationen foreligger og er godkendt af Midttrafik.
26. 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. 25 ovenfor.

## Bilag 12 – Bonus for kundetilfredshed

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

### Gennemførelse af målinger

1. Målingen af kundetilfredsheden i denne kontrakt fastlægges ved gennemførelse af kundeinterviews 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 interviews. Der gennemføres følgende antal interviews om året:

Køreplantimer pr. år	Interviews pr. år
15.000 – 34.999	400
35.000 – 54.999	500
55.000 – 74.999	600
75.000 – 94.999	700
95.000 -	800

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. Midttrafik kan fjerne udvalgte målinger af kundetilfredshed, hvis rigtigheden af disse giver anledning til tvivl, fjernes de pågældende målinger og erstattes af nye målinger. Dette kan f.eks. ske, såfremt en interviewer selv udfylder svarekemaet for kundeundersøgelsen eller lign. Midttrafik foretager den endelige vurdering af om nogle målinger skal udgå og erstattes af nye målinger pba. af overstående.
6. 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.

7. Busselskabet har løbende elektronisk adgang til at se målingerne, gennemført i busser tilknyttet kontrakten. Midttrafik stiller 2 adgange/licenser til rådighed, og Busselskabet kan anmode om yderligere adgange mod betaling.
8. 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**

9. 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 den udvendige rengøring og vedligeholdelse i bussen?
  - Hvor tilfreds er du med chaufførens fremtræden overfor kunderne i denne bus?
  - Hvor tilfreds er du med støj fra bussen
10. 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".
11. Interviewerne kan benytte hjælpetekster til at konkretisere kundernes forståelse af de enkelte spørgsmål.
12. 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**

13. 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.
14. Alle spørgsmål vægtes lige i beregningen af kundetilfredsheden. Har kunden svaret "Ved ikke" udgår spørgsmålet i beregningen af kundetilfredsheden.

15. 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:

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

16. Bonusbeløbet kommer til udbetaling årligt ved køreplanårets afslutning. Busselskabet kan ikke blive pålagt bod for lav kundetilfredshed. Bonusbeløbet kommer til udbetaling i fem trin afhængig af, hvor på indekset kundetilfredsheden ligger:

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

## Bilag 13 – Opgørelse af andel faglærte chauffører

Eksempel på skema til opgørelse af andel faglærte chauffører:

Bilag 13: Opgørelse af andel faglærte chauffører			Fra	Til	Antal dage i perioden		Køreplantimer i perioden		6.560
Periode for indhentning af data			25-06-2023	29-06-2024	371		Tillægstid (timer ) i perioden		1.879
Udbud/ pakke	Chauffør ID Rejsekort	Navn	Ansættelsesdato (Hvis chaufføren er overdraget ifb. med kontrakt-start, angives driftsstartdato som ansættelsesdato)	Fratrædelsesdato	Faglært chauffør (Dato for påbegyndt uddannelse)	Beskæftigelses- grad (Antal timer pr. uge. Udfyldes for alle - også timelønnede)	Antal dage, som chaufføren har været beskæftiget i kontrakten i perioden	Beregning af beskæftigelses- grad for perioden (Gennemsnitligt antal timer pr. uge)	Beregning af faglært chauffør beskæftigelses- grad for perioden (Gennemsnitligt antal timer pr. uge)
xx-x		AA	01-02-2024		01-05-2022	37	150	14,96	14,96
xx-x		BB	25-06-2023			37	371	37,00	0,00
xx-x		CC	25-06-2023	28-02-2024		10	249	6,71	0,00
xx-x		CC	01-03-2024			37	121	12,07	0,00
xx-x		DD	01-12-2022			20	371	20,00	0,00
xx-x		EE	25-06-2023	15-05-2024	01-02-2019	37	326	32,51	32,51
xx-x		FF	25-06-2023		01-04-2018	37	371	37,00	37,00
xx-x		GG	25-06-2023		01-05-2024	37	371	37,00	5,98
						<b>I alt</b>		<b>197,25</b>	<b>90,46</b>
						Andel faglært chauffør i perioden			<b>45,9%</b>
						Tilbudt andel faglærte chauffører			<b>50,0%</b>

A-Kontrakt –Lokal- og regionalruter i Midttrafik Syd og Midt

**Beregning af evt. bod såfremt andel af faglærte chauffører ikke opfylder det tilbudte for perioden:**

Timer i alt (Køreplantimer+ Tillægstid)	8.439
Tilbudt andel faglærte chauffører udgør	4.220
Andel faglærte chauffører i perioden udgør	3.870
Difference (timer som ikke er udført med faglærte chauffører)	<b>350</b>

Bod for manglende opfyldelse i perioden	<b>7.170,72 kr.</b>
---	---------------------

Bod pr. time jf. kontraktens nøgleoplysninger	20,00 kr.
Bod pr. time i indeks for juli måned i perioden	20,52 kr.

Basisindeks (fra tilbud)	143,60 kr.
Indeks juli måned i indberetningsperiode (fiktivt)	147,30 kr.

**Køreplantimer samt tillægstid for køreplanåret (K23) - hentet fra Beregning af K-faktor/Afregningsgrundlag:**

	Kontraktgrundlag	25.06.2023-29.06.2024
Køreplantimer	6468.00	6559.87
Tillægstid	1860.00	1879.20

Se eksemplet vedlagt som selvstændigt dokument i excel-format.

## **Bilag 14 – Automatisk stoppestedsannoncering**

### **Højttalesystem**

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

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

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

### **Stoppestedsannoncering**

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

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

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

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

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

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

Stoppestedannonceringen må ikke være sammenfaldende med andre meddelelser, der udsendes via højttalersystemet.

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

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

Stoppestedannonceringen skal godkendes af Midttrafik.

### **Display til visning af "næste stop"**

Stoppestedannonceringen skal være suppleret med et kundevenligt display i bussen, der viser "næste stop" med angivelse af næste stoppestednavn på ruten. Displayet forventes at kunne vise næste stop fra tidspunktet fra den lydmæssige annoncering af næste stoppestednavn indtil standsning ved det pågældende stoppested.

### **Deling af login information**

Midttrafik kan tilbyde busselskaber og deres IT-samarbejdspartnere login information (rute/tur) fra Rejsekort/Realtid. Dette kan anvendes til aktivering af andre services i bussen, fx rute- og destinationsskiltning og stoppestedannoncering.

Det er etableret en MQTT- løsning, hvor 3. parter kan abonnere på login information. Latenstiden kan være op til 15 sek. fra pålogging i bussen til modtagelse af login information.

Busselskabet er fortsat ansvarlige for de services, der stilles krav om i buskontrakten, og som kan være omfattet af bodbestemmelser ved manglende overholdelse eller kvalitetsbrist. Brug af login information fra Midttrafik til aktivering af andre services i bussen må derfor ikke stå alene, og services skal kunne aktiveres på anden måde i busserne, fx ved manuel betjening