



## A-KONTRAKT OM BUSKØRSEL

|                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| A-KONTRAKT OM BUSKØRSEL .....                                                      | 2   |
| 1. GENERELT.....                                                                   | 2   |
| 2. KØREPLANLÆGNING M.V. ....                                                       | 3   |
| 3. KØRSELSOMFANG OG REDUKTION AF KØRSELSOMFANG .....                               | 4   |
| 4. KØRSELS UDFØRELSE, KUNDEBETJENING, BUSTERMINALER MV. ....                       | 5   |
| 5. KVALITETSSTYRING MV.....                                                        | 8   |
| 6. TAKST, KONTROL, TÆLLING, IT-UDSTYR MV.....                                      | 9   |
| 7. REKLAMER .....                                                                  | 10  |
| 8. KØRSELSMATERIELLET .....                                                        | 11  |
| 9. BETALINGSMODELLEN .....                                                         | 13  |
| 10. AFREGNING MV.....                                                              | 14  |
| 11. IKRAFTTRÆDEN, OPSIGELSE, MISLIGHOLDELSE.....                                   | 15  |
| 12. MISLIGHOLDELSE OG MODREGNING I BETALINGER.....                                 | 17  |
| 13. BONUS .....                                                                    | 20  |
| 14. VOLDGIFT.....                                                                  | 21  |
| 15. UNDERSKRIFTER .....                                                            | 21  |
| Bilag 1 - Køreplanssamarbejdet .....                                               | 22  |
| Bilag 2 – Opsætning af køreplantavler.....                                         | 23  |
| Bilag 3 – Opgørelse og regulering af køreplantid.....                              | 24  |
| Bilag 4A – Kvalitetsstyring, bonus, arbejdsmiljø, miljøforhold mv.....             | 27  |
| Bilag 4B – Krav til chaufføruddannelse.....                                        | 34  |
| Bilag 5 - Kørselsindberetning.....                                                 | 39  |
| Bilag 6 – Krav og ønsker til busmateriellet mv. ....                               | 43  |
| Bilag 7 – Oversigt over kørselsmateriel .....                                      | 89  |
| Bilag 9 – Afgivelse af oplysninger om personaleforhold mv. ved kontraktudløb ..... | 91  |
| Bilag 10 – Busovertagelse .....                                                    | 94  |
| Bilag 11 - Arbejdsklausul – løn- og ansættelsesvilkår .....                        | 108 |



## A-KONTRAKT OM BUSKØRSEL

.....  
(i det følgende kaldet entreprenøren) og

Nordjyllands Trafikselskab (i det følgende kaldet NT) indgår følgende aftale om buskørsel:

Nærværende aftale indgås på baggrund af EU udbud 2019/.....

Aftalen omfatter følgende kørsel: (*indsæt pakkenr.*).

Såfremt aftalen omfatter flere delkontrakter (pakker) skal disse i forhold til aftalens bestemmelser anses for én delkontrakt, hvor intet andet er angivet.

### 1. GENERELT

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

- 1) Kontrakten med bilag.
- 2) Udbudsmaterialet med eventuelle rettelsesblade.
- 3) Den vindende entreprenørs tilbud med tilhørende bilag.

Kørslen udføres på de vilkår, der fremgår af nærværende kontrakt med bilag.

Stk. 2. Kontrakten kan indgås med en enkeltperson, et selskab eller en anden juridisk person.

Stk. 3. Kontrakten underskrives i en enkeltmandsejet virksomhed af ejeren, der samtidig er den ansvarlige leder af virksomheden. Ved kontraktindgåelse med et interessentskab underskrives kontrakten af samtlige interessenter. NT skal have en kopi af en eventuel interessentskabskontrakt. Ved kontraktindgåelse med et aktie- eller anpartsselskab skal kontrakten underskrives af en person, der er tegningsberettiget for selskabet. Tegningsretten skal dokumenteres.

Stk. 4. For aktie- og anpartsselskaber skal NT i forbindelse med kontraktindgåelsen have oplysning om ejerforhold. Ændringer i ejerforholdet i aktie- eller anpartsselskaber i løbet af kontraktperioden skal meddeles skriftligt til NT. Aktie-/anpartsbesiddelse på under 10 pct. af aktie-/anpartskapitalen skal dog ikke oplyses, medmindre en sådan aktiepost giver adgang til bestemmende indflydelse i selskabet. Selskaberne skal på eget initiativ indsende regnskaber med en detaljeringsgrad og informationsværdi svarende til kravene i aktieselskabsloven senest 14 dage efter regnskabernes underskrift.

Stk. 5. Hvis der i aktie- eller anpartsselskaber sker ændringer i ejerforholdet til bestemmende andele af kapitalen, er NT berettiget til at opsige kontrakten med tre måneders varsel, hvis vægtige



grunde taler herfor. Opsigelsen skal i givet fald ske senest én måned efter, at NT har modtaget meddelelse om ændringen i ejerforholdet. Entreprenøren kan klage over afgørelsen, jf. § 32.

Stk. 6. Entreprenøren udpeger en kontaktperson, der med bindende virkning for entreprenøren kan indgå alle aftaler vedrørende den løbende opfyldelse af kontrakten. Der skal opgives en person med bopæl eller hjemsted i Danmark, der kan foretage økonomisk bindende dispositioner på entreprenørens vegne. Kontaktpersonen skal kunne skrive og tale dansk, da al kommunikation med NT skal foregå på dansk.

Stk. 7. Entreprenøren skal oplyse om eventuelle underentreprenører og om omfanget af disses kørsel. Antagelse eller udskiftning af underentreprenør samt væsentlige ændringer i omfanget af underentreprenørers kørsel skal godkendes af NT. Entreprenøren er eneansvarlig overfor NT og har det fulde ansvar for den kørsel, der udføres af underentreprenører.

Stk. 8. Til sikkerhed for entreprenørens opfyldelse af kontrakten stilles en anfordringsgaranti på 100.000 kr. pr. driftsbus for A-kontraktkørsel. Garantien skal stilles gennem anerkendt pengeinstitut eller kaufionsforsikringsselskab, og indestå indtil tre måneder efter kontraktens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal på anfordring fra NT frigives, uden NT kan dokumentere sin ret ved forlig, endelig domstolsafgørelse eller voldgiftskendelse. Garantiteksten fremgår af bilag A til udbudsvilkårene.

**§ 2.** Entreprenøren leder og driver selvstændigt sin virksomhed. Ethvert personaleanliggende afgøres af entreprenøren.

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

Stk. 3. Entreprenøren er forpligtet til at overholde den arbejdsklausul, der er gældende for NT's entreprenører som udfører bustrafik. Kravene i arbejdsklausulen er præciseret i bilag 11.

## **2. KØREPLANLÆGNING M.V.**

**§ 3.** NT fastlægger linjeføring og køreplan.

Stk. 2. NT fastlægger de vognløbsplaner, der anvendes som grundlag for beregningen af kontraktbetalingen.

Stk. 3. Påtænkte ændringer af linjeføring, køreplan og vognløb drøftes mellem NT, entreprenøren og chauffører eller deres repræsentanter, inden NT træffer beslutning herom. Se bilag 1. Entreprenøren skal deltage aktivt i dette samarbejde og via prøvekørsler mv. medvirke til at sikre, at køretider mv. kan overholdes. Entreprenøren skal sikre, at forslag og kommentarer fra kunder og chauffører kommer videre til NT. Den endelige køreplan sendes så vidt muligt senest tre måneder inden ikrafttræden til entreprenøren. Hvis ændringen gennemføres med kortere varsel end tre måneder, drøftes konsekvenserne heraf mellem parterne. Mindre køreplanændringer i løbet af et køreplanår, vil kunne blive iværksat med ned til én uges varsel.



Stk. 4. Opsætning af køreplantavler foretages af entreprenøren uden ekstra betaling, medmindre andet fremgår af bilag 2. Opgavens omfang er beskrevet i bilag 2.

### **3. KØRSELSOMFANG OG REDUKTION AF KØRSELSOMFANG**

**§ 4.** Ved ikrafttrædelsen omfatter kontrakten et årligt kørselsomfang på xxxx køreplantimer, opgjort ud fra udbudsmaterialet inkl. ændringer, der er fremsendt til byderne, inden tilbud er afgivet. Køreplantimer opgøres som angivet i bilag 3.

Stk. 2. Det antal køreplantimer, der er nævnt i stk. 1, kan frit ændres med op til 20 % i kontraktperioden i både opadgående og nedadgående retning med bibeholdelse af de kontraktlige enhedspriser.

Stk. 3. Ved nedskæringer i kørselsomfanget over 20 % eller såfremt antallet af køreplantimer i en køreplanperiode reduceres med mere end 7,5 % i forhold til køreplantimetallet før reduktionen betales der godtgørelse til entreprenøren.

Stk. 4. Det antal køreplantimer, der ydes godtgørelse for efter 20 % reglen, beregnes som det antal timer reduktionen i kontraktperioden udgør udover 20 % af det oprindelige køreplantimetaltal. Er der tidligere i kontraktperioden ydet godtgørelse efter 20 % reglen, reduceres timetallet der nu ydes godtgørelse for, med det antal timer, der tidligere er ydet godtgørelse for.

Stk. 5. Det antal køreplantimer, der ydes godtgørelse for efter 7,5 % reglen beregnes som det antal timer, reduktionen udgør ud over 7,5 % i forhold til antallet før reduktionen.

Der ydes alene godtgørelse for det største af de beregnede to tal efter henholdsvis 20 % reglen eller 7,5 % reglen.

Godtgørelsen beregnes efter følgende regler:

- 18 % af timebetalingen efter § 19 stk. 2, for det antal køreplantimer, der overstiger nedskæringen jf. stk. 3.
- 50 % af den faste betaling (§ 19, stk. 3) for de busser, der bliver overtallige, fordi nedskæringen overstiger jf. stk. 3.

Godtgørelsen betales for kontraktens restperiode, dog maksimalt ét år. Betalingen sker som et engangsbeløb forud. Entreprenøren kan ikke herudover rejse noget krav.

Ovenstående § 4, stk. 2 og 5 beregnes af det samlede kørselsomfang opgjort i § 4, stk. 1.

Stk. 6. Entreprenøren kan uanset godtgørelse vælge at opsiges kontrakten til næstfølgende køreplansskifte efter nedskæringen på mere end 20 %. Godtgørelsen beregnes i så faldt kun frem til kontraktophør, såfremt restperioden er under et år.



Stk. 7. Hvis antallet af driftsbusser reduceres med et omfang svarende til det samlede antal busser i aftalen, vil entreprenøren have krav på erstatning i form af positiv opfyldelsesinteresse. Entreprenøren kan ikke rejse yderligere krav.

Stk. 8. Entreprenøren er i tillæg til stk. 1 forpligtet til i videst muligt omfang at imødekomme NT's behov for udførelse af lejlighedsvis ekstra kørsler på ruten, herunder, men ikke begrænset til, grupperejser.

#### **4. KØRSLENS UDFØRELSE, KUNDEBETJENING, BUSTERMINALER MV.**

**§ 5.** Entreprenøren er ansvarlig for kørselens planmæssige gennemførelse, medmindre denne hindres af vejrforholdene eller andre udefra kommende begivenheder, som entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure).

Stk. 2. Ved driftsstop, sygdom eller lignende skal entreprenøren indsætte reservemateriel, reservechauffører eller træffe aftale med anden trafikudøver om kørselens gennemførelse, jf. dog stk. 1.

Stk. 3. Entreprenøren er forpligtet til hurtigst muligt at underrette NT om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen samt i øvrigt indberette enhver udgået tur og kørsel, der forsinkes mere end 15 minutter efter nærmere anvisning fra NT.

Stk. 4. Entreprenøren skal sikre, at korrespondancer overholdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af NT.

Stk. 5. Entreprenøren skal sikre, at der inden for de begrænsninger, køreplanerne giver, afsættes tilstrækkelig tid til billettering og betjening af passagerer. Ved afgang fra endestation skal bussen være til stede og åben for publikum mindst det antal minutter før planmæssig afgangstid, der fremgår af kvalitetshåndbogen (5 minutter på busterminaler og 3 minutter på øvrige endestationer – X Busser dog 10 minutter på busterminaler) med mindre kort ophold efter forudgående tur eller overholdelse af køre- og hviletidsbestemmelser hindrer, at der afsættes denne tid. Ved forsinket indkørsel i perron på Aalborg Busterminal, må perronen ikke forlades, før der er givet klarsignal i chaufførdisplayet. Natbusser skal ved afgang fra Aalborg Busterminal og Nytorv/Østerågade være til stede og åben for publikum 10 minutter før eller hvad køreplanen tillader.

Stk. 6. Annoncering af stoppesteder skal som udgangspunkt ske automatisk. Hvor det ikke er tilfældet, skal annoncering ske efter de retningslinjer, der løbende fastlægges af NT.

**§ 6.** Entreprenøren udfører kørslen i nært samarbejde med NT, NT's samarbejdspartnere og andre virksomheder, der udfører entreprenørkørsel for denne. NT skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med entreprenøren eller en repræsentant for denne. NT skal have mulighed for at kommunikere med entreprenøren via telefon, e-mail og Internet.



Stk. 2. Entreprenøren skal efter behov og efter aftale med NT deltage i den lokale beredskabsstab. Desuden skal entreprenøren, under koordination af Nordjyllands Politi, stille buskapacitet til rådighed med henblik på transport af skadelidte, pårørende, indsatspersonel mv. ved større hændelser i regi af den lokale beredskabsstab.

Stk. 3. Entreprenøren har ansvaret for, at pludseligt opståede kapacitetsproblemer på de afgang, entreprenøren udfører kørslen på, klares bedst muligt. Entreprenøren skal hurtigst muligt underrette NT om behov for eller bortfald af behov for fast ekstra- og/eller dubleringskørsel.

Stk. 4. De anvendte busser skal være rengjorte og vel vedligeholdte. Busserne skal gøres rent ind- og udvendigt mindst én gang i døgnet. Bussen skal hovedrengøres mindst én gang om året. Entreprenøren har oplysningspligt om, hvornår busserne bliver hovedrengjort. Manglende rettidig hovedrengøring samt dokumentation af samme vil blive bodsbelagt i henhold til kontraktens § 33.

Stk. 5. Entreprenøren skal sørge for, at busserne ved endestationen efterses for glemte sager og for, at fundne sager indsamles, opbevares og afleveres til politiet i overensstemmelse med NT's rejsebestemmelser. Kunderne skal kunne henvende sig til entreprenøren om glemte sager, medtagning af cykler, samt køreplantider, forsinkelser, takster mv. for egne ruter i almindelig kontortid, dvs. minimum kl. 8-15 på hverdage. Der kan indgås anden aftale om håndtering af glemte sager.

Stk. 6. For at sikre den mest effektive anvendelse af driftsbusserne kan NT i de perioder, hvor busserne ikke er anvendt ifølge afregningsvognplanerne, forlange, at entreprenøren udfører kørsel på de linjer, som entreprenøren betjener, eller på andre linjer eller strækninger, til betalingen efter § 19, stk. 2 og 3. Denne kørsel kan eksempelvis opstå ved behov af indsættelse af ekstra busser i forbindelse med togbuskørsel. Kørslen skal iværksættes med ned til én uges varsel. Hvis det drejer sig om kørsel, der strækker sig over mindst 6 måneder, foretages en korrektion efter § 20.

Stk. 7. Destinationsskiltningen skal være korrekt og indstillet i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af NT.

Stk. 8. Hvis der i entreprenørens busser er installeret IT-udstyr i henhold til § 12, er entreprenøren forpligtet til at udpege en eller flere superbruger(-ere) og sørge for den nødvendige uddannelse og instruktion af chauffører og andet berørt personale. Det er entreprenørens ansvar at sikre, at vognløbsdata indberettes/inddateres, hvis der er behov herfor samt at sikre, at busserne er korrekt tilmeldt, og at der kun anvendes tilmeldte busser, samt at udstyret betjenes korrekt. Ansvarsfordelingen og forretningsgange i forbindelse med anvendelse af IT er nærmere beskrevet i bilag 6. Der skal være adgang til entreprenøren via fast internetforbindelse (min. 512 kb).

Stk. 9. Ekstra- og dubleringskørsel, der ikke kan indpasses i afregningsvognløbene, betales efter dubleringsaftale (ikke-kontraktbusser), jfr. udbudsvilkårenes bilag C-2.

Stk. 10. Er bussen forsynet med en lift, skal denne skal være godkendt og (efter)synet af en ekstern autoriseret sagkyndig tilknyttet et godkendt serviceværksted. Liften skal være behørigt forsynet med synsmærke og bussen skal medbringe en synsrapport der viser at liften er blevet synet og godkendt som foreskrevet i brugsanvisningen og efter fabrikantens anvisninger (og med mindst et



hovedeftersyn inden for de sidste 12 mdr.). Det er således ikke tilladt for entreprenøren eller dennes virksomhed selv at foretage lifteftersynet.

**§ 6a.** Ansvar for aftaler om busterminaler mv. påhviler NT. Entreprenøren har ansvaret for busanlæg og for nødvendig parkering uden for busanlæg.

Stk. 2. NT kan stille parkering på busterminaler til rådighed for entreprenøren. Antal pladser og regler for brugen fastsættes af NT.

Stk. 3. Entreprenøren er i henhold til Arbejdsmiljøloven og bekendtgørelse nr. 290 af 5. maj 1993 om skiftende arbejdssteders indretning forpligtet til at sikre ansattes velfærdsforanstaltninger, herunder adgang til toilet, håndvask, spisested m.m.

Stk. 4. I det omfang at NT i løbet af kontraktperioden råder herover, stiller NT fællesfaciliteter for chauffører til rådighed for entreprenører, der foretager NT kørsel med anløb til en busterminalen, hvor faciliteterne forefindes. Det påhviler entreprenøren at sikre, at chaufførernes brug af fællesfaciliteter sker under hensyntagen til ansvarlig brug.

**§ 7.** Entreprenøren er ansvarlig for, at billettering sker korrekt. Chaufførerne skal have rådighed over det nødvendige billetteringsudstyr og til enhver tid have en tilstrækkelig beholdning af billettruller m.v. Entreprenøren skal sørge for, at chaufførerne har et grundigt kendskab til NT's takstsystem, således at billetteringen gennemføres korrekt og effektivt. Chaufførerne skal endvidere være så godt kendt med det samlede trafiknet, at de er i stand til at vejlede passagererne. Vejledningsmateriale, udarbejdet af NT til brug for chaufførerne samt andet relevant materiale, skal være tilgængeligt for og kendt af chaufførerne. Chaufførerne skal kunne tale og forstå dansk og begå sig på engelsk.

Stk. 2. Chaufførerne, andet personale og entreprenøren skal yde en korrekt betjening af kunderne. NT præciserer eventuelle krav om hjælp til handicappede.

Stk. 3. Chaufførerne skal senest 4 uger efter ansættelse være iført uniform. Chaufførerne skal i øvrigt være velsoignerede og præsentable.

Stk. 4. Entreprenørerne har ansvaret for, at chaufførerne får en grund- og efteruddannelse, der gør dem i stand til at leve op til de krav til arbejdsudførelse og til kundebehandling, der er angivet i stk. 1 og 2. Kravene til chaufføruddannelse er nærmere præciseret i bilag 4B. Entreprenøren er forpligtet til at indgå i det løbende samarbejde om chaufføruddannelse, der her beskrevet i bilag 4B. Entreprenøren skal endvidere sørge for en passende efteruddannelse af det øvrige personale, herunder driftsledelsen. Entreprenøren skal afrapportere om uddannelsesforløbet for samtlige medarbejdere.

Stk. 5. Entreprenøren og dennes personale skal deltage i normale instruktionsmøder om takst- og billetteringssystem, chaufførkurser o. lign., der arrangeres af NT. Chaufførerne skal normalt deltage i ét møde pr. år. Udgifter hertil dækkes af entreprenøren.



Stk. 6. På afgang, hvor NT har behov for at chauffører åbner og lukker ventesale på rutebilstationer, skal chaufførerne udføre denne funktion.

Stk. 7. NT kan kræve, at entreprenøren udnytter sine muligheder for at frigøre sig fra en chauffør, hvis denne gentagne gange har givet anledning til berettigede kundehenvendelser, eller på anden vis har udvist grov uansvarlig opførsel overfor kunder eller samarbejdspartnere.

Stk. 8. Entreprenøren har pligt til at sikre sig at personer, der har været straffet for forbrydelser mod børn og unge, ikke benyttes som chauffører på den af aftalen omfattede kørsel. Entreprenøren skal indhente såvel straffe- og børneattest på alle chauffører der benyttes til kørslen. NT kan til enhver tid forlange at se dokumentation for indhentelse af straffe- og børneattest.

Stk. 9. Entreprenøren har pligt til at sikre sig, at der bliver gennemført daglige alkoholkontroller på alle chauffører inden kørsel påbegyndes, enten i form af kontrol ved fremmøde eller ved montering af alkolåse i alle busser.

Stk. 10. Entreprenøren har ansvaret for at sikre, at alle busser (el. chauffører) udstyres med tablets eller lignende, som kan tilgå internettet.

## **5. KVALITETSSTYRING MV.**

**§ 8.** Entreprenøren forpligter sig til at deltage i og udvikle det kvalitetsstyringssystem og miljøarbejde, som NT anvender. Kvalitetsstyringssystemet er nærmere beskrevet i bilag 4A.

Stk. 2. Entreprenøren forpligter sig til at udføre de opgaver - f.eks. indhentning og bearbejdning af oplysninger - som er forudsat i kvalitetsstyringssystemet, herunder at afgive løbende indberetning om kørselens udførelse. Løbende indberetning af kvalitetsoplysninger sker sammen med indberetningen af oplysninger til brug for den månedlige afregning, jf. § 24, stk. 1, og på de skemaer, der fremgår af bilag 5.

Stk. 3. Hvis der registreres en kvalitetsbrist hos en entreprenør, skal entreprenøren udarbejde et forslag til afhjælpning af manglen. Hvis der er enighed om forslaget, er entreprenøren forpligtet til at føre det ud i livet.

Stk. 4. NT er berettiget til at føre kontrol med entreprenørens opfyldelse af kontrakten ved inspektion af eller i de anvendte busser. En sådan kontrol fritager ikke entreprenøren for ansvaret for, at busserne opfylder de aftalte betingelser, og at kørslen udføres som aftalt.

Stk. 5. Entreprenøren forpligter sig til at bidrage med de oplysninger, der er nødvendige for udarbejdelse af grønne regnskaber, som nærmere beskrevet i bilag 4A.

Stk. 6. Entreprenøren er forpligtet til at fremsende kopi af al korrespondance, der udveksles med Arbejdstilsynet – herunder tilsynsrapporter, påtaler, påbud mv. – vedr. arbejdsmiljøet for ansatte, der udfører arbejdsopgaver i relation til nærværende kontrakt. Kopi skal fremsendes til NT hurtigst muligt, efter materialet er modtaget eller afsendt.



Stk. 7. Entreprenøren er forpligtet til at gennemføre egenkontrol som beskrevet i bilag 4A, og skal fremsende dokumentation til NT vedr. chaufførernes grund- og efteruddannelse (jfr. § 7 stk. 4) samt status vedr. miljøsyn af busser (jfr. § 15, stk. 13). Dokumentationen, hvis form og indhold aftales mellem entreprenøren og NT, skal omfatte status opgjort pr. kvartal, og dokumentationen skal fremsendes efter forespørgsel fra NT. Endvidere skal entreprenøren årligt indsende en opgørelse over kørselsmateriellet, jfr. § 15, stk. 10.

Stk. 8. NT forbeholder sig ret til at gennemføre uanmeldte miljøsyn. Målingen vil blive forsøgt foretaget, så den er til mindst mulig gene for operatøren, og kan foretages uden forudgående varsel og uden beregning, når bussens drift ikke forstyrres derved. Operatøren skal stille bus med chauffør til rådighed for miljøsynet uden omkostninger. Miljøsyn skal udføres efter retningslinjerne i Trafikselskabernes Miljøsynsmanual Del 1: Emissionsmåling og Del 2: Støj. For el- og brintbusser gælder det, at disse alene skal kontrolleres i forhold til Del 2: støj. Såfremt det uanmeldte miljøsyn ikke medfører bemærkninger i miljøsynsmanualen, vil NT afholde udgiften til miljøsynet.

## **6. TAKST, KONTROL, TÆLLING, IT-UDSTYR MV.**

**§ 9.** NT fastlægger takst- og billetteringssystem samt øvrige rejsebestemmelser.

**§ 10.** Entreprenøren medvirker til gennemførelsen af de kontrolforanstaltninger, der iværksættes af NT, herunder passagerkontrol i busserne.

**§ 11.** NT kan iværksætte trafiktællinger og undersøgelser. Entreprenøren og dennes personale medvirker herved i op til 10 dage om året pr. rute uden ekstra kontraktbetaling.

Stk. 2. Entreprenøren er forpligtet til at installere automatisk passagertælling og sikre, at data automatisk afleveres til NT i forbindelse med på- og afstigning af passagerer.

**§ 12.** NT har ret til at installere billetteringsudstyr, herunder rejsekortudstyr, busradio, tælleudstyr og udstyr til kommunikation mellem bussen og gadesignalanlæg og andet lignende udstyr i entreprenørens busser. Den daglige service og vedligeholdelse af udstyret varetages af entreprenøren. Reservedele hertil leveres af NT. Øvrig vedligeholdelse forstås og betales af NT. Entreprenøren skal gennemføre egenkontrol vedr. IT- og billetteringsudstyr samt straks sende meddelelse til NT, hvis udstyret ikke fungerer tilfredsstillende, jf. bilag 6,5 IT-udstyr/-anvendelse.

Stk. 2. NT har ret til at installere andet IT-udstyr, eksempelvis computer, net-udstyr, positioneringsudstyr, dataopsamlings-udstyr i busserne. Udstyret leveres og betales af NT, som også betaler udgifterne til installation første gang udstyret installeres. Ønsker entreprenøren at skifte bus, udenfor den aftalte busudskiftningsplan, afholder entreprenøren udgifterne til demontering og geninstallation af udstyr i bussen. Den daglige service af udstyret varetages af entreprenøren.

Stk. 3. I busser, hvor der stilles krav om Realtids- og korrespondancesystem (SmartVMS), automatisk stoppestedannoncering, infotainmentsystem til passagerinformation, automatisk



passagertælling m.m. afholder entreprenøren omkostningerne til anskaffelse, installation, drift og vedligehold. Udgifter til overflytning af udstyr i forbindelse med busudskiftning eller omflytning afholdes af entreprenøren. Den daglige service af udstyret varetages af entreprenøren.

Stk. 4. Entreprenøren skal straks meddele NT, hvis NT-ejet udstyr ikke fungerer tilfredsstillende. Ved reparation af udstyret afholdes udgiften af NT med mindre reparationen skyldes medarbejdernes uhensigtsmæssige brug af udstyret, hærværk, tyveri, brand mv. Jf. bilag 6.5 IT-udstyr/-anvendelse.

Stk. 5. Chaufførernes personlige billetteringsudstyr (møntveksler/-bord og taske) anskaffes og betales af entreprenøren. For de pakker, der indeholder krav om tælleudstyr, påhviler det entreprenøren at afholde omkostningerne, hjemtage og installere tælleudstyret.

Stk. 6. Udstyr, der er stillet til rådighed af NT, tilbageleveres ved kontraktens udløb i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage. Entreprenøren bærer risikoen for udstyret i forbindelse med brand, trafikskade, hærværk og tyveri.

## 7. REKLAMER

**§ 13.** Reklamer skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning, herunder men ikke begrænset til markedsføringsloven. Reklamer skal i øvrigt respektere alment accepterede danske og internationale reklameetiske normer og kodeks, herunder men ikke begrænset til ICC Kodeks for Reklamepraksis (2011). Der må hverken direkte eller indirekte reklameres for religiøse anskuelser eller bevægelser og ej heller for produkter udbudt af sådanne.

Reklamer skal respektere NT's forretningsmæssige/politiske interesser og kundehensyn i øvrigt efter NT's nærmere skøn. Der må i den forbindelse for eksempel ikke reklameres for kreditaftaler, der indgås mellem en forbruger og en kreditgiver, uden sikkerhedsstillelse og uden betingelse om køb af en vare eller tjenesteydelser. Der må ligeledes ikke reklameres for spil, klasselotteri, puljevæddemål, gevinstgivende spilleautomater, kasinoer og onlinespil, jf. de nærmere definitioner heraf i lov om spil.

NT kan modsætte sig opsætning af en reklame, ønske en reklame ændret eller forlange den nedtaget, hvis reklamen er i strid med ovenstående.

Stk. 2. Entreprenøren sørger uden beregning for opsætning af NT's hængeskilte samt streamere og reklamer både ind- og idvendingt.

Stk. 3. NT kan vælge at foliere busserne helt eller delvist til reklameformål eller generelle almengyldige formål i kontraktperioden. Montering og afmontering af folie foretages af en NT godkendt ekstern leverandør.

Stk. 4. NT skal sende meddelelse om anvendelse af både ind- og udvendig reklameplads i rimelig tid inden opsætning.

Stk. 5. Informationsmateriale, udleveret af NT, skal placeres i busserne og udleveres til kunderne i overensstemmelse med de retningslinjer, der løbende fastlægges af NT. Det er entreprenørens



ansvar at rekvirere yderligere materiale hos NT, hvis noget af materialet slipper op. Informationsmaterialet, der ikke er udarbejdet af NT, må ikke udleveres i busserne uden godkendelse af NT.

## 8. KØRSELSMATERIELLET

**§ 14.** I bilag 7 til kontrakten angives krav til kørselsmateriellet ved kontraktens indgåelse, herunder hvilken min. total- og siddepladskapacitet, der stilles til rådighed.

Stk. 2. Antallet af driftsbusser reguleres i overensstemmelse med behovet ved ændringer i entreprenørens kørsel, der indebærer, at kørslen kan udføres med færre eller nødvendiggør indsættelsen af flere busser.

**§ 15.** Driftsbusser skal opfylde kontraktens busforskrifter. De gældende busforskrifter fremgår af bilag 6.2 Forskrifter vedr. bussers indretning og udstyr. Forskrifterne kan fraviges, hvor det er hensigtsmæssigt af økonomiske eller betjeningsmæssige grunde, fx hvor mindre busser er store nok i forhold til kapacitetsbehovet, og hvis forholdene i øvrigt gør det muligt. Afvigelser fra forskrifterne skal aftales konkret med NT, og det er NT, der afgør, om afvigelser kan accepteres. Busser, der er overtaget fra hidtidig entreprenør, samt busser, der tidligere har kørt i kontrakt for NT skal ikke opfylde busforskrifterne - sidstnævnte skal opfylde de forskrifter, der var gældende, da de blev indsat i kontraktkørsel for NT, samt være malet i henhold til NT's nye designmanual.

Stk. 2. Driftsbusser skal opfylde de krav til bustype og -størrelse samt eventuelle særlige krav, der er angivet i udbudsmaterialet. Nye busser skal være forberedt til installation af IT-udstyr, jf. bilag 6. NT kan løbende ændre kravene til bustype og -kapacitet m.v. for fremtidige busudskiftninger. Ændrede krav meddeles entreprenøren skriftligt. Entreprenøren kan kræve forhandling, hvis ændringerne påvirker købsprisen af bussen i væsentlig grad. Ændres Trafikselskaberne i Danmarks busforskrifter i kontraktperioden betyder det, at nyanskaffede busser skal følge den nye standard. Ændringer i standarden meddeles entreprenøren skriftligt. Entreprenøren kan kræve forhandling, hvis ændringerne påvirker købsprisen af bussen i væsentlig grad.

Stk. 3. Reservebusser skal opfylde busforskrifterne på linje med driftsbusser, jf. stk. 1, dog kan mindre betydende afvigelser accepteres. Afvigelser skal godkendes af NT. Anvendelse af reservebusser af afvigende type og størrelse skal ligeledes godkendes af NT. Entreprenører med over 8 driftsbusser skal have mindst 1 reservebus pr. påbegyndt 8 driftsbusser malet i NT's farver, jf. bilag 6.

Stk. 4. Driftsbusser og reservebusser kan uden for de tidsrum, hvor der udføres kørsel for NT frit anvendes til anden kørsel, når NT's bomærke overdækkes.

Stk. 5. Entreprenøren har ansvaret for, at driftsbusser og reservebusser er forsynet med de nødvendige destinationsnavne for at kunne udføre kørslen. Omkostningerne ved ændring af navne i forbindelse med rute- eller kørselsomlægninger afholdes af entreprenøren.



Stk. 6. Hvis lovgivningen medfører ændrede regler for beregning af vægt og ståpladser, kan NT forlange, at entreprenøren omregistrerer busserne. Det sker uden ændring af betalingen efter § 22, stk. 1.

Stk. 7. NT kan mod betaling af de hermed forbundne omkostninger kræve, at allerede anskaffede busser ændres i overensstemmelse med forskrifterne i bilag 6.2, eller forsynes med ekstraudstyr. Destinationsskilte betales af entreprenøren jf. stk. 5.

Stk. 8. NT kan mod betaling af de hermed forbundne omkostninger stille krav om udskiftning af en bus til en anden type eller en anden størrelse. Ændringen i betalingen fastsættes ved forhandling.

Stk. 9. Senest samtidig med anskaffelsen af en driftsbuss sender entreprenøren en ajourført oversigt over kørselsmateriellet til NT. Entreprenøren er i forbindelse med anskaffelse af ny (fabriksny eller brugt) driftsbuss ligeledes forpligtet til at indsende ajourført oversigt over kørselsmateriellet til NT, jf. bilag 7.

Stk. 10. Entreprenøren skal årligt indsende en opgørelse over kørselsmateriellet – opdelt på pakker – til NT. Opgørelsen skal indeholde en status over kørselsmateriellet primo køreplanåret og den skal være NT i hænde senest en måned efter køreplansskiftet, jf. bilag 7.

Stk. 11. Til kørslen på ruter udbudt med dieseldrift, skal der anvendes miljøvenligt dieselbrændstof, jf. bilag 6.3 Miljø.

Stk. 12. NT forbeholder sig ret til at skifte til en mere miljøvenlig brændstofteknologi i kontraktperioden. Entreprenøren vil i få fald blive kompenseret for de dokumenterede merudgifter.

Stk. 13. Før en drifts- eller reservebus indsættes, kan NT kræve, at en ekstern part skal godkende, at bussen lever op til Trafikselskaberne i Danmarks busforskrifter, jf. bilag 6. Dette kan ske samtidigt med, at bussen synes 1. gang. Hvis ikke der anvendes de af staten godkendte synshaller til verifikation, skal den eksterne part godkendes af NT. Drifts- og reservebusser skal opfylde de krav vedr. emissioner, der fremgår af bilag 6.3 Miljø. Entreprenøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at foretage årlige miljøsyn på busserne efter de retningslinjer, der er angivet i bilag 4A.

Stk. 14. NT kan kræve, at entreprenøren skal dokumentere, at bussernes støjniveau ikke overstiger kravene i bilag 6.3 Miljø.

**§ 16.** Udskiftning af driftsbusser skal foretages efter den af entreprenøren udarbejdede udskiftningsplan. NT's bomærke skal fjernes ved salg af busser, hvis de skal anvendes til andet formål end kørsel for NT.

Stk. 2. Anvendelse af drifts- og reservebusser over 12 år forudsætter en aftale med NT.

Stk. 3. Entreprenøren kan frit udskifte en driftsbuss, hvis den indsatte bus er af samme type, standard og størrelse, og gennemsnitsalderen af busparken dermed ikke forøges.



## 9. BETALINGSMODELLEN

**§ 17.** Alle indtægter ved kontraktkørslen tilfalder NT.

**§ 18.** Antallet af køreplantimer beregnes efter reglerne i bilag 3.

Køreplantiden justeres for ekstrakørsel og ikke-udført kørsel efter de månedlige indberetninger.

**§ 19.** Der ydes betaling for kørslen pr. udført køreplantime og pr. indsat driftsbus.

Stk. 2. Til dækning af chaufføromkostninger betales ..... kr. pr. køreplantime.

Stk. 3. Til dækning af øvrige timeafhængige omkostninger betales ..... kr. pr. køreplantime.

Stk. 4. Til dækning af busafhængige omkostninger betales ..... kr. pr. måned pr. indsat driftsbus.

Stk. 5. Udgifter til anløb af busterminaler og andre udgifter forbundet med benyttelsen af stoppesteder mv. betales af NT.

Stk. 6. Hvis chauffører udfører tællinger på en rute mere end 10 dage om året, betales 8 kr. pr. køreplantime for de overskydende dage. Entreprenøren skal selv indberette denne tælling.

Stk. 7. Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres bortfalder betalingen efter § 19, stk. 2 og 3. Dog har entreprenøren krav på at oppebære samme betaling, hvis vejrforholdene eller andre udefra kommende begivenheder, som entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe og som har en ekstraordinær karakter (force majeure), hindrer den planmæssige kørsels gennemførelse. Der fradrages den eventuelle besparelse, som entreprenøren opnår i sådanne tilfælde. Entreprenøren er forpligtet til hurtigst muligt at underrette NT om indstilling henholdsvis genoptagelse af kørslen. Publikum informeres efter aftale med NT.

Stk. 8. Uagtet det i stk. 7 anførte bortfalder betaling efter § 19 fuldt ud ved driftsafbrydelser på grund af arbejdskonflikt, blokade eller lignende. Dette gælder, uanset om ovennævnte forhold rammer entreprenøren direkte eller andre, der medvirker til entreprenørens opfyldelse af kontrakten. Hvis kun en del af kørslen er indstillet, betales den tilbageværende kørsel som en forholdsmæssig andel af den samlede betaling. Andelen opgøres på grundlag af det udførte antal køreplantimer i forhold til det samlede antal køreplantimer.

Stk. 9. Hvis indsættelsen af nye eller brugte busser forsinkes i forhold til de tidspunkter, der fremgår af busudskiftningsplanen, reduceres betalingen efter § 19, stk. 4 for de pågældende busser med 25 % i 1. måned, 50 % i 2. måned og 75 % i 3. måned. Hvis leveringen forsinkes ud over 3 måneder, bortfalder betalingen efter § 19, stk. 4.



Stk. 10. I forbindelse med kontraktstart- og afslutning betales efter § 19, stk. 4, jf. det antal dage der køres den pågældende måned.

**§ 20.** Ved kontraktens indgåelse og ved køreplansskifte reguleres betalingen efter § 19, stk. 2, for et eventuelt ændret tidsforbrug til pauser, og for en eventuelt ændret fordeling af kørslen på døgnets timer og hverdage/søndage, jf. bilag 3.

Stk. 2. Regulering af betalingen efter § 19, stk. 4, ved ændring af antallet af driftsbusser sker fra og med indsættelsestidspunktet.

**§ 21.** Betaling efter § 19, stk. 2-4, reguleres hver måned efter indeks udarbejdet af Trafikselskaberne i Danmark, hvis nuværende sammensætning fremgår af bilag 8. Trafikselskaberne i Danmark kan i samarbejde med de forhandlingsberettigede organisationer ændre indekset, hvis forudsætningerne ændres.

**§ 22.** Betalingen efter § 19, stk. 3-4, gælder for busser, som har samme, gennemsnitlige busstørrelse som ved kontraktens ikrafttræden. Hvis den gennemsnitlige busstørrelse ændres i forbindelse med en busudskiftning, som følge af krav fra NT, reguleres betalingen efter § 19, stk. 3-4, fra og med indsættelsestidspunktet efter udskiftningen med 0,75 % pr. afregningsplads, som gennemsnitsstørrelsen ændrer sig.

Stk. 2. En siddeplads regnes som én afregningsplads, en ståplads som en halv afregningsplads.

**§ 23.** Parterne er berettiget og forpligtet til at forhandle om betalingens størrelse, hvis omkostningsudviklingen vedrørende busdrift på grund af ny lovgivning afviger væsentligt fra reguleringen i § 21.

Stk. 2. Entreprenøren og NT kan delegere forhandlingsretten/-pligten i stk. 1 til de forhandlingsberettigede organisationer, henholdsvis Trafikselskaberne i Danmark.

## **10. AFREGNING MV.**

**§ 24.** Entreprenøren skal efter retningslinjer fastsat af NT føre særligt indtægtsregnskab for kontraktkørsel ligesom ekstrakørsel og ikke-udført kørsel skal oplyses på den månedlige indberetning, jf. bilag 5. De anførte bilag ændres løbende til elektronisk indberetning/bestilling.

Stk. 2. Senest den 7. bankdag i måneden sender entreprenøren en opgørelse til NT over indtægterne, ekstrature og ikke-udførte ture i den foregående måned, samt en indberetning om kørselens udførelse. Ved for sen indberetning udskydes NT's betaling efter § 26, stk. 1 med samme antal bankdage.

**§ 25.** (Udgået)



**§ 26.** Senest den 10. bankdag i måneden sender NT et acontobeløb svarende til forskellen mellem de skønnede udgifter og indtægter ved kørslen i den pågældende måned. Endelig afregning sker samtidig med acontoafregningen for den anden måned derefter. F.eks. afregnes der endeligt for januar senest den 10. bankdag i marts.

Stk. 2. Ved overskridelse af betalingsfristen i stk. 1 anvendes reglerne i Lov om renter ved forsinket betaling mv. (Renteloven), jf. LBK nr. 459 af 13/05/2014.

Stk. 3. Udbetaling af acontobeløb standses, hvis entreprenøren ikke efterkommer bestemmelserne om indberetning og eventuel indbetaling til NT. Enhver indberetning underskrives af entreprenørvirksomhedens ansvarlige leder eller af en person, der har fået fuldmagt hertil af denne.

Stk. 4. Rejsehjemmel solgt i bussen f.eks. billetter solgt på rejsekortudstyr, eller udleveret fra NT f.eks. billetter/kort med fortrykt værdi, modregnes månedsvi i afregningen.

## **11. IKRAFTTRÆDEN, OPSIGELSE, MISLIGHOLDELSE**

**§ 27.** Kørslen påbegyndes den (*indsæt dato for pakkens kørselsstart*) august 2019.

Stk. 2. Kontrakten gælder til køreplansskiftet i (*angiv måned og år for pakkens ophør*). Kontrakten kan forlænges i op til i alt 4 år efter aftale mellem entreprenøren og NT. En evt. kontraktforlængelse skal aftales senest 1 år før kontraktophør og kan foretages helt eller delvist for den samlede kontrakt.

Stk. 3. Kontrakten er uopsigelig for entreprenøren i kontraktperioden, jf. dog § 31.

**§ 28.** I det omfang konkurslovens regler ikke er til hinder herfor, kan NT ophæve kontrakten, hvis entreprenøren går konkurs, standser betalingerne, hvis der åbnes forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis entreprenørens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at denne må antages at være ude af stand til at opfylde kontrakten. Hvis entreprenøren driver en personlig enkeltmandsvirksomhed og afdør ved døden, og hans bo behandles som gældsfragælsesbo, gælder det samme som anført ovenfor. Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 5 arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.

Stk. 2. Hvis entreprenøren under udførelse af sine pligter i henhold til aftalen ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods entreprenøren transporterer, eller tredjemands person eller gods, er alene entreprenøren ansvarlig for sådanne skader. Eventuelle omkostninger, herunder advokatombkostninger og øvrige sagsombkostninger, renter mv., som måtte blive påført NT i forbindelse hermed, skal entreprenøren friholde NT for.

Stk. 3. Entreprenøren skal tegne tilstrækkelig forsikring i et anerkendt forsikringsselskab til fuld dækning af enhver skade som entreprenøren har ansvaret for. Entreprenøren skal under kontraktforholdet have tegnet forsikring for sit mandskab, herunder ansvars- og ulykkesforsikring. I det tilfælde entreprenøren ved handling eller undladelse forårsager person- eller tingsskade jf.



stk. 1, kan NT efter en konkret vurdering af sagens omstændigheder pålægge entreprenøren at foretage anmeldelse til dennes forsikringsselskab.

Stk. 2. Entreprenøren er over for NT ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af aftalen, medmindre denne misligholdelse skyldes vejrforholdene eller andre udefra kommende begivenheder, som entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure). Ved force majeure forstås ekstraordinære begivenheder som hindrer opfyldelse af aftalen, og som opstår uden entreprenørens skyld ved forhold over hvilke entreprenøren ikke er herre, og som vedkommende ikke burde have forudset.

**§ 29.** Ægtefælle eller børn kan indtræde i kørselskontrakten i stedet for entreprenøren.

Stk. 2. Entreprenøren kan i øvrigt overdrage sin forretning til tredjemand, hvis NT godkender den nye entreprenør. Anmodning om overdragelsen af forretning til 3. mand skal fremsendes til NT med rimelig varsel min. 1 måned før overdragelsen.

**§ 30.** Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, er opfyldt, skal reglerne i Lov nr. 710 af 20. august 2002 om Lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (herefter Virksomhedsoverdragelsesloven) følges. Entreprenøren vil derfor være stillet som erhverver af en virksomhed i virksomhedsoverdragelseslovens forstand. Dette betyder, at entreprenøren er forpligtet til at overtage al personale, der er knyttet til den udbudte leverance, og at entreprenøren indtræder i de pligter, som påhvilede tidligere entreprenør i henhold til (1) Kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, og (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold, jf. virksomhedsoverdragelsesloven § 2, stk. 1.

Stk. 2 Såfremt betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i virksomhedsoverdragelseslovens forstand ikke er opfyldt, er entreprenøren forpligtet til at ansætte de hos den tidligere entreprenør ansatte medarbejdere på datoen for kontraktens ikrafttræden i det omfang, at de pågældende medarbejdere i det væsentligste er tilknyttet kontraktens omfattede busruter. Entreprenøren er ligeledes forpligtet til at give de pågældende medarbejdere minimum de samme vilkår, som påhvilede den tidligere entreprenør i henhold til (1) Kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, og (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold. Dermed er entreprenøren ikke forpligtet til at overtage krav, som de lønmodtagere, som overtages, måtte have pr. datoen for kontraktstart mod den tidligere entreprenør.

Stk. 3. Entreprenøren er direkte forpligtet overfor lønmodtageren, jf. stk. 1 og 2, uanset lønmodtagerens position som tredjemand i relation til nærværende aftale. Lønmodtagere, som er omfattet af overdragelsen, kan således gøre krav jf. stk. 1 og 2 gældende direkte overfor entreprenøren.

Stk. 4. Kørslen forudsættes ved genudbud at være omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse. Entreprenøren har i det løbende kontraktforhold og i forbindelse



med kontraktudløb pligt til at afgive de erklæringer og oplysninger, der er nødvendige for at efterleve bestemmelserne i loven. Entreprenøren har ligeledes pligt til at orientere egne medarbejdere, der berøres af overdragelsen, ligesom entreprenøren ved kontraktophør hæfter for opfyldelse af samtlige forpligtelser vedrørende de omfattede medarbejdere, der påhviler entreprenøren indtil overdragelsesdagen. Det er specificeret nærmere, hvilke oplysninger, der skal afgives, og givet procedureforslag i bilag 9. Procedureforslaget er vedlagt uden ansvar for NT, idet entreprenørens pligter vil rette sig efter den til enhver tid gældende lovgivning på området.

Stk. 5. Entreprenøren må ikke efter fremsendelse af oplysninger, jf. stk. 4, indgå lokalaftaler, eller personlige aftaler med personalet, som påfører merudgifter for den entreprenør, der overtager kørslen.

Stk. 6. De nødvendige oplysninger vedr. det personale, der skal overtages, er angivet under den enkelte pakkebeskrivelse. Oplysningerne er givet af det afgående busselskab under henvisning til, at det angivne personale har en reel tilknytning til den pågældende pakke/busrute. Oplysningerne oplyses uden ansvar for NT.

Stk. 7. En eventuel uenighed i relation til virksomhedsoverdragelse, som opstår mellem entreprenøren og den tidligere entreprenør eller mellem entreprenøren og lønmodtagere eller disses faglige organisationer er NT uvedkommende.

Stk. 8. Entreprenørens manglende efterlevelse af stk. 1-7 betragtes som en væsentlig misligholdelse, der kan resultere i ophævelse af kontrakten, jf. § 31.

Stk. 9. NT har ikke pligt til at overtage kørselsmateriellet ved udløbet af kontrakten.

## **12. MISLIGHOLDELSE OG MODREGNING I BETALINGER**

**§ 31.** Enhver af parterne kan ophæve kontrakten helt eller delvist med øjeblikkeligt varsel, hvis modparten gør sig skyldig i grov eller oftere gentagen overtrædelse af kontraktens bestemmelser.

Stk. 2. Hvis entreprenøren gør sig skyldig i forhold, der giver grund til at antage, at entreprenøren ikke fremover vil udføre kørslen forsvarligt, eller på anden måde misligholder sine forpligtelser i henhold til kontraktens bestemmelser, kan NT opsige kontrakten helt eller delvist med 4 ugers varsel. Som misligholdelse betragtes bl.a. det forhold at entreprenøren trods skriftlig advarsel forsat tilsidesætter aftalemæssige pligter.

Stk. 3. Entreprenøren kan inden to uger efter modtagelsen af en opsigelse efter stk. 2 eller efter § 1, stk. 5, indbringe opsigelsen for den i kapitel 13 nævnte voldgiftsret. Med mindre retten træffer afgørelse om det modsatte, har en sådan indbringelse opsættende virkning.

Stk. 4. Entreprenøren er over for NT ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen med mindre denne misligholdelse skyldes vejrforholdene eller andre udefra kommende begivenheder, som entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure).



**§ 32.** Hvis udbuddet vedrørende det af nærværende aftale omfattede kørsel indbringes for Klagenævnet for Udbud eller for domstolene, og NT's beslutning om at tildele entreprenøren aftalen annulleres, og/eller aftalen eller dele heraf erklæres for "uden virkning", eller NT i øvrigt pålægges at bringe aftalen til ophør, kan aftalen i hele kontraktperioden – helt eller delvist - opsiges skriftligt af NT med et passende varsel alene mod betaling af entreprenørens positive udgifter i anledning af opsigelsen (negativ kontraktinteresse).

Såfremt der i det påbud, der udstedes med det af Klagenævnet for Udbud eller domstolene er indeholdt yderligere betingelser eller krav, er NT berettiget til at videreføre disse betingelser eller krav i opsigelsen over for entreprenøren under forudsætning af, at dette er sagligt begrundet. Entreprenøren skal i så fald efterleve disse.

**§ 33.** Hvis misligholdelsen ikke er af en sådan karakter, at opsigelse af kontrakten kan komme på tale, men den manglende overholdelse af kørselsaftalens enkelte punkter alligevel er til gene for passagererne eller medvirkende til, at den forudsatte standard for kørslen ikke overholdes, har NT ret til at bringe nedennævnte sanktioner i anvendelse.

Stk. 2. NT kan foretage økonomiske sanktioner i forbindelse med kvalitetsbrist konstateret af NT's medarbejdere (eller anden part, som NT har indgået aftale med) ved kontrol i eller uden for busserne eller i øvrigt dokumenterede kvalitetsbrist.

I følgende situationer har NT ret til at modregne op til 500 kr. pr. konstateret tilfælde, modregningen fordobles ved gentagne konstateringer af samme fejl:

- Manglende overholdelse af afgang- og korrespondancetider
- Manglende adgang til bus ved endestationsophold
- Manglende NT-informationsmateriale i bussen
- Manglende uniformering
- Manglende tidsforbrug på NT's academy-system
- Manglende opdatering af E-uddannelsesbog
- Manglende tablet i bus
- Rengøringsartikler placeret synligt i bussen

I følgende situationer har NT ret til at modregne op til 1.000 kr. pr. konstateret tilfælde, modregningen fordobles ved gentagne konstateringer af samme fejl:

- Manglende certificering pr. overskredet måned pr. chauffør.
- Overskridelse af chaufførens rygeforbud
- Manglende stoppestedsannoncering
- Manglende infotainmentvisning
- Manglende dokumentation af gennemførte miljøsyn
- Manglende dokumentation for anvendelsen af syntetisk diesel (EN 15940) for kørsel med krav om anvendelse af syntetisk diesel
- Manglende dokumentation for, at bestemmelserne omkring eventuelle vegetabiliske



biokomponenter i syntetisk diesel overholdes

- Manglende dokumentation af anvendelsen af certificeret biogas
- Manglende overholdelse af svarfrist ved henvendelser fra NT

I følgende situationer har NT ret til at modregne op til 2.000 kr. pr. konstateret tilfælde, modregningen fordobles ved gentagne konstateringer af samme fejl:

- Forkert eller mangelfuld destinationsskiltning
- Manglende billettering
- Manglende udskiftning af defekt billetteringsudstyr
- Forkert indstilling af billetmaskiner og ur og zonenummer på passagerdisplayet
- Manglende rettidig afgivelse af melding ved driftsuregelmæssigheder
- Manglende udførsel af tur
- Manglende turvalg i Rejsekort og SmartVMS
- Manglende modtagelse af data fra bus
- Manglende eller mangelfuld aflevering af automatiske passagertællinger, herunder at datakvaliteten ikke efterlever NT's specificeret krav jfr. bilag 6 punkt 6.5.4.5
- Manglende dokumentation af årlig hovedrengøring af bus
- Manglende årlig syn af lift
- Anvendelse af bus med lift eller rampe, hvor liften/rampen ikke er funktionsdygtig eller chaufføren ikke kan anvende disse
- Manglende seler i bussen til bespænding af kørestol
- Manglende udfyldelse af egenkontrolrapport
- Manglende udfyldelse af egenkontrolrapport
- Manglende indberetning til NT af klage modtaget af entreprenør fra kunde
- Manglende eller mangelfuld bemaling af materiel

Entreprenøren forpligter sig, jfr. § 8, til at deltage i og udvikle det kvalitetsstyringssystem, som entreprenørerne og NT har udarbejdet via entreprenørudvalget. Heri indgår, hvornår der foretages modregning på de ovennævnte punkter. For øvrige punkter vil der blive foretaget modregning, hvis entreprenøren ikke retter en påtalt kvalitetsbrist. NT vil også foretage modregning for kvalitetsbrist på øvrige punkter, hvis der konstateres særlige kvalitetsproblemer, og modregning i betalingen i forbindelse hermed vil blive skriftligt varslet. Kvalitetsstyringssystemet er beskrevet i bilag 4A.

Stk. 3. Ved anvendelse af kontraktbus herunder også reservebus, der ikke opfylder kravene eller som ikke fremgår af bilag 7 uden forudgående aftale med NT modregnes 5.000 kr. pr. dag.

Stk. 4. Bussernes rengøring, vedligehold og sikkerhedsudstyr vurderes ud fra en karakterskala fra 1-5, hvor 5 er acceptabelt og 1 er uacceptabelt. Der modregnes 500 kr. ved en karakter på 3, 2.000 kr. ved en karakter på 2 og 5.000 kr. ved en karakter på 1. Modregningen fordobles ved gentagne konstateringer af samme fejl.

Stk. 5. Manglende udskiftning af interiør efter aftale med NT, når materiellet er hhv. 4 år og 8 år, jf. bilag 6, afsnit 6.7 modregnes med 2.000 kr. pr. påbegyndt måned.



Stk. 6. Der afregnes ikke for udgåede ture. Undtaget herfra er kørsel, der udgår på grund af vejrforhold eller andre udefrakommende begivenheder, som entreprenøren ikke kan afværge eller afhjælpe, og som har en ekstraordinær karakter (force majeure). Dog hvis hele turen udgår grundet force majeure, trækkes der 100 kr. pr. køreplantime (indeksreguleret). Er turen forsøgt kørt men ikke kan gennemføres, afregnes der for hele turen. Udgået kørsel som følge af arbejdskonflikt, blokader eller lignende afregnes der ikke for.

Stk. 7. Der foretages modregning for udgåede ture, hvis graden af udført kørsel, forstået som den gennemførte procentdel af køreplantimerne, ligger under NT's minimumskrav. Minimumskravet er fastsat til 99,90 %. I så fald vil der ske modregning for al registreret udgået kørsel. Udgået ture modregnes med 2.000 kr. pr. udgået køreplantime og opgøres månedsvist. Modregningen i betalingen sker ud over bortfald af betaling i henhold til § 19, stk. 2 og 3. Hvis NT ikke har modtaget data, anses turen for udgået.

Stk. 8. Hvis entreprenøren ikke efterlever kravene til chaufføruddannelsesindsats i bilag 4B, har NT ret til at modregne 500 kr. pr. manglende uddannelsesdag.

Stk. 9. De sanktioner, der er opregnet i de foregående stykker, kan bringes i anvendelse, selv om NT ikke kan sandsynliggøre/dokumentere noget økonomisk tab. Det forhold, at entreprenøren må tåle modregning i henhold til ovenstående stykker, fritager ham ikke fra uopholdeligt at bringe de påtalte forhold i orden. Sker dette ikke, må han også for samme forhold tåle yderligere modregning, ligesom andre sanktioner i henhold til kontrakten kan bringes i anvendelse.

Stk. 10. Entreprenøren er forpligtet til at refundere udgifter til alternativ transport for kunder, der har krav på refusion i henhold til NT's rejsebestemmelser eller anvendt praksis hos NT på grund af manglende eller forsinket transport, hvis forholdet skyldes fejl hos entreprenøren eller dennes personale.

Stk. 11. De nævnte beløb i stk. 2-8 er i 2009-priser og justeres årligt med nettoprisindekset.

## 13. BONUS

**§ 34.** NT har afsat en pulje svarende til 2,5 % af kontraktbetalingen for A-kontraktkørsel til udbetaling af bonus for god kvalitet. Kriterierne for udbetaling af bonus er fastlagt i en bonusmodel, der er udarbejdet i samarbejde med entreprenørerne, jf. bilag 4A. Bonusbetalingen lægges oven i betalingen efter § 19.

Stk. 2. Der udbetales halvårlig 1 kr. pr. køreplantime, hvis entreprenøren har certificering i henhold til arbejdsmiljølovgivningen. For entreprenører, der i kontraktperioden opnår akkrediteret certificering i henhold til arbejdsmiljølovgivningen, udbetales et engangsbeløb plus 1 kr. pr. køreplantime. Engangsbeløbet er på 50.000 kr. for virksomheder med under 25 ansatte beskæftiget med kørsel for NT, og 100.000 kr. for virksomheder med 25 ansatte eller derover beskæftiget med kørsel for NT. Kriterierne for udbetaling af bonus er nærmere beskrevet i bilag 4A.

Stk. 3. De nævnte beløb i stk. 2 er i 2009-priser og justeres årligt med nettoprisindekset.



## **14. VOLDGIFT**

**§ 33.** Uoverensstemmelser mellem parterne, der ikke kan bilægges ved forhandling, kan af hver af parterne begæres afgjort ved voldgift efter dansk ret. Voldgiftsrettens afgørelse er bindende for parterne.

Stk. 2. Voldgiftsretten består af tre medlemmer. Formanden udpeges på begæring af en af parterne af præsidenten for Vestre landsret. Hver af parterne udpeger en voldgiftsmand.

Stk. 3. Voldgiftsmændene skal udpeges og anmeldes til formanden senest 14 dage efter, at denne er udpeget. Foreligger en sådan anmeldelse ikke, vælger formanden voldgiftsmanden.

Stk. 4. Voldgiftsretten fastlægger selv proceduren for behandlingen af den enkelte sag. Sagen skal dog optages til kendelse så vidt muligt senest 12 uger efter rettens nedsættelse.

Stk. 5. Voldgiftsretten kan på en af parternes begæring indhente fornødne sagkyndige erklæringer. Voldgiftsretten fastsætter selv sit honorar og tager stilling til, hvordan dette skal fordeles mellem parterne. Voldgiftsretten kan derudover pålægge den ene part at svare den anden parts omkostninger.

## **15. UNDERSKRIFTER**

Denne kontrakt er udfærdiget og underskrevet elektronisk af begge parter.



## **Bilag 1 - Køreplansamarbejdet**

For at sikre de bedst mulige køreplaner udarbejder NT disse i dialog med entreprenørerne og chaufførernes repræsentanter.

NT indkalder bemærkninger og ændringsforslag til køreplanerne hos entreprenørerne (chaufførerne) i forbindelse med den årlige køreplanproces. Disse forslag indgår - sammen med de øvrige forslag, som NT modtager – i køreplanarbejdet, hvor alle forslag vurderes.

Efterfølgende fremsender NT forslag til ændringer på køreplanerne for de enkelte ruter i høring til bl.a. entreprenørerne (chaufførerne), herunder en redegørelse for, hvilke ændringer der gennemføres samt en begrundelse for de forslag, der ikke gennemføres.

Det er entreprenørens ansvar, at forslag og bemærkninger fra chaufførerne videresendes til NT, samt at høringsmateriale mv. fra NT videresendes til chaufførerne.

Desuden foregår dialogen omkring udarbejdelse af køreplaner i NT's udvalg og arbejdsgrupper, således at det sikres, at køreplanerne kan gennemføres hensigtsmæssigt.

Foruden den årlige køreplanproces kan der opstå behov for at drøfte ændringer eller specifikke behov mellem NT og entreprenøren. Entreprenøren og dennes linjerepræsentant er forpligtet til at deltage i sådanne drøftelser.



## Bilag 2 – Opsætning af køreplantavler

For nedenstående pakker/ruter skal alle tavler skiftes mellem to hverdage før og to hverdage efter et køreplansskifte. Der skiftes normalt køreplaner en gang om året. På ruter med sommerkøreplan kan det desuden være nødvendigt at skifte køreplantavler før og efter sommerferien.

| Pakke | Rutenr.                                          | Ruteforløbet     |
|-------|--------------------------------------------------|------------------|
| 40    | FR1, FR2, FR3, FR4, (FR13)                       | Frederikshavn by |
| 515   | FR2E, FR11, FR13, FR14, SK1,<br>(FR1, FR2, FR12) | Frederikshavn by |

## **Bilag 3 – Opgørelse og regulering af køreplantid**

### **1. Opgørelse af køreplantid**

Ved køreplantid forstås den køretid, der indgår i de køreplaner, NT fastlægger. Pauser medregnes ikke, heller ikke de pauser, der fremgår af køreplanen. Tomkørsel medregnes kun i det omfang, det fremkommer i nedenstående beregningsmodel, eller hvis der træffes aftale herom, jf. nedenfor under pkt. 2. Køreplantiden opgøres i køreplantimer.

Køreplantiden for en køreplanperiode opgøres ved at opgøre den daglige køreplantid for hvert vognløb og for dage med forskellig køreplan. Den daglige køreplantid ganges med antallet af dage af den pågældende type.

Afregningen sker på grundlag af den månedlige køreplantid, der opgøres tilsvarende som ovenfor beskrevet, men med det dagantal, der er i måneden. Den beregnede månedlige køreplantid justeres for ekstrakørsel og ikke-udført kørsel ud fra de afvigelser, entreprenøren har indberettet.

### **2. Tomkørsel**

Entreprenøren afgør selv, hvor busserne skal være stationeret. Der er i afregningsvognløbene fastsat et beregningsmæssigt stationeringssted, der benyttes til at opgøre tomkørslen, i forbindelse med beregningen af køreplantiden.

I køreplantiden indregnes kun følgende tomkørsler: Tomkørsel fra det forudsatte stationeringssted til første turs startdestination og fra sidste turs slutdestination til stationeringsstedet, samt fra en turs slutdestination til næste turs startdestination. Andre former for tomkørsel medregnes ikke. Der medregnes f.eks. ikke tomkørsler, der er begrundet i chaufførvagter, kørsel til og fra rengørings- eller værkstedsfaciliteter eller i forbindelse med brug af bussen til andre kørselsformål.

Hvis en køreplanændring medfører, at der, iflg. ovenstående beregningsmodel, skal betales for mere tomkørsel, end forudsat i udbudsmaterialet, optages der forhandling, om i hvilket omfang tomkørsel skal medregnes som køreplantid, eller om busstationeringen skal ændres.

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

Opgørelse af tid til tomkørsel foretages i hele minutter efter almindelig afrunding. Der regnes med en hastighed på 60 km/t.

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

Reguleringen har til formål at korrigere for ændringer af pauser - herunder opstarts- og afslutningstid for chauffører - i forbindelse med køreplanændringer. Entreprenøren har ved beregning af chaufførtimeforbruget 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 § 19, stk. 2.



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 køreplantid og tillægstid er mindre end 420 minutter for det enkelte vognløb, lægges der 30 minutter til tillægstiden. Hvis summen af køreplantid 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 køreplantiden.

Herefter beregnes korrektionsfaktoren som:

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

Reguleringen fremkommer ved at gange satsen i § 19. stk. 2. med  $K_1$ .

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

Reguleringen har til formål at korrigere for ændret fordeling af chaufførarbejdstiden på tidsrum med forskellige lønsatser. Entreprenørens 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 § 19, stk. 2.

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 angivet.

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

Der beregnes en vægtet køreplantid på følgende måde:



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

Korrektionsfaktoren beregnes herefter på følgende måde:

$$K_2 = \frac{\frac{V_{\text{efter}}}{\text{Køreplantid efter}}}{\frac{V_{\text{før}}}{\text{Køreplantid før}}}$$

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



## **Bilag 4A – Kvalitetsstyring, bonus, arbejdsmiljø, miljøforhold mv.**

### **1. Kvalitetsstyring af NT's kørsel**

Kvalitetsstyringen er et redskab til at sikre, at kunderne får et servicetilbud, som de er tilfredse med, og at dette servicetilbud udvikles i takt med kundernes ønsker. Kvalitetsstyringen anvendes også til at sikre, at entreprenørerne overholder de kvalitetskrav, der er specificeret i kontrakten.

NT ønsker at honorere leveret kvalitet ud over minimumskravene og har til dette formål afsat en pulje svarende til 2,5 % af kontraktbetalingen for kørslen.

De løbende justeringer af kriterierne for udbetaling af bonus fastlægges i samarbejde med entreprenørerne via entreprenørudvalget.

NT's bonuspuljer er overordnet samlet i tre puljer:

- Bonuspulje vedr. Aalborg By- og Metrobusser
- Bonuspulje vedr. X Busser
- Bonuspulje vedr. regionale ruter og mindre bybussystemer

Bonus opnås, hvis entreprenøren leverer god kvalitet. NT kan omvendt, hvis entreprenøren ikke lever op til den kvalitet, der som minimum må forventes ud fra kontraktens krav, foretage modregning i betalingen, jf. § 33 stk. 1-8.

#### Organisering af samarbejdet mellem NT og entreprenørerne

NT lægger vægt på, at kvalitetsstyringen sker i et samarbejde med entreprenørerne. Overordnede spørgsmål vedr. kvalitetsstyringen, dvs. spørgsmål af økonomisk karakter, spørgsmål vedr. fortolkning af kontraktbestemmelser og andre principielle spørgsmål, afklares i entreprenørudvalget, der er sammensat af entreprenørrepræsentanter og repræsentanter for NT. Entreprenører, der udfører A-kontrakt kørsel for NT, er automatisk medlem af entreprenørudvalget.

Entreprenørudvalget, der også tager sig af andre samarbejdsområder, har andre underudvalg, dels af permanent karakter, dels udvalg, der nedsættes efter behov. Chaufførrepræsentanter, der udpeges til underudvalg, skal have arbejdsfrihed til at deltage. NT refunderer entreprenørens lønudgifter for de pågældende chauffører.

### **2. Incitamentsaftale vedr. A-kontrakt kørsel (undt. Aalborg bybusser og X Busser)**

#### 2.1 Kunder

NT ønsker at honorere leveret kvalitet ud over minimumskravene og har til dette formål afsat en pulje svarende til 2,5 % af kontraktbetalingen for kørslen. Bonuspuljen ligger oven i kontraktbetalingen, og reguleres parallelt med kontraktbetalingen. Den præcise størrelse af bonuspuljen lægges endelig fast for året, når det endelige afregningsgrundlag foreligger.



Bonuspuljen fordeles mellem entreprenørerne på rute- eller kvalitetsenhedsniveau efter køreplantimer beregnet efter afregningsgrundlaget. Der udbetales ikke mere bonus, end der er i bonuspuljen.

Incitamentsmodellen er opbygget omkring to fokusområder, hvor der til hvert område afsættes en andel af bonuspuljen:

| <i>Fokusområder</i> | <i>Andel af bonuspuljen</i> |
|---------------------|-----------------------------|
| Kundetilfredshed    | 80%                         |
| Klager              | 20%                         |

Kundetilfredshed er et vigtigt parameter for NT. For at sikre chaufførmotivationen, da chaufførerne er ambassadører for NT i deres møder vores kunder, henstiller NT til, at bonussen også kommer chaufførerne til gode.

#### Kundetilfredshed

Der er afsat 80% af den samlede bonuspulje til kundetilfredshed. Der vil løbende blive gennemført kundetilfredshedsundersøgelser af et uafhængigt analysebureau. Et vægtet gennemsnit for kundernes tilfredshed beregnes på baggrund af disse resultater på rute- eller kvalitetsenhedsniveau. Servicescoren (kundetilfredshedsscoren) beregnes som ét gennemsnitstal af spørgsmålene nedenfor, som entreprenør og chauffør har helt eller delvist indflydelse på.

| <b>Spørgsmål</b>                       | <b>Vægtning</b> |
|----------------------------------------|-----------------|
| Bussens overholdelse af køreplanen     | 2               |
| Chaufførens kørsel                     | 2               |
| Chaufførens kundeservice og fremtræden | 2               |
| Bussens indvendige vedligeholdelse     | 1               |
| Bussens indvendige rengøring           | 1               |
| Indeklimaet i bussen                   | 1               |
| Tryghed i bussen                       | 2               |
| Støjniveauet i bussen                  | 1               |

Tilfredsheden måles på en skala fra 0 til 10, hvor 10 er udtryk for "Meget tilfreds" og 0 er udtryk for "Meget utilfreds".

For at opnå bonus skal entreprenøren opnå en samlet kundetilfredshed som er større end gennemsnittet – 0,3, jf. nedenstående skala. Bonussen vil være stigende i takt med at den opnåede kundetilfredshed/servicescore stiger. Skalaerne ser således ud:

| <b>Servicescore</b>   | -0,30 | -0,20 | -0,10 | Gens. | +0,1 | +0,2 | +0,3 | +0,4 | +0,5 | +0,6 |
|-----------------------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Andel af pulje</b> | 0%    | 20%   | 30%   | 40%   | 50%  | 60%  | 70%  | 80%  | 90%  | 100% |



Bonusudbetalingen vil blive opgjort med udgangspunkt i det pågældende bonusårs gennemsnitlige servicescore. Den gennemsnitlige servicescore vil blive beregnet ud fra gennemsnittet af alle regionale ruter (for X Bus benyttes gennemsnittet for alle X busser). De kvalitetsenheder, der opnår en servicescore som er lig den gennemsnitlige servicescore, vil få udbetalt 40% af bonuspuljen. For kvalitetsenheder hhv. over eller under gennemsnittet se ovenstående skalaer. Der kan ikke udbetales mere end 100% af bonuspuljen.

I det tilfælde den gennemsnitlige servicescore er 9,4 og derover fastfryses gennemsnittet på 9,4. Omvendt hvis den gennemsnitlige servicescore er 7,8 og derunder fastfryses gennemsnittet på 7,8.

## 2.2. Kundeklager

Der er afsat 20% af den samlede bonuspulje til klagebonus. Der bliver løbende rapporteret opgørelser over indkomne klager hos NT.

Klager der ikke kan henføres til chaufførens eller entreprenørens forhold, bliver ikke talt med, ligesom rejsegarantisager ikke vil blive fratrasket bonuspuljen, idet rejsegarantien gerne skal ses og benyttes som en service.

| Klagetyper som fratrækkes bonuspuljen | Klagetyper som IKKE fratrækkes bonuspuljen |
|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| Dårlig serviceoplevelse               | Rejsegarantisager                          |
| Billetteringsfejl                     | Bussens indretning                         |
| Chauffør ryger i bus                  | Forespørgsler                              |
| Destinationsskiltning                 | Information fra 3*11                       |
| Forbikørsel                           | Klage over afgørelse                       |
| Manglende overholdelse af køreplan    | Klage over kontrollør                      |
| Utryk kørsel                          | Kommentar til hjemmesiden                  |
| Mobiltelefoni                         | Køreplanlægning                            |
|                                       | Rejsebestemmelser                          |
|                                       | Rejseplan                                  |
|                                       | Stoppestedsforhold                         |
|                                       | Takster/Rejsehjemmel                       |

NT afgør hvilken kategori, en given klage hører under. Det er NT, der på baggrund af resultatet af sagsbehandlingen, afgør udfaldet af klagen.

Klagemodellen bygger på antallet af betrettede klager i forhold antal passagerer på de enkelte ruter (påstigere), og modellen tager dermed højde for, at jo flere passagerer, der er med busserne, jo større er risikoen for en klage.



Antallet klager pr. 100.000 påstigere bliver opgjort som en nøgle, der siger noget om entreprenørens niveau i forhold til det samlede passagertal på ruterne. Med udgangspunkt i opgørelsen over klager pr. påstigere er der opstillet følgende skala, hvilken der uddeles bonus efter.

| Klager pr. 100.000 påstigere |   |      | Andel af bonuspulje |
|------------------------------|---|------|---------------------|
| 0,00                         | - | 0,49 | 100%                |
| 0,50                         | - | 0,99 | 90%                 |
| 1,00                         | - | 1,49 | 80%                 |
| 1,50                         | - | 1,99 | 70%                 |
| 2,00                         | - | 2,49 | 60%                 |
| 2,50                         | - | 2,99 | 50%                 |
| 3,00                         | - | 3,49 | 40%                 |
| 3,50                         | - | 3,99 | 30%                 |
| 4,00                         | - | 4,49 | 20%                 |
| 4,50                         | - | 4,99 | 10%                 |
| > 5                          |   |      | 0%                  |

Der udbetales fuld bonus, hvis der er mellem 0 og 0,49 klager pr. 100.000 påstigere, mens der ikke udbetales bonus, hvis antallet overstiger 5.

I modellen medtages alle berettigede klager. Ros fra passagererne honoreres med 3.000 kr. pr. stk.

#### Bod og evt. ubrugte bonusmidler

I henhold til kontrakten kan der opkræves bod, hvis en række minimumsværdier for kvalitet mv. ikke overholdes. Evt. bod lægges oven i bonuspuljen for øvrig A-kontraktkørsel og indgår således i det samlede beløb, der kan fordeles.

Overløbet (bod og ubrugte bonusmidler) bliver fordelt med 50% til pulje til serviceforbedrende tiltag og 50% til enheder som har opnået kundetilfredshedsbonus. Puljen til serviceforbedrende tiltag, som omfatter den andel af bonus, som ikke bliver udbetalt, kan anvendes til fælles formål (som aftalen i entreprenørudvalget) og/eller individuelle tiltag i de enkelte rutegrupper.

#### 2.3 Bonusår, rapportering og aftaleperiode

Bonusåret følger kalenderåret. Det betyder, at det første og sidste bonusår i kontraktperioden, kun vil få en varighed på omkring et halvt år. I dette udbud vil det første bonusår løbe fra kørselsstart i august til 31. december 2019. Det næstfølgende bonusår vil løbe fra 1. januar 2020 til 31. december 2020.

Der vil blive udarbejdet en løbende status, som entreprenørerne har adgang til, og hvoraf det fremgår, hvor stor en del af bonuspuljen, entreprenørerne kan forvente at få udbetalt efter et bonusår afsluttes. En endelig bonusopgørelse vil foreligge i 1. halvår efter afslutningen af et bonusår.

Incitamentsaftalen kan ændres i det omfang parterne – dvs. entreprenørerne og NT er enig om det.



#### 2.4. Kundemålinger

NT gennemfører kundeundersøgelser (interviews) til brug for bonusmodellen og for at få oplysning om kundernes oplevelse af busrejsen i øvrigt.

Entreprenøren og dennes chauffører skal medvirke ved undersøgelsernes gennemførelse. Bistand sker, inden for den ramme, der er nævnt i § 11, uden ekstra kontraktbetaling.

I tilknytning til kundemålingerne kan NT gennemføre en måling af, hvordan entreprenørens ansatte oplever tilbuddet til passagererne. Entreprenøren forpligter sig til at medvirke ved undersøgelsens gennemførelse mv. Denne type undersøgelse vil finde sted højst én gang årligt.

### **3. Kvalitetsstyring**

#### 3.1 Egenkontrol

Entreprenøren skal dagligt, typisk morgen og eftermiddag, gennemføre egenkontrol i busserne af kundevendte og driftscentrale systemer, herunder skal entreprenøren dokumentere observationerne. Som eksempler skal det kontrolleres, om det er muligt at pålogge NT-software, i dag SmartVMS og rejsekortudstyr, om alle rejsekortlæsere og printer er funktionsdygtige, og om infotainmentskærme, stoppestedsannoncering, og evt. automatiske tællesystemer fungerer efter hensigten.

Ved observerede fejlfunktioner, skal der fejlmeldes efter anvisningerne for det pågældende udstyr. NT skal have adgang til egenkontrol-rapporterne på forlangende, og kan gennemføre stikprøver for at verificere rapporterne.

Den konkrete praksis vedr. egenkontrol, herunder rapporteringsform aftales nærmere mellem NT og entreprenøren.

#### 3.2 Observationer foretaget af NT's kontrollører

NT's kontrollører foretager i forbindelse med udførelsen af billetkontrol i busserne og i forbindelse med andre arbejdsopgaver i marken observation af kvaliteten på en række af de punkter, der indgår i bonusmodellen.

Entreprenøren er forpligtet til at arbejde for, at der opnås et positivt samarbejde mellem NT's kontrollører og chauffører og andet personale hos entreprenøren.

#### 3.3 Regularitetsmålinger

Entreprenøren installerer tablet-pc i busser til A-kontraktkørsel, hvorpå NT-leveret software (i dag App'en SmartVMS) skal afvikles. Måling af regulariteten foregår ved hjælp af central opsamling af data fra dette udstyr.

Målingerne kan efter behov udføres ved, at NT's kontrollører noterer, hvornår busserne ankommer og afgår fra centrale checkpunkter, f.eks. busterminaler. Kontrollørerne noterer også, hvornår



bussen kører til perron og åbner dørene for passagererne på busterminaler og endestationer. Målingerne foregår spredt over hele driftsdøgnet og hele året.

### 3.4 Indberetning om driftens udførelse

Entreprenøren har ansvaret for, at de kvalitetskrav, der er specificeret i kontrakten, overholdes i forbindelse med den daglige drift.

Entreprenøren skal umiddelbart underrette NT om alle driftsuregelmæssigheder, forsinkelser og lign., som har betydning for NT's besvarelse af forespørgsler fra kunder og pressen. Indberetningen sker via NT's driftsmeldesystem. Endvidere skal NT underrettes om alle større driftsuheld med alvorlig personskade eller lignende af hensyn til besvarelse af forespørgsler herom fra pressen eller andre.

Ved indstilling henholdsvis genoptagelse af kørsel, bortfald af ture, forsinkelser over 15 min, betydende korrespondancesvigt og lign. skal der ske indberetning via driftsmeldesystemet, senest 10 min efter hændelsen har fundet sted, jf. § 5, stk. 3.

### 3.5 Kundehenvendelser

Skriftlige kundehenvendelser til NT vedr. entreprenøren eller dennes medarbejdere besvares af NT. Henvendelse direkte til entreprenøren besvares af entreprenøren, og NT underrettes ved fremsendelse af kopi af henvendelsen og entreprenørens svar. Henvendelser direkte til entreprenøren af generel eller principiel karakter fremsendes til NT til besvarelse.

### 3.6 Opfølgning på kvalitetsbrist

Konkrete kvalitetsbrist skal afhjælpes hurtigst muligt. Hvis det er kvalitetsbrist, entreprenøren selv først registrerer, skal NT orienteres om, hvordan bristen er afhjulpet. Hvis det er en kvalitetsbrist, der påpeges af NT, skal entreprenøren udarbejde et forslag til afhjælpning af bristen. Hvis der er enighed om forslaget er entreprenøren forpligtet til at føre forslaget ud i livet jfr. kontraktens § 8, stk. 3

### 3.7 Kvalitetsudmeldinger

Resultaterne af kundemålinger og de øvrige kvalitetsmålinger følges løbende i samarbejde mellem entreprenøren og NT. Som udgangspunkt forventer NT halvårslige opfølgninger, og dette aftales nærmere med entreprenøren. Resultaterne vil desuden blive brugt til løbende kvalitetsudvikling, og i informationen af kunderne og den øvrige omverden samt i NT's markedsføring.

## **4. Arbejdsmiljø**

### 4.1 Bonus for godt arbejdsmiljø

NT lægger vægt på, at entreprenøren løbende arbejder på at opnå og opretholde et godt arbejdsmiljø for de ansatte. Derfor udbetales halvårlig 1 kr. pr. køreplantime, hvis entreprenøren har certificering i henhold til arbejdsmiljølovgivningen. For entreprenører, der i kontraktperioden opnår akkrediteret certificering i henhold til arbejdsmiljølovgivningen, udbetales et engangsbeløb plus 1 kr. pr. køreplantime. Engangsbeløbet er på 50.000 kr., for virksomheder med under 25 ansatte, beskæftiget med kørsel for NT, og 100.000 kr. for virksomheder med 25 ansatte eller derover, beskæftiget med kørsel for NT.



For at opnå bonus skal entreprenøren fremsende dokumentation for certificeringen. Der beregnes bonus fra den dag, certificeringen gælder, og betaling af bonus ophører, hvis certificeringen bortfalder, suspenderes el. lign. Bonus udbetales halvårlig bagud.

Hvis bestemmelserne om certificering i arbejdsmiljølovgivningen ikke gennemføres eller ændres, så de ikke er garanti for en tilstrækkelig arbejdsmiljøindsats, kan det aftales mellem parterne, at udbetaling af bonus sker på grundlag af et andet certificeringssystem.

De nævnte beløb reguleres årligt med nettoprisindekset.

#### 4.2 Indberetning om arbejdsmiljøforhold

Entreprenøren er jf. § 8, stk. 6, forpligtet til at fremsende kopi af alt materiale og korrespondance, der udveksles med Arbejdstilsynet hurtigst muligt efter det er modtaget eller afsendt.

### **5. Miljøforhold**

Entreprenøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at medvirke til at kortlægge miljøforholdene i virksomheden, så der kan udarbejdes grønne regnskaber.

NT kan kræve, at entreprenøren for hver enkelt bus giver oplysning om kørte kilometer, brændstofforbrug og andre nøgletal, der kræves for at kunne foretage en beregning af miljøbelastningen. Rapporteringsformen vil blive fastlagt i samarbejde med entreprenørerne gennem NT's entreprenørudvalg.



## Bilag 4B – Krav til chaufføruddannelse

Generelt forventer NT, at alle chauffører, der kører for NT, besidder den viden og de kompetencer, der er nødvendige for at kunne udføre buskørsel i den kollektive trafik i Nordjylland – herunder, at chaufføren kan udføre en ekstraordinær og imødekommende service over for vores fælles kunder.

### 1. Chaufførens kompetenceprofil

NT's krav og forventninger til chaufførens viden og kompetencer kan opdeles i faglige, almene og personlige servicekompetencer.

#### Faglige kompetencer:

NT forventer, at chaufføren har indgående fagligt kendskab til:

- NT's takster og takstsystem, kort- og billettyper samt billetteringsudstyr (rejsekort-udstyr)
- NT's rejsebestemmelser, rejsegaranti og produkter i al almindelighed
- NT's system for indberetning af driftsforstyrrelser
- Den/de ruter, der udføres kørsel på - samt et rimeligt kendskab til det lokale trafik- og bynet i det udbudte område samt korresponderende ruter
- Miljøvenlig, tryk og sikker kørsel

NT udarbejder løbende vejledningsmateriale om zoner, kort- og billettyper, rejsebestemmelser mv., og det forventes, at disse er tilgængelige for og kendt af alle chauffører. Det forventes også, at alle chauffører løbende holder sig opdateret om, hvad der sker i NT gennem de medier, som NT stiller til rådighed for chaufførerne.

#### Almene kompetencer:

NT forventer, at chaufføren:

- kan læse og tale dansk
- kan forstå og forklare sig på dansk
- besidder de grundlæggende regnekundskaber
- besidder de grundlæggende IT-kundskaber
- kan begå sig på engelsk

#### Personlige (service)kompetencer:

Ved chaufførens personlige (service)kompetencer forstås evnen til at yde en korrekt og imødekommende kundeservice. NT forventer, at chaufføren:

- fremstår velsoigneret, præsentabel og er iført uniform
- forstår at sætte sig i kundens sted og give kunden den rette service
- forstår at afværge og/eller nedtrappe en konflikt

Generelt gælder det for chaufførens kompetencer, at de konkrete krav til de faglige, almene og personlige kompetencer løbende fastlægges i et samarbejde mellem NT, entreprenørerne, chaufførerne og de enkelte uddannelsessteder.

Entreprenøren er forpligtet til, at samtlige chauffører, der udfører buskørsel for NT, løbende gennemfører og består relevante uddannelsesforløb svarende til 2 uddannelsesdage pr. år pr. chauffør beregnet som et gennemsnit over en periode på 5 år.



Det er ligeledes entreprenørens ansvar at sørge for, at egne chauffører er NT-certificeret, løbende anvender NT's academy-system og har en opdateret E-uddannelsesbog.

Disse krav er beskrevet nærmere nedenfor.

## **2. Krav om certificering og recertificering**

Formålet med en NT-certificering er at sætte fokus på de kompetence- og servicekrav, som NT stiller til chaufførjobbet – jf. kompetenceprofil ovenfor. Certificeringen består af en teoretisk, elektronisk prøve fra en spørgsmålsbank. Prøven er udarbejdet af NT med baggrund i de krav, der stilles.

### **2.1 Krav om NT-certificering**

NT stiller følgende krav ift. certificering:

- Chauffører, der ikke er certificeret, skal senest 12 måneder efter kontraktstart certificeres.
- Chauffører, der ansættes i kontraktperioden, skal senest 6 måneder efter ansættelsen certificeres.
- Certificerede chauffører skal recertificeres inden der er gået 2,5 år.

#### Praktikken omkring certificeringen:

Al certificering foregår via et elektronisk academy-system, som NT stiller til rådighed. Certificeringen kan foregå som afslutningen på et uddannelsesforløb eller ved nærmere aftale med et uddannelsessted. Det tilstræbes, at certificeringen er en del af en AMU-uddannelse, således der kan søges statslig VEU-godtgørelse som kompensation for lønomkostninger.

Prøven skal gennemføres ved personlig fremmøde på et uddannelsessted, som udbyder og sikrer overvågning og kontrol med certificeringen.

Hvis prøven ikke består, skal prøven tages om. Det kan ske max. 2 gange og skal ske indenfor 2 måneder. Hvis chaufføren ikke har bestået prøven efter 3 forsøg, skal der laves en aftale med NT omkring det videre forløb med chaufføren.

#### Elektronisk uddannelsesbog (E-bog):

E-bogen er en del af det academy-system, som NT stiller til rådighed. E-bogen er under udarbejdelse. Når E-bogen er klar, skal alle chauffører skal have en opdateret elektronisk uddannelsesbog (E-bog), hvoraf følgende fremgår:

- Liste over uddannelser (inkl. dato for gennemførsel), der udfylder kravet om uddannelser og uddannelsesdage
- Billedfil af uddannelsesbeviser
- Beskrivelse af chaufførens kompetenceudviklingsbehov og plan for uddannelsesforløb

### **2.2 Krav til nye chauffører (grunduddannelse og service)**

Nye chauffører i NT's område skal:

- enten *inden* opstart have gennemført en 8 ugers NT servicegrunduddannelse



- eller have en 6 ugers grunduddannelse (kørekort) suppleret med en NT målrettet serviceuddannelse. Serviceuddannelsen skal være gennemført senest 6 måneder efter ansættelse.

### **2.3 Krav til ansatte chauffører (certificering og løbende efteruddannelse)**

Chauffører, som har kørt buskørsel i mere end 1 år, må ikke have en certificering, der er mere end 2,5 år gammel. Recertificeringen skal ske, inden der er gået 2,5 år og sker ved at bestå NT's certificeringsprøve. Det anbefales, at chaufføren forud for prøven kompetenceafklares og gennemfører en NT serviceefteruddannelse, som opkvalificerer deres kompetencer og viden – jf. kompetenceprofilen for en NT chauffør. For at sikre løbende kompetenceudvikling er der krav om 2 uddannelsesdage pr. år pr. chauffør over en periode på 5 år. Disse uddannelsesdage kan søges afholdt i AMU-regi, således der kan søges om VEU-godtgørelsen til kompensation for lønomkostninger.

### **2.4 Godkendte uddannelsesforløb**

Følgende uddannelser kan helt eller delvist indgå i NT's krav om 2 uddannelsesdage pr. år pr. chauffør over en periode på 5 år:

#### Erhvervsuddannelser

Rutebuschaufføruddannelsen (trin 1), erhvervsuddannelsen med svendebrev (trin 2) samt disponent-/lederuddannelsen (trin 3) kan alle indgå i NTs krav om uddannelsesdage.

#### Lovpligtig efteruddannelse

Ved EU-lov er det besluttet, at alle chauffører hvert 5. år skal gennemføre et 5 dages efteruddannelseskursus, hvoraf de 2 dage indeholder et obligatorisk indhold, mens de sidste dage hhv. er 2 brancherettede dage og 1 selvvalgt dag fra en liste over godkendte kurser. Virksomheden har mulighed for at vælge en "færdig pakke" på 5 dage.

Den obligatoriske del (2 dage) af den lovpligtige efteruddannelse kan ikke indgå i NT's krav om uddannelsesdage. Den brancherettede del (skal vedrøre personbefordring) og den selvvalgte del på tilsammen 3 dage kan indgå i NT's krav om uddannelsesdage fx ifm. recertificeringen (hvert 2,5 år).

Eventuel øvrig lovpligtig efteruddannelse kan ikke indgå i NT's krav om uddannelsesdage.

### **2.5 Krav om brug af NT's academy-system**

NT's academy-system har til formål at styrke chaufførernes kompetencer samt den interne kommunikation mellem NT, entreprenører og chauffører. Systemet er webbaseret og fungerer som en faglig og social platform for entreprenørens chauffører. Systemet er et informations- og læringsmedie, der samler al nyttig viden om NT's bustrafik. Chaufføren kan teste sin viden, tilegne sig ny læring, være opdateret og komme i dialog med andre chauffører og NT omkring faglige spørgsmål.

Det er entreprenørens pligt at sørge for, at egne chauffører i gennemsnit bruger mindst 20 minutter pr. uge (eksklusiv ferie, sygdom) til nyhedslæsning, ajourføring af ny viden og test.



Det er ligeledes entreprenørens pligt at sørge for, at egne chauffører altid har en opdateret E-uddannelsesbog.

NT stiller systemet til rådighed og er ansvarlig for udvikling og opdatering af al faglig viden og indhold på portalen – ligesom NT vil sørge for, at undervisning i brugen af portalen er en integreret del af uddannelsesforløbene, når der er behov herfor.

Entreprenøren er ansvarlig for:

- Brugeradministration – dvs. at alle chauffører er oprettet som brugere, at de har en opdateret brugerprofil og sørge for vedligeholdelse af chaufførens oplysninger – herunder sletning, deaktivering, flytning til andre entreprenører.
- Elektronisk adgang til NT's academy-system - fx via PC-, tablet- eller smartphone - for egne chauffører.
- Opfølgning og support til egne chauffører.
- At egne chauffører gennemfører og består de af NT's ønskede certificeringer hvert 2,5 år
- At egne chauffører har en opdateret E-uddannelsesbog.
- Ved efterspørgsel fra NT at dokumentere – fx via udskrifter fra systemet - ovenfor nævnte krav.

### **3. Kontaktperson**

NT kræver, at entreprenøren oplyser en kontaktperson, som kan være NT's kontaktperson i alle spørgsmål vedr. chaufføruddannelse og kompetenceudvikling. Kontaktpersonen forventes at deltage i kvartalsvise dialogmøder vedr. bl.a. tilrettelæggelse og koordinering af kursustilbud og forløb.

Ydermere skal entreprenøren udpege en eller flere personer, som kan varetage opgaven som mentor på academy-systemet. Mentoren får adgang til egne brugers profiler ift. at kunne redigere. Mentor kan også trække rapporter over egne brugers aktivitetsniveau. Mentor får ligeledes adgang til funktioner til brug ved fornævnte ansvarsområder.

### **4. Krav til udlevering af materialer**

NT udarbejder vejledninger og manualer som hjælp i chaufførens daglige arbejde. Det er entreprenørens ansvar at sørge for, at egne chauffører er i besiddelse af nedenstående materialer:

- NT's Chaufførvejledning
- NT's Zone-/afstandsbog
- Relevant rejsekortmanuel(er)
- Køreplanmateriale

Alt andet relevant materiale er tilgængeligt for chaufføren i en elektronisk udgave på NT's academy-system.

### **5. Betaling**



Entreprenøren skal afholde alle udgifter ifm. deltagelse på uddannelsesforløb (min 2 dage pr. år i gennemsnit), tidsforbrug til certificering (hvert 2,5 år) og aktivitet på NT's academy-system (20 min). Det tilstræbes, at uddannelse foregår således, der kan søges om VEU-godtgørelse til kompensation for lønomkostninger.

## **6. Dispensation**

Der vil kunne dispenseres fra kravene (fx ved akut mangel på chauffører) under forudsætning af, at det manglende uddannelsesniveau og øvrige krav opfyldes så hurtigt som muligt. Der skal i sådanne tilfælde anmodes herom skriftligt til NT.



## Bilag 5 - Kørselsindberetning

### Kørselsindberetning

|                                        |
|----------------------------------------|
| Entreprenør:                           |
| Kørselsindberetning for _____ måned 20 |

| Udført kørsel:                            | Ja | Nej |
|-------------------------------------------|----|-----|
| Kørsel ihht. kontrakt - sæt X             |    |     |
| Ekstrakørsel - skema vedlagt - sæt X      |    |     |
| Ikke udførte ture - skema vedlagt - sæt X |    |     |

| Indtægter:    | Beløb | I alt |
|---------------|-------|-------|
| Afregning af: |       | Kr.   |
| Moms          | —     |       |
| Afregning af: |       | Kr.   |
| Moms          | —     |       |
| Afregning af: |       | Kr.   |
| Andet         |       | Kr.   |
| I alt         |       | Kr.   |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Refusion af fejlbilletter | Kr. |
|---------------------------|-----|

|       |     |
|-------|-----|
| Andet | Kr. |
|-------|-----|

Dato        /        20

Underskrift \_\_\_\_\_



**Indsendes til NT senest den 7. hverdag i måneden.**



Opgørelse over dubleringskørsel i \_\_\_\_\_ måned 20\_\_\_\_ Entreprenør \_\_\_\_\_

| Finan-<br>siering<br>udfyldes<br>af NT | Aftale-<br>num-<br>mer | Dato<br>for<br>Udført<br>kørsel | Udført<br>kørsel<br>på<br>Rute | Antal<br>ture | Strækning | Køreplantid |       |      |     | Køre-<br>plantid<br>i alt | Miljø-<br>tillæg<br>sæt X | Kørsel er<br>aftalt<br>med | Formål |
|----------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------|-------------|-------|------|-----|---------------------------|---------------------------|----------------------------|--------|
|                                        |                        |                                 |                                |               |           | Tom         | Start | Slut | Tom |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |
|                                        |                        |                                 |                                |               |           |             |       |      |     |                           |                           |                            |        |

Indsendes til NT senest den 7. hverdag i måneden.



Opgørelse over ekstrakørsel i \_\_\_\_\_ måned 20\_\_\_\_ Entreprenør \_\_\_\_\_

| Finan-siering<br>indb. af NT | Aftalenr.<br>indb. af NT | Dato for<br>Udført<br>kørsel | Udført<br>kørsel på<br>Rute | Antal<br>ture | Strækning | Køreplantid |       |      |     | Kontrakt-bus<br>kører normalt på<br>Rute | Kørsel er<br>aftalt<br>med | For<br>mål |
|------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------|-----------|-------------|-------|------|-----|------------------------------------------|----------------------------|------------|
|                              |                          |                              |                             |               |           | Tom         | Start | Slut | Tom |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |
|                              |                          |                              |                             |               |           |             |       |      |     |                                          |                            |            |

Indsendes til NT senest den 7. hverdag i måneden.





Opgørelse over ikke udførte ture i \_\_\_\_\_ måned 20\_\_\_\_\_ Entreprenør \_\_\_\_\_

| Finan-<br>sierung<br>indb. af<br>NT | Aftalenr<br>. Indb.<br>af NT | Dato<br>for<br>udgået<br>tur | Udgået<br>tur på<br>Rute | Antal<br>ture | Strækning | Køreplantid |      | Køreplan<br>-tid i alt | Kontrakt<br>-bus nr. | Årsag |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------|-----------|-------------|------|------------------------|----------------------|-------|
|                                     |                              |                              |                          |               |           | Start       | Slut |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |
|                                     |                              |                              |                          |               |           |             |      |                        |                      |       |

Ved indberetning af årsag til at turen er udgået benyttes følgende angivelser:

1: oversovning

2: sygdom inden vagtbegyndelse

3: sygdom på vagt

4: ingen chauffør sat på vagt

5: busproblemer

6: trafik- og vejproblemer

7: færdselsuheld

8: arbejdskonflikt

9: andet - angiv hvad

10: første tur udgået



**Indsendes til NT senest den 7. hverdag i måneden.**



## **Bilag 6 – Krav og ønsker til busmateriellet mv.**

### **6.1 – Generelt**

Bilag 6 omhandler NT's krav og ønsker til det busmateriel, der anvendes til kørslen i Nordjylland. Kravene gælder alle drifts- og reservebusser, jf. dog udbudsvilkårene pkt. 10 vedr. hidtil anvendte busser. Kravene i afsnit 6.2 – Forskrifter vedr. bussers indretning og udstyr, er skrevet med udgangspunkt i de "Fælles busforskrifter" udgivet af Trafikselskaberne i Danmark (TiD), jf. [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk). Kravene er dog tilpasset NT's ønsker.

Et princip i de "Fælles busforskrifter" er, at der ikke stilles krav om en bestemt længde på bussen. NT forventer dog, at den ønskede passagerkapacitet opnås ved indsættelse af busser med et så lavt brændstofforbrug som muligt.

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

For bustyper, der pt. ikke dækkes af bilag 6 – herunder minibusser – aftales indretning samt hvilken del af forskrifterne busserne skal opfylde, mellem NT og entreprenøren

Busser, som ikke overholder forskrifterne, kan kun indsættes efter aftale med NT. En godkendelse af bus, der ikke overholder standarden, indebærer ikke en accept af, at bussen kan anvendes hos andre trafikselskaber.

NT's overordnede krav til busser – bustype, størrelse, emissioner o. lign. – der anvendes til kørslen i 26.326.3 udbud - fremgår af næstfølgende oversigt:



## Oversigt - bilag 6 - over krav til busser, A-kontrakt, NT – 26.3 udbud

| Pakke | Antal busser i alt | Antal Drifts-Busser A-kont. | Antal dublerings-busser D-kont. | Max. alder Driftsbusser (absolut) | Max. alder Dubl. busser (absolut) | Rute/ linje                                             | Kontrakt-længde | Kapacitet* min. | Type | Miljø                                     |
|-------|--------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------|-------------------------------------------|
| 40    | 8                  | 4                           | 4                               | 12                                | 16                                | FR1, FR2, FR2E, FR3, FR4, FR11, (FR12), FR13, FR14, SK1 | 10 år           | 70/28           | LB   | A-kontrakt: udbydes med krav om fossolfri |
| 515   |                    |                             |                                 |                                   |                                   |                                                         | 5 år            |                 |      | D-kontrakt: udbydes med krav om diesel    |

\*Vedr. opgørelsen af siddekapacitet gælder at klapsæder som en siddeplads

## 6.2 – Forskrifter vedrørende bussers indretning og udstyr

### 6.2.1 Myndighedskrav

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

### 6.2.2 Længde

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

### 6.2.3 Bustype

Der henvises til "Oversigt – bilag 6 – over krav til busser, A-kontrakt, 26.3 udbud".

Tilgængelighedskrav for de enkelte bustyper:

| Type                        | Krav                                 |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| Tung bybuskørsel            | Laventré eller lavgulv               |
| Let bybuskørsel             | Laventré eller lavgulv               |
| Handicapvenlig landevejsbus | Laventré, lavgulv eller lavbagperron |
| Almindelig landevejsbus     | Ingen krav                           |
| Ekspres/komfortbus          | Ingen krav                           |
| Servicebus                  | Laventré eller lavgulv               |

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

### 6.2.4 Døre

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

#### Dørkombination

Kravet til dørkombination er angivet som antallet af fordøre-midterdøre-bagdøre.

| Type                        | Krav                                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| Tung bybuskørsel            | 2-2-1 (18-meter bus dog minimum 2-2-2)             |
| Bus til let bybuskørsel     | 1-2-0                                              |
| Handicapvenlig landevejsbus | 1-1-0 eller 1-0-1                                  |
| Almindelig landevejsbus     | 1-1-0 eller 1-0-1 (18-meter bus dog minimum 1-1-1) |
| Ekspres/komfortbus          | 1-1-0 eller 1-0-1                                  |
| Servicebus                  | 1-2-0                                              |



### *Fri dørbredde*

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

### *Dørtype*

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

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

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

### *Sikkerhed ved døre*

Alle busser skal forsynes med holdebremse, der sikrer, at bussen ikke kan køre med åbne døre.

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

I alle busser skal der ved hver dør placeres en lydgiver, som aktiveres automatisk ved åbning og lukning. 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.

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

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

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

### *Autoradio*

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

### 6.2.5 Ind- og udstigning

Ind- og udstigningshøjder skal overholde følgende krav:



| Type                                                                                              | Krav         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Indstigningshøjde ved fordøre, bybusser, servicebusser og handicapvenlige landevejsbusser         | Maks 32,0 cm |
| Indstigningshøjde ved fordøre, øvrige busser                                                      | Maks 35,0 cm |
| Udstigningshøjde ved midt- og bagdøre, bybusser, servicebusser og handicapvenlige landevejsbusser | Maks 34,0 cm |
| Udstigningshøjde ved midt- og bagdøre, øvrige busser                                              | Maks 36,0 cm |
| Trinhøjde ved døre hvor trin er tilladt, alle busser                                              | Maks 27,0 cm |

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

Øvrige trindhøjder skal være så lave som muligt.

Trinbelægningen skal være skridsikker og må ikke kunne fjernes.

#### *Knæling*

Alle bybusser, servicebusser og handicapvenlige landevejsbusser skal kunne "knæle", således at ind- og udstigningshøjden reduceres med mindst 7 cm.

#### *Kørestolsrampe*

Alle bybusser, handicapvenlige landevejsbusser og servicebusser skal ved den dør, der benyttes af kørestolsbrugere, være forsynet med enten motordrevet udskydelig rampe eller manuel svingrampe. Rampen skal være udformet, således at der sikres en smudsfri og nem betjening.

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

Bussen må ikke kunne køre med rampen i funktion.

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

### 6.2.6 Sidde- og ståpladser

#### *Kapacitet*

NT ønsker lyse og imødekommende busser, med et stort multifunktionelt tværgående flexareal og et passende antal sidde- og ståpladser derudover.

Kapacitetskravet til de enkelte ruter fremgår af udbudsgrundlaget.

### 6.2.7 Sæder

Sæderne skal være polstrede med stofbetræk og med fokus på at sikre en god komfort. Med traditionelt skum bør polstertykkelsen på siddeflade og stoleryg mindst være hhv. 5 cm og 3 cm,

men tykkelsen kan reduceres ved brug af særlig komfortskum. Sæderyggens højde skal være minimum 70 cm fra målt fra øverste punkt på siddeflader. Kravet gælder alle nye busser. Der er særlige krav i Ekspres/komfortbusser.

Markant krumning i sæderygge skal undgås.

Eventuelle armlæn skal kunne klappes op.

NT foretrækker, at alle sæderækker er vægmonterede. Er dette ikke muligt, skal sæderækkerne monteres i gulvet på en måde, som muliggør en grundig rengøring.

### **Sædeafstand**

Der gælder nedenstående krav til sædeafstanden:

Sædeafstanden skal være 72 cm eller mere i nye busser. I brugte busser accepteres en sædeafstand på 70 cm eller mere.

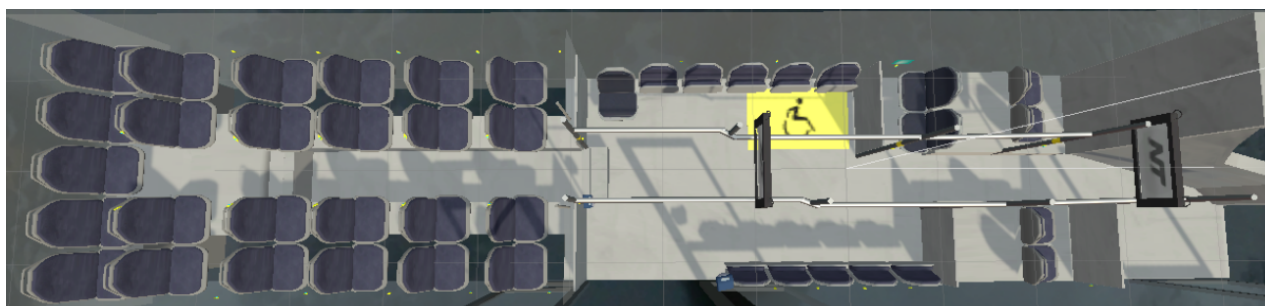
I ekspres/komfortbusser skal sædeafstanden være minimum 77 cm.

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

Afstanden måles i en højde af 62 cm over gulvet fra fronten af sæderyggen (midt på sædet) og frem til ryggen af det foregående sæde. NT kan acceptere kortere sædeafstand ved enkelte sæderækker, f.eks. ved hjulkasser samt bag skille- og chaufførbagvæg. Dette skal i alle tilfælde godkendes af NT.

### **6.2.8 Flexareal**

Alle fabriksnye busser skal have et stort flexareal, der går på tværs af bussens længderetning. Flexarealet skal som minimum kunne rumme 1 kørestol og en barnevogn samt to cykler samtidigt. Medtagning af cykler kræver et flexareal på minimum 180 cm i bussens længderetning. Der må ikke monteres "skillevægge" eller lignende i flexarealet, som begrænser en fleksibel brug af arealet. Flexarealet kan eksempelvis være placeret som følger:



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

I busser med kørestolsrampe skal perronen være placeret i umiddelbar nærhed af dør med rampe.

Barnevogne, cykler og større bagage skal kunne fastgøres med velcrobånd eller en anden relevant og sikker fastspændingsmetode, som kunderne selv kan betjene.

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

#### *Klapsæder*

På langs af flexarealet skal der i begge sider af bussen etableres et passende antal klapsæder i hele flexarealets bredde.

Klapsæderne skal have samme siddekomfort som øvrige sæder. Ved klapsæderne ser NT gerne, at der monteres en polstret læneflade, der kan sikre en god komfort for både stående og siddende passagerer. Alternativt monteres klapsæderne med et almindeligt ryglæn, i så fald skal ryglænet have en højde på minimum 50 cm. Klapsæderne bør have en rengøringsvenlig bagside i plastik eller lignende. Klapsæder, der ikke benyttes, skal automatisk stille sig i opslået position.

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

Entreprenøren skal i onlineblanketten *Beskrivelse af byders virksomhed* beskrive, hvorledes det tilbudte busmateriel vil blive indrettet. Beskrivelsen må meget gerne indeholde illustrationer.

#### 6.2.9 Midtergang og gulvarealer

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

Gulvhældningen må maksimalt være 8 % i bussens længderetning.

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

I nye busser skal den fri gangbredde være minimum 55 cm. Kravet gælder i enhver højde. Kravet kan afviges, såfremt NT efterspørger sæder med øget komfort (fx sædebredde og armlæn). Der skal tilstræbes størst mulig gangbredde mellem indstigning og perron af hensyn til passagerer, der bruger rollator.

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

Niveauforskelle samt trinforkanter skal markeres klart.



NT ønsker så lave podesterhøjder som muligt. I laventré og lavgulvsbusser skal bussens forreste halvdel (mellem fordør og midterdør) være niveaufri, og podestre accepteres derfor ikke. Podesterhøjden må maksimalt være 25 cm i bussens bageste halvdel (fra midterdør til bussens bagende). I øvrige busser må podesterhøjden maksimalt være 25 cm i hele bussens længde. Der kan accepteres afvigelser ved enkelte siddepladser, eksempelvis omkring hjulkasserne. Dette skal i alle tilfælde godkendes af NT.

#### 6.2.10 Holdestænger og stoptryk

##### *Holdestænger ved sæder*

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

| Type                        | Krav til placering af holdestænger ved sæder                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Tung bybuskørsel            | Ved hvert tværsæde, som støder op til midtergangen               |
| Let bybuskørsel             | Ved minimum hvert andet tværsæde, som støder op til midtergangen |
| Handicapvenlig landevejsbus | Ingen krav                                                       |
| Almindelig landevejsbus     | Ingen krav                                                       |
| Ekspres/komfortbus          | Ingen krav                                                       |
| Servicebus cirka 10m        | Ved hvert tværsæde, som støder op til midtergangen               |
| Servicebus cirka 8 m        | Ved hvert tværsæde, som støder op til midtergangen               |

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

##### *Øvrige holdestænger*

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

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

På ovennævnte vandrette holdestænger monteres et passende antal holdestropper til stående passagerer, som sikrer en ubesværet gribefunktion.

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

Entreprenøren bedes desuden beskrive i tilbuddet, hvordan der derudover vil blive placeret holdemuligheder, således at sikkerheden i flexarealet sikres, uden at der gives køb på en fleksibel anvendelse af arealet.

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

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



Alle holdestænger skal bemales i henhold til NTs nye designmanual.

#### **Stoptryk**

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

Ved kørestolsplads og forbeholdte siddepladser skal være anbragt en stopknap 700-1200 mm over gulvet. Knappen skal kunne aktiveres med håndfladen og skal have en kontrasterende farvetone, jf. NTs designmanual.

#### 6.2.11 Kombinationsskilt

Jf. pkt. 6.2.17 Stoppestedsavertering m.v.

#### 6.2.12 Indeklima og ruder

##### **Generelt**

Alle busser skal kunne sikre et behageligt indeklima.

Temperaturen i bussen skal ligge mellem 18 °C og 22 °C. I tilfælde af højere udendørstemperatur er NT dog indforstået med, at der kan forekomme afvigelser fra temperaturkravet. Der gælder særlige krav for busser med klimaanlæg jf. nedenstående.

Temperaturen i bussen måles ved en såkaldt standmåling, hvor motoren kører og dørene er lukkede. Temperaturmålingen foretages 1,2 m over gulv i midtergangen ved hhv. for- og bagaksel. Gennemsnittet af de målte temperaturer anses som udtryk for bussens indvendige temperatur. Af hensyn til målingens pålidelighed foretages målingen 3 gange med 1 minuts mellemrum.

Målemetoden kan efterfølgende justeres, hvis de anførte forudsætninger ikke er hensigtsmæssige at arbejde med.

I ekspres/komfortbusser skal der ved alle siddepladser være individuelt indstillelig ventilation.

##### **Klimaanlæg**

Alle fabriksnye A-kontrakt busser skal være udstyret med klimaanlæg. For busser med klimaanlæg gælder følgende krav til funktionaliteten: Efter tilkobling af klimaanlægget skal den målte temperatur i bussen kunne sænkes med 3-6 grader i forhold til den nærmeste udvendige skyggetemperatur. Temperatursænkningen skal kunne opnås inden for 10 minutter, når bussens døre er lukkede. Derudover skal affugtning af indblæsningsluften kunne ske i et omfang, der forhindrer duggede ruder.

Klimaanlægget forventes at være automatisk styret, men skal kunne tilkobles/frakobles fra chaufførpladsen.



### *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.

Eventuel solafskærmning skal være i form af rullegardiner. Traditionelle hængegardiner er ikke tilladt.

Alle nye busser skal være udstyret med en bagrude. Bagruden skal så vidt muligt ikke være en nødudgang.

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

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

Klap/skydevinduerne skal kunne betjenes af kunderne.

### *Taglemme*

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

#### 6.2.13 Indvendig belysning

Der skal være lys jævnt fordelt over hele bussen, gerne med et udgangspunkt i en indirekte belysning, som giver en blød og behagelig belysning for kunderne. Lyset skal tændes efter behov. Entreprenøren bedes i onlineblanketten *Beskrivelse af Byders virksomhed* beskrive den tilbudte belysning.

Under særlige forhold (ingen vejbelysning, regn, sne, slud mv.) er det dog tilladt at kunne 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.

I ekspres/komfortbusser skal der ved alle siddepladser være læselys, der kan betjenes af passagererne.

#### 6.2.14 Videoovervågning



Alle busser skal være forberedt til at blive udstyret med videoovervågning. Der skal være kabelveje, så hele bussen kan overvåges, og der skal være plads i teknikskabet til optagerudstyr.

Operatøren er dataansvarlig for optagelserne i henhold til databeskyttelsesloven. Operatøren har dermed ansvaret for, at overvågningen sker i overensstemmelse med lovgivningen og øvrig regulering på området, samt at optagelserne alene anvendes i overensstemmelse hermed.

Optagelserne skal på begæring stilles til rådighed for politiet i overensstemmelse med lovgivningen.

#### 6.2.15 Indretning af chaufførpladsen

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

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

Ved chaufførpladsen skal der kunne indbygges billetteringsudstyr – se afsnit 6.5 – IT udstyr/-anvendelse.

Chaufførpladsen skal være udstyret med et møntbord, som muliggør en hurtig betaling og billettering.

Møntvekslere, møntborde og evt. chaufførtasker anskaffes og vedligeholdes af entreprenøren.

#### 6.2.16 Sikkerhedsforhold

##### *Cyklist- og sidespejle*

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

Endvidere skal sidespejle monteres i en højde og med en vinkel ud fra bussiden, således at spejlarmene ved indkørsel til stoppestederne ikke er til fare for ventende passagerer. Det må forventes, at en minimumshøjde på 180 cm over kantstenen sikrer dette. Denne minimumshøjde skal, så vidt det er muligt, efterleves.

##### *Bakalarm og -kamera*

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

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

##### *Generelt om TV-skærmene ved chaufførpladsen*

De viste billeder på TV-skærmene skal prioriteres således:

- 1) Overvågning af udstigningsdørene, når disse døre ikke er lukkede.
- 2) Området bag bussen (bakkameraets dækning), når bussen er i bakgear.



#### 6.2.17 Stoppestedsavertering m.v.

##### *"Stop"-skilt*

Alle busser skal indvendigt være udstyret med et skilt visende "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.

##### *Skærme*

Hver bus skal leveres med 2 dobbeltskærme til visning af trafikinformation i det højre skærbillede, mens reklamer, NT-information og kommuneinformation vises på det venstre skærbillede. Skærmene opsættes i sæt med et sæt forrest i bussen og et sæt i midten af bussen. Placeringen skal sikre, at alle passagerer kan se mindst et skærmsæt. Den endelige skærmlacering aftales med og godkendes af NT.

Fysisk skal visningerne på alle skærme være i 16:9 format. Skærmstørrelsen er minimum 19" pr. enkeltskærm og ligeledes 19" pr. skærmhalvdelen i dobbeltvisningsløsning på én, stor skærm i 32:9 format. Anvendes større skærme, skal disse være i 16:9 format, og må ikke indeholde tomme felter uden visning som tilpasning til 16:9 format.

##### *Mikrofon/højtalere*

Alle busser skal være udstyret med mikrofon og mindst en 1 højttaler pr. 10 passagere.

##### *Kommunikationsudstyr*

Busser skal være udstyret med mobiltelefon og/eller samtaleanlæg.

Jf. desuden afsnit 6.5 IT udstyr/anvendelse.

#### 6.2.18 Destinations- og linjenummerskilte

##### *Generelt*

Alle busser skal forsynes med destinations- og linjenummerskilte. NT ønsker den bedst mulige læsbarhed på destinations- og linjenummerskilte. Skiltene skal være læsbare under alle lysforhold og til enhver tid – også ved endestationsophold. Teksterne skal være lysægte.

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

Alle destinations- og linjenummerskilte skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

Glaspartier foran skilte skal være refleksfri.



### Placering

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

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

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

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

### Størrelse/opløsning, LED-skilte

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens front:

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

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens højre side:

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

Linjenummerskilt i bussens bagende (udvendig/indvendig):

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

Linjenummerskilt i bussens venstre side:

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

### 6.2.19 Øvrige krav

#### Flag

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

Entreprenøren anskaffer flag til alle busser og sørger for, at de til enhver tid er intakte og fremtræder pæne. I øvrigt gælder, at flagene skal være som Dannebrog (stutflag) udført af flagdug og i øvrigt følge de for Dannebrog gældende regler for farver og proportioner. På opfordring skal entreprenøren kunne supplere flagningen med sort sørgeflor.



Flagning sker efter NT's anvisninger. Flagning kan ske i op til 30 dage uden ekstra kontrakt betaling. Faste flagdage fremgår af [www.NordjyllandsTrafikselskab.dk](http://www.NordjyllandsTrafikselskab.dk).

#### *Affaldsspand*

Der skal være en affaldsspand ved alle døre.

#### *Avisholdere*

Ønsker entreprenøren at have avisholdere i busserne skal disse samt deres placering godkendes af NT.

#### *Hattehylde*

I laventré- og lavgulvsbusser må der ikke forefindes hattehylder. Dette gælder i hele bussens længde.

#### *USB-stik*

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

#### *Beklædning*

For busser med beklædning på sider og/eller lofter skal beklædningsfarven følge retningslinjerne i NTs designmanual.

#### *Rengøringsartikler*

Rengøringsartikler må ikke placeres i bussen på et for kunderne synligt sted.

#### *Plakatrammer*

Plakatrammer må ikke forefindes i bussen

### **6.3 – Miljø**

#### 6.3.1. Brændstof.

For kørsel udbudt med dieseldrift skal der – medmindre der er indgået aftale om brug af andet drivmiddel – anvendes dieselolie i henhold til EU-direktiv 2008/50/EF artikel 22 (PM 10) eller andet drivmiddel, der totalt set forurener mindre end dette. NT kan kræve dokumentation for dette.

#### 6.3.2 Motorstørrelse mv.

De busser entreprenøren indsætter, skal være egnet til kørselsopgaven og kunne følge køreplanen.

### 6.3.3 Emissioner m.v.

NT's krav vedr. bussernes emissioner fremgår af "Oversigt - bilag 6 - over krav til busser, A-kontrakt, NT – 26.3 udbud."

#### 6.3.3.1 Emissionsreducerende udstyr/tilsætning af additiver

##### *Additiver*

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

##### *Partikelemission*

For busser udstyret med partikelfilter gælder følgende:

Partikelfiltret skal opfylde de krav, der er udarbejdet af Færdselsstyrelsen og Teknologisk Institut, jf. "Principgodkendelsesordning for partikelfiltre, kravspecifikation af 17.12.2002" Entreprenøren skal følge servicevejledningerne og Arbejdstilsynets anbefalinger vedr. tilrettelæggelse af arbejdsprocedurerne.

Et partikelfilter skal i kontraktperioden kunne tilbageholde mindst 85 % af massen af partikler målt gravimetrisk i fortyndingstunnel ifølge EØF 88/77 (stationær 13-mode test).

I hele kontraktperioden skal filtret sikre, at K-værdien på intet tidspunkt overstiger  $0,2 \text{ m}^{-1}$ . K-værdien er udtryk for partikelemissionen.

Virker et partikelfilter ikke, hvorved ovenstående krav ikke opfyldes, skal entreprenøren på eget initiativ foranledige øjeblikkelig udskiftning eller reparation. Dette gælder både, hvis entreprenøren selv opdager problemet, hvis det konstateres ved miljøsyn eller hvis NT – via en stikprøvekontrol – påviser dette. Senest 1 måned efter, at problemet er konstateret, skal entreprenøren indsende dokumentation for, at der igen er et velfungerende partikelfilter på bussen. Såfremt dokumentationen ikke foreligger efter 1 måned, skal bussen tages ud af drift.

##### *NO<sub>x</sub>-emission*

Emission af kvælstofilter (NO<sub>x</sub>) er afhængig af busserne EURO-norm, valg af brændstof og evt. ekstra emissionsreducerende udstyr (f.eks. EGR og SCR) Det påhviler operatøren at sikre, at grænseværdierne ikke overskrides. Overholder bussen ikke kravene, skal operatøren – senest 1 måned efter at problemet er konstateret – indsende dokumentation for, at fejlen er udbedret. Dette gælder både, hvis operatøren selv opdager problemet, hvis det konstateres ved miljøsyn eller hvis NT – via en stikprøvekontrol – påviser overskridelsen. Såfremt dokumentationen ikke foreligger efter 1 måned, skal bussen tages ud af drift.

##### *Stikprøvekontrol*

NT forbeholder sig ret til at foretage miljøsyn af en bus med partikelfilter, hvis der er begrundet mistanke om, at filteret ikke virker (synlig udstødningsrøg fra bussen). Ved kontrol på



stikprøvebasis betaler NT i første omgang omkostningerne til selve målingen, og målingen vil blive forsøgt foretaget, så den er til mindst mulig gene for entreprenøren. Målingerne kan foretages uden forudgående varsel og uden beregning, når bussens drift ikke forstyrres derved. Entreprenøren skal stille bus med chauffør til rådighed for miljøsynet uden omkostninger.

Hvis den pågældende bus "dumper" stikprøvekontrollen, vil entreprenøren blive faktureret for omkostningerne til gennemførelsen af miljøsyn.

#### 6.3.3.2 Miljøsyn

Bussernes miljøstandard (EURO IV, V, EEV, VI osv.) skal fremgå af Liste over Busoplysninger. Af dette skal ligeledes fremgå, hvilke værdier motorerne er testet til for de regulerede emissionstyper (PM, NO<sub>x</sub>, HC og CO), evt. inkl. partikelfilter og/eller katalysator. NT kan kræve dokumentation for de oplyste værdier.

Samtlige busser inkl. reservebusser skal årligt i hele kontraktperioden gennemgå et miljøsyn. Miljøsyn skal udføres efter retningslinjerne i Trafikselskabernes Miljøsynsmanual Del 1: Emissionsmåling, af en godkendt uvildig måleinstans. Manualen kan rekvireres hos NT. Entreprenøren skal en gang årligt indsende en miljørapport - jfr. §8, stk. 7 - som dokumentation for miljøsynet. Det skal af rapporten fremgå, om bussen har "bestået" miljøsynet.

Målinger foretages i kalenderåret fra 1.1. til 31.12. Perioden fra kontraktstart til 31.12. samme år er ikke omfattet af kravet om miljøsyn. Reglen om fritagelse for miljøsyn i det kalenderår hvor kontrakten starter, gælder dog ikke udbud med kontraktstart i 1. halvår. I forbindelse med miljøsyn kan NT stille krav om, at det endvidere verificeres, at bussen lever op til de stillede max. krav til støjniveau, jf. pkt. 6.3.4.

NT forbeholder sig ret til at offentliggøre resultaterne fra miljøsynene med oplysning om entreprenør og busfabrikat.

#### 6.3.3.3 Brændstofforbrug og CO<sub>2</sub>

Bussernes brændstofforbrug skal fremgå af Busoplysningsskemaet. For nye busser på ca. 10 meter eller derover skal UITPs SORT (Standardised On-Road Test Cycles) anvendes. Forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 skal oplyses. For øvrige nye busser kan anden officiel dokumentation accepteres.

For brugte busser skal der så vidt muligt anvendes samme dokumentation som for nye busser. Såfremt disse SORT-forbrugstal ikke eksisterer, skal de brugte bussers hidtidige gennemsnitlige brændstofforbrug oplyses eller operatøren kan oplyse bussernes forventede brændstofforbrug ved den kørsel, tilbuddet omfatter.

NT kan kræve dokumentation for det oplyste forbrug.

Der stilles nedenstående krav – NT's 26.3 udbud – til dieselbussers brændstofforbrug:

| Pakker / Type                | Busser med SORT-måling (alle nye) | Busser uden SORT-målinger |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Alle – Let bybus ca. 10 m.   | SORT 2: min. 2,4 km/l             | Erfaret: min. 2,4 km/l    |
| Alle – Let bybus ca. 12 m.   | SORT 2: min. 2,1 km/l             | Erfaret: min. 2,1 km/l    |
| Alle – Let bybus ca. 13,7 m. | SORT 2: min. 1,9 km/l             | Erfaret: min. 1,9 km/l    |

Busser, der bruger andet brændstof end diesel, skal som minimum ikke udlede mere CO<sub>2</sub>/km, end det udslip der svarer til ovenstående krav til dieselbusser (2.440g. CO<sub>2æ</sub> pr. l). Krav til disse busser skal aftales særskilt.

#### 6.3.3.4 Miljøkortlægning (Grønt regnskab)

Operatøren skal i hele kontraktperioden medvirke til at kortlægge miljøforholdene i virksomheden. NT stiller bl.a. krav om årlig indberetning af kørte km, brændstofforbrug og andre nøgletal, der kræves for kortlægning af bussernes miljøbelastning i NT's område. Indberetningen sker på bus-niveau. Det anvendte indberetningsskema kan rekvireres ved henvendelse til NT.

#### 6.3.4 Støj

NT ønsker busser med lavest muligt støjniveau.

Udvendigt støjniveau:

Max. 77 DB (A).

Indvendig støjniveau:

Max. 72 DB (A).

Støjniveauet måles, jf. Trafikselskabernes Miljøsynsmanual Del 2: Støjmåling". Hverken hele eller dele af bussen må støje mere end den aftalte støjgrænseværdi.

Såfremt der forekommer støj der overskrider maximumkravet til støjgrænseværdi, har NT ret til at kræve den pågældende bus udtaget af drift omgående. Bussen kan genindsættes i driften, når støjkravet igen overholdes.

NT er opmærksom på, at kravet om et stort flexareal og busmateriel med en helt niveaufri forreste halvdel kan give udfordringer i forhold til det indvendige støjniveau. Entreprenøren bedes i onlineblanketten *Beskrivelse af byders virksomhed* beskrive, hvilke tiltag der gøres for at minimere den indvendige støj.

#### 6.3.5. Dokumentation

I forbindelse med tilbudsgivning og/eller løbende kontraktopfølgning – i relation til busser/miljø – anvendes følgende dokumentation:

- Busudskiftningsplan



- Liste over Busoplysninger(kontrakt-/reservebus)
- Registreringsattest (kontrakt-/reservebus)
- Miljøsynsrapport (kontrakt-/reservebus)
- Busoversigt – bilag 7 (kontrakt-/reservebus)
- Miljøkortlægning (kontrakt-/reservebus), jf. A-kontraktens § 8, stk. 5

Afgivelse af dokumentation:

|                              | Ved<br>tilbudsgivning | Ved kontraktstart/<br>Indsættelse af busser | Årligt | Ad hoc |
|------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|--------|--------|
| Busudskiftningsplan          | X                     |                                             |        | X      |
| Liste over<br>Busoplysninger | X                     |                                             |        |        |
| Registreringsattest          |                       |                                             |        | X      |
| Miljøsynsrapport             |                       |                                             | X      |        |
| Busoversigt – bilag 7        |                       | X                                           | X*)    |        |
| Miljøkortlægning             |                       |                                             | X      |        |

\*) Samt ved busudskiftninger

## 6.4 – Design, information og reklamer

### 6.4.1 Farver, bomærker, påskrifter og flagning.

#### 6.4.1.1 Bemaling af busser:

Busser skal males i NT's farver. Bemaling sker i henhold til NT's nye designmanual.

Farvekoder, målskema, typografi m.v. fremgår af NT's nye designmanual. Designmanualen kan rekvireres hos NT.

Hjulene skal være forsynet med blanke hjulkapsler.

#### Bomærker:

Placering, størrelse, typografi mv. fremgår af NT's designmanual.

#### Påskrifter:

Påskrifter udføres så vidt muligt som piktogrammer.

#### Udvendige påskrifter:

På begge sider af midterdør/bagdør anbringes: "Ingen indstigning" i øjenhøjde som piktogram, alternativt som tekst. Retningslinjer for påskrifter fremgår af NT's designmanual.

I busser, hvor der medtages barnevogne og passagerer i kørestole, anbringes der ud for døren piktogrammer, der angiver, at disse kan medtages, og at bussen har forbeholdte pladser.

#### Indvendige påskrifter:



På et iøjnefaldende sted anbringes piktogrammer om forbud mod indtagelse af is, mad og drikkevarer. Der anbringes piktogrammer, der angiver rygeforbud, i hvert andet vindue i begge sider af bussen. Forbeholdte pladser angives med piktogram. I busser, hvor der medtages barnevogne og passagerer i kørestole, anbringes der piktogram der angiver pladsen. Ved klapsæder i kørestolsområder opsættes skilt med teksten: "Overlad venligst denne plads til en kørestolsbruger".

Retningslinjer for piktogrammer og påskrifter fremgår af NTs designmanual.

#### **6.4.2 Reklamer/information.**

##### 6.4.2.1. Reklame- og informationspladser

*Reklamer/information inde i bussen:*

*Trafikinfo-tavler, køreplansholdere o. lign.*

2-4 holdere i M65-format til informationer og køreplaner opsættes på et for passagererne passende sted. I bybusser disponerer NT over vindue ved perron til tavle eller lignende for Trafikinfo.

*Hængeskilte*

Indvendig reklame i bussen kan ske som hængeskilte ophængt i vinduer. NT disponerer over 2/3 af pladserne:

To pladser til hængeskilte i bussens forreste halvdel. Pladserne skal forsynes med klemmer eller kroge (afstand 350 mm). I 6 uger råder NT desuden over tre hængeskilte i bageste halvdel af bussen.

Formatet på hængeskiltene er 48 x 30 cm (b x h) med afrundede hjørner og huller til ophængning med 350 mm's afstand.

*Øvrige reklamer, indvendigt i bussen:*

Udover hængeskilte og foldere, har NT ret til at opsætte reklamer og informationsmateriale indvendigt i bussen. Størrelse og placering af reklamerne kan variere. Mindre reklamer og informationsmateriale skal opsættes uden beregning.

*Reklamer udvendigt på bussen:*

NT har ret til at opsætte reklamer udvendigt på bussen. Størrelse og placering af reklamerne kan variere fra en mindre streamer til helfoliering. Streamere og mindre reklamer skal opsættes uden beregning.

*Reklamer på bussens bagende*

Der er mulighed for, at entreprenøren kan indgå aftale med bureauer/mediehuse eller lignende om opsættelse af reklamer, der dækker hele bussens bagende i op til 26 uger pr. år. Endelig aftale kan ikke indgås uden NT's skriftlige godkendelse.

Reklamerne skal placeres på bussens bagende, så de er placeret på indersiden af blinklys, bremselygter og baklys. Reklamerne skal være af en størrelse, som går fra underkanten af bussen til toppen af bussen. Det er ikke muligt at opsætte en reklame, der fx kun er placeret under bagruden.

Reklamerne må ikke kunne ses fra siden af bussen. Reklamerne må ikke dække nummerplade, destinationsskilt og lygter. En bagende-reklame skal altså placeres således:



NT har mulighed for at opsætte reklamer, der dækker hele bussen bagende, i op til 12 uger pr. år. NT kan vælge at afstå de 12 ugers reklameplads mod en modydelse som følger: Hvis der er indgået en aftale mellem en entreprenør og et bureau/mediehus om salg af reklameplads, omregnes værdien af NT's 12 ugers indrykning ift. bureauets/mediehusets gældende listeprijs for heldækkende bagenderekamer. Værdien af bagenderekamerne kan benyttes af NT til fri indrykning af outdoor-reklamer til listeprijs, på de outdoor-medier, som er tilgængelige hos det pågældende mediehus.

#### *Infoskærme*

I busser med infoskærme anvendes skærmene til visning af stoppesteder, driftsinformation, forbindelser/korrespondancerkommune- og NT-info, reklamer mv. Sendefladen skal være uden lyd, med mindre andet aftales med NT. Entreprenøren indgår aftaler vedr. reklamer.

Skærmene er 2-delte og skal dels vise relevant trafikinformation, dels øvrig information fordelt efter 1/3 til visning af reklamer, 1/3 til kommunernes disposition og 1/3 til NT's disposition. Entreprenøren modtager selv indtægterne fra reklamer, men NT skal forhåndsgodkende den/de virksomheder/mediehuse, som entreprenøren indgår aftaler med.



### *Retningslinjer for brugen af reklamer*

Reklamer skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning, herunder men ikke begrænset til markedsføringsloven. Reklamer skal i øvrigt respektere alment accepterede danske og internationale reklameetiske normer og kodeks, herunder men ikke begrænset til ICC Kodeks for Reklamepraksis (2011).

Der må hverken direkte eller indirekte reklameres for religiøse anskuelser eller bevægelser og ej heller for produkter udbudt af sådanne.

Reklamer skal respektere NT's forretningsmæssige/politiske interesser og kundehensyn i øvrigt efter NT's nærmere skøn. Der må i den forbindelse for eksempel ikke reklameres for kreditaftaler, der indgås mellem en forbruger og en kreditgiver, uden sikkerhedsstillelse og uden betingelse om køb af en vare eller tjenesteydelser. Der må ligeledes ikke reklameres for spil, klasselotteri, puljevæddemål, gevinstgivende spilleautomater, kasinoer og onlinespil, jf. de nærmere definitioner heraf i lov om spil.

NT kan modsætte sig opsætning af en reklame, ønske en reklame ændret eller forlange den nedtaget, hvis reklamen er i strid med ovenstående.

### *Gratisaviser*

Der er mulighed for, at entreprenøren med bureauer/bladhuse kan indgå aftale om uddeling af max. 2 gratisaviser i busserne. I entreprenørens aftale med bureauer/bladhuse skal det fremgå, at NT frit kan indrykke annoncer med trafikinformation og andet indhold svarende til spalte mm. som 1 helside (4 farver) 6 gange pr. år. Endelig aftale kan ikke indgås uden NT's skriftlige godkendelse.

## **6.5 - IT-udstyr/-anvendelse**

I det følgende beskrives NTs krav og vilkår for IT-systemer, -udstyr og anvendelse, der skal installeres i busser fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden. Udstyr, som skal installeres fra kontraktstart, er listet under punkt 6.5.2, hvoraf det også fremgår, hvad NT leverer og hvad entreprenøren skal levere.

### 6.5.1 Generelt

NT har ret til at installere billetteringsudstyr, computer, net-udstyr, positioneringsudstyr, dataopsamlingsudstyr, informationsskilte samt informations- og reklameskærme i entreprenørernes busser..

NT-ejet udstyr betales, leveres og installeres af NT med mindre andet aftales. Installationen kan blive foretaget af tredje part, som er godkendt af NT. Entreprenøren skal vederlagsfrit stille busserne til rådighed for installation i op til 2 af hinanden uafhængige dage. Frem- og returkørsel til installationsstedet sker ligeledes uden godgørelse.

NT stiller krav om, at dele af NT-ejet IT-udstyr er installeret inden kontraktkørslen begynder. Eksempelvis kabling til rejsekortudstyr mv.

Ved planlagte busudskiftninger gælder samme vilkår, som ved indsættelse fra kontraktstart. Såfremt entreprenøren indsætter en bus, som ikke indgår i den aftalte busudskiftningsplan afholder



entreprenøren selv udgiften til afmontering, kabling, installation og test af NT-ejet udstyr. Afmontering, kabling, installation og test skal foretages af NT eller en leverandør/servicepartner, som er godkendt af NT.

Ved reparation af NT-ejet udstyr afholdes udgiften af NT, med mindre reparationen skyldes medarbejdernes uhensigtsmæssige brug af udstyret, hærværk, tyveri, brand m.v.. I disse tilfælde vil udgiften blive afholdt af entreprenøren.

Det IT-udstyr, der er stillet til rådighed af NT, skal entreprenøren levere tilbage til trafiksselskabet ved kørselsaftalens udløb. Udstyret skal leveres tilbage i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, dog ikke det, der skyldes almindelig slid.

Der aftales præcise forretningsgange, driftsopgaver og ansvarsfordeling for hvert IT-system inden driftsstart.

#### 6.5.2 IT-systemer og udstyr

Ved kontraktstart skal der være installeret en række IT-systemer:

- Rejsekortudstyr, herunder kortlæsere med tilhørende sokkel, TCU, chaufførterminal samt printer (Tilhører NT)
- TabletPC med realtids- og korrespondancesystemet, SmartVMS
- Udvendige destinationsskilte
- Højttalersystem
- Automatisk stoppestedsannoncering
- Passagerdisplay - LED/diode display (minimum visende stop)
- Infotainmentsystem til passagerinformation
- Automatisk passagertælling

Rejsekortudstyret er NT's leverance, mens entreprenøren leverer det øvrige udstyr og services på ovennævnte liste. NT har endvidere i kontraktperioden ret til at supplere med andet IT-udstyr.

Værdien af NT-ejet IT-udstyr i entreprenørens varetægt, oplyses ved henvendelse til NT.

#### 6.5.3 Generelle krav for IT-systemer og udstyr

I det nedenstående specificeres såvel generelle krav og vilkår, som gælder for alle IT-systemer og IT-udstyr, samt specificeres særlige krav for de respektive systemer.

##### 6.5.3.1 Busanlæg

Der skal installeres kommunikationsudstyr (WLAN) på nogle garageanlæg og/eller tankanlæg mv., efter aftale med entreprenøren. WLAN skal bruges til at overføre data mellem rejsekort i busser og det centrale rejsekortsystem. Til dette etableres en selvstændig internetforbindelse. NT står for etablering og drift af denne.

Entreprenøren sørger selv for tilvejebringelse af busgarage/opstillingsplads til busserne. Meddelelse om anlæggets placering skal fremsendes til NT senest 14 uger inden driftsstart af hensyn til bestilling af kommunikationsudstyr (WLAN) til rejsekort. Har NT ikke modtaget denne



information indenfor denne tidsfrist, må entreprenøren påregne tomkørsel til nærmeste eksisterende WLAN, ind til WLAN er etableret på garagen. For denne tomkørsel afholder entreprenøren udgifterne.

NT afgør, om der opsættes WLAN på garageanlæg eller om der ydes godtgørelse for tomkørsel til nærmeste WLAN.

Der etableres forbindelse gennem NT's/Rejsekortets netværk for udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg og for administration (oprettelse, nedlæggelse, etc.) af chauffører i rejsekort. Alle omkostninger hertil betales af NT, idet entreprenøren dog forventes at have en fungerende internetforbindelse på stedet.

Bemærk, at mere detaljerede oplysninger omkring Rejsekort WLAN ses i afsnit 6.5.4.9.

#### 6.5.3.2 Ansvar for installation

Entreprenørens ansvar omfatter alle fysiske arbejder vedrørende IT-skab, jf. afsnit 6.5.3.9, samt træk af kabler mellem bussens IT-skab og bus- og IT-komponenter samt montering af antenner.

Medmindre andet aftales, leverer, monterer og tilslutter NTs IT-leverandør alt NT-ejet IT-udstyr, der skal monteres i IT-skabet. Der er særlige bestemmelser for rejsekortet, jf. afsnit 6.5.4.9.

Entreprenøren skal deltage i evt. afsluttende test og godkendelse af det installerede IT-udstyr. Dette gælder uanset om IT-udstyret monteres fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden.

Minimum 14 dage før kontraktstart skal entreprenøren stille alle busser vederlagsfrit til rådighed for montering af NT-ejet IT-udstyr samt test og godkendelse af IT-udstyret. Installation og godkendelse sker på NT's garageanlæg på Aalborg Busterminal. Installationen vil blive udført af NTs servicepartner og vil blive udført over to, ikke nødvendigvis sammenhængende dage. Ved indsættelse af en ny/anden bus i løbet af kontraktperioden, skal denne ligeledes stilles til rådighed til installation af IT udstyr, minimum 14 dage før ibrugtagning af bussen. Installation og godkendelse af nyinstallation sker ligledes på NT's garageanlæg på Aalborg Busterminal

Umiddelbart efter kontraktophør stiller entreprenøren alle busser vederlagsfrit til rådighed for NT til evt. afmontering af NTs IT-udstyr. NT betaler alle omkostninger i forbindelse med afmontering.

#### 6.5.3.3 Montering

Placering af chaufførbetjent IT-udstyr, passagerdisplay og evt. andet IT-udstyr i bussen, der kan have betydning for chaufførens betjening, udsigts- og sikkerhedsforhold, skal anvises og godkendes af entreprenøren inden montering.

Konstateres der IT-funktionsfejl, der kan henføres til entreprenørens installationer eller IT skab, skal dette udbedres. Entreprenøren afholder udgifter hertil.

#### 6.5.3.4 Afmontering



Umiddelbart efter kontraktophør skal NT-ejet IT-udstyr/rejsekortudstyret afmonteres og afleveres til NT. Dette skal ske efter aftale med NT. Der er tale om de udstyrselementer, der er leveret af NT.

Dette gælder også komponenter på reservedelslagre etc.

Tilbageleveringen gælder tillige diverse dokumentation, undervisningsmateriel og øvrigt materiale relateret til Rejsekortet.

Ved afmontering stiller entreprenøren alle busser vederlagsfrit til rådighed i den nødvendige tid – dog maks. én hverdag/bus og maks. 5 busser pr. dag. Tidspunktet for afmontering aftales mellem NT og entreprenør.

Hvis andet ikke aftales, forbliver skjulte kabler (der isoleres) samt antenner i bussen efter afmontering. Synlige monteringshuller i bussen afdækkes.

Afmontering af IT-udstyr foretages af et af NT udvalgt firma. Omkostningerne betales af NT.

#### 6.5.3.5 Flytning af IT-udstyr i kontraktperioden

##### *Bussen*

Såfremt entreprenøren indsætter en bus, som ikke indgår i den aftalte busudskiftningsplan afholder entreprenøren selv udgiften til afmontering, kabling, installation og test. Afmontering, kabling, installation og test skal foretages af NT eller en leverandør/servicepartner, som er godkendt af NT. Entreprenøren skal varsle ønsker om busudskiftning, senest 14 dage før flytning ønskes foretaget.

##### *Garageanlæg*

Ønsker entreprenøren at flytte IT-udstyr og/eller kommunikationslinjer hos entreprenøren, gælder samme vilkår som for flytning af IT-udstyr i busser. For rejsekort WLAN gælder det, at denne flytning skal varsles minimum 14 uger før den ønskede flytning. Omkostninger til flytning afholdes af entreprenøren.

#### 6.5.3.6 Erstatningsansvar

Entreprenøren er erstatningspligtig for bortkomst og skader på NT-ejet IT-udstyr, der er i entreprenørens varetægt. Ansvar omfatter både udstyr og alle omkostninger til reparation.

Med mindre andet er aftalt, overtager entreprenøren ovennævnte ansvar fra det tidspunkt, hvor de pågældende dele fysisk er i entreprenørens varetægt. Det sker uden yderligere varsel.

#### 6.5.3.7 Driftsansvar

Entreprenøren er ansvarlig for fuld IT-funktionalitet på kontraktkørsel. Dette ansvar omfatter både IT-systemer, der indføres fra kontraktstart og i løbet af kontraktperioden. Driftsansvaret omfatter såvel IT-systemer leveret af entreprenøren som IT-systemer leveret af NT.

Medmindre andet er aftalt, er entreprenøren ansvarlig for al drift af det pågældende IT-udstyr. Det daglige driftsansvar omfatter:



- Korrekt systemstart (eksempelvis på/af-logning, accept af ture, valg af linjenummer og afgang mv.) og betjening samt visuel kontrol af, at bussens IT-systemer er klar til at udføre køreplansat kørsel.
- At fejlmelde NT-ejet udstyr straks, hvis fejl opdages/indikeres. Fejlmelding skal foretages som anvist af NT.
- At værkstedspersonale, trafikledere og chauffører kan betjene og fejlmelde NT-ejet IT-udstyret i overensstemmelse med NT's anvisninger og brugervejledninger. Hvis andet ikke er aftalt, leverer NT undervisningsmateriale til entreprenøren senest én måned før driftsstart.

I øvrigt skal entreprenøren udføre/lade udføre funktionskontrol af hvert NT-ejet system ifølge de anvisninger, som gives af NT og/eller systemleverandøren. Entreprenøren er forpligtet til at sikre, at alt IT-udstyr, der er placeret hos entreprenøren eller i dennes busser, til stadighed er fuldt funktionsdygtigt.

Entreprenøren skal straks underrette NT, hver gang der konstateres tekniske fejl eller funktionsfejl i NT-ejet IT-systemer. Frister og øvrige vilkår for fejlmelding og rapportering fastlægges i forretningsgange, der aftales mellem parterne.

Eventuelle omkostninger til NT's leverandører eller eksterne servicepartnere, som følge af ukorrekte fejlmeldinger eller manglende overholdelse af aftaler om adgang til at arbejde på busser afholdes af entreprenøren.

Skader på tekniske og elektroniske komponenter i bussen, som entreprenøren er ansvarlig for, betales af entreprenøren.

Alle busser, der er udstyret med NT-krævet IT-udstyr, skal anvendes på de buslinjer eller vognløb/ture, som er fastlagt i kontrakten. Entreprenøren garanterer, at kontraktens fulde driftsomfang – eller en aftalt andel heraf – udføres med busser, der opfylder de aftalte krav om IT-udstyrets funktionalitet.

For kørsel på buslinjer, hvor NT kræver obligatorisk systemstart og turvalg), vil NT betragte ture, hvorfra der ikke modtages data, som udgåede ture. Manglende data kan f.eks. skyldes, at der ikke er logget på eller ikke er logget korrekt på, eller at der logges af, inden turen er fuldstændig afsluttet. Konsekvenser af de herved registrerede udgåede ture indgår i NT's bod/bonus beregning.

Entreprenøren er forpligtet til altid at have udpeget en superbruger. NT holdes underrettet om, hvem der er udpeget. Superbrugerens opgaver er lokal instruktion af chaufførpersonalet i, hvordan IT-systemerne betjenes i bussen, og instruktion af den lokale trafikledelse i de centrale systemapplikationer. Superbrugeren skal deltage i arbejdet med at etablere og vedligeholde forretningsgange for den daglige drift hos entreprenøren. Superbrugeren er desuden kontaktperson i forhold til NT og NT's servicepartner ved drøftelser af dels erfaringer fra daglig drift, dels idéer til forbedringer af NT-ejet IT-systemer. I overensstemmelse med vilkårene i entreprenørkontraktens § 7 stk. 5. dækker entreprenøren lønomkostningerne for medgået tid til instruktion af superbrugere og øvrige personalegrupper.



På foranledning af NT's henvendelse skal driftsvognplaner eller anden aftalt dokumentation af driftsafviklingen, eller ændringer heraf, afleveres til NT, jf. gældende retningslinjer. Ændringer foretaget senere end 3 uger før ibrugtagningen skal aftales i hvert enkelt tilfælde og afleveres hurtigst muligt. Entreprenøren har ansvar for, at den leverede dokumentation af, hvordan bustrafikken gennemføres, er korrekt og at den overholdes. Daglige ændringer, som ikke kan afleveres til NT senest 2 arbejdsdage før ikrafttrædelse, skal selv indlægges af entreprenøren i systemet.

Ovennævnte frister og vilkår gælder også, hvis entreprenøren overtager ansvaret for selv at lægge filer med driftsvognplaner ind i NT's database.

For driftsopgaver og uddannelse, der pålægges entreprenøren efter kontraktstart, skal der indgås særskilt aftale med NT om betaling herfor. Når betalingen fastlægges, skal der tages højde for en evt. nyttevirkning, som entreprenøren har af de nye systemer.

#### 6.5.3.8 Vedligeholdelsesansvar

Medmindre andet er aftalt, eller er krævet indeholdt i tilbudsprisen, afholder NT omkostninger til vedligeholdelse af det NT-ejet IT-udstyr, der er krævet og installeret af NT.

NT's vedligeholdelse af krævet NT-ejet IT-udstyr retter sig alene mod fejl og skader, der er en følge af almindeligt slid. Alle omkostninger, som er en følge af brand, tyveri og hærværk samt fejlagtig betjening, skader, der er forvoldt af personale eller fysiske genstande, som entreprenøren er ansvarlig for, betales af entreprenøren. Sker der fejlmelding af hærværksramt udstyr, skal det af fejlmelding fremgå, at der er tale om hærværk.

Vedligeholdelse af udstyr, der ejes af NT, udføres af en servicepartner, der har aftale med NT herom.

NT kan kræve, at entreprenøren etablerer en af NT accepteret og betalt serviceaftale, der sikrer hurtig og korrekt reparation/ombytning af fejlbehæftede komponenter. Efter forudgående aftale kan NT vælge at have reservekomponenter liggende hos entreprenøren og lade denne stå for ombytning heraf, under dennes ansvar.

Medmindre andet aftales, har entreprenøren pligt til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation alle dage mellem kl. 6 og 21. Tidspunktet for reparation, der aftales med NT's servicepartner, skal almindeligvis ske samme dag som fejlmeldingen og senest på 2. dagen efter fejlmeldingen. Overholder entreprenøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler entreprenøren NT's ekstraomkostninger. Entreprenøren skal sikre, at NT's servicepartnere kan få adgang til busserne - enten ved at udlevere nøgler til busserne eller ved at sørge for, at busserne er/bliver låst op, når de aftalte reparationer skal udføres. For Rejsekort gælder særlige vilkår, se afsnit 6.5.4.10, vedrørende fejlmelding af Rejsekortudstyr.

Entreprenøren har pligt til at stille busser frit til rådighed for test, service og ændringer i installation i maks fem timer i dagtimerne (kl. 9 - 15) på hverdage to gange om året. Plan for test og service



aftales med mindst én måneds varsel fra NT eller fra NT's servicepartner. Entreprenøren afholder eventuelle udgifter til frem- og tilbagekørsel.

Elektroniske signaler, der i forvejen findes i bussen, og som ønskes anvendt af NT (f.eks. odometersignal og dørfunktion) skal vedligeholdes og holdes funktionsdygtige af entreprenøren uden omkostninger for NT.

Det påhviler tillige entreprenøren at dokumentere og vedligeholde oplysninger om pin-anvisning, sikringsvalg og tilladt forbrug på de enkelte pins, hvor NT skal lave tilslutning af udstyr.

Ved fejlmelding til entreprenøren af elektriske signaler fra bussen, der anvendes af NT-ejet IT-udstyr, har entreprenøren pligt til at udbedre disse senest på 2. arbejdsdag efter fejlmeldingen er modtaget.

NT udfører funktionskontrol af NT-ejet IT-systemer i forbindelse med kvalitetskontrol.

Hvis NT's funktionskontrol afslører manglende fejlmelding af NT-ejet udstyr mere end én gang inden for 3 måneder pr. kontrakt, vil omkostningerne til udbedring heraf blive pålagt entreprenøren.

I forbindelse med installation af nye IT-systemer, eller –funktioner, aftales funktionskrav og krav til systemets "opetid" samt sanktionsbestemmelser, hvis disse ikke allerede er fastlagt i Kontrakten.

#### 6.5.3.9 IT-skab

Alt IT-udstyr skal, så vidt det er muligt, placeres i et IT-skab i bussen. Undtaget herfra er chaufførterminal, kortlæsere og printer til rejsekortet, passagertælleudstyr samt passagerdisplay. Der skal aftales med NT, hvis entreprenøret IT-udstyr også skal placeres i IT-skabet.

IT-skabets placering bestemmes af NT. Ved placering andre steder end umiddelbart bag chaufføren, skal dette godkendes af NT før installation under hensyntagen til angivne krav for IT-skab.

IT-skabet, inkl. trækrør, skal leveres og monteres af entreprenøren fra kontraktstart. Følgende krav skal for opfyldes for NT-ejet udstyr:

- Være forsynet med et 19" rack med monteringsskinner i hver side, både for og bag, i hele højden (NT leverer hylder)
- Indvendige dimensioner skal være 50 x 50 cm (højde x dybde). Hvis pladsmæssige forhold gør det nødvendigt at opdele skabet i to skabe, skal den indvendige højde pr. skab være mindst 25 cm. Dybden skal være 50 cm. Krav til kabler og fremføring af el-forsyning og elektriske signaler fra bussen gælder for begge skabe
- Placeres tættest muligt, og ikke over fem meter fra chaufførpladsen
- Placeres, så det ikke er til gene for passagerer eller entreprenørens vedligehold af bussen



- Skal være aflåseligt. Entreprenøren skal inden installationen påbegyndes udlevere 5 eksemplarer af nøgler til NT. NT forbeholder sig ret til at viderelevere nøgler til NT's servicepartnere.
- Bagvæg skal være forsynet med to huller (Ø 80 mm) til ventilation. Øverste hul forsynes med støjsvag termostatstyret (start ved 30°C) blæser (blæser ud, min luftskifte 30 m³/time). Er bussen udstyret med klimaanlæg, skal IT-skabet være forbundet med dette gennem et tredje hul (Ø 50 mm) øverst i skabet
- Trækrør (Ø 50mm) til kabler til antenner på bustag. Øvrige dimensioner på trækrør til skabet fremgår af figuren i efterfølgende afsnit om kabelveje
- Klemmerække med fremføring og tydelig afmærkning af plus, stel og alle elektroniske signaler, jf. afsnit herom, monteres øverst på IT-skabets bagvæg så langt fremme som muligt og skal være afskærmet og kortslutningssikret
- Strøm til klemrække skal tages fra de to el-forsyningskabler, der er i IT skab via sikringsboks.
- Der skal i IT-skab være en dokumentation over forbindelserne på/til klemrækken. Det påhviler entreprenøren at dokumentere og vedligeholde oplysning om pin – anvisning, sikringsvalg og tilladt forbrug på de enkelte pins, NT skal anvende til tilslutning af udstyr.
- Højtalere skal være forbundet til IT-skab og forstærkeren være monteret via klemrække 1-4
- Der skal være plads til fem antenner på bussens tag. Busser skal leveres med de af NT leverede kabler fra hver antenne til IT-skabet i omtalte trækrør.

IT-skabets klemmerække (med 6,3 mm spadestik) skal have forbindelse med følgende elektroniske signaler:

| Placering på klemrække (nr) | Signal               | Kabel (mm2) | Kommentar                                                                                                                                   |
|-----------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                           | Højre højtaler (-)   | 0,75        |                                                                                                                                             |
| 2                           | Højre højtaler (+)   | 0,75        |                                                                                                                                             |
| 3                           | Venstre højtaler (-) | 0,75        |                                                                                                                                             |
| 4                           | Venstre højtaler (+) | 0,75        |                                                                                                                                             |
| 5                           | Bakgear              | 0,75        | Lavt niveau: 0-3 VDC, højt niveau: 4-36VDC                                                                                                  |
| 6                           | Odometersignal       | 0,75        | 5-32 VDC min. 200 mAMP 12 signaler pr. meter                                                                                                |
| 7                           | (ledig)              |             |                                                                                                                                             |
| 8                           | Dørkontakt           | 0,75        | fra hver døråbning: 18-32 VDC min. 200 mAMP når dør åbner og så længe den er åben. Ingen signal (0 VDC = stelforbindelse) når dør er lukket |
| 9                           | (ledig)              |             |                                                                                                                                             |
| 10                          | Ladepænding          | 0,75        | 18-32 VDC                                                                                                                                   |
| 11                          | STOP-signal          | 0,75        | 18-32 VDC min. 200 mAMP                                                                                                                     |

|    |                   |      |                                                                                             |
|----|-------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 24V               | 0,75 | efter hovedafbryder/tænding og ikke fra bussens EL tavle                                    |
| 13 | 24V               | 2,50 | før hovedafbryder og ikke fra bussens EL tavle                                              |
| 14 | Stel              | 2,50 |                                                                                             |
| 15 | Mic 1             | 0,75 | (Reserveret til fremtidig brug. Klemme etableres, men kræves ikke tilsluttet i dette udbud) |
| 16 | Mic 2             | 0,75 | (Reserveret til fremtidig brug. Klemme etableres, men kræves ikke tilsluttet i dette udbud) |
| 17 | Chf højttaler (-) | 0,75 | (Reserveret til fremtidig brug. Klemme etableres, men kræves ikke tilsluttet i dette udbud) |
| 18 | Chf højttaler (+) | 0,75 | (Reserveret til fremtidig brug. Klemme etableres, men kræves ikke tilsluttet i dette udbud) |
| 19 | Nødtryk (-)       | 0,75 |                                                                                             |
| 20 | Nødtryk (+)       | 0,75 |                                                                                             |
| 21 | Fodtast           | 0,75 | (Reserveret til fremtidig brug. Klemme etableres, men kræves ikke tilsluttet i dette udbud) |
| 22 | Fodtast           | 0,75 | (Reserveret til fremtidig brug. Klemme etableres, men kræves ikke tilsluttet i dette udbud) |

Til IT-skabet føres desuden følgende kabler:

- hovedstrøm (24V over hovedafbryder)
- hovedstrøm (24V over nød hovedafbryder)
- stelforbindelse

Alle signaler referer til BUS GND.

Hvis bussens CAN-bus følger FMS-standard, skal FMS-interface være tilgængeligt i IT-skabet.

Entreprenøren skal levere åbne kommunikationsgrænseflader for og komplet dokumentation af ovennævnte elektroniske signaler.

Placering og udformning af skabet samt træk af kabler og elektroniske signaler, dokumentation mv. skal godkendes af NT.

### *El-forsyning*

Der skal fremføres 2 el-forsyningskabler til IT-skabet. Det ene forsyningskabel, skal være ført uden om bussens hovedafbryder. Kablet forsynes med en sikring (maks strømstyrke, jf. nedenfor + 25%). Det andet kabel skal kobles på hovedafbryderen. Hvert forsyningskabel skal kunne tilkobles 6 monteringskabler. Der skal fremføres minus-pol til IT-skabet.

El-forsyning fra bussen til IT-udstyr skal være på 24 volt. Spændingen må på intet tidspunkt overstige 32 volt. Entreprenøren er ansvarlig for alle skader på IT-udstyr, der måtte opstå, hvis spændingen overstiger 32 volt.

Busserne skal levere en samlet effekt til NT-krævede IT-systemer, der opfylder følgende:

|                                                                                                  | Alm. bus (maks. 15 m) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| I drift (kører eller holder stille med adgang for publikum)                                      | 47 amp                |
| Stand-by (kører uden for rute eller holder stille uden adgang for publikum). Hovedafbryder tændt | 15 amp                |
| Backup (parkeret, hovedafbryder slukket)                                                         | 4 amp                 |

Hvis de i dette afsnit beskrevne signaler ikke er leveret, forbeholder NT sig ret til i forbindelse med installation af IT udstyr at få det etableret for entreprenørens regning

#### 6.5.3.10 Antennemontage

På bussens tag skal det være muligt at installere op til 5 antenner til radiokommunikation og GPS. Antennerne skal kunne monteres med min. 80 cm afstand.

I bussens tag skal der findes jordplan til antennerne, også ved montering på ikke-metal karrosseridele.

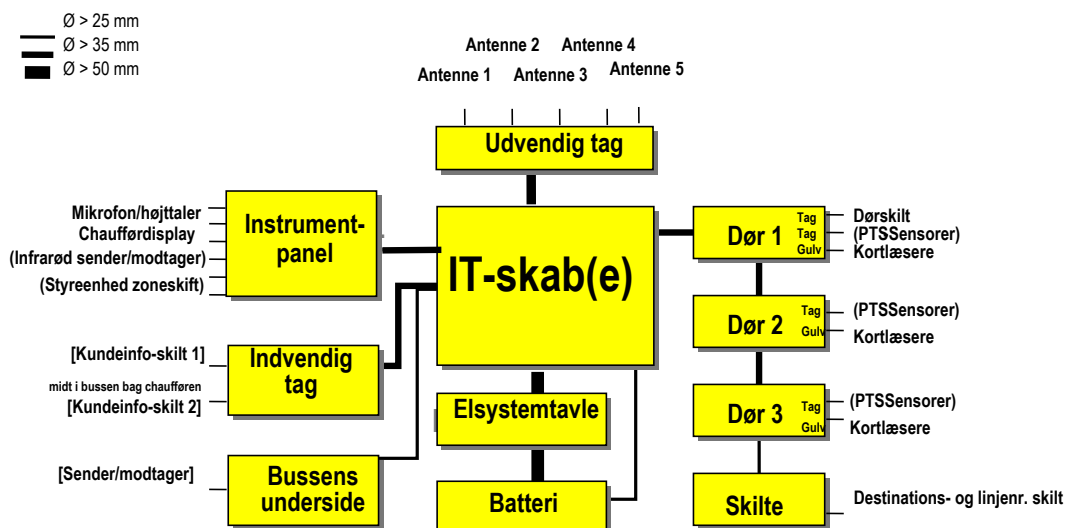
#### 6.5.3.11 Kabelveje

Nedenstående figur viser kabeltræk- og dimensionskrav til kabelveje (trækrør) mellem IT-skab og bussens udstyr samt IT-komponenter. IT-komponenter i parentes kræves ikke fra kontraktstart, men overvejes indført i løbet af kontraktperioden. Alle viste kabelveje skal installeres i alle busser fra kontraktstart.

Alle trækrør skal være glatte indvendig og have bløde bøjninger, der ikke må være større end 90 grader. Trækrør, der ikke leveres med fremførte ledninger skal være forsynet med træksnor til senere ledningstræk. Trækrørenes destination skal være tydeligt angivet i IT - skabet.

I forbindelse med rejsekort skal der tages højde for, at der skal monteres 1 kortlæser pr. dør og 2 stk. ved dobbeltdøre. Kortlæserne skal monteres på eksisterende holdestænger ved dørene. Der skal leveres trækrør med træksnore fra IT-skabet til og gennem alle holdestænger, hvor der skal monteres kortlæsere. De pågældende holdestænger aftales med leverandøren af rejsekort.

### Kabelveje i busser





#### 6.5.3.12 Driftsmiljø

Ejeren af IT-udstyr har det fulde ansvar for, at dette ikke påvirker funktionaliteten af andet udstyr i bussen negativt.

#### 6.5.3.13 Støj

Ejeren af bussens IT- og el-udstyr er ansvarlig for eventuelle omkostninger i forbindelse med at opfylde kravene vedrørende EMI og EMC, samt at kunne fremlægge dokumentation herfor

#### 6.5.3.14 Integration med bussens el-system

Entreprenøren skal levere en åben kommunikationsgrænseflade og en dokumentation af telegramgrænseflade til blandt andet odometer-, dør- og STOP-signal samt hovedafbryder og højttalersystem.

### **6.5.4 Specifikke krav og vilkår for de enkelte IT-systemer og udstyr**

#### 6.5.4.1 Destinationsskilte

Alle busser skal være udstyret med destinations- og linjenummerskilte. Krav til udformning og antal findes i afsnit 6.2.18

Entreprenøren anskaffer, ejer og vedligeholder skiltene.

#### 6.5.4.2 Realtids- og korrespondancesystem, SmartVMS

Inden kontraktstart skal realtids- og korrespondancesystem installeres i alle busser. NT's Realtids- og korrespondancesystem er baseret på en Android løsning (app/klient) kaldet SmartVMS, der afvikles på en tablet pc, som et stand-alone system. Systemet er udviklet i samarbejde med Rejseplanen. SmartVMS er det gældende system ved kontraktstart og kan blive ændret i kontraktperioden.

Entreprenøren anskaffer, ejer og vedligeholder tablet pc, mens APP'en udlånes af NT.

Brugen af systemet er obligatorisk på alle linjer og afgang, da

- afvikling af realtidsfunktionen gør det muligt for chaufføren at blive informeret om kommende stoppesteder, forsinkelse m.m., og giver NT mulighed for at informere passagererne ved stoppestederne, hjemmesider m.m.
- afvikling af korrespondancefunktionaliteten kræver, at chaufføren kan betjene tablet pc'en for at anmode en anden bus om at vente eller bekræfte, at bussen afventer en anden bus ved et knudepunkt (knudepunkter defineres af NT)

Chaufføren skal inden turstart logge på en tur, og NT vil betragte manglende data fra entreprenørens ture som udgåede ture, der vil være omfattet af kontraktens bestemmelser om modregning i betalinger, jf. § 33. Mangelde data kan f.eks. skyldes, at der ikke er logget på eller ikke er logget korrekt på turene.



SmartVMS systemet har ikke integration med Rejsekortet, så chaufføren skal inden turstart logge ind i Rejsekortet og SmartVMS.

SmartVMS giver mulighed for udsendelse af tekstbeskeder til den enkelte bus eller gruppe af busser. Som daglig kommunikationsplatform imellem NT og chaufførerne skal endvidere benyttes værktøjet *NT Chaufførinfo*, som ligeledes kan afvikles fra tablet pc'en. NT Chaufførinfo indeholder manualer, instruktioner, zonekort m.m. og det forventes, at værktøjet ligeledes skal benyttes til f.eks. udsendelse af aktuell driftsinformation fra NT, reservationer og indmeldinger om bus fuld.

#### *ControlCenter*

I SmartVMS-løsningen er inkluderet et ControlCenter, hvor bl.a. data ned på stoppestedsniveau på en given rute og tur er tilgængelige. ControlCenter'et bliver det daglige værktøj til driftsovervågning, og entreprenøren får adgang via eget brugernavn/adgangskode. Entreprenøren vil kun kunne se egne historiske data, medmindre andet er aftalt mellem to eller flere entreprenører. NT har adgang til alle historiske data. På baggrund af data fra ControlCenter'et vil NT hver måned lave en oversigt til entreprenøren med udgåede ture.

#### *Tablet pc*

Entreprenørens tablet pc skal testes og godkendes af NT. Tablet pc'en skal være IP54 godkendt og forberedt til dagligt at fungere i et busmiljø. Tablet pc'en skal som minimum overholde følgende specifikationer:

- 8" skærm, opløsning 1280x800
- GPS modtager
- Processor: 1.6 GHz, 8-core
- 3 GB RAM
- 16 GB Flashhukommelse
- 4G Modem
- Netværk: 802.11a/b/g/n/ac, NFC, Bluetooth 4.2
- Android 9+ eller nyere. NT skal godkende nyere versioner
- NT anbefaler, at tabletten er Android Enterprise (AER) recommended, certificeret af Google. Er dette ikke tilfældet, skal tabletten testes og godkendes af NT.

Tabletten skal leveres med Google Mobile Services (GMS) certificering, og en ren Android Open Source Project (AOSP) er således ikke brugbar.

Entreprenøren skal uden omkostninger for NT udføre minimum 2 årlige opdateringer af enhedernes OS samt minimum hvert kvartal opdatere med relevante sikkerhedspatches. Entreprenøren må forvente, at selve tabletten som minimum skal udskiftes hvert 3. år i løbet af kontraktperioden.



Entreprenøren anskaffer endvidere holder, beslag samt eventuel ekstern antenne.

#### *Installation*

Entreprenøren er ansvarlig for, at tablet pc'en er let betjeningstilgængelig og synligt placeret, så chaufføren nemt kan betjene tablet pc'en. Tablet pc'en skal være fast monteret i bussen.

Entreprenøren er ansvarlig for installation og tilslutning af tablet pc, holder, beslag, strømforsyning m.m. Alle installationsudgifter afholdes af entreprenøren. Vurderer NT, at en ekstern antenne er nødvendig, skal entreprenøren vederlagsfrit indkøbe og montere antenne.

Entreprenøren installerer den nødvendige SMART VMS software på tablet pc'en efter NT's instruktion. Det kan være nødvendigt, at tablet pc'ere skal omkring NT for opsætning og konfiguration.

Entreprenøren og NT skal sikre den bedst mulige datakvalitet. Svigtende datakvalitet kan skyldes forskellige omstændigheder, herunder udefrakommende forhold såsom geografiske områder med dårlig mobildækning. Skyldes den svigtende datakvalitet den benyttede tablet, kan entreprenøren være nødsaget til at udskifte tabletten, selvom NT har godkendt, at SmartVMS software kan installeres på den oprindelige tablet.

#### *Kommunikation*

NT etablerer en MDM-løsning til håndtering af tablet pc'ere. I MDM-løsning registreres alle tablet pc'ere, herunder oplysninger som:

- Tablets pc'ernes IMEI nummer
- Software installeret på den enkelte tablet pc
- I hvilken bustype, busnummer, rute m.m. den enkelte tablet pc er installeret

NT leverer SIM-kort med tilhørende mobilabonnement. Mobilabonnementet for mobildata inkluderer 20 GB data. NT afholder udgiften til mobilabonnementet.

#### *Opdatering*

NT orienterer entreprenøren pr. e-mail om større opdateringer. Manuel installation af softwareopdateringer aftales mellem entreprenøren og NT. Entreprenøren er forpligtiget til at bistå med ressourcer ved opdateringer uden meromkostninger. Entreprenøren kan forvente 2 større, årlige opdateringer

#### *Undervisning*

Entreprenøren er forpligtiget til at sikre, at alle chauffører har fået undervisning i brugen af SmartVMS systemet, NT Chaufførinfo og tablet pc'en, inden den tages i brug af chaufførerne. NT stiller det nødvendige materiale til rådighed for undervisning og instruktion.

#### 6.5.4.3 Automatisk stoppestedsannoncering



Alle busser skal være udstyret med mikrofon, forstærker og højttalere (højttalersystem). Krav til udformning og antal findes i afsnit 6.2.17. Entreprenøren anskaffer, ejer og vedligeholder højttalersystemet.

Forstærkerens linjeindgang (AUX eller lignende) skal være udstyret med styresignal, som sikrer, at man kan tænde og slukke for den pågældende indgang og dermed lyden ud i højttalerne. Bussernes højttalersystem skal forbindes til klemmerækken i IT-skabet.

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

Entreprenøren skal endvidere levere løsning til automatisk stoppestedsannoncering i busserne. Stoppestedsannonceringen annonceres via bussens højttalersystem.

System til automatisk stoppestedsannoncering i busserne anskaffes, ejes, drives og vedligeholdes af entreprenøren. Stoppestedsannonceringen må ikke være sammenfaldende med andre meddelelser, der udsendes via højttalersystemet.

Som datagrundlag for stoppestedsannonceringen skal entreprenøren benytte det datagrundlag (GTFS, API og HAFAS Real-time Exchange), som Rejseplanen stiller til rådighed for 3. parts løsninger. Entreprenøren sørger selv for løbende hentning og opdatering af datagrundlaget fra Rejseplanen.

NT leverer de lydfile, der skal anvendes til den auditive annoncering (formaterne: .mp3 eller .wav), og NT leverer linjevis oversigt med angivelse af de stoppesteder, der skal annonceres. NT har ret til at opdatere lydfile og annonceringsliste 10 gange årligt.

Ture, hvor der ikke er stoppestedsannoncering eller mangelfuld stoppestedsannoncering, vil være omfattet af kontraktens bestemmelser om modregning i betalinger, jf. §33.

#### *Indvendig annoncering*

Stoppestedsannonceringen finder sted kort efter afgang fra forrige stoppested og i passende tid (senest 45 sek. eller ca. 150 m før stoppestedet) inden ankomsten til det annoncerede stoppested.

#### *Udvendig annoncering*

Udvendigt annonceres auditivt linjenummer og destination. Den udvendige annoncering sker i forbindelse med ankomst til stoppested og åbning af dørene. Den udvendige lydstyrke skal kunne fastlægges ud fra dagtype og tidspunkt. Formålet med denne facilitet er eksempelvis at kunne fastlægge lydniveau om dagen, et andet lydniveau om aftenen og et tredje lydniveau for weekender og helligdage.

#### 6.5.4.4 Skærme til infotainment

Infotainment er et digitalt, visuelt medie, der gør det muligt at kommunikere direkte til passagererne via skærme i busserne. NT ønsker en onlinebaseret infotainment-løsning i busserne, så den viste information altid er opdateret. Infotainment-udstyret i busserne anskaffes, drives og vedligeholdes af entreprenøren. Den leverede Infotainment-løsning består i princippet af:



- Infotainmentskærme
- Styringsenhed, som styrer og viser indholdet på skærmene
- Kommunikationsenhed, som kan hente data fra Rejseplanen, NT og andre relevante indholdsleverandører.
- Central funktion til systemovervågning og vedligeholdelse

#### Infotainmentskærme

Hver bus skal leveres med 2 dobbeltskærme til visning af trafikinformation i det højre skærbillede, mens reklamer, NT-information og kommuneinformation vises på det venstre skærbillede. Skærmene opsættes i sæt med et sæt forrest i bussen og et sæt i midten af bussen. Placeringen skal sikre, at alle passagerer kan se mindst et skærmsæt. Den endelige skærmlacering aftales med og godkendes af NT.

Fysisk skal visningerne på alle skærme være i 16:9 format. Skærmstørrelsen er minimum 19" pr. enkeltskærm og ligeledes 19" pr. skærmhalvdel i dobbeltvisningsløsning på én, stor skærm i 32:9 format. Anvendes større skærme, skal disse være i 16:9 format, og må ikke indeholde tomme felter uden visning som tilpasning til 16:9 format.

Skærmene skal i deres udseende, indpakning og installation tilpasses bussens øvrige interiør, ikke udgøre en fare for passagererne og være beskyttet og sikret mod vandalisme, uheld m.m., herunder gennem brug af hærdet glas, keramisk tryk, afrundede hjørner, 2 eller 3 punkts montering. Det bør endvidere være nemt at udskifte skærmene eller skærmenes elektroniske dele.

Hvis bussens udformning gør, at det ikke er muligt at anvende skærme i mindst 19" eller to 19" skærme opsat side om side, kan der indgås aftale med NT om andre løsninger. De anvendte skærme skal imidlertid kunne vise trafikinformation m.m. som beskrevet i dette dokument.

#### Styringsenhed

Infotainmentskærmene drives af en styringsenhed, der styrer og viser skærmindholdet.

#### Højre skærbillede

Den højre side/skærm af dobbeltskærmen benyttes udelukkende til trafikinformation defineret af NT. Entreprenøren administrerer og sammensætter visningen. Styringsenheden skal på baggrund turvalg og GPS-positionering af fremdrift på turen løbende give passagererne trafikinformation omkring turens destination, kommende stoppesteder, garanterede korrespondancer og skifteforbindelse til andre ruter, forsinkelser, aktuel zone, rutens visning på kort, driftsinformation fra NT m.m.

Skærmvisningen skal baseres på en designskabelon udarbejdet af NT (NT.Timing.Report.uno.1.0). NT kan uden omkostninger 2 gange årligt ændre designskabelonen. NT og entreprenøren aftaler tidspunkt for idriftsættelse af ændringerne.

#### Venstre skærbillede

Den venstre side/skærm af dobbeltskærmen kan benyttes af entreprenøren, NT og den/de kommuner/regioner, hvori bussen kører. Entreprenøren administrerer og sammensætter visningen, hvor visningstiden fordeler sig således:

- 1/3 af visningstiden Reklamer



- 1/3 af visningstiden NT-information
- 1/3 af visningstiden Information fra kommuner/regioner

Entreprenøren er berettiget til at sælge reklamepladsen, og entreprenøren modtager selv indtægterne, men NT skal forhåndsgodkende den/de virksomheder/mediehus(e), som entreprenøren indgår aftaler med.

Visningen for NT og kommuner/regioner stilles til rådighed for NT og kommuner/regioner uden omkostninger for NT og kommuner/regioner. NT og kommuner/regioner leverer eget materiale og betaler for udarbejdelse heraf.

Løsningen skal understøtte alle nuværende og fremtidige gængse filformater som .jpg, .png, .wmv, .mpg, .mp4 m.m.

Entreprenøren skal stille et administrationsværktøj (central funktion) til rådighed, der automatisk kan hente NT's og kommuner/regioners infotainment-materiale (informationsfiler) fra et fildelingsområde, som NT stiller til rådighed. NT forventer, at entreprenøren som minimum hvert 10.minut henter opdateringer af informationsfiler. Administrationsværktøjet skal endvidere muliggøre, at NT og kommuner/regioner kan se, hvad der aktuelt vises i busserne og om visningen er korrekt opsat.

I forbindelse med upload/frigivelse af informationsfiler skal NT og kommuner/regioner nemt og enkelt kunne angive og styre den enkelte informations visningsperiode og på hvilke(n) rute(r) informationen skal vises.

Entreprenørens administration af visningen på venstre-skærmen skal endvidere sikre, at visningen kan opdeles geografisk på bussens linje. Således, at f.eks. kommune/regionsinformation fra den pågældende kommune/region kun vises indenfor kommunens/regionens område. Gerne defineret ved fra første stoppested i kommunen/regionen til sidste stoppested i kommune/regionen. Visningen af NT's materiale skal ligeledes kunne opdeles ud fra geografiske kriterier på linjen samt ud fra, at det kun vises på en eller flere udvalgte linjer, defineret efter linjenummer.

Entreprenørens administration af visningen på venstre-skærmen skal sikre, at der hver måned kan leveres en opgørelse over den procentvis visning opgjort efter kriterierne ovenfor.

#### Kommunikationsenhed

Infotainment-løsningen skal være online-baseret, og entreprenøren skal sikre, at grundlaget for trafikinformationen bygger på det datagrundlag (GTFS, API og HAFAS Real-time Exchange), som Rejseplanen stiller til rådighed for 3. parts løsninger. Da trafikinformationen bl.a. skal omfatte information omkring skifteforbindelser på stoppesteder og eventuelle forsinkelser på tilstødende ruter, skal bussen opdateres med aktuel information. Entreprenøren sørger selv for løbende hentning og opdatering af datagrundlaget fra Rejseplanen.

NT's egne driftsmeddelelser stilles til rådighed som en web-service med tilhørende information omkring visningsperiode og hvilke linjer, driftsmeddelelserne vedrører.



Da navngivningen af stoppesteder i Rejseplanen typisk er lange navne, der sikrer en entydig placering i forhold til by og kommune, leverer NT en konverteringsfil for stoppestedsnavne, som skal benyttes i stoppestedsnavngivningen i Infotainment.

Entreprenøren har ansvaret for, at infotainment fungerer korrekt i bussen, og viser det forventede indhold. Til pålogging på tur til infotainment kan entreprenøren vælge at etablere en integration med Rejsekortsystemet, hvorfra turlogin automatisk kan overtages.

Som en fremtidig udviklingsmulighed forventes infotainment endvidere at kunne få turlogin, turindformation m.m. fra backend-systemet for SmartVMS (HAFAS Real-time Exchange).

Ture, hvor der ikke er infotainment eller mangelfuld/fejlagtig infotainment, vil være omfattet af kontraktens bestemmelser om modregning i betalinger, jf. § 33.

### Central funktion

Entreprenøren skal føre dagligt tilsyn med, at infotainmentsystemet fungerer fejlfrit. En central funktion skal kunne vise aktuel status fra alle busser og skærme i busserne, og samtidig kunne vise, hvad den enkelte bus/skærm aktuelt viser. Som nævnt ovenfor skal NT og kommuner/regioner kunne uploade infotainment-materiale. Et sådant administrationsværktøj kan være en integreret del af den centrale infotainmentfunktion. NT skal have adgang til denne funktion.

### 6.5.4.5 Automatisk passagertællinger

NT ønsker, at der sker passagertælling på alle ture, der udføres som A-kontrakt kørsel. I samarbejde med kommuner og entreprenører anvender NT passagertællingerne til at sikre bedre køreplanlægning og bus-dækning samt kvalificering af indtægterne. Gode og valide passagertal er afgørende for NT's forretning.

Entreprenøren skal installere automatisk passagertælleudstyr i alle kontrakt busser (f.eks. baseret på fotoceller). Passagertællesystemet skal løbende tælle på- og afstigende passagerer og stedfæste tallene i forhold til aktuel linje, tur, tidspunkt, geografi m.m. Sidstnævnte kan være i forhold til et stoppested, men da de fleste NT ruter ligeledes omfatter vinkestrækninger, kan stedfæstelsen også være imellem 2 stoppesteder. Passagertællesystemet skal endvidere registrere fra hvilke af bussens døre passagerudvekslingen sker.

Passagertælleudstyret i busserne anskaffes, ejes, drives og vedligeholdes af entreprenøren.

Passagertællingerne skal være online-baseret, og entreprenøren skal sikre, at grundlaget for passagertællingerne bygger på det datagrundlag (GTFS, API og HAFAS Real-time Exchange), som Rejseplanen stiller til rådighed for 3. parts løsninger.

Ture, hvor NT har ikke har modtaget passagertællinger eller modtaget mangelfulde passagertællinger, vil være omfattet af kontraktens bestemmelser om modregning i betalinger, jf. § 33.

### Passagermålingernes kvalitet

Entreprenøren skal sikre, at passagertællingerne i hver bus sker med en tællenøjagtighed på minimum 97,5% pr. 1.000 påstigere. Entreprenøren skal jævnligt tilse, at tælleudstyret overholder den krævede tællenøjagtighed. Entreprenøren bedes beskrive, hvordan nøjagtigheden måles og



med hvilken frekvens målingerne gennemføres. NT kan stille krav om, at dokumentation for målinger og resultater udleveres til NT.

I forbindelse med automatisk passagertælling kan der være nogle problemstillinger, der kan påvirke kvaliteten af passagerdata. Det kan f.eks. være:

- passagerer, der går ind i bussen, inden chaufføren starter sin tur
- passagerer, der bliver i bussen og fortsætter på den efterfølgende tur (overflytning)
- uoverensstemmelser imellem antallet af målte påstigere og afstigere og passagerer

Entreprenøren har ansvaret for, at disse problemstillinger håndteres i samarbejde med NT.

#### Central dataopsamling

NT etablerer et centralt datawarehouse til modtagelse og behandling af passagerdata.

Entreprenøren skal sikre, at bussen løbende indsender passagerdata i takt med bussens fremdrift på den enkelte tur. Data indsendes således:

- Ved turstart (afgang fra første stoppested)
- Ved holdt ved stoppested, når der er sket udveksling af passagerer, dørlukning og efterfølgende igangsættelse af bussen. Bemærk, stop kan ligeledes ske imellem 2 stoppesteder på ruter med vinkestrækninger.
- Ved forbi kørsel af stoppested uden stop, når bussen har passeret stoppestedet
- Ved ankomst til sidste stoppested og afslutning af tur

Entreprenøren skal levere data i overensstemmelse med snitflade specificeret af NT. Snitfladen vil være et simpelt format indeholdende informationer om: Dataleverandør (entreprenør), Dato, Tidspunkt, Linje, Turnummer (ITCS), BusID, GPS position, Stoppestedsnummer, Stoppestedsnavn, Antal påstigere, Antal afstigere, Aktuel belastning og dørene, hvor passagerudveksling er sket. I kontraktperioden kan NT ændre i snitfladen uden meromkostninger for NT.

NT etablerer et centralt ftp-site, hvortil entreprenøren løbende skal aflevere passagertælledata. NT administrerer og tildeler entreprenøren adgang til ftp-sitet. I tilfælde af manglende kommunikation imellem bus og NT skal data opsamles i bussen og leveres, når forbindelsen er genoprettet. Entreprenøren skal endvidere sikre, at kopi af passagertælledata findes i entreprenørens IT-miljø, så NT på anmodning kan få leveret tidligere passagertælledata, hvis der i øvrigt opstår fejl eller mangler data.

Som en fremtidig udviklingsmulighed skal passagerdata også kunne afleveres til backend-systemet for SmartVMS, så bl.a. helt aktuelle passagertal kan præsenteres på Rejseplanen.

#### 6.5.4.6 Passagerdisplay/skilt

Alle busser skal indvendigt være udstyret med et skilt/display, der som minimum viser "Stop" ved aktivering af stoptryk. Skiltet placeres synligt for alle passagerer forrest i bussens loft over midtergangen. Fri højde over gulv minimum 220 cm. Entreprenøren er ansvarlig for, at alle busser er udstyret med passagerdisplay og entreprenøren afholder alle omkostninger til anskaffelse, drift og vedligeholdelse. Tal og bogstaver skal fremtræde tydeligt i rød eller gul farve på sort baggrund. Jf. afsnit 6.2 pkt. 17



NT har mulighed for at beslutte, at der skal monteres et andet skilt/display til passagerinformation i bussen fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden. Displayet mm. leveres i givet fald af NT. Entreprenøren har det fulde ansvar for levering og funktionalitet for passagerdisplay/skilt, hvis NT beslutter at fjerne NT's skilt igen.

#### 6.5.4.7 Terminalstyringssystem

Ved anløb af en busterminal med terminalstyringssystem (pt. Aalborg Busterminal) er det en forudsætning for at få tildelt en perron, at bussen er korrekt tilmeldt sin tur. Det er ligeledes en forudsætning, at busserne ikke påmelder sig næste tur, før afsætningsperronen er forladt. Ved forsinket indkørsel i perron på Aalborg Busterminal, må perronen ikke forlades, før der er givet klarsignal i chaufførdisplayet.

#### 6.5.4.8 Billetteringsudstyr – Møntveksler og -bord

Chaufførerne skal anvende møntvekselapparat.

Chaufførpladsen skal være udstyret med et møntbord, som muliggør en hurtig betaling og billettering.

Møntvekslere, møntborde og evt. chaufførtasker anskaffes og vedligeholdes af entreprenøren,

#### 6.5.4.9 Billetteringssystem - rejsekort

I det følgende beskrives de væsentligste forhold omkring installation, drift og afvikling af Rejsekortudstyret.

##### *Installation af rejsekortudstyr i busserne*

Entreprenøren og NT er i fællesskab ansvarlig for den komplette installation. NT leverer komponenter (kortlæsere med tilhørende sokkel, TCU, chaufførterminal samt printer) samt nødvendigt dokumentationsmateriale. De leverede komponenter forbliver NT's ejendom. Entreprenøren er ansvarlig for prækabling af nye busser.

Installation af rejsekortudstyr i en bus deles op i to faser.

##### *Første fase: Præinstallation*

Her installeres kabler, antenne samt bores nødvendige huller til den videre installation.

Entreprenøren er ansvarlig for denne fase. NT udleverer efter forespørgsel en præinstallationsmanual.

Det er entreprenørens ansvar, at der udarbejdes en designspecifikation, der angiver den præcise placering af udstyr, antenne, kabelføring m.m. Designspecifikationen skal godkendes af NT. Udstyret skal overholde de krav, der er beskrevet i afsnit 6.5.3.13.

Entreprenøren skal medvirke til afklaring af alle andre spørgsmål vedrørende installationen. Entreprenørens medvirken skal ske uden omkostninger for NT.

Det er entreprenørens ansvar, at udstyret monteres, således at det ikke udgør en sikkerhedsrisiko for chauffør eller passagerer.

#### *Anden fase: Slutinstallation og test*

NT forestår slutinstallation, konfiguration og test. Entreprenøren skal stille busserne frit til rådighed én dag pr. bus. Med mindre andet aftales specifikt, skal busserne stilles til rådighed senest 14 dage inden driftsstart. Denne frist er også gældende ved udskiftning af rejsekortudstyr fra en bus til en anden i kontraktperioden. Installation sker på NT's garageanlæg på Aalborg Busterminal.

NT monterer i denne proces de aktive komponenter i den klargjorte bus. Disse komponenter forbliver NTs ejendom. Entreprenøren skal stille bussen til rådighed efter NTs anvisninger. Entreprenørens eventuelle ekstra omkostninger for kørsel til og fra installationsstedet, afholdes af entreprenøren.

Hvis entreprenøren ønsker at anvende busser med eksisterende rejsekortudstyr, skal der af NT udføres en rekonfigurering af udstyret. Entreprenøren skal stille busserne frit til rådighed i to timer pr. bus til dette. Rekonfigurering skal ske på et garageanlæg indenfor NT's område, der er udstyret med rejsekort WLAN.

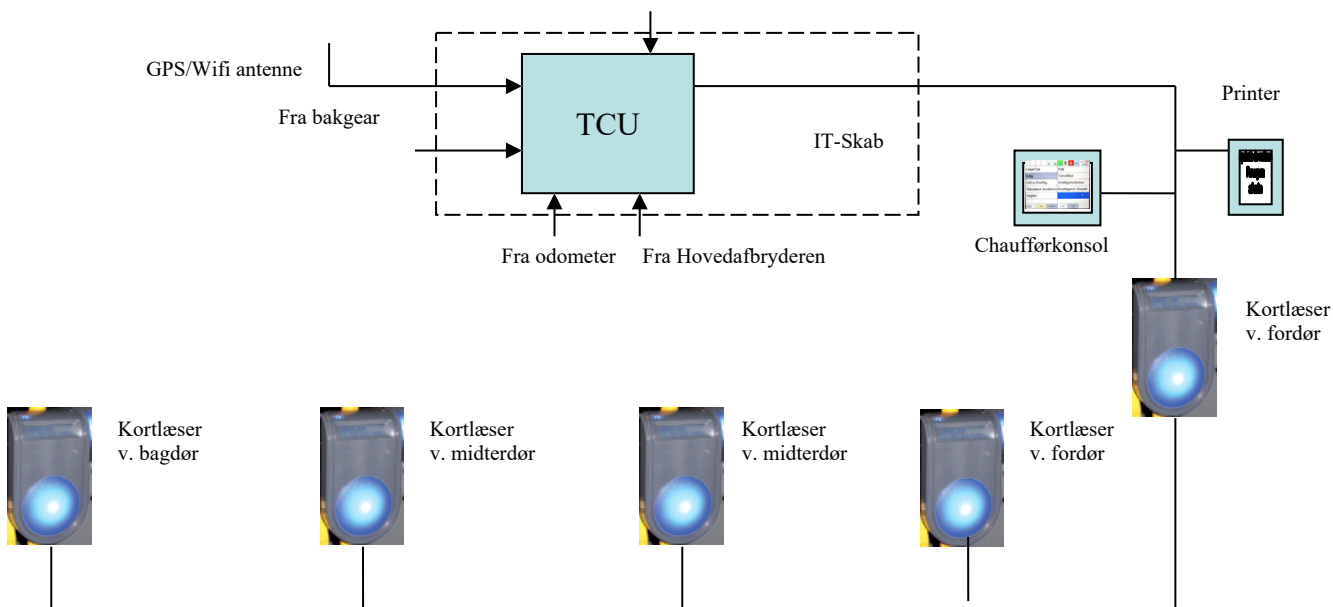
Når installationen er gennemført overtager entreprenøren ansvaret for udstyret.

Der bliver installeret følgende udstyr i bussen:

- kortlæsere – 1 pr. dør og 2 stk. ved dobbeltdøre.
- Chaufførkonsol, monteret på møntbord, (berøringsfølsom skærm til chaufførens betjening af rejsekort).
- Printer, monteret på møntbord ved indgangsdøren eller i nærheden af møntbordet (til udskrift af kontantbilletter og til udskrift af opgørelser til chaufføren). Passagererne skal selv kunne tage billetten fra printeren (se eksempel nedenfor).
- Rejsekortenhed (TCU placeret i IT-skab). TCU enheden er en central dedikeret computerenhed for systemet.
- Kombineret WLAN/GPS antenne (placeret på bussens tag).

Møntbord med betjeningsenhed, printer og kortlæser (eksempel)





### Principdiagram for rejsekortudstyret i bussen

Eksemplet viser en bybus med dørkombination (2-2-1)

De viste ledningsforbindelser er kun principielle og er ikke elektrisk korrekte.

### Installation på garageanlæg

Der skal installeres kommunikationsudstyr (WLAN) på nogle garageanlæg og/eller tankanlæg mv., efter aftale med entreprenøren. WLAN skal bruges til at overføre data mellem rejsekort i busser og det centrale rejsekortsystem. Til dette etableres en selvstændig internetforbindelse. NT står for etablering og drift af denne. Der etableres som udgangspunkt ikke WLAN til på garage/opstillingsplads, hvor kun 1 bus holder. Der kan indgås særskilt aftale mellem NT og entreprenøren, omkring betaling for tomkørsel, til nærmeste WLAN, hvis ikke dette er på bussens garage eller på en af rutens endestationer.

Entreprenøren skal medvirke til afklaring og beslutninger om præcis placering af udstyr, kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen på garageanlæg. Entreprenørens medvirken skal ske uden omkostninger for NT.

Det skal være muligt for NT at installere WLAN'et senest 1 måned inden idriftsættelse. Midlertidige løsninger nødvendiggjort f.eks. af ombygninger etc., betales af entreprenøren

Der etableres forbindelse gennem NT's/Rejsekortets netværk for udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg og for administration (oprettelse, nedlæggelse, etc.) af chauffører i rejsekort. Entreprenøren får adgang til udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg af kontantbilletter. Alle omkostninger hertil betales af NT, idet entreprenøren dog forventes at have en fungerende internetforbindelse på stedet



Omkostninger nødvendiggjort af flytning/nedlæggelse eller ombygning af garageanlæg betales af entreprenøren. Dette gælder for eksempel hvis entreprenøren i kontraktperioden tager andre garageanlæg i brug end de oprindeligt indmeldte eller ændrer placeringen af busser ved anlægget, således at radiodækningen ikke længere er tilstrækkelig. Normal drift skal altid kunne opretholdes, og det er entreprenørens ansvar, at den daglige synkronisering af busserne i givet fald udføres på andre WLAN, hvis der i en periode ikke er etableret WLAN på den aktuelle garage.

Entreprenøren skal løbende medvirke til at sikre, at WLAN og kommunikationslinje er aktiv hele tiden. Opstår der udfald i WLAN linjens drift, skal entreprenøren være medvirkende til at afhjælpe dette, gennem simpel fejlsøgning, fx kontrollere at der er strøm på udstyret og evt. genstarte udstyret ved at slukke/tænde det. Entreprenørens medvirken skal ske uden omkostninger for NT. Hvis ikke entreprenøren medvirker til dette, forbeholder NT sig ret til, at få det kontrolleret, af en af NT udpeget servicepartner. Entreprenøren afholder udgiften hertil.

#### *Instruktion af personale*

I forbindelse med ibrugtagning af rejsekort, for nye entreprenører, skal entreprenøren stille et passende antal personer til rådighed for uddannelse i rejsekortsystemet. Disse vil få instruktion af NT omkring betjening og fejlmelding af rejsekortudstyret, således at de kan instruere nye chauffører i betjening og fejlmelding, af rejsekort, samt rådgive de chauffører, som har brug for ekstra vejledning. Ligeledes vil NT instruere entreprenøren omkring afregning for chaufførernes kontantbilletsalg.

Chaufførernes betjening af rejsekortudstyret, indgår i NTs generelle faseopdelte grunduddannelse.

Entreprenøren har dog ansvaret for, at både nye og erfarne chauffører og driftspersonalet er tilstrækkeligt uddannede i betjening af rejsekort og er forpligtet til at sikre, at de har tilstrækkelig viden om rejsekortsystemet i samarbejde med NT.

#### **Drift**

##### *Daglig drift*

Entreprenøren skal sikre, at rejsekortudstyret holdes i god stand, herunder at det er rengjort og ikke fremstår med skrammer og ridser. Vejledninger vedr. rengøring udleveres af NT.

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

Chaufførerne skal anvende systemet til kontantbilletsalg og i det hele taget betjene udstyret efter de retningslinjer, der er udstedt af NT. Dette gælder ikke mindst de tilfælde, hvor chaufførens medvirken til passagerernes anvendelse af rejsekortet er påkrævet, (eks. check ind af flere på samme kort/ ændring af kundetype).

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



Entreprenøren skal via systemets brugeradministration sikre, at alle chauffører/øvrigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode. Midlertidige chauffører kan i en given situation tildeles et "vikar-id/kode", men brugen af dette skal begrænses og være af kortest mulig varighed.

#### *Ændring af ruter*

Chaufføren skal under kørslen sikre, at check-in og check-ud foregår korrekt, herunder at bussens gps-positionering er korrekt i forhold til stoppestederne. Ved utilsigtede ruteændringer kan det derfor være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen, således at der foregår korrekt billettering.

Entreprenøren skal sikre, at alle idriftværende busser dagligt synkroniserer og udveksler data med Backoffice. Hvis en bus tages ud af drift pga. fejl ved bussen, skal det sikres at data fra kortlæsere m.m. overføres til Backoffice samme dag, selvom bussen ikke kan bringes til garagen og dermed til normal synkronisering. Kan bussen ikke bringes til garagen for synkronisering, skal entreprenøren kontakte NT, således at der kan sikres, at data i rejsekortudstyret sikres.

I forbindelse med den daglige synkronisering skal entreprenøren være opmærksom på, at rejsekortudstyret bliver langsommere ved lave temperaturer. Ved minus 10 grader udsætter en termoføler starten af udstyret indtil det har varmet sig selv så meget op (15-20 minutter), at det kan fungere optimalt.

#### *Fejlmelding og reparation af rejsekortudstyr*

Alt rejsekortudstyr reparerer af Rejsekortets leverandør eller af et af denne udpeget firma. Entreprenøren skal straks fejlmelde udstyr, snarest muligt efter at fejlen er opdages/indikeres, hvis 1. line service ikke udbedrer fejlen. Fejlmelding skal foretages som anvist af NT. NT fremsender detaljerede instrukser for fejlretningsprocedurer, vedligehold osv.

Entreprenøren udfører 1. line service på kortlæserne og printere, dvs. udskifter disse ved erkendt fejl. Ligeledes skal entreprenøren afhjælpe mindre fejl, Det kan eksempelvis være at fjerne papir, der sidder fast i printeren. Udskiftningen af udstyr skal ske snarest muligt efter fejlmeldingen fra bussen. Denne udskiftning kan finde sted med bussen i normal drift, f.eks. ved næste endestation. Udskiftning af defekt kortlæser, hvor kunderne har mulighed for at tjekke ind og ud på andre kortlæsere i bussen, skal ske snarest muligt og senest før begyndelse af næste driftsdøgn.

Hvis rejsekortudstyret i bussen pga. fejl i udstyret ikke længere kan anvendes efter hensigten, dvs. til korrekt billettering, skal bussen tages ud af drift og erstattes af en anden.

Udskiftning af printer og kortlæser, skal meldes til NT, jf. vejledning herom, som fremsendes af NT inden driftsstart.

Medmindre andet aftales, har entreprenøren pligt til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation. Tidspunktet for reparation aftales med NT og skal som udgangspunkt være på arbejdsdagen hvor bussen fejlmeldes eller senest dagen efter. Hvis en bus stilles til rådighed for reparation mellem kl. 06.00 og 18.00 på en garage med Rejsekort WLAN, vil den blive repareret



indenfor 3 timer efter det angivne rådighedstidspunkt. NTs servicepartner arbejder således indtil kl. 21.00 på alle dage. Overholder entreprenøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler entreprenøren NTs eventuelle ekstra omkostninger.

En detaljeret vejledning for fejlmelding findes i den udlevere Rejsekort, 1. line maintenance-manual. Heri kan man se, hvornår og hvordan, NT kan kontaktes for fejlmelding.

Entreprenøren skal opretholde et sikret reservedelslager med relevante komponenter til 1. line service, primært kortlæsere. Dette lager skal være tilgængeligt for afhentning og aflevering af fejlramte/reparerede komponenter. Omfanget af tilgængeligheden aftales særskilt. Rejsekort leverandøren leverer det nødvendige antal komponenter til at opretholde et tilstrækkeligt lager.

Entreprenøren har ansvaret for det rejsekortudstyr, der er i hans varetægt, i såvel busser som reservedelslager.

#### **6.5.5 Krav i forbindelse med ændring af eksisterende og indførelse af nye IT-systemer**

NT kan installere eller foretage ændringer af IT-systemer, i løbet af kontraktperioden.

Tekniske, fysiske og andre forhold vedrørende det fremtidige IT-udstyr er beskrevet i den udstrækning, det er kendt på nuværende tidspunkt.

Hvis entreprenøren ønsker "at bygge til" på det af NT leverede IT-system til f.eks. registrering af energiforbrug, motordata osv., skal dette – inklusive specifikation af løsningen - godkendes skriftligt af NT og betales af entreprenøren.

Medfører entreprenørens ønske behov for yderligere el-kapacitet, mere plads i IT-skab eller trærør, skal entreprenøren sørge for nødvendige udvidelser.

### **6.6 – Grønne drivmidler**

Vi står overfor store udfordringer i forhold til at omstille til øget, men samtidig bæredygtig, mobilitet i de kommende år. Transporten er en af de store syndere i forhold til både udledning af drivhusgasser, som belaster klimaet, emissioner, som truer sundheden, og endelig støj, som også påviseligt er årsag til sygdomme.

Så med en målsætning om, at den nordjyske kollektive trafik skal være endnu grønnere, har NT udarbejdet en Grøn Strategi, hvori målsætningerne om en nedbringelse af den kollektive trafiks miljøpåvirkning er fastlagt. NT's Grønne Strategi findes her:

<https://www.nordjyllandstrafikselskab.dk/Om-NT/Miljoe>.

Som et trin i den proces, er A-kontrakt kørslen udbudt med krav om en fossilfri drivmiddelteknologi. Det ønskede drivmiddel på de enkelte ruter fremgår af udbudsoversigten og bilag 6.1.

#### **6.6.1 Anvendelse af EN15940**

Hvis entreprenøren byder ind med drift på syntetisk diesel, skal der i tilbudsmaterialet angives, hvilken syntetisk diesel, der bydes ind med. Dokumentation for brugen indsendes til NT årligt.



Såfremt der bydes ind med et drivmiddel, der helt eller delvist baserer sig på vegetabiliske komponenter, skal der fremlægges dokumentation for at drivmidlet ikke indeholder 1. generations biomasse eller biomasse, der ved sin fremstilling fortrænger fødevareproduktion. Dette skal dokumenteres en gang årligt i hele kontraktperioden.

Regulering af betaling ved anvendelse af EN15940 som drivmiddel efter kontraktens § 21 sker efter udviklingen i følgende fælles omkostningsindekser for buskørsel i Danmark, jf. bilag 8:

GtL: Reguleringen i betalingen følger det fælles omkostningsindeks for dieseldrift

BtL/HVO: Reguleringen i betalingen følger det fælles HVO-omkostningsindeks

### **6.6.2 Biogas**

Hvis der bydes ind med biogas på A-kontraktkørslen stilles krav om anvendelse af certificeret biogas.

Anvendelse af certificeret biogas er CO<sub>2</sub>-neutral, og ved siden af den forventede klimaeffekt er en væsentlig begrundelse for at anvende biogas, at forsyningssikkerheden øges på sigt i takt med, at den danske biogasproduktion udbygges. For at sikre reel CO<sub>2</sub> neutralitet, ønskes anvendt certificeret biogas og ikke andre tiltag som f.eks. opkøb af kvoter.

Ved brug af certificeret biogas skal entreprenøren indkøbe certifikater via en certifikatordning, og derigennem dokumentere, at al kørslen udføres med biogas og ikke blot naturgas. Dokumentation herfor fremsendes til NT en gang årligt. Manglende rettidig dokumentation for anvendelsen af certificeret biogas bodsbelægges i henhold til kontraktens § 33.

Entreprenøren skal selv indgå aftale med en leverandør om etablering af gasfyldestation(-er) og levering af gas.

### **6.6.3 Elbusser**

Hvis der bydes ind med eldrift, skal busserne køre på grøn strøm. Ved grøn strøm forstås certificeret grøn strøm fra vedvarende energikilder, eksempelvis i form af RECS-certifikater (Renewable Energy Certificate System). Herudover accepteres dokumenteret grøn strøm fra entreprenør egenproduktion af strøm fra vedvarende energikilder.

Entreprenøren skal selv indgå aftale omkring etablering af ladeinfrastruktur.

## **6.7 Anvendelse af fossilfri busser**

Det er intentionen, at der skal indsættes fossilfrie busser fra kontraktstart. Dog kan det accepteres, at de fossilfrie busser senest indsættes 9 måneder efter kontraktstart. Byderne skal i Liste over Busoplysninger angive, hvornår de fossilfrie busser indsættes i drift, ~~og indsættelsestidspunktet vil indgå som et vurderingsparameter ved sammenligning af tilbud.~~

Ved anvendelse af brændstof med biomateriale skal brændstoffet leve op til bæredygtighedskriterierne i Bekendtgørelse om biobrændstoffers bæredygtighed (BEK nr. 1625 af 27/12/2019, §§ 6-9). Det anvendte brændstof skal medføre en vugge til grav besparelse i drivhusgasemission på mindst 65 % opgjort efter de beregningsmetoder, som fremgår af BEK nr. 1625 af 27/12/2019 med senere.



Entreprenøren skal på NTs forlangende kunne dokumentere det anvendte brændstofs vugge til grav CO<sub>2</sub>-reduktion. Ved dokumentation heraf skal brændstofproducenten være auditeret/certificeret af en af EU-kommissionen godkendt frivillig ordning (voluntary scheme). I forhold til biogas findes bl.a. følgende godkendte frivillige ordninger: ISCC, REDCERT og NTA8080. Endvidere skal entreprenøren på NTs forlangende kunne dokumentere på baggrund af hvilke feedstocks, biobrændstoffet er produceret. Ved anvendelse af biogas er det et krav, at der anvendes biogascertifikater fra Energinet.

Hvis byder i tilbuddet angiver et tidspunkt for indsættelse af fossilfrie busser, som ligger senere end kontraktstart (men inden for fristen på 9 måneder efter kontraktstart), skal driften i mellemprioriteten gennemføres planmæssigt med dieselbusser. Bussernes kvalitet og kapacitet må ikke afvige væsentligt fra kravene i udbudsvilkårene, dog behøver de ikke at være bemalet i henhold til NT's nye designmanual. Busserne skal som minimum opfylde EURO IV normen suppleret med partikelfilter. NT skal acceptere de konkrete busser, inden de indsættes i drift.

Drift med dieselbusser i den forbindelse afregnes med kontraktens satser, dog reduceres betaling iht. § 19 stk. 2 med 15 kr. pr. køreplantime samt iht. § 19 stk. 4 med 15.000 kr. pr. bus pr. måned.

Regulering af betaling ved anvendelse af et fossilfrit drivmiddel efter kontraktens § 21 sker efter udviklingen i det fælles de relevante omkostningsindeks for buskørsel i Danmark, jf. bilag 8. Der anvendes samme indeks i overgangsperioden, hvor der køres på diesel.

### **6.8 Renovering og vedligehold af materiel**

Busserne skal altid være velvedligeholdte og rengjorte udvendigt og indvendigt. Målet er, at busserne konsekvent skal fremstå rene og pæne og derved bidrage til, at passagerernes oplevelse af turene bliver positiv.

Udover den løbende vedligehold, skal busmateriellet gennemgå en gennemgribende renovering både ud- og indvendigt, når materiellet er henholdsvis 4,0 og 8,0 år regnet fra 1. indregistreringsdato. Alt efter behov kan der eksempelvis være tale om en omlakering af bussen, nyt betræk på sæder, omlakering af holdestænger udskiftning/reparation af gulv og lignende. NT skal godkende omfang og indhold af den planlagte renovering af hver enkelt bus.

Entreprenøren skal fremsende dokumentation på, at renoveringen er gennemført. Manglende rettidig renovering samt dokumentation af samme bordsbelægges i henhold til bestemmelserne i kontraktens § 33.

Efter renoveringen skal bussen fremstå som ny såvel udvendigt som indvendigt.

### **6.9 Krav og ønsker til komfort og indretning af ekspresbusser (X busser)**

Gælder ikke for den udbudte kørsel i 26.3 udbud.

### **6.10 Busser til overtagelse, der er monteret med info-skærme**



Nedenstående busser, der indgår til overtagelse i NT's 26.3 udbud, er monteret med 2 stk. info-skærme tilhørende NT. Hvis busserne fortsætter i A-kontrakt for NT, skal skærmene ikke demonteres men blive i busserne. Øvrige skærme returneres til NT.

| <b>Pakke</b> | <b>Internt nr.</b> | <b>Registreringsnr.</b> |
|--------------|--------------------|-------------------------|
| 40           | 6458               | AZ37328                 |
| 40           | 6459               | AZ60091                 |



## Bilag 7 – Oversigt over kørselsmateriel

| Bilag 7 - Oversigt over kørselsmateriellet                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------------------|-------------------------|---------|------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------|--------------------------------|-----|------|-----------|------------------------|--------|-------------|--------|
| <b>Entreprenør:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |              |                  |                         |         | <b>Udbud:</b>          |                        |                         |                       |              | <b>Busser:</b>                 |     |      |           |                        |        |             |        |
| Navn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |              |                  |                         |         | NT's udbud nr          |                        |                         |                       |              | Maksimal gennemsnitsalder - år |     |      |           |                        |        |             |        |
| Telefon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |              |                  |                         |         | Pakke nr               |                        |                         |                       |              | Maksimal absolut alder - år    |     |      |           |                        |        |             |        |
| Statusdato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |              |                  |                         |         | Kontraktform           |                        |                         |                       |              | Antal driftsbusser i pakken    |     |      |           |                        |        |             |        |
| <b>Driftsmateriel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| Antal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Internt bus nr. | Ind.reg. nr. | Bussens fabrikat | Bussens udvendige farve | Bustype | Bussens længde i meter | Indsat i kontrakt dato | 1. indregistreringsdato | Bussens alder hele år | hele måneder | Antal pladse sidde             | stå | Døre | Køre-stol | Opfylder Euro norm nr. | Filter | Rute/ Linie | Garage |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| <b>Gennemsnitsalder:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 | ##### år og  |                  | ##### måneder           |         | Summer                 |                        | 0                       |                       | 0            |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| <b>Reservemateriel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| Antal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Internt bus nr. | Ind.reg. nr. | Bussens fabrikat | Bussens udvendige farve | Bustype | Bussens længde i meter | Indsat i kontrakt dato | 1. indregistreringsdato | Bussens alder hele år | hele måneder | Antal pladse sidde             | stå | Døre | Køre-stol | Opfylder Euro norm nr. | Filter | Rute/ Linie | Garage |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| <b>Bemærkninger:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| Gule felter udfyldes af entreprenøren                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| Udfyldt den _____ af _____ Underskrift _____                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |
| Skemaet kan rekvireres i Excel hos NT. Det letter udfyldelsen idet bussernes alder og gennemsnitsalder beregnes automatisk i forhold til statusdatoen. Ved busudskiftning indsendes skemaet sammen med busoplysningsskemaet. Skemaet udfyldes for hver pakke for sig og indsendes til NT ved kontraktstart og hvert år primo køreplanåret. |                 |              |                  |                         |         |                        |                        |                         |                       |              |                                |     |      |           |                        |        |             |        |

## Bilag 8 - Regulering for pris- og lønudvikling (§ 21)

Reguleringen efter § 21 sker efter udviklingen i et fælles omkostningsindeks for buskørsel i Danmark. Indekset beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk)

### Dieselomkostningsindeks

Det fælles omkostningsindeks beregnes ud fra udviklingen i følgende indeks fra Danmarks Statistik<sup>1</sup>, idet de anførte vægte løbende justeres efter den relative udvikling i de enkelte indeks:

- Lønindekset for den private sektor (DS ILON2 – Total - Sæsonkorrigeret), 60 % i januar 2008
- Forbrugerprisindekset for dieselolie (DS PRIS 6 – Diesel og smøreolie), 17 % i januar 2008
- Forbrugerprisindeks i alt (DS PRIS 6 - I alt), 8 % i januar 2008
- Prisindeks for indenlandsk vareforsyning (DS PRIS 10 – Maskiner og værktøjer - I alt), 9 % i januar 2008
- Obligationsrentegennemsnittet (DS MPK3 – Samtlige serier), 6 % i januar 2008

Omkostningsindekset for januar 2008 er fastsat til 100, og indeks for januar 2019 er 115,4.

### Gasomkostningsindeks

- Månedlig spotpris fra Gaspoint Nordic to måneder tidligere
- Udgifter til distribution, fra Energitilsynets naturgasprisstatistik fem måneder tidligere
- Energiafgifter (Mineralolieafgift, CO<sub>2</sub>-afgift, NOX-afgift), aktuelle satser fra Skatteministeriet

Gasomkostningsindekset for januar 2008 er fastsat til 100, og indeks for januar 2019 er 115,4.

### HVO-indeks

Ved beregningen af **HVO-omkostningsindeks** erstattes forbrugerprisindekset for dieselolie med et særligt HVO-prisindeks. Dette HVO-prisindeks beregnes ud fra udviklingen i et svensk indeks for HVO. Det svenske HVO-indeks er udarbejdet af Indexrådet med deltagelse af Svensk Kollektivtrafik, Sveriges Bussföretag og Svenska Taxiförbundet. Indekset er baseret på svenske HVO-priser inkl. skatter og ekskl. moms.

HVO-indekset for december 2019 er 130,3.

### Beregning

Omkostningsindekset for en bestemt måned beregnes på basis af delindeksene to måneder tidligere – dog lønindekset 6 måneder tidligere. Omkostningsindekset afrundes efter 4/5-reglen til 1 decimal.

Kontraktens betalingssatser reguleres hver måned efter udviklingen i det fælles omkostningsindeks for den pågældende måned i forhold til omkostningsindeks, der er anført som priseniveau i udbudsbetingelserne.

---

<sup>1</sup> Enkelte DS indeks er af tekniske grunde ændret. Se de aktuelle indeks på [www.trafikselskaberne.dk](http://www.trafikselskaberne.dk).



## Bilag 9 – Afgivelse af oplysninger om personaleforhold mv. ved kontraktudløb

### Procedure

Tidsfrister, procedure og vejledende retningslinjer for afklaring af spørgsmål i forbindelse med personaleforholdet ved genudbud af kørslen er følgende:

1. Umiddelbart inden genudbudsproceduren går i gang, dvs. mellem ½ og 1 år inden kontrakten udløber, orienterer den hidtidige entreprenør lønmodtagerrepræsentanterne eller de berørte lønmodtagere om, at kontrakten med NT udløber, og om hvem, der vil blive berørt, hvis ny kontrakt ikke opnås. Den hidtidige entreprenør giver endvidere de pågældende en generel orientering om lønmodtageres retsstilling i forbindelse med virksomhedsoverdragelse.
2. NT meddeler entreprenøren i god tid, hvornår de oplysninger, der skal indgå i NT's udbudsmateriale, senest skal være indsendt til NT. Entreprenøren er forpligtet til at indsende de pågældende oplysninger inden for den fastlagte frist. Vedlagte skema anvendes.
3. Umiddelbart efter modtagelsen af meddelelse om resultatet af udbudsrunden, orienterer den hidtidige entreprenør lønmodtagerrepræsentanter eller lønmodtagerne om resultatet og indleder, hvis resultat indebærer, at en del eller al entreprenørens kørsel overdrages, forhandlinger om evt. påtænkte foranstaltninger for de berørte lønmodtagere, og om hvem, der ikke ønsker at flytte over til den nye entreprenør.
4. Senest 1 måned før overtagelsesdagen holder den nye entreprenør et orienteringsmøde for medarbejdere, der overtages fra den hidtidige entreprenør.
5. Såfremt færre medarbejdere, end det antal den nye entreprenør har behov for, ønsker at overgå til ansættelse hos den nye entreprenør, drager den nye entreprenør selv omsorg for ansættelse af yderligere personale.
6. Såfremt den hidtidige entreprenør 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.
7. Den hidtidige entreprenør foretager de opsigelser, som parterne jf. pkt. 6 er blevet enige om. Opsigelserne skal ske under hensyntagen til reglerne herom i virksomhedsoverdragelseslovens § 3. Dette skal så vidt muligt ske med virkning fra overtagelsesdagen. Ansvar og risiko for opsigelser, foretaget af den hidtidige entreprenør, foranlediget af den nye entreprenør, påhviler i så fald sidstnævnte.
8. Senest 3 uger før overtagelsesdagen sender den hidtidige entreprenør korrektioner til oplysningerne i udbudsmaterialet, som følge af fratrådte eller nyansatte medarbejdere i den forløbne periode, til den nye entreprenør.



### Oplysninger om personaleforhold

Nedenstående oplysninger afgives i overensstemmelse med § 30 - A-kontrakten. Oplysningerne afgives med henvisning til, at det angivne personale har en reel tilknytning til den pågældende pakke/busrute. For chaufførers vedkommende vil dette blandt andet indebære tilknytning til den konkrete pakke/busrute og heraf rutekendskab.

Fra entreprenør \_\_\_\_\_

Der kan blive tale om at overdrage følgende ansatte til den nye entreprenør.

#### **Chauffører** (tillidsrepræsentanter hhv. sikkerhedsrepræsentanter angives ved T hhv. S)

| Stationering | Antal | Anciennitet/skalatrin | Pakke |
|--------------|-------|-----------------------|-------|
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |

#### **Mekanikere**

| Stationering | Antal | Anciennitet/skalatrin | Pakke |
|--------------|-------|-----------------------|-------|
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |

#### **Administrativt personale**

| Stationering | Antal | Anciennitet/skalatrin | Pakke |
|--------------|-------|-----------------------|-------|
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |

#### **Andet personale**

| Stationering | Antal | Anciennitet/skalatrin | Pakke |
|--------------|-------|-----------------------|-------|
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |
|              |       |                       |       |



**Chauffører:**

- ☐ Chaufførerne er omfattet af overenskomst mellem AKT og 3F.
- ☐ Chaufførerne er ikke omfattet af overenskomst mellem AKT og 3F. Overenskomst skal vedlægges.

**Alt personale:**

- ☐ Der er indgået lokalaftaler udover overenskomsten. Beskrivelse/dokumentation skal vedlægges.
- ☐ Der er ikke indgået lokalaftaler udover overenskomsten.
- ☐ Der er aftalt medarbejdergoder i form af tantieme, gratiale m.v.. Beskrivelse/dokumentation skal vedlægges.
- ☐ Der er ikke aftalt medarbejdergoder i form af tantieme, gratiale m.v..
- ☐ Der er verserende fagretslige sager med organisationernes inddragelse. Beskrivelse/dokumentation skal vedlægges
- ☐ Der er ikke verserende fagretslige sager med organisationernes inddragelse.

**Opsigelsesvarsel ud over overenskomst hhv. funktionærloven:**

- ☐ Ingen
- ☐ Angiv hvilke \_\_\_\_\_

**Entreprenøren er medlem af:**

- ☐ AKT
- ☐ Anden arbejdsgiverforening  
Hvilken: \_\_\_\_\_
- ☐ Ingen arbejdsgiverforening

Dato: \_\_\_\_\_ Entreprenørens underskrift \_\_\_\_\_



## Bilag 10 – Busovertagelse

### Bilag 10.1

#### Prisfastsættelse og procedure ved busovertagelse

##### Beregning af overtagelsespriser for busser

Overtagelsesprisen for busser vil blive fastsat på grundlag af den driftsøkonomisk, lineært nedskrevne værdi efter princippet i årsregnskabsloven.

For busser, der har en standard og en levetid, som svarer til busser fra danske karosserifabriker, fastsættes afskrivningsperioden til 144 måneder – X busser dog kun til 120 måneder - og udgangspunktet for beregning af overtagelsesprisen til 85 % af nedenstående beløb for de enkelte bustyper:

- 1,3 mill. kr. for traditionel landevejsbus (85 % = 1.105.000),
- $1,3 \times 1,0769 = 1,4$  mill. kr. for laventrebus (85 % = 1.190.000)
- $1,3 \times 1,1538 = 1,5$  mill. kr. for en lavgulvsbus (85 % = 1.275.000) og
- $1,3 \times 1,5 = 1,95$  mill. kr. for ledbus (85 % = 1.657.500).

Ovennævnte priser gælder for busser anskaffet i kalenderåret 1992.

For 2-akslede busser fra 10,5-13,5 meter betales en faktor 1,0. For 3-akslede busser fra 13,5-14,0 meter betales en faktor 1,15. De anførte faktorer anvendes i forhold til "nyvognsprisen" for den konkrete bustype.

For busser under 10,5 m. dokumenteres anskaffelsesprisen. Grundlaget for beregning af overtagelsesprisen er anskaffelsesprisen x 0,85.

For busser der opfylder de særlige krav til komfort og indretning af X Busser – stole, toilet, aircondition o. lign. – forhøjes overtagelsesprisen med 20%.

For busser af en afvigende standard og/eller med en levetid under 12 år, fastsættes levetiden ved vurdering, og den oprindelige anskaffelsespris, (x 0,85) minus 10 % benyttes som udgangspunkt for beregningen af overtagelsesprisen

Anskaffelsesprisen for en ældre eller nyere bus beregnes på grundlag af den årlige udvikling i engrosprisindekset for danske maskiner og værktøj med udgangspunkt i indekset for 1991 = 197.

Nyvognspriser for de forskellige bustyper fremgår af skemaet. Priserne ajourføres løbende af Trafikselskaberne i Danmark.

De beregnede priser gælder for en bus af "gennemsnitlig vedligeholdelsesstandard". For busser med en vedligeholdelsesstandard, der afviger fra gennemsnittet, gives et tillæg til eller et fradrag i prisen. Vedligeholdelsesstandarden og et eventuelt tillæg eller fradrag fastsættes ved forhandling



eller ved syn og skøn. Syn og skøn foretages af 2 vurderingsmænd - en fra hver af parterne - og foregår efter den procedure, der er angivet nedenfor.

### **Procedure og tidsplan for busoverdragelse**

Busoverdragelsen vil ske efter følgende procedure:

1. Oplysninger om busser til overtagelse er indhentet af NT umiddelbart før offentliggørelse af udbuddet.
2. Når det er afklaret, hvem der skal udføre kørslen i de nye kontrakter, og hvor der skal ske overdragelse af busser til ny entreprenør, tager den hidtidige entreprenør (sælger) kontakt til den nye entreprenør (køber) og aftaler afholdelse af syn og skøn for de busser, der skal overtages.

Syn og skøn foretages af 2 vurderingsmænd, udpeget af køber henholdsvis sælger. Vurderingsmændene fastlægger på grundlag af syn og skøn af bussens vedligeholdelsesstandard, om der skal ske et fradrag eller tillæg til den modelberegnete pris. Der gives tillæg, hvis bussen har en bedre vedligeholdelsesstandard end forventet efter dens alder og kørte km., og fradrag, hvis vedligeholdelsesstandard er dårligere. De to vurderingsmænd udfærdiger en fælles, detaljeret synsrapport, der sendes til sælger og køber.

Syn og skøn sker efter de retningslinjer, der er angivet i underbilag 10.2 og skemaerne i underbilag 10.3 og 10.4 anvendes. Syn og skøn skal være afsluttet senest 3 uger før overtagelsesdagen.

3. Den modelberegnete overtagelsespris med tillæg eller fradrag af den ved syn og skøn fastlagte korrektion for vedligeholdelsesstandard udgør den endelige overtagelsespris.

Parterne kan aftale, at syn- og skøn undlades, og at man i stedet for fastlægger den endelige overtagelsespris ved forhandling.

Når de endelige overtagelsespriser er fastlagt udarbejdes købekontrakt på initiativ af køber. Model for købekontrakt er angivet i underbilag 10.5. Kontrakten underskrives af køber og sælger.

Sælger og køber er forpligtet til at afgive henholdsvis overtage busserne til den endeligt fastlagte overtagelsespris.

Parterne kan aftale at følge en anden procedure for overdragelse, herunder at en bus alligevel ikke overdrages.

4. Det eller de overtagelsesbeløb, der fremgår af købekontrakten, deponeres af køber senest 4 bankdage før overdragelsen i sælgers pengeinstitut. Det fulde overtagelsesbeløb skal deponeres. Ophævelse af deponeringen finder sted senest 5 bankdage efter overdragelsen, forudsat at busserne er i lige så god stand som ved syn og skøn, idet der



dog tilbageholdes 50.000 kr. pr. bus til afhjælpning af evt. skjulte fejl og mangler, jf. pkt. 7 og 8 nedenfor.

Forrentningen af overtagelsesbeløbet sker med renten på deponeringskontoen. Forrentningen før overtagelsesdatoen tilfalder den nye entreprenør og forrentningen fra og med overtagelsesdatoen tilfalder den hidtidige entreprenør.

5. Busserne overdrages senest efter endt kørsel fredag eller lørdag forud for køreplansskiftet/kontraktophør. For busser, der kører efter kl. 24 om lørdagen, sker overdragelsen efter endt driftsdøgn. Den hidtidige entreprenør har pligt til aktivt at medvirke til, at de busser der skal overdrages kan stilles til rådighed for omkonfigurering af diverse IT-/RK-udstyr, så bussen er klar til drift på overtagelsesdagen. Busserne overdrages i køreklar stand og med fuld tank.

I enkelte situationer vil der ikke være tidsmæssigt sammenfald mellem kontraktophør og kørselsstart for den nye kontrakt, f.eks. når den hidtidige kontrakt ophører ultimo juni og den nye kontrakt startet medio august. Uanset dette overdrages busserne som anført i pkt. 5, afsnit 1.

6. Sælgers firmanavn skal være fjernet fra busserne senest 14 dage efter overtagelsen.
7. Evt. klager fra køber over, at bussen har mangler, der ikke er taget rimeligt hensyn til ved vurderingen, rettes til sælger. Klagen skal fremsættes inden 4 uger efter overtagelsen, forudsat at bussen har kunnet være i drift i perioden. Der vil ikke blive taget hensyn til klager, der fremsættes efter dette tidspunkt, heller ikke for så vidt angår skjulte mangler.
8. Hvis køber ikke har rejst krav inden denne frist, frigives de 50.000 kr. (plus renter), som er nævnt i pkt. 5. Hvis kravet er mindre end 50.000 kr. (plus renter), frigives differencen.



## Grundlag for beregning af overtagelsespriser

| Busalder | Index | År<br>1. indregi-<br>strering | Normalbus | Bus<br>13,5-14<br>Faktor 1,15 | Lavgulvsbus<br>Faktor 1,5/1,3 | Laventrebus<br>Faktor 1,4/1,3 | Ledbus<br>Faktor 1,95/1,3 |
|----------|-------|-------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Ny bus   | 299,8 | 2019                          | 1.978.574 | 2.275.360                     | 2.282.970                     | 2.130.772                     | 2.967.861                 |
| 1 år     | 297,2 | *2018                         | 1.961.264 | 2.255.453                     | 2.262.996                     | 2.112.130                     | 2.941.895                 |
| 2 år     | 293,7 | 2017                          | 1.937.864 | 2.228.544                     | 2.235.997                     | 2.086.931                     | 2.906.797                 |
| 3 år     | 292,2 | 2016                          | 1.928.009 | 2.217.211                     | 2.224.626                     | 2.076.318                     | 2.892.014                 |
| 4 år     | 290,2 | 2015                          | 1.914.982 | 2.202.229                     | 2.209.595                     | 2.062.288                     | 2.872.473                 |
| 5 år     | 288,0 | 2014                          | 1.900.453 | 2.185.521                     | 2.192.830                     | 2.046.642                     | 2.850.679                 |
| 6 år     | 284,6 | 2013                          | 1.878.000 | 2.159.700                     | 2.166.923                     | 2.022.462                     | 2.817.000                 |
| 7 år     | 280,5 | 2012                          | 1.850.736 | 2.128.347                     | 2.135.465                     | 1.993.101                     | 2.776.105                 |
| 8 år     | 279,0 | 2011                          | 1.841.114 | 2.117.281                     | 2.124.362                     | 1.982.738                     | 2.761.671                 |
| 9 år     | 276,8 | 2010                          | 1.826.680 | 2.100.682                     | 2.107.708                     | 1.967.194                     | 2.740.020                 |
| 10 år    | 268,9 | 2009                          | 1.774.242 | 2.040.378                     | 2.047.202                     | 1.910.722                     | 2.661.363                 |
| 11 år    | 258,8 | 2008                          | 1.707.859 | 1.964.037                     | 1.970.606                     | 1.839.232                     | 2.561.788                 |
| 12 år    | 248,7 | 2007                          | 1.641.475 | 1.887.697                     | 1.894.010                     | 1.767.743                     | 2.462.213                 |
| Basis    | 197,0 | 1992                          | 1.300.000 | 1.495.000                     | 1.500.000                     | 1.400.000                     | 1.950.000                 |



## **Bilag 10.2**

### **Retningslinjer for syn og skøn ved overdragelse af bus ved udløb af kontrakt**

#### **1. Indledning**

Syn og skøn afholdes, hvis en af parterne ønsker syn og skøn gennemført. Det foretages af to vurderingsmænd, der repræsenterer henholdsvis sælger og køber.

I dette papir beskrives retningslinjerne for syn og skøn.

#### **2. Tilrettelæggelse**

Sælger fastlægger tid og sted for syn og skøn. Der skal være en grav på det sted, hvor vurderingen finder sted, da det skal være muligt at foretage en besigtigelse af undervognen.

Bussen skal være lovlig og funktionsdygtig på overdragelsestidspunktet. Bussen skal være i den samme stand og have det samme udstyr på overdragelsestidspunktet som på vurderingstidspunktet. Bussen skal på overdragelsestidspunktet være udstyret med de samme destinationsskilte, som har været anvendt i forbindelse med den hidtil udførte kørsel.

#### **3. Synsrapport**

I forbindelse med syn og skøn udfærdiger de to vurderingsmænd en synsrapport (underbilag 10.3), som de underskriver på stedet. Som basisoplysninger anvendes den busrapport (underbilag 10.4), som sælger har udfyldt.

Vurderingsmændene sender synsrapporten til sælger og køber. Sælger kan efter modtagelsen af rapporten vælge at udbedre de mangler, der har givet anledning til mindre priser. Udbedringen skal være fortaget og meddelelse herom sendt til sælger senest 14 dage inden overtagelsestidspunktet.

#### **4. Merpriser og mindre priser**

Overtagelsesprisen er beregnet i henhold til bilag 10.1. Priserne for den enkelte bus er angivet i udbudsmaterialet.

Ved syn og skøn skal der derfor ikke tages stilling til selve prisen for bussen. Der skal derimod fastlægges en mer- eller mindre pris, som tager hensyn til, om bussens vedligeholdelsesstand i forhold til dens alder vurderes som værende over eller under middel. Mer- eller mindre prisen skal i princippet modsvare forventede mindre eller større driftsudgifter for den nye entreprenør.

Der gives ikke merbetaling for ekstraudstyr, der ikke er indgået særlig aftale om.

Ekstraudstyr, der er i bussen på vurderingstidspunktet, må ikke fjernes inden overdragelsen.

Der gøres ikke fradrag for manglende donkraft og reservehjul.



## 5. De enkelte punkter i synsrapporten

Nedenfor gennemgås de enkelte punkter i synsrapporten. I skemaet er det ved skravering angivet, om der under det enkelte punkt kan blive tale om mer- og/eller mindre betaling.

Pkt. 1. Karrosseriskader. Her anføres også større laskader ud over naturlig slitage. Mindre prisen er den skønnede reparationsudgift.

Pkt. 2. Frontrude. Mindre pris ved stenslag i viskerfeltet og ved revner i ruden - beløbet er omkostningen ved udskiftning.

Pkt. 3. Sideruder. Mindrepris ved punkterede termoruder - beløbet er omkostningen ved udskiftningen.

Pkt. 4. Lygteglas. Mindrepris ved revner og skader - beløbet er omkostninger ved udskiftning.

Pkt. 5. Dæk. Det anføres for de enkelte hjul, om der er tale om nye (n) eller regummierede (r) dæk. Slidbanen anføres i procent af ny. Der gives kun merpris, hvis samtlige dæk har mindst 75 % af slidbane. Merprisen er i så tilfælde 6.000 kr.

Stolebetræk. Der gives merpris, hvis betrækket i en ældre bus er nyt (under ét år), ensartet og uden skader. Mindreprisen svarer til udgiften til udskiftning eller reparation af skader.

Pkt. 7-9. Gulv, sider og loft. Mindreprisen svarer til reparationsudgiften for skader.

Pkt. 10. Motor. Der gives merpris for en ny motor eller en hovedreparation, som har omfattet mindst stempler, foringer, lejer, brændstofpumpe, vandpumpe og starter (ellers efter vurdering). Beløbet er 40.000 kr., der afskrives lineært over 100.000 km fra det tidspunkt, hvor udskiftningen/hovedreparationen er foretaget. Ny motor/hovedreparation skal dokumenteres.

Pkt. 12. Gearkasse. Der gives merpris for ombytning af gearkasse. Beløbet er 50% af regningen, afskrives lineært over 100.000 km.

Pkt. 13. Aksler (kardan, bagtøj, hjulophæng). Ingen specifik merpris, jf. dog nedenfor.

Pkt. 11.-13. Motor, gearkasse og aksler. Der gives en merpris (efter vurdering) for ringe slitage, hvis bussen har kørt et antal km på under 50% af det normale (80.000 km/året for bybus, 110.000 for regional, 70.000 for lokal).

**Bemærkninger** Her noteres bl.a. det ekstraudstyr, som bussen har på vurderingstidspunktet.



## Bilag 10.3

### Skema for syn & skøn ved overtagelse af bus

#### Udvendigt karosseri

1. Karosseriskader
2. Frontruder
3. Sideruder
4. Lygteglas
5. Dæk      **HF**                      **VF**  
                  n/r \_\_\_\_\_ %      n/r \_\_\_\_\_ %  
                  **HB**                      **VB**  
                  n/r \_\_\_\_\_ %      n/r \_\_\_\_\_ %  
                  n/r \_\_\_\_\_ %      n/r \_\_\_\_\_ %

| Merpris | Mindre pris |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Indvendigt karosseri

- 6 Stolebetræk
- 7 Gulv
- 8 Sider
- 9 Loft

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Teknik

- 10 Motor
- 11 Gearkasse
- 12 Aksel
- 13 I alt (pkt. 1-13)

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

For de punkter under 1-12, hvor der er angivet mer- eller en mindre pris, beskrives årsagen på side 2.

Bemærkninger:

Underskrifter

---

Vurderingsmand for køber

---

Vurderingsmand for sælger



### Forklaring på mer- eller mindrepris

1. Karosseriskader \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Frontrude \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Sideruder \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Lygteglas \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Dæk \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Stolebetræk \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Gulv \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Sider \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Loft \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Motor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Gearkasse \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Aksler \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Bilag 10.4

### BUSRAPPORT

Nr.

Basisoplysninger (udfyldes af ejeren)

Busejers navn: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Kontraktgiver: \_\_\_\_\_ Kontraktafre

g.pladser: \_\_\_\_\_

Evt. fradrag i kontraktbet. (busforskrifter): \_\_\_\_\_ %

Bustype: \_\_\_\_\_

Evt. tillæg i kontraktbetaling (komfortbus): \_\_\_\_\_

Reg. 1. gang den \_\_\_\_\_ Nuværende reg. nr. \_\_\_\_\_

Brændstof \_\_\_\_\_ Stelnr \_\_\_\_\_

Chassisfabrikat/længde/antal aksler: \_\_\_\_\_ Karosserifabrikat: \_\_\_\_\_

Motortype: \_\_\_\_\_ Gearkassetype: \_\_\_\_\_

Eventuelle partikelfiltre: Ja \_\_\_\_\_ Nej \_\_\_\_\_ Malet i NT-farve: \_\_\_\_\_

Ja \_\_\_\_\_ Nej \_\_\_\_\_

Dato for sidste syn \_\_\_\_\_

Km-tæller viser: \_\_\_\_\_ Kørt i alt km: \_\_\_\_\_

Hovedreparation af motor foretaget: Ja \_\_\_\_\_ Nej \_\_\_\_\_

Gearkasse kørt i alt efter evt. hovedreparation: \_\_\_\_\_ km

Følgende dele på bussen er ejer bekendt med som værende defekte og/eller kun delvis fungerende: \_\_\_\_\_

Følgende ekstra-udstyr berettiger efter ejers opfattelse til en forhøjelse af busprisen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dato \_\_\_\_\_



Underskrift: \_\_\_\_\_



## **Bilag 10.5**

### **Købekontrakt mellem hidtidig entreprenør (sælger) og ny entreprenør (køber)**

#### **Købekontrakt**

Mellem underskrevne

(Sælger)

og

(Køber)

er indgået følgende aftale vedrørende overdragelse af den/de bus(ser), som sælger hidtil har anvendt i forbindelse med driften af entreprenørvirksomhed for Nordjyllands Trafikselskab (NT)

#### **Genstand for overdragelsen**

##### **§ 1**

Overdragelsen omfatter \_\_\_\_\_ bus/busser opregnet i bilag 1 til nærværende købekontrakt.

Bussen/busserne overtages i god og funktionsdygtig stand med fuld(e) tank(e) inkl. alt eventuelt monteret ekstraudstyr, som det er aftalt, at køber overtager.

Bussens/bussernes pris (den modelberegnete overtagelsespris + regulering fastsat ved vurdering) fremgår ligeledes af bilag 1.

Overdragelsen omfatter også, hvor dette er leveret af NT, busafhængigt billetteringsudstyr, f.eks. installationer, billetmaskiner, møntbord og lignende. Billetteringsudstyr, der følger bussen, fremgår af bilag 2.

Billetteringsudstyr prisfastsættes ikke, idet dette fortsat er NT's ejendom.

##### **§ 2**

Uanset forudgående afholdt syn og skøn i tilknytning til prissætningen af den/de overdragne busser forbeholder køber sig ret til senere at rejse krav overfor sælger på grunde af mangler ved den/de overdragne bus(ser), der ikke blev konstateret ved eventuelt syn og skøn.

Et sådant krav skal rejses inden 4 uger efter overtagelsesdagen, forudsat at bussen har kunnet være i drift i perioden.



Efter udløbet af ovenfor fastsatte reklamationsfrist har sælger intet ansvar for fejl og mangler - herunder skjulte fejl og mangler - af nogen art ved de i §1 nævnte busser bortset fra vanhjemmel, jf. § 3.

### **§ 3**

Sælger indestår for, at den/de i §1 nævnte bus(ser) er sælgers ejendom og i øvrigt ubehæftede.

### **Overdragelsesdag**

### **§ 4**

Bussen/busserne overtages pr. den \_\_\_\_\_, ved kørselsophør eller efter aftale.

Overtagelsesstedet er hos sælger.

### **§ 5**

Køber forpligter sig til at fjerne sælgers firmanavn og -bomærke fra den/de overdragne bus(ser) senest 14 dage efter overtagelsen.

### **Købesummen**

### **§ 6**

Købesummen for den/de overdragne bus(ser) udgør i alt kr. \_\_\_\_\_.

Købesummen er beregnet i henhold til A-kontraktens bilag 10.1 "Prisfastsættelse og procedure ved busovertagelse"

Købesummen er specificeret angivet i bilag 1 til nærværende købekontrakt.

Der betales ikke moms af overdragelsessummen, idet køber samtidig overtager kørsel på ruten. Se endvidere § 10.

### **Købesummens betaling**

### **§ 7**

Købesummen deponeres af køber senest 4 bankdage inden overtagelsesdagen i sælger pengeinstitut.



Den deponerede købesum frigives tidligst på overtagelsestidspunktet og senest 5 bankdage efter overtagelsesdagen mod sælgers pengeinstituts indeståelse for, at bussen/busserne er ubehæftede i pengeinstituttet, jf. §3, samt under forudsætning af, at bussen/busserne er i samme stand, bortset fra naturlig slitage, som på tidspunktet for forudgående afholdt syn og skøn i tilknytning til prissætning af den/de overdragne bus(ser).

50.000 kr. pr. bus af den deponerede købesum til afhjælpning af skjulte fejl og mangler frigives senest 6 uger efter overtagelsesdagen, under forudsætning af, at der ikke er indgivet krav om udbedring af fejl og mangler.

Renter af det deponerede beløb frem til overtagelsestidspunktet, den YY tilfalder køber(e).

Renter efter overtagelsestidspunktet, den YY tilfalder sælger.

## **Omregistrering**

### **§ 8**

Den/de overtagne bus(ser) omregistreres af køber. Omregistreringen finder sted senest 1. hverdag efter overtagelsen, dvs. den YY. Udgift til omregistrering betales af køber.

Sælger skal sikre, at busserne er synet inden for 9 måneder før overtagelsesdagen.

## **Forsikringer**

### **§ 9**

Køber overtager ikke sælgers forsikringer.

Køber er ansvarlig over for sælgers evt. omkostninger i forbindelse med skader opstået fra overtagelsestidspunktet, den og frem til omregistrering har fundet sted senest den

## **Moms**

### **§ 10**

Sælgers evt. moms-reguleringsforpligtelse er køber uvedkommende.

Momsreguleringsforpligtigelsen overdrages dog så vidt mulig til køber, jf. bestemmelserne i momslovens § 43, stk. 3, nr. 5, og momsbekendtgørelsens § 19.



## **Omkostninger**

### **§ 11**

Omkostningerne til stempeling og oprettelse af nærværende købekontrakt afholdes af køber.

Hver af parterne afholder i øvrigt eventuelle omkostninger til egne rådgivere.

## **Tvister**

### **§ 12**

Parternes uoverensstemmelser, der ikke kan bilægges ved forhandling, kan af hver af parterne begæres afgjort ved voldgift efter dansk ret.

Voldgiftsrettens afgørelse er bindende for parterne.

Voldgiftsretten består af 3 medlemmer.

Formanden udpeges på begæring af en af parterne af præsidenten for Vestre Landsret.

Hver af parterne udpeger en voldgiftsmand.

Voldgiftsmændene skal udpeges og anmeldes til formanden senest 14 dage efter, at denne er udpeget.

Foreligger en sådan anmeldelse ikke, vælger formanden voldgiftsmanden.

Voldgiftsretten fastlægger selv proceduren for behandlingen af den enkelte sag.

Sagen skal dog optages til kendelse så vidt muligt senest 12 uger efter rettens nedsættelse.

Voldgiftsretten kan på en af parternes begæring indhente fornødne sagkyndige erklæringer.

Voldgiftsretten fastsætter selv sit honorar og tager stilling til, hvordan dette skal fordeles mellem parterne.

Voldgiftsretten kan derudover pålægge den ene part at svare den anden parts omkostninger.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_ 2019

for sælger:

for køber:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bilag 10.6 – Oversigt over busser til overtagelse**

| Pakke | Indregi-<br>strerings-<br>nummer | Bussens<br>fabrikat | Bussens<br>længde<br>i meter | 1.<br>indregistre-<br>ringsdato | Bussens alder |            | Antal pladser |     | Pris      |
|-------|----------------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------|------------|---------------|-----|-----------|
|       |                                  |                     |                              |                                 | hele<br>år    | hele<br>md | sidde         | stå |           |
| 40    | AZ60091                          | Iveco Urb.          | 12,0                         | 13-01-2016                      | 4             | 6          | 40            | 40  | 1.500.000 |
| 40    | AZ37328                          | Iveco Urb.          | 12,0                         | 04-12-2015                      | 4             | 8          | 40            | 40  | 1.483.333 |

## **Bilag 11 - Arbejdsklausul – løn- og ansættelsesvilkår**

### **Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Nordjyllands Trafikselskab**

#### **1. Forpligtelsen**

Entreprenøren forpligter sig til at sikre at de ansatte som entreprenøren og eventuelle underentreprenører beskæftiger i Danmark med henblik på opgavens udførelse, har løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår der ikke er mindre gunstige end dem der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område, jf. Beskæftigelsesministeriets cirkulære om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter.

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører skal sikre at de ansatte får oplysninger om de vilkår der følger af arbejdsklausulen.

##### **1.1. Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation**

Alle medarbejdere skal inden en måned efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af entreprenøren om gældende løn- og arbejdsvilkår. Entreprenøren er endvidere ansvarlig for at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

##### **1.2 Krav til godkendelse af underentreprenører samt krav til skiltning**

NT kan konkret stille krav til at entreprenøren skilter med hvilke virksomheder der udfører arbejde for NT.

##### **1.3. Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere**

Entreprenøren er forpligtet til at sikre at såfremt entreprenøren eller dennes underentreprenører har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder de deres forpligtelse og på eget initiativ sender en kvittering for anmeldelsen til NT straks efter anmeldelsen.

#### **2. Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen**

Der skelnes i nærværende arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

Ved beregning af frister betegnes arbejdsdag som mandag til fredag, bortset fra helligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag.

##### **2.1. Dokumentation**

Entreprenøren har bevisbyrden for at forpligtelsen jf. klausulens afsnit 1 er overholdt, og NT kan på forlangende kræve at se dokumentation for entreprenørens og dennes underentreprenørers overholdelse heraf.



Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme entreprenøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Herudover kan NT i den konkrete sag anmode entreprenøren om at fremsende andre relevante dokumenter.

## **2.2. Redegørelse**

Såfremt NT har en mistanke om overtrædelse, skal entreprenøren efter påkrav fremsende en fyldestgørende redegørelse vedrørende arbejdsklausulens overholdelse, jf. klausulens afsnit 1.

NT kan i den konkrete sag anmode entreprenøren om yderligere at uddybe redegørelsen såfremt redegørelsen vurderes at være mangelfuld.

## **2.3. Frister**

Ved indhentelse af dokumentation fastsættes en passende frist for entreprenørens tilvejebringelse heraf. Særligt i forbindelse med gentagne tilfælde af arbejdsklausulens overtrædelse og ved grove overtrædelser heraf vil fristen forkortes. Såfremt dokumentation ikke fremsendes af entreprenøren inden for den angivne frist, vil NT anvende en efter forholdet passende sanktion, herunder men ikke begrænset til lukning af kørsel, dagbøder, tildeling af skriftlig advarsel eller ophævelse af kontraktforhold.

## **2.4. Videregivelse af dokumentation**

NT kan efter en konkret vurdering videregive informationer som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. klausulens afsnit 2.1, til SKAT eller Arbejdstilsynet såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed. Ydermere kan NT videregive dokumentation til relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer til faglig vurdering af entreprenørens overenskomstforhold.

NT kan efter en konkret vurdering videregive informationer som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. klausulens afsnit 2.1, til politiet såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

## **3. Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen**

Ifalder entreprenøren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde kontrakten.

Mht. opkrævning af bod refererer "arbejdsdag" nedenfor til dage, hvor der er kørsel.

### **3.1. Sanktioner ved entreprenørens overtrædelse af klausulens afsnit 1**

Entreprenøren ifalder bod pr. overtrædelse af klausulens afsnit 1. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag udgør 500,00 kr. pr. dag indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i entreprenørens vederlag.

### **3.2. Sanktioner ved entreprenørens overtrædelse af klausulens afsnit 2**



Entreprenøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 2. Boden pr. påbegyndt arbejdsdag efter fristens udløb, jf. klausulens afsnit 2.3., udgør 1.000,00 kr. pr. dag indtil entreprenøren har imødekommet NT's påkrav. Beløbet kan modregnes i entreprenørens vederlag.

### **3.3. Sanktion ved væsentlige overtrædelser af Arbejdsklausulen**

Entreprenørens eller dennes underentreprenørers væsentlige overtrædelser af arbejdsklausulen vil altid berettige NT til at ophæve kontrakten helt eller delvist. Ved væsentlig misligholdelse forstås fx grove eller gentagne overtrædelser af arbejdsklausulen, jf. klausulens afsnit 1 og 2.

### **4. Kontrolforanstaltninger**

NT eller dennes stedfortræder, herunder eksterne konsulenter eller parter mv., vil i kontraktens løbetid løbende kunne gennemføre forskellige kontrolforanstaltninger, eksempelvis foretage anmeldte og uanmeldte kontrolbesøg hos entreprenøren samt i busser for at sikre overholdelse af arbejdsklausulen.

Entreprenøren skal sikre at der ligeledes er en adgang for NT til at gennemføre kontrolforanstaltninger hos eventuelle underentreprenører.