



B/T-kontrakt om buskørsel

Indhold

1.	Generelt	2
2.	Køreplanlægning	3
3.	Kørselsomfang og reduktion af kørselsomfang	3
4.	Kørslens udførelse	4
5.	Kundebetjening	6
6.	Takst, kontrol, tælling	6
7.	Kørselsmateriellet	7
8.	Betalingsmodellen	8
9.	Afregning m.v.	9
10.	Ikrafttræden og opsigelse	10
11.	Forlængelse	10
12.	Konkurs og overdragelse	10
13.	Erstatnings- og forsikringsansvar	12
14.	Misligholdelse og modregning	12
14.	Voldgift	14
15.	Underskrifter	14

Bilag

1	Opgørelse og regulering af køreplantid	15
2	Regulering for pris- og lønudvikling (§ 17)	18
3	Oversigt over kørselsmateriellet	19
4	Kørselsindberetning	20
5	Krav til chaufføruddannelse	24
6	Rejsekort og andet it-udstyr	29
7	Arbejdsklausul - løn og ansættelsesvilkår	48



B/T-KONTRAKT OM BUSKØRSEL

(i det følgende kaldet entreprenøren) og

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

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

§ 2. 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, med mindre 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 i 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. § 31, stk. 1.



Stk. 6. Entreprenøren udpeger en kontaktperson, der med bindende virkning for entreprenøren kan indgå alle aftaler vedrørende den løbende opfyldelse af kontrakten. Den udpegede kontaktperson skal have hjemsted eller bopæl i Danmark. Kontaktpersoner 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 over for NT og har det fulde ansvar for den kørsel, der udføres af underentreprenører.

§ 3. 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. Buskørselslovens § 18, nr. 11, stk. 3.

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 7.

2. KØREPLANLÆGNING

§ 4. 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. 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 køreplanåret, vil kunne blive iværksat med ned til én uges varsel.

Stk. 4. Opsætning af køreplantavler sker efter aftale og uden ekstra betaling.

3. KØRSELSOMFANG OG REDUKTION AF KØRSELSOMFANG

§ 5. 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.



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 § 17 stk. 2, for det antal køreplantimer, der overstiger nedskæringen jf. stk. 3.
- 50 % af den fast betaling (§ 17, 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.

Stk. 4. Entreprenøren kan uanset godtgørelse vælge at opsig 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. 5 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.

4. KØRSLENS UDFØRELSE

§ 6. Entreprenøren er ansvarlig for kørsels planmæssige gennemførelse, medmindre denne hindres af vejforholdene 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 kørsels 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 at 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. NT skal i hele driftsperioden kunne komme i kontakt med entreprenøren eller en repræsentant for denne. NT skal have mulighed for at kommunikere med entreprenøren via E-mail og Internet.

Stk. 6. For at sikre den mest effektive anvendelse af driftsbusserne kan NT i de perioder, hvor busserne ikke er anvendt ifølge afregningsvognløbene, forlange, at entreprenøren udfører kørsel på de linjer, som entreprenøren betjener, eller på andre linjer eller strækninger, til betalingen efter § 17, stk. 2. Kørslen skal iværksættes med én uges varsel.

Stk. 7. Hvis der i entreprenørens busser er installeret IT-udstyr i henhold til § 11, 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 udstyret betjenes korrekt.

Stk. 8. Entreprenøren forpligter sig til at bidrage med de oplysninger, der er nødvendige for udarbejdelse af grønne regnskaber.

Stk. 9. 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 det lokale beredskabsstab.

Stk. 10. 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. 11. Entreprenøren har pligt til at sikre sig, at der bliver gennemført alkoholkontrol på alle chauffører inden kørsel påbegyndes, enten i form af kontrol ved fremmøde eller ved montering af alkoholåse i alle busser.



5. KUNDEBETJENING

§ 7. Entreprenøren er ansvarlig for at billettering sker korrekt. Chaufførerne skal have rådighed over det nødvendige billetteringsudstyr og til enhver tid have tilstrækkelig beholdning af billetter mv. Chaufførerne skal endvidere have et grundigt kendskab til NT's takstsystem og 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.

Stk. 2. Chaufførerne, andet personale og entreprenøren skal yde en korrekt betjening af kunderne.

Stk. 3. 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 kundebetjening, der er angivet i stk. 1. og 2. Kravene til chaufføruddannelse er nærmere præciseret i bilag 5.

Stk. 4. Entreprenøren og dennes personale skal deltage i instruktionsmøder om takst- og billetteringssystem, chaufførkurser o. lign., der arrangeres af NT. Chaufførerne skal normalt højst deltage i ét møde pr. år. Udgifter hertil dækkes af entreprenøren.

Stk. 5. På ruter, hvor der befordres post og tømmes postkasser for postvæsenet, skal chaufførerne udføre de nødvendige arbejdsfunktioner i forbindelse hermed.

Stk. 6. Chaufføren og andet personale er omfattet af reglerne om posthemmelighed i lov om postvirksomhed. Tavshedspligten er vedvarende, således også efter ophør af ansættelse.

Stk. 7. Entreprenøren skal på forlangende kunne dokumentere kompetenceudvikling af egne chauffører. Kravene er præciseret i bilag 5.

Stk. 8. NT kan kræve, at entreprenøren udnytter sine muligheder for at frigøre sig fra en chauffør, hvis denne gentagne gange har givet anledning til berettigede klager.

Stk. 9. Entreprenøren er forpligtet til at fremsende kopi af al korrespondance, der udveksles med Arbejdstilsynet – herunder tilsynsrapporter, påtaler, påbud m.v. – 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.

6. TAKST, KONTROL, TÆLLING

§ 8. NT fastlægger takst- og billetteringssystem og øvrige rejsebestemmelser.

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



§ 10. NT kan iværksætte trafiktællinger og undersøgelser. Entreprenøren og dennes personale medvirker i muligt omfang herved uden særskilt kontraktbetaling.

§ 11. NT har ret til at installere billetteringsudstyr, herunder rejsekortudstyr, busradio, 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 forestås og betales af NT. Entreprenøren skal straks sende meddelelse til NT, hvis udstyret ikke fungerer tilfredsstillende.

Stk. 2. NT har ret til at installere 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, uden for den aftalte busudskiftningsplan, afholder entreprenøren udgifterne til demontering og geninstallation af udstyr i bussen. NT afholder udgifterne til flytning af udstyr ved busudskiftninger, som indgår i den aftalte busudskiftningsplan. Den daglige service af udstyret varetages af entreprenøren. I busser hvor der stilles krav om infodeskærme, dækkes omkostninger til installation, drift og vedligehold af entreprenøren. Entreprenøren skal straks meddele NT, hvis udstyret ikke fungerer tilfredsstillende. Ved reparation af udstyret afholdes udgiften af NT med mindre reparationen skyldes medarbejdernes uhensigtsmæssige brug af udstyret, hærværk, tyveri, brand mv.

Stk. 3. 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. 4. 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.

Stk. 5. De busser, der benyttes til telebuskørslen, skal være forsynet med telefon, der kan betjenes af chaufføren. Bestilling skal kunne foregå til et fast telefonnummer for det enkelte telebusområde. Telefoner anskaffes og betales af entreprenøren.

7. KØRSELSMATERIELLET

§ 12. I bilag 3 til kontrakten angives kørselsmateriellet ved kontraktens indgåelse, herunder hvilken min. siddepladskapacitet, der skal stilles til rådighed.

§ 13. Kørslen kan udføres med forskellige busser. Busserne skal opfylde eventuelle krav til busstype, -alder, - design o. lign., dog kan mindre afvigelser accepteres. Afvigelser skal godkendes af NT. Det er desuden et krav, at der stilles tilstrækkelig siddepladskapacitet til rådighed på alle afgange, og at billettering kan ske på rimelig måde.



Stk. 2. 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, jfr. bilag 3.

§ 14. De anvendte busser skal have en rimelig standard, og de skal være rengjorte og vel vedligeholdte. Busserne skal desuden overholde de beskrevne krav til sikkerhedsudstyr, jf. afsnit 12 i Udbudsvilkårene.

Stk. 2. De anvendte busser skal være forsynet med destinationsskilte, der angiver rutenummer og ruteforløb. Hvis busserne ikke har rulle-, matrix- eller diodeskilte anvendes løse destinationskilte efter NT's specifikationer. Destinationsskilte anskaffes og betales af entreprenøren. Busser der udfører kørsel i lygtetændingstiden, skal være forsynet med destinations- og rutenummerskilte, som er læsbare under alle lysforhold – og til enhver tid. Omkostningerne ved ændring af navne i forbindelse med rute- eller kørselsomlægninger afholdes af entreprenøren.

Stk. 3. 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

8. BETALINGSMODELLEN

§ 15. Grundlaget for beregningen af betalinger er opgivet på tilbudsblanketten vedhæftet kontrakten som bilag 8. Alle indtægter ved kontraktkørsel tilfalder NT. Det gælder også indtægter ved posttransport samt postkassetømning.

§ 16. Antallet af køreplantimer beregnes efter reglerne i bilag 1.

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

§ 17. Betalingen for kørslen opgøres pr. udført køreplantime og pr. vognløb.

Stk. 2. Til dækning af timeafhængige omkostninger betales pr. køreplantime: xxx kr.

Stk. 3. Til dækning af busafhængige omkostninger betales: xxx kr. pr. bus pr. måned.

Stk. 4. I forbindelse med kontraktstart- og afslutning betales efter § 17, stk. 3, jf. det antal dage der køres den pågældende måned.

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

Stk. 6. Hvis planmæssig kørsel ikke gennemføres bortfalder betalingen efter § 17, stk. 2 og 3. Dog har entreprenøren krav på at oppebære samme betaling, hvis vejforholdene 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. 7. Betalingen efter § 17, 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 § 17, stk. 3-4, fra og med indsættelsestidspunktet efter udskiftningen med 0,75 % pr. afregningsplads, som gennemsnitsstørrelsen ændrer sig.

Stk. 8. En siddeplads regnes som én afregningsplads, en ståplads som en halv afregningsplads.

§ 18. Satserne i § 17 reguleres månedligt efter indekset i bilag 2.

§ 19. 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 § 17.

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

9. AFREGNING MV.

§ 20. 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 4. 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 kørslens udførelse. Ved for sen indberetning udskydes NT's betaling efter § 21, stk. 1 med samme antal bankdage.

§ 21. Senest den 10. bankdag i måneden sender NT et acountobeløb svarende til forskellen mellem de skønnede udgifter og indtægter ved kørslen i den pågældende måned. Endelig afregning sker samtidig med acounto afregningen 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 (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.

10. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

§ 22. Kørslen påbegyndes xx. august 2018.

§ 23. Kontrakten er uopsigelig for entreprenøren i kontraktperioden, jf. dog § 5, stk. 4.

§ 24. 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.

11. FORLÆNGELSE

§ 25. Kontrakten gælder til køreplansskiftet i juni xxxx. NT kan forlænge kontrakten med yderligere op til 1 år på uændrede vilkår. Kontraktforlængelsen skal meddeles senest et år før kontraktophør.

12. KONKURS OG OVERDRAGELSE

§ 26. 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 afgår ved døden, og hans bo behandles som gældsfragåelsesbo, gælder det samme som anført ovenfor. Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af



konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 5 arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.

§ 27. 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.

Stk. 3. Kørslen forudsættes ved genudbud at være omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse. Entreprenøren har derfor 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.

Stk. 4. Entreprenøren må ikke efter fremsendelse af oplysninger, jf. stk. 2, indgå lokalaftaler, eller personlige aftaler med personalet, som påfører merudgifter for NT eller den entreprenør, der overtager kørslen.

Stk. 5. For så vidt angår det personale, som entreprenøren overtager fra den afgangende kontrakt-haver, er entreprenøren stillet som erhverver af en virksomhed i virksomhedsoverdragelseslovens forstand, uanset om betingelserne for, at der er sket en virksomhedsoverdragelse i lovens forstand er opfyldt. Det betyder, at reglerne i Lov nr. 710 af 20. august 2002 om "Lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse og EU-overførselsdirektivet" skal overholdes. Dette indebærer, at kontrakthaveren umiddelbart indtræder i de pligter, som påhvilede tidligere busselskaber i henhold til (1) kollektiv overenskomst og aftale, (2) bestemmelser om løn- og personaleforhold, der er fastsat eller godkendt af offentlig myndighed, eller (3) individuel aftale om løn- og arbejdsforhold, jf. lovens § 2, stk. 1. Entreprenøren erklærer, at han er indforstået med, at det overtagne personale kan påberåbe sig denne bestemmelse direkte overfor ham.

Stk. 6. De nødvendige oplysninger vedr. det personale, der skal overtages, er angivet under den enkelte pakkebeskrivelse. Oplysningerne er givet af det afgangende busselskab og oplyses uden ansvar for NT. Der vil således alene blive foretaget en regulering af prisen som følge af mangler eller fejl i oplysningerne, hvis entreprenøren kan godtgøre, at dette har en væsentlig økonomisk betydning for kontrakten, og i givet fald kun i perioden, indtil de pågældende aftaler m.v. vil kunne opsiges med sædvanligt varsel.

Stk. 7. NT har ikke pligt til at overtage kørselsmateriellet ved udløbet af kontrakten.



13. ERSTATNINGS- OG FORSIKRINGSANSVAR

§ 28 Hvis entreprenøren under udførelse af sine pligter i henhold til aftalen ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er alene entreprenøren ansvarlig for sådanne skader. Eventuelle omkostninger, herunder advokatombudsninger og øvrige sagsomkostninger, renter mv., som måtte blive påført NT i forbindelse hermed, skal entreprenøren friholde NT for.

Stk. 2. 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. 3 Entreprenøren er over for NT ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af aftalen, medmindre denne misligholdelse skyldes vejrlig man ikke med rimelighed kan kræve at entreprenøren overvinder, eller 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.

14. MISLIGHOLDELSE OG MODREGNING

§ 29. Enhver af parterne kan ophæve kontrakten helt eller delvist med øjeblikkeligt varsel, hvis modparten gør sig skyldig i grov eller oftere gentagen misligholdelse 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 § 2, stk. 5, indbringe opsigelsen for den i kapitel 14 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).



§ 30. 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 en 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 uniformering.
- Manglende uddannelsesdag pr. chauffør pr. overskredet måned
- Manglende tidsforbrug på NT's academy-system.
- Manglende opdatering af E-uddannelsesbog.
- Manglende tablet i bus

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:

- Forkert eller mangelfuld destinationsskiltning.
- Uacceptabel ud- eller indvendig rengøring af bus.
- Uacceptabel vedligeholdelse af bus, herunder sikkerhedsudstyr.
- Overskridelse af chaufførens rygeforbud.
- Manglende certificering pr. overskredet måned pr. chauffør.

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:

- Manglende billettering.
- Manglende udskiftning af defekt billetteringsudstyr.
- Forkert indstilling af billetteringsudstyr.
- Manglende rettidig afgivelse af melding ved driftsuregelmæssigheder.
- Manglende pålogging af Rejsekortudstyr.
- Manglende pålogging af Bus-PC mv.

Stk. 3. 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. 4. Hvis entreprenøren ikke efterlever kravene i NT's arbejdsklausul i bilag 7 afsnit 1, har NT ret til at modregne 500 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Efterleves kravene i afsnit 2 ikke, modregnes entreprenøren 1.000 kr. pr. dag indtil entreprenøren har imødekommet NT's krav.

Stk. 5. De nævnte beløb i stk. 2 og 4 er i 2009-priser og justeres årligt med nettoprisindekset.

Stk. 6. Entreprenøren er forpligtet til at refundere udgifter til alternativ transport for kunder (NT's rejsegaranti), 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.

14. VOLDGIFT

§ 31. 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

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 § 17, 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:

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

Reguleringen fremkommer ved at gange satsen i § 17, stk. 2. med K_1 .

4. Regulering for ændret dag- og døgnfordeling

Reguleringen har til formål at korrigere for ændret fordeling af chaufførarbejdstiden i 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 § 17, 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 2

Regulering for pris- og lønudvikling (§ 17)

Reguleringen efter § 17 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

Det fælles omkostningsindeks beregnes ud fra udviklingen i følgende indeks fra Danmarks Statistik, 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.

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 omkostningsindekser for januar 2018, der er anført som prisniveau i udbudsbetingelserne, og opgjort til 111,0.

- 1) Enkelte DS Indeks er af tekniske grunde ændret. Se de aktuelle indeks på www.trafikselskaberne.dk



Bilag 3

Oversigt over kørselsmateriellet

Entreprenør:

Entreprenør:	
Telefon	
Statusdato	

Udbud

NT's udbud nr.	
Pakke nr.	
Kontraktform	

Busser

Maksimal gennemsnitsalder - år	
Maksimal absolut alder - år	
Antal driftsbusser i pakken	

Antal	Internt bus nr.	Ind.reg. nr.	Bussens fabrikat	Bussens udvendige farve	Bustype	Bussens længde i meter	Indsat i kontrakt dato	1. indregistre-ringsdato	Bussens alder hele år	Bussens alder hele mdr.	Antal pladser sidde	Antal pladser stå	Døre	Køre-stol	Opfylder Euro norm nr.	Rute/ Linje
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
15																
Gennemsnitsalder:							år og		måneder		Summer					
Bemærkninger:																
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 4

Kørselsindberetning

Kørselsindberetning

Entreprenør:
Kørselsindberetning for _____ måned 20

Udført kørsel:	Ja	Nej
Kørsel iht. 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- sierung indb. af NT	Aftale-num- mer	Dato for Udført kørsel	Udført kørsel på Rute	Antal ture	Strækning	Køreplantid				Køre- plantid i alt	Miljø- tillæg sæt X	Kørsel er af- talt med	Formål
						Tom	Start	Slut	Tom				

Indsendes til NT senest den 7. hverdag i måneden.

Opgørelse over ekstrakørsel i _____ måned 20____ Entreprenør _____

[illegible]

Indsendes til NT senest den 7. hverdag i måneden.


Opgørelse over ikke udførte ture i _____ måned 20_____ Entreprenør _____

Finan- siering indb. af NT	Afta- lenr. Indb. af NT	Dato for ud- gået tur	Udgået tur på Rute	Antal ture	Strækning	Køreplantid		Køreplan-tid i alt	Kontrakt-bus nr.	Årsag
						Start	Slut			

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

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1: Sovet over | 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 5

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 imødekomende 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 imødekomende 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

- 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):

Alle chauffører skal have en opdateret elektronisk uddannelsesbog (E-bog), hvoraf følgende fremgår:

- dato for sidste certificering
- uddannelsesforløb og beskrivelse af kompetenceudviklingsbehov
- chaufførens ønsker til uddannelse

E-bogen er en del af det academy-system, som NT stiller til rådighed.



2.2 Krav til nye chauffører (grunduddannelse og service)

Nye chauffører skal *inden* opstart som chauffør i NT's område:

- enten have gennemført en 8 ugers NT servicegrunduddannelse
- eller 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 3 dage indeholder et obligatorisk indhold, mens de sidste 2 dage er selvvalgt fra listen over godkendte kurser. Virksomheden har mulighed for at vælge en "færdig pakke" på 5 dage.

Den obligatoriske del af den lovpligtige efteruddannelse kan ikke indgå i NT's krav om 2 uddannelsesdage pr. chauffør pr. år. Den selvvalgte del på 2 dage kan indgå i NT's krav om uddannelsesdage fx. recertificeringen (hvert 2,5 år).

Eventuel øvrig lovpligtig efteruddannelse kan ikke indgå i NTs 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, såfremt der er behov herfor.

Entreprenøren er ansvarlig for:

- Brugeradministration – at alle chauffører er oprettet som brugere, at de har en opdateret brugerprofil og sørge for deaktivering (eller flytning til anden entreprenør) ved ansættelsens ophør.
- 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 - via udskrifter fra systemet - ovenfor nævnte krav.

3. Kontaktperson vedr. uddannelse

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.

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 i en fysisk udgave:

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

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.



7. Modregning i betalinger

Entreprenøren er forpligtet til at leve op til ovenstående krav, og skal på foranledning af NT kunne dokumentere opfyldelse heraf. Ved manglende opfyldelse af ovenfor nævnte krav har NT ret til at modregne følgende forhold:

- Manglende overholdelse af krav om certificering
- Manglende overholdelse af antallet af uddannelsesdage
- Manglende anvendelse af NT's academy-system
- Manglende opdatering af E-Uddannelsesbog

For bodssatser henvises til § 30, stk. 2.

Bilag 6

Rejsekort og andet IT-udstyr

1. IT-systemer/-udstyr i busser der udfører B/T-kontrakt kørsel.

NT har ret til at installere billetteringsudstyr, computer, net-udstyr, positioneringsudstyr, dataopsamlingsudstyr, informationsskilte samt informations- og reklameskærme i entreprenørernes busser. Følgende IT-systemer/-udstyr og lignende kan være installeret i busserne:

- Rejsekortudstyr (billetteringsudstyr)
- Buscomputer og tilhørende chaufførterminal til NT's realtidssystem
- Udvendige destinationsskilte
- Højttalersystem
- Automatisk stoppestedsannoncering
- Passagerdisplay - LED/diode display (minimum visende stop)
- Displays/skærme til passagerinformation (infotainment)

NT har endvidere i kontraktperioden ret til at supplere med andet IT-udstyr.

Hvis andet ikke er anført i udbudsbetingelserne skal busser, der udfører B/T-kontrakt kørsel, udstyres med Rejsekort-udstyr, CI-mini, jf. pkt. 5.4.1, og evt. Bus-PC. Enkelte B/T kontrakter kan dog blive udstyret med "det store udstyr". Vilkår for dette udstyr, kan læses afsnit 5.4.2.

Medmindre andet er aftalt, eller er krævet indeholdt i tilbudsprisen, leveres og betales systemer/udstyr af NT, der også betaler udgifterne til installation første gang systemer/udstyr installeres.

Den daglige service af dette udstyr varetages af entreprenøren. Såfremt entreprenøren indsætter en bus, som ikke indgår i den aftalte busudskiftningsplan afholder entreprenøren selv udgiften til afmontering, kabling, installation og test. NT afholder udgifterne til flytning af udstyr ved busudskiftninger, som indgår i den aftalte busudskiftningsplan. 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.

Medmindre andet er aftalt, eller er krævet indeholdt i tilbudsprisen, afholder NT omkostninger til vedligehold/reparation af systemer/udstyr der er krævet og installeret af NT. Udgifter til skader efter brand, tyveri, fysiske skader, fejlagtig betjening og hærværk betales af entreprenøren.

Daglig drift og service af systemer/udstyr i busserne varetages og betales af entreprenøren. Reservedele hertil leveres og betales af NT.

Chaufførernes personlige billetteringsudstyr (f.eks. møntveksler og taske) anskaffes og betales af entreprenøren. Installation af møntbord er ligeledes entreprenørens ansvar.

Udstyr, der er stillet til rådighed af NT, tilbageleveres ved kontraktens udløb i funktionsdygtig og ubeskadiget stand, bortset fra almindelig slitage.



2. Præinstallation i bussen og på garageanlæg

2.1 IT-skab

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

IT-skabets placering bestemmes af NT. Ved placering andre steder end hidtidig placering (forrest i stolerække bag chaufførplads) 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 i givet fald opfyldes:

- Være forsynet med et 19" rack med monteringsskiner i hver side, både for og bag, i hele højden (NT leverer hylder).
- Indvendige dimensioner skal være 100 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 50 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.
- Bagvæg skal være forsynet med to huller (Ø 80 mm) til ventilation. Øverste hul forsynes med støjsvag termostattyret (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.
- Højttalere skal være forbundet til IT-skab og må ikke anvendes til musikafspilning/FM/AMI busser uden radio skal 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 elektrotekniske signaler:

Placering på klemmerække (nr)	Signal	Kabel (mm ²)	Kommentar
1	Højre højttaler (-)	0,75	
2	Højre højttaler (+)	0,75	
3	Venstre højttaler (-)	0,75	
4	Venstre højttaler (+)	0,75	
5	Bakgear	0,75	Lavt niveau: 0-3 VDC, højt niveau: 4-36VDC
6	Odometersignal	0,75	5-32 VDC min. 200 mA 12 signaler pr. meter
7	(ledig)		
8	Dørkontakt	0,75	fra hver døråbning: 18-32 VDC min. 200 mA når dør åbner og så længe den er åben. Ingen signal (0 VDC = stelforbindelse) når dør er lukket
9	(ledig)		
10	Ladespænding	0,75	18-32 VDC
11	STOP-signal	0,75	18-32 VDC min. 200 mA
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 evt IT-skab føres desuden følgende kabler:

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

- stelforbindelse

Alle signaler referer til BUS GND.

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 evt. IT-skab. 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	17 amp
Backup (parkeret, hovedafbryder slukket)	4 amp

Hvis ovenstående ikke er leveret, forbeholder NT sig ret til i forbindelse med installation af IT udstyr at få det etableret for entreprenørens regning.

2.2 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.

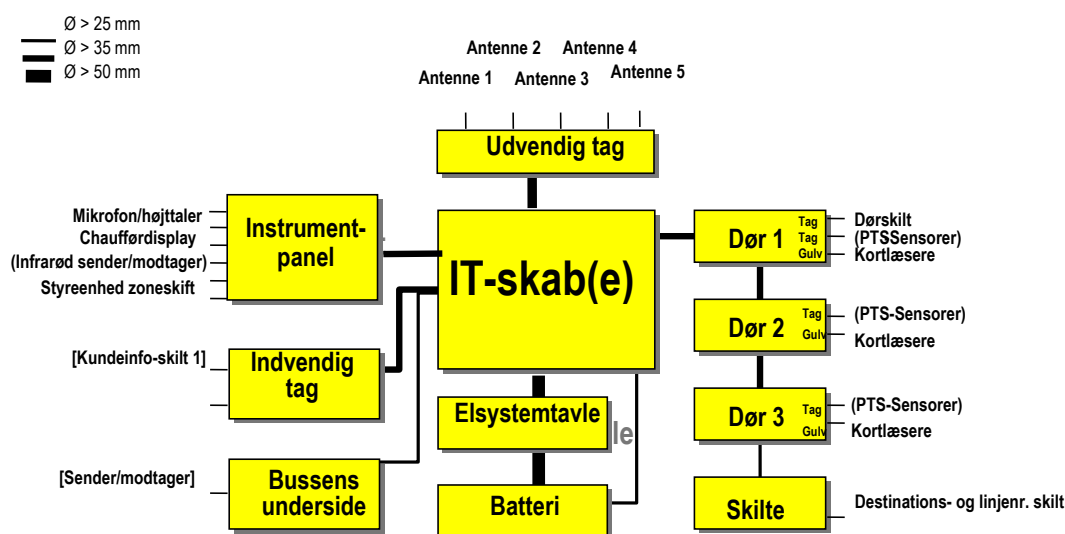
2.3 Kabelveje

Nedenstående figur viser kabeltræk- og dimensionskrav til kabelveje (trækrør) mellem evt. 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 stort rejsekortudstyr (afsnit 4.5.2) 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.

Kabelveje i busser



2.4 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 skal omkostningsfrit for NT, stille plads til rådighed for WLAN (skab, antenne mm.), herunder også at afholde udgiften til WLAN'ets elforbrug.

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.

Der etableres som udgangspunkt ikke WLAN på garage/opstillingsplads, hvor kun 1-2 busser holder. Hvis ikke der er WLAN på bussen garage eller på en af rutens endestationer, vil der



blive lagt tomkørselstid i køreplanen, to gange om ugen. Således at bussen kan synkroniseres ved nærmeste WLAN.

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, indtil WLAN er etableret på garagen. For denne tomkørsel afholder entreprenøren udgifterne.

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. Alle omkostninger hertil betales af NT, idet entreprenøren dog forventes at have en fungerende internetforbindelse på stedet. Entreprenøren får tilsendt opgørelser vedrørende chaufførers salg af kontantbilletter på mail. Der fremsendes både ugeopgørelser og månedsopgørelser.

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. Det er entreprenørens ansvar, at CI-mini udstyret synkroniseres minimum 2 gange om ugen.

Entreprenøren skal løbende medvirke til at sikre, at WLAN og kommunikationslinje er aktiv hele tiden, hvis denne er installeret på entreprenørens garage. 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.

2.5. Øvrigt udstyr

Destinationsskilte og linjenumre skal kunne styres via en central computer. Entreprenøren skal sende dokumentation for kommunikationen fra og til destinations- og linjenummerskilte.

3. IT anvendelse

3.1 Formål og forudsætninger

Dette bilag beskriver kravene til entreprenørens anvendelse af de IT-systemer, som NT kan installere i busserne. Det er NT's mål at bruge IT-teknologi til at øge tilgængeligheden til den kollektive trafik, forbedre kvaliteten og effektivisere driften. For at nå dette mål skal der ske en forpligtende og målrettet indsats fra begge aftalepartnere.



IT-systemerne implementeres og udvikles gradvist gennem en etapevis udvidelse af systemernes funktioner. Udviklingen sker på baggrund af fælles drøftelser og vurderinger mellem aftalepartnerne i NT's entreprenørudvalg.

3.2 På- og afmontering af IT-udstyr

IT-udstyr til busserne leveres, monteres og serviceres af NT's servicepartner. For hver bustype godkender entreprenøren placering af IT-udstyr, inkl. chaufførterminal, med hensyn til sikkerhed og betjeningsforhold.

4. NT's IT systemer

4.1 Buscomputer

NT har ret til at installere en buscomputer med tilhørende chaufførterminal, som skal betjenes, når bussen er i drift. Buscomputeren indbygges i bussens IT-skab, mens chaufførterminal efter aftale med entreprenøren placeres i chaufførens umiddelbare nærhed. Foruden at levere realtid omkring den udførte kørsel til såvel chaufføren som passagerer, anvendes buscomputeren endvidere til:

- Automatisk stoppestedsannoncering
- Indhold til infotainmentsystemet (Trafikinformation, nyheder og info/reklamer)
- Alarmfunktion
- Anvisning af perron på terminaler
- Korrespondancesikring
- Kommunikation med trafikledelse
- Andre - NT kan i kontraktperioden tilføje andre funktionaliteter til buscomputeren.

Buscomputeren starter automatisk, når hovedafbryderen tændes og få minutter herefter er buscomputeren klar til drift. Efter hovedafbryderen slukkes, vil buscomputeren fortsat være i drift i 45 minutter.

Under normale forhold omfatter chaufførens betjening af buscomputeren valg af tur eller vognløb samt sikring af korrespondance med andre busser.

- NT tilstræber, at der i alle busser er etableret en integration mellem buscomputeren og Rejsekort, således, at chaufføren kun skal foretage valg af tur på rejsekort-skærmen, hvorefter samme tur automatisk overføres til buscomputeren.
- NT arbejder på at udbrede korrespondancesikring mellem busserne til hele NT's trafikområde. På særligt udvalgte lokationer, hvor NT i køreplanerne har garanteret forbindelse mellem to busser, skal der gennem NT's IT-system og buscomputeren ske en semi-automatisk sikring af korrespondancen. IT-systemet detekterer en mulig svigtende korrespondance, og systemet sikrer, at chaufførerne kan tage stilling til, om der er brug for at sikre korrespondancen, og om der i givet fald afventes.



4.2 Applikation til driftsstyring

NT stiller en trafikstyringsapplikation til rådighed for entreprenøren. Trafikstyringen sker fra eksisterende PC'er og fast internetforbindelse hos entreprenøren. Det er muligt for entreprenøren at varetage funktionerne fra flere maskiner, placeret på forskellige lokationer på skift.

Trafikstyringsapplikationen skal anvendes til entreprenørens tilsyn med, at alle busser er meldt korrekt ind i NT's IT-system. Applikationen giver entreprenøren alarmer, hvis ture ikke udføres, og giver herved mulighed for hurtig reaktion, hvis chauffør sover over sig, overskrider terminaltider væsentligt ell. lign. Applikationen skal også anvendes til entreprenørens løbende overvågning af afviklingen af bustrafikken, herunder de enkelte bussers overholdelse af køreplanen.

NT forudsætter, at entreprenøren udnytter de muligheder for kvalitetsstyring, som trafikstyringsapplikationen stiller til rådighed.

Gennem trafikstyringsapplikationen kan entreprenør og chauffør kommunikere ved hjælp af tekstmeddelelser. På sigt forventes det, at denne facilitet skal anvendes i en mere aktiv trafikstyring, f.eks. til automatisk korrespondancesikring.

4.3 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.

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.

4.4 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 på buscomputeren. 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.

4.5 Alarmfunktion

NT kan installere en alarmknap i busserne, og IT-systemet stiller alarmknapsfunktionalitet til rådighed for entreprenøren. IT-systemet vil automatisk videresende en alarm fra en aktiv tilkoblet bus som en topprioriteret besked til en forud defineret modtager efter entreprenørens valg.



Det er NT's ansvar, at IT-systemet videresender alarmer i hele driftsperioden. Det er entreprenørens ansvar at modtage alarmer og behandle disse omgående. Dette kan ske ved egen overvågning, eller ved at indgå aftale med alarmcentral hos tredje part.

Svigt fra entreprenørens side i reaktion på alarmer, vil af NT blive betragtet som væsentlig kvalitetsbrist.

For mindre belastede ruter kan det konkret aftales, at alarmknap funktionen først idriftsættes på et senere tidspunkt.

4.6 Daglig drift

Entreprenøren er ansvarlig for fuld IT-funktionalitet på kontraktkørsel. Dette ansvar omfatter både IT-systemer, der indføres fra kontraktstart og i løbet af kontraktperioden. 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 udstyr straks, hvis fejl opdages/indikeres. Fejlmelding skal foretages som anvist af NT.
- At værkstedspersonale, trafikledere og chauffører kan betjene og fejlmelde IT-udstyret i overensstemmelse med NT's anvisninger og brugervejledninger. Hvis andet ikke er aftalt, leverer NT undervisningsmateriale til entreprenøren senest én måned før driftstart.

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 af telematiksystemet 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 IT-systemet. I overensstemmelse med vilkårene i entreprenørkontrakten 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 bus-trafikken 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.



Vedligeholdelse af udstyr, der ejes af NT, udføres af en servicepartner, der har aftale med NT herom. Medmindre andet aftales, har entreprenøren pligt til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation alle dage mellem kl. 6 og 21, i op til 3 timer. Tidspunktet for reparation, der aftales med NT's servicepartner, skal almindeligvis ske samme dag som fejlmeldingen og senest på anden dagen efter fejlmeldingen. Overholder entreprenøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler entreprenørens 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.

Hærværk og fejlbetjening

NT's vedligeholdelse af krævet 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.

4.7 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.

5. Billetteringsudstyr

5.1 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.

5.2 Billetteringssystem - rejsekort

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

5.3 Generelt

Rejsekortudstyret indføres i to forskellige versioner. Dels den fulde version (stort udstyr), som primært installeres i A-kontrakt busser og busser som udfører kørsel, hvor der er et betydeligt antal passagerer og dels i en mindre udgave – ”check-ind-mini”/”buslight” (herefter CI-mini) – som kan installeres i mindre busser og busser som udfører kørsel på ruter med mindre passagergrundlag. Hvilken af de to typer udstyr, der installeres i den enkelte bus, vil afhænge af flere forhold, som hvilken kontrakttype bussen kører på og bussens størrelse. Hvilken af de to typer rejsekortudstyr, der installeres i bussen, aftales særskilt mellem NT og entreprenøren. Som udgangspunkt installeres CI-mini udstyr i B og T kontraktbusser. Det fremgår af ”Oversigten over den udbudte kørsel, B/T kontrakt” og/eller af pakkerforsiderne, hvilke busser der skal køre med hhv. buslight og med stort rejsekort udstyr.

I det følgende beskrives de væsentligste forhold omkring installation, drift og afvikling af Rejsekortudstyret. I afsnit 5.4.1. beskrives forhold vedr. CI-mini udstyret og i afsnit 5.4.2 beskrives forhold vedr. det store rejsekortudstyr.

5.4.1 Installation af rejsekortudstyr i busserne – CI-mini

Entreprenøren og NT er i fællesskab ansvarlig for installationen af udstyret. NT leverer komponenter (håndholdt computer, printerenhed samt en bluetooth kortlæser) samt nødvendigt dokumentationsmateriale. Den håndholdte computer placeres/monteres i den integrerede printerenhed. De leverede komponenter forbliver NT's ejendom.

For hver bustype skal entreprenøren medvirke til afklaring af spørgsmål og beslutning om den præcise placering af udstyr, kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen. Inden idriftsættelse skal hver enkelt bus godkendes af NT eller entreprenøren efter aftale, og entreprenøren skal stille busserne til rådighed for denne test.

CI-mini udstyret skal forsynes med 12 Volt. Leverer bussen andet end 12 Volt, skal placering af transformator muliggøres.

Der bliver installeret følgende udstyr i bussen:

- Håndholdt computer, som placeres/monteres i en printerenhed.
- Printerenhed, monteret på møntbord ved indgangsdøren (til udskrift af kontantbilletter og til udskrift af opgørelser til chaufføren).
- En bluetooth kortlæser, som fastmonteres, sammen med den håndholdte computer og printerenheden (se eksempel nedenfor).



Møntbord med rejsekort CI-mini (eksempel).

I forbindelse med installation af rejsekort CI-mini udstyr i bussen, skal bussen stilles til rådighed til installation, uden omkostninger for NT. Installationen vil foregå inden for tidsrummet 7:00 til 17:00. NT anviser installationssted.

Undervisning af chauffører og andet 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 NT's generelle faseopdelte grunduddannelse. NT står for den overordnede planlægning af kurset. Tidsplan for afholdelse af kurser bliver lavet i samarbejde med entreprenøren.

Entreprenøren har ansvaret for, at samtlige chauffører og driftspersonalet til stadighed 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.

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.

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.

Chaufføren skal oprettes i rejsekortsystemets, med navn, log-on id og pin-kode. Denne oprettelse udføres af NT. Entreprenøren skal minimum 3 arbejdsdage før en chauffør skal anvende udstyret, informere NT herom, så chaufføren kan oprettes i systemet. Midlertidige chauffører kan i en given situation tildeles et "vikar-id/kode".

Chaufføren skal under kørslen sikre, at check-in og check-ud foregår korrekt.

Entreprenøren skal sikre, at alle idriftværende busser synkroniserer minimum 2 gange om ugen og udveksler data med Back-office. Hvis en bus tages ud af drift pga. fejl ved bussen, skal det sikres at data fra CI-mini udstyret overføres til Back-office indenfor to dage, enten ved at køre bussen til synkronisering ved WLAN eller ved at tage CI-mini udstyret ud af bussen og synkronisere det ved et rejsekort WLAN.

Fejlmelding og reparation af rejsekortudstyr

Rejsekortudstyr repareres af NT eller af et af denne udpeget firma. Entreprenøren skal straks fejlmelde udstyr, når fejl opdages/indikeres. Fejlmelding skal foretages som anvist af NT. Inden Rejsekortets ibrugtagning fremsender NT detaljerede instrukser for brugen af rejsekortudstyret, 1. line maintenance, fejlretningsprocedurer, vedligehold osv. Disse oplysninger fremgår af Rejsekort – Check ind mini Chaufførvejledningen.



Entreprenøren udfører 1. line service på CI-mini udstyret, fx ved genstart af eller synkronisering af udstyret. Ligeledes skal entreprenøren afhjælpe mindre fejl, Det kan eksempelvis være at fjerne papir, der sidder fast i printer, mv.

Hvis rejsekortudstyret i bussen pga. fejl i udstyret ikke længere kan anvendes efter hensigten, dvs. til korrekt billettering, kontaktes NT således at udstyret snarest kan erstattes af reserveudstyr.

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.

En vejledning for fejlmelding findes i den udleverede Rejsekort – Check ind mini Chaufførvejledningen. Heri kan man se, hvornår og hvordan, NT kan kontaktes for fejlmelding.

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

Hærværk og fejlbetjening

Omkostninger til reparation pga. brand, hærværk, tyveri og fejlbetjening dækkes af entreprenøren.

Ændringer af materiel

Omkostninger i forbindelse med flytning eller ændring af rejsekortudstyr i busserne eller mellem busser, afholdes af entreprenøren.

5.4.2 Billetteringssystem – stort rejsekort udstyr

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. Udstyret skal overholde de krav, der er beskrevet i afsnit 2.

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, konfigurerings og test. Entreprenøren skal stille busserne frit til rådighed, to ikke nødvendigvis sammenhængende dage pr. bus til installation og kommissionering. 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. Bussen må ikke køre i drift med det store rejsekortudstyr, før kommissionering er gennemført.

NT monterer i denne proces de aktive komponenter i den klargjorte bus. Disse komponenter forbliver NT's ejendom. Installationen skal finde sted på et af NT's anvist garageanlæg, som udgangspunkt Aalborg Busterminal. Entreprenøren skal stille bussen til rådighed efter NT's 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 inden for NT's område, der er udstyret med rejsekort WLAN.

Når installationen er gennemført overtager entreprenøren ansvaret for udstyret.

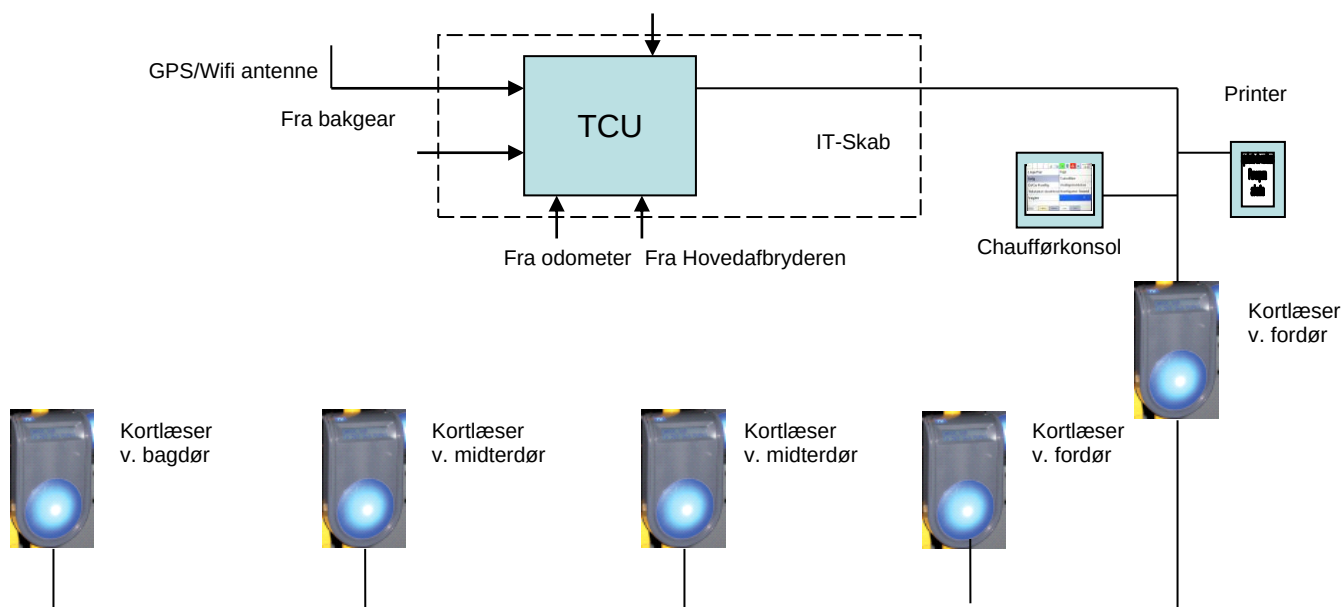
Der bliver installeret følgende udstyr i bussen:

- 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 computer-enhed 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.

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 uddannelse i og betjening af rejsekortudstyret indgår i grunduddannelsen og som udgangspunkt på efteruddannelsesforløbene.

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/øvrige personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pin-kode.

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 Back-office. Hvis en bus tages ud af drift pga. fejl ved bussen, skal det sikres at data fra kortlæsere m.m. overføres til Back-office 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 inden driftsstart 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. NT's servicepartner arbejder således indtil kl. 21.00 på alle dage. Overholder entreprenøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler entreprenøren NT's eventuelle ekstra omkostninger.

En detaljeret vejledning for fejlmelding findes i den udlevere Rejsekort, 1. line maintenancemannual. 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.

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 trækrør, skal entreprenøren sørge for nødvendige udvidelser.

6. Kontraktophør

Umiddelbart efter kontraktophør skal bussen stilles til rådighed for afmontering af rejsekortudstyret. Dette skal ske efter aftale med NT. Der er tale om de udstyrselementer, der er oprindeligt er leveret af NT.

Dette gælder også komponenter på reservedelslagre etc. Tilbageleveringen gælder tillige diverse dokumentation, undervisningsmateriel og øvrigt materiale relateret til Rejsekortet.



Bilag 7

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.

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, vagtplaner el. arbejdstidsregistreringer, 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

Dokumentationen skal være NT i hænde senest fem arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Redegørelsen skal være NT i hænde senest 10 arbejdsdage efter påkravets modtagelse.

2.4. Videregivelse af dokumentation

NT vil i vurderingen af løn- og arbejdsvilkår i konkret virksomhed indhente en udtalelse fra de af arbejdsmarkedets parter, der repræsenterer den overenskomst, som den pågældende entreprenør/vognmand i tilbuddet har angivet at følge. For at arbejdsmarkedets parter har mulighed for at komme med en vurdering af forholdene, vil al den dokumentation, som NT har indhentet, blive sendt til arbejdsmarkedets parter i anonymiseret form.

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.

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.

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. Arbejdsdage



er defineret som de dage, hvor der er kørsel. 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. Bodden 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. Arbejdsdage er defineret som de dage, hvor der er kørsel. 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 vogne/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.