



Udbudsbetingelser

U3 – Lokalbusser i Køge Kommune

Kontrakter

Trafikselskabet Movia

Marts 2011

Indholdsfortegnelse

1. Udbuddets omfang	5
1.1 Udbudsenhed. Vognplan 0244	6
1.2 Afregningsvognplaner	9
1.3 Driftsvognplaner	9
1.4 Køreplantimer og ophold	10
2. Afgivelse og vurdering af tilbud.....	11
2.1 Afgivelse af tilbud	11
2.2 Spørgsmål til udbudsmaterialet.....	13
2.3 Vurdering af tilbud	14
2.4 Underkriterier	14
3. Bydere.....	16
4. Busmateriel og miljøforhold.....	16
4.1 Generelle krav til busmateriel og -udstyr.....	16
4.2 Idriftsættelse af busser	17
4.3 Dokumentation	17
4.4 Miljøforhold	18
4.5 Støj	19
4.6 Rengøring.....	20
4.7 Design	21
5. Anlæg og lokaler.....	21
5.1 Busanlæg	21
5.2 Personalefaciliteter	22
5.3 Fordeling af driftsudgifter mv.....	23
5.4 Lokaleråd.....	24
5.5 Rengøring af lokaler	24
6. IT-systemer.....	28
6.1 Generelt.....	29
6.2 IT-systemer.....	30

7. Information reklamer og andre services	31
7.1 Movia-information	31
7.2 Reklamer	32
8. Kontraktperiode og kontraktindgåelse.....	34
8.1 Forlængelse af kontraktperioden (option for Movia)	34
8.2 Kontraktindgåelse.....	34
9. Oplysningspligt.....	34
9.1 Generelt.....	34
9.2 Operatørens oplysningspligt ved driftsuregelmæssigheder mv.	35
9.3 Operatørens oplysningspligt i forbindelse med kundeforhøvdelser	35
9.4 Operatørens oplysningspligt ved kontraktudløb.....	36
9.5 Regelmæssige passagertællinger.....	36
10. Ændringer i kørselsomfanget i kontraktperioden	37
10.1 Ændringer i antal køreplantimer	37
10.2 Ændringer for driftsbusantal	38
10.3 Køreplanskift.....	38
10.4 Optimering af busantal	38
10.5 Ændring i betaling og ruter, ekstra- og dubleringskørsel samt andre forhold	38
11. Betaling.....	39
11.1 Betalingsbetingelser i forbindelse med afregning af kontraktbetalingen.....	39
11.2 Betalingsbetingelser i forbindelse med udgået kørsel	40
12. Regulering af betalingen.....	41
12.1 Regulering af de månedlige satser	41
12.2 Beregning af faktorer til regulering af de køreplantimeafhængige omkostninger	42
13. Aktindsigt – Offentliggørelse	45
14. Misligholdelse, tvistløsning og øvrige juridiske bestemmelser	46
15. Sikkerhedsstillelse	46
16. Virksomhedsoverdragelse.....	47
16.1 Lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse	47
16.2 Forretningsgang og vilkår i forbindelse med virksomhedsoverdragelse	47

17. Personaleforhold	48
17.1 Arbejdsmiljø	48
17.2 Chaufføruddannelse	49
17.3 Information til chaufførerne	51
18. Krav til drifts- og trafikstyring	52
18.1 Drifts- og trafikstyring ved forskellige trafikale forhold	52
18.2 Afløsning på strækningen	53
18.3 Øvrigt	53
19. Kvalitetsstyring	54
Bilagsfortegnelse	55
Bilag 1 Krav og ønsker til busmateriellet	57
Bilag 2 Krav og vilkår til IT-udstyr	78
Bilag 3 Garanti	97
Bilag 4 Relevante myndigheder	98
KONTRAKT	99

1. Udbuddets omfang

Trafikselskabet Movia, herefter kaldet Movia, udbyder i U3 ca. 6.800 køreplantimer pr. år med 4 busser. Den udbudte kørsel foregår i Køge Kommune og består af én udbudsenhed. I samme udbudsenhed indgår ekstrakørsel på årligt ca. 250 timer med 3 busser.

Udbudsmaterialet tager, med nogle få undtagelser, udgangspunkt i linjernes ruteføring og køreplan gældende fra køreplansskiftet den 12. december 2010, som stort set er identisk med den nuværende ruteføring og køreplan. De nuværende køreplaner kan findes på Movias hjemmeside www.moviatrafik.dk.

Movia fastsætter ruteføring, køreplanintervaller, driftsomfang, overordnede korrespondancer, stoppestedplacering, øvrige stoppestedsforhold mv. samt varetager forhandlinger med kommuner, politi og vejmyndigheder herom. Operatørerne inddrages i størst muligt omfang.

Overordnet set tilrettelægges kørslen efter ringetider på skolerne og skoleelevernes transportbehov til og fra skole. Der vil på denne måde være tale om at betjene Alkestrupskolen, Herferfølge skole, Højelse skole (Lellinge skole), Ejby skole, Borup skole, Skovboskolen i Bjæverskov samt Gørslev skole.

Vigtigste kundegruppe er skoleeleverne, men busserne er et tilbud til alle og er derfor også i videst muligt omfang tilpasset relevante busser og tog.

De fire buslinjer (241-244) har en køreplan for skoledage og en for ferieperioder med et varieret kørselsomfang.

Ekstrakørslen skal alene foregå på skoledage.

Kørsel med skoleelever i alle aldre kræver, at operatøren og dennes chauffør er kompetente i forhold til over for denne passagergruppe at kunne levere en service på den mest betryggende og behagelige måde i alle situationer, for børn, forældre og skoler.

Til brug for tilbudsgivningen indgår der for udbudsenhederne vognplaner og afregningsark. Vognplanerne kan blive ændret frem til kontraktstart.

Afregningsarket giver en oversigt over kørslen (timer, km m.m.) i de enkelte udbudsenheder. Opgørelsen er beregnet på et hverdags-standardår (200 skoledage, 50 feriedage, 50 lørdage og 65 søn- og helligdage) og er opdelt i vognplaner for de forskellige dagtyper og årsvariationer. Vognplaner med andre ferieperioder end standard er angivet i Afregningsarket.

Detaljeret information om de enkelte vognløb og køreplaner findes i de vedlagte HASTUS-filer eller de vedlagte tekst-filer. HASTUS er Movias køreplanlægningssystem.

Afregningsark og vognplaner indeholdende køreplaner - både som tekstfil (udskrives med fordel på lavformat i 8 pitch) og HASTUS-fil, kan findes under menupunktet *Udbudsmateriale* på udbudshjemmesiden:

https://www.ethics.dk/asp4/tender/movia_0603_20110307.nsf

Her findes ligeledes vejledninger til læsning af disse.

1.1 Udbudsenhed. Vognplan 0244

Krav til kapacitet på de enkelte linjer ser således ud:

Linjenr.	Minimum antal busser	Minimum kapacitet		Bemærkninger
		Antal personer		
241	1	Morgen	ca. 58-60	
		Eftermiddag	ca. 20	
242	1		ca. 30	
243	1		ca. 20	max akseltryk 6 ton på lille bro
244	1	Morgen	ca. 35-40	
		Eftermiddag	ca. 20	
E1	1		ca. 25	
E2	1		ca. 20	
E3	1		ca. 20	

De 4 busser, der indsættes i driften på linjerne 241-244, skal opfylde de i afsnit 4 (og bilag 1) og afsnit 6 (og bilag 2) beskrevne krav til henholdsvis busmateriel og IT-udstyr.

De 3 busser, der vil blive anvendt til driften af ekstrakørslen (E1-E3), skal ikke opfylde disse krav, men alene opfylde de generelle krav, som stilles af myndighederne til denne type af busser.

Reservemateriellet til linjerne 241-244 skal ikke nødvendigvis opfylde de i de i afsnit 4 (og bilag 1) og afsnit 6 (og bilag 2) beskrevne krav til henholdsvis busmateriel og IT-udstyr. Dette kan drøftes nærmere under forhandlingerne.

Samlet driftsomfang for et standardår (afrundet) til brug ved tilbudsgivning:

6.795 køreplantimer

Uddybende oplysninger

Linje 241 linjeføring (Alkestrupområdet)

Herfølge – Sædder – Ringsbjerg – Fløjterup - Hegnerup – Alkestrupskolen

Linje 242 linjeføring (Ejbyområdet)

Ølby station – Ølsemagle – LI Skensved – Højelse skole – St Salby – LI Salby – Ejby

Linje 243 linjeføring (Borupområdet)

Borup station – Borup skole – Ørninge – Stubberup – Lammestrup

Linje 244 linjeføring (Bjæverskovområdet)

Lidemarksvej/Skolevej – Skovboskolen – Lidemark – Volderslev - Gørslev skole

Driftsomfang pr. normaluge (uge 4)

En normaluge er opgjort som 1 mandag, 1 tirsdag, 1 onsdag, 1 torsdag og 1 fredag, 1 lørdag og 1 søndag.

Ugedag	Tidsinterval	Timer	Timer i alt	Bustal
Mandag	6.00-18.00	27,67	28,38	4
	0.00-6.00 og 18.00-24.00	0,72		
Tirsdag	6.00-18.00	27,67	28,38	4
	0.00-6.00 og 18.00-24.00	0,72		
Onsdag	6.00-18.00	27,67	28,38	4
	0.00-6.00 og 18.00-24.00	0,72		
Torsdag	6.00-18.00	27,67	28,38	4
	0.00-6.00 og 18.00-24.00	0,72		
Fredag	6.00-18.00	27,67	28,38	4
	0.00-6.00 og 18.00-24.00	0,72		
Lørdag	6.00-14.00	0,00	0,00	0
	0.00-6.00 og 14.00-24.00	0,00		
Søndag	6.00-18.00	0,00	0,00	0
	0.00-6.00 og 18.00-24.00	0,00		

Køreplantimer i alt i uge 4 141,92

Tillægstid i uge 4 27,00

Vægtede køreplantimer i uge 4 14.245,78

Linjerne 241, 242, 243 og 244 har reduceret drift på hverdage i skoleferierne.

Kilometertal og andre detailoplysninger fremgår af "Afregningsark version 244 1.xls".

Vognplaner, løb og ture for denne udbudsenhed (HASTUS-fil og tekst-fil):

0244 Hverdag 2011-08-07 2011-08-13 V02.HAS

0244f Hverdag 2011-08-15 2011-08-22 V02.HAS

0241-0244 1 2011-08-07 2011-08-13 Hverdag.txt

0241-0244f 1 2011-08-15 2011-08-22 Hverdag.txt

Filerne kan downloades på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*.

Extrakørsel (udenfor vognplan), afregnes separat

På skoledage (ca 200 årligt) udføres følgende kørsel (i alt ca 1:16 køreplantage dagligt):

E1:

Ejby skole, Køge nord

Afgang kl 7.25 fra T-kryds Tornbjergvej/Valorevej ad Valorevej - Åbakkevej – Ladagervej – St. Ladager afgang kl 7.40 – Rævebakken – Hestehavevej – ankomst kl 7.50 på Ejby skole. Herfra er forbindelse til linje 245 afgang kl 7.52 mod Ølby st (S-tog mm).

E2:

Afgang kl 7.40 fra Rugbjergvej (se kort) ad Rubjergvej – St Ladager afgang kl 7.45 – Rævebakken – Hestehavevej – ankomst kl 7.55 på Ejby skole



E3:

Alkestrupskolen, Køge syd

Afgang kl 7.21 fra Sædder ad Fruedalsvej til Alkestrupskolen (byvej) ankomst kl 7.25 – Byvej – Sonnerupvej til Sædder og ny tur med afgang kl 7.31 fra Sædder ad Sæddervej - Ringsbjergvej – Slimmingevej – Byvej – Alkestrupskolen ankomst kl 7.45 – Sonnerupvej – Vordingborgvej – Herfølge skole, Billesborgvej ankomst kl 7.57.

Pause- og/eller toiletfaciliteter**Køge St.** (linje 241)

Etageareal:	128 m ²
Andre brugere:	97N, 99N, 102A, 106, 108, 109, 255, 825, 826
Skønnede driftsudgifter pr. år:	110.000 kr.
Foreløbig andel af driftsudgifterne:	5%
Rengøringsprogram:	1

Ølby St. (linje 242)

Etageareal:	10 m ²
Andre brugere:	101A, 103, 104E, 245
Skønnede driftsudgifter pr. år:	40.000 kr.
Foreløbig andel af driftsudgifterne:	5%
Rengøringsprogram:	3

Borup St. (linje 243)

Etageareal:	3,5 m ²
Andre brugere:	246, 246
Skønnede driftsudgifter pr. år:	30.000 kr.
Foreløbig andel af driftsudgifterne:	20%
Rengøringsprogram:	3

Benzintank ved Slimminge (StatOil) (linje 244)

Uoff. toilet

1.2 Afregningsvognplaner

De udbudte vognplaner betegnes som "afregningsvognplaner" og danner grundlag for beregning af det køreplantimetale, der afregnes efter.

Afregningsvognplanerne med de specifikke vognløb leveres kun elektronisk som standard-export-filer fra køreplanssystemet HASTUS eller som tekst-filer. Disse filer kan for de indbudte operatører downloades fra udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*.

Busantallet indgår i kontraktforhandlingerne og justeres i forbindelse med køreplansskiftene. Der betales således kun for det antal busser, der er nødvendige for at udføre den samlede drift, der indgår i kørselsaftalen. For de operatører, der i forvejen udfører kontraktkørsel for Movia gælder tillige, at i fastsættelse af busantal indgår også operatørens tidligere indgåede aftaler med Movia, så der kun betales for det antal busser, der er nødvendige for udførelse af operatørens totale kørsel for Movia. Afregningsvognplanerne fremsendes til operatøren senest 1 måned før ikrafttræden.

1.3 Driftsvognplaner

Operatøren skal levere driftsvognplaner til Movia i et af Movia specificeret format. Movia vil evt. automatisere denne forretningsgang i løbet af kontraktperioden. Operatøren vil herefter få ansvar for selv at lægge driftsvognplaner direkte ind i Movias IT-system.

1.4 Køreplantimer og ophold

Antallet af køreplantimer pr. standardår er beregnet som daglig produktion pr. dagtype ganget med antallet af dage for et år, der for ovennævnte udbudsenheder er fastsat til 250 dage med hverdagsplan (200 skoledage og 50 feriedage), 50 dage med lørdagsplan og 65 dage med søndagsplan. Reduceret drift, som følge af ferie, er fratrukket køreplantimetallet.

Udbudsmaterialet indeholder vognplaner for hverdage opdelt i skoledage og feriedage, samt lørdage og søndage. Der kan være yderligere variationer af hverdagsvognplanerne (f.eks. omkring ungdomsskolekørsel og forskellige ferieperioder for uddannelsesinstitutioner), lørdagsplanerne (f.eks. nytårsaften) og søndagsplanerne (f.eks. juleaften), som ikke påvirker det årlige antal køreplantimer nævneværdigt. Vognplaner for disse variationer indgår ikke i udbudsmaterialet.

Operatøren afgør selv, hvor busserne skal være garageret.

Opgørelse af køreplantid

Ved køreplantid forstås den tid, der bruges på de ture, der indgår i de køreplaner, som Movia fastlægger. Hele turen medregnes som køreplantid selv om turen indeholder ophold. Tomkørsel, samt ophold efter eller mellem ture, medregnes ikke i køreplantiden, og der gives dermed ikke betaling herfor.

Ved tillægstiden forstås en størrelse, som beskriver det enkelte vognløbs effektivitet. Den bruges udelukkende til regulering af timebetalingen for de kørte køreplantimer (se definitionen af tillægstid i afsnit 12).

Køreplantid og tillægstid er oplyst under den enkelte udbudsenhed (afsnit 1.1) – svarende til produktionen i en normaluge (uge 4). Den oplyste køreplantid for de nævnte dagperioder og den oplyste tillægstid vil være udgangspunktet for udregning af reguleringen for ændringer i tidsforbruget til pauser og ændringer i dag- og døgnfordelingen.

Reguleringen vil blive foretaget en gang pr. år og vil blive udregnet med udgangspunkt i produktionen for uge 4 hvert år. Den første regulering vil blive foretaget i januar 2013 – gældende fra 1. januar 2013 til 31. december 2013. Reguleringen vil tage højde for ændringer, som er foretaget i køreplanen fra udbudstidspunktet og til den køreplan som er gældende i uge 4 2013. Næste regulering vil tage højde for ændringer i køreplanen for uge 4 2013 og til uge 4 2014 og vil blive foretaget i januar 2014 osv.

Principperne for udregningen af reguleringen er nærmere beskrevet i afsnit 12.

Definition af ophold

I afregningsvognplanerne fastsættes normalt minimumstider til ophold ved endestationer på 2 minutter. Disse planlagte ophold indgår dog ikke i køreplantimerne og betales således ikke af Movia. Det regnes ikke som ophold, hvis bussen har forskellig ankomst- og afgangstid ved et checkpunkt midt på en tur, og der er eller kan være passagerer i bussen. Tidsintervallet mellem ovennævnte ankomst- og afgangstid indgår i køreplantimerne og betales således af Movia.

Minimumsendestationsophold, som ikke kan anvendes til pausetid, er også gældende ved endestationer, hvor der sker chaufførskift.

Movia er indstillet på efter aftale at øge minimumsendestationsopholdet på bestemte linjer og tidspunkter, såfremt der konstateres behov herfor.

Movia forudsætter, at operatøren drager omsorg for, at chaufføren inden afgang fra endestationer har mulighed for at betjene og billettere publikum i så god tid før afgang, at bussen kan afgå til tiden.

2. Afgivelse og vurdering af tilbud

2.1 Afgivelse af tilbud

Dette udbud af rutekørsel foretages som udbud efter forhandling i henhold til EUs Forsyningsvirksomhedsdirektiv 2004/17/EF af 31. marts 2004.

Udbudsmaterialet består af følgende:

- Udbudsbetingelserne
- Bilag 1 – 4 til udbudsbetingelserne
- Kontrakt
- Tilbudsblanket, inkl. skemaer til uddybning
- Driftsredegørelse
- Erklæring indeholdende oplysning om hensyntagen til arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt

Alle linjekort for linjerne i udbuddet er under produktion og vil løbende blive lagt på:

<http://trafikweb.hur.dk/Kla/index.asp>

Operatører (udvalgt blandt de operatører, som er godkendt og optaget i Movias "Kvalifikationsordning 2008-2011"), som bliver opfordret til at indgive tilbud, har adgang til det samlede udbudsmateriale på udbudshjemmesiden med internetadressen:

https://www.ethics.dk/asp4/tender/movia_0603_20110307.nsf

Tilbud skal afgives på dansk, ligesom al efterfølgende kommunikation, skriftlig såvel som mundtlig, under kontraktforhandlinger samt under den senere driftsperiode, skal foregå på dansk.

Tilbud skal afgives i overensstemmelse med udbudsmaterialets bestemmelser og krav, som fastsat af Movia i det følgende.

Tilbud, der er baseret på eksempelvis anden ruteføring eller andre juridiske vilkår end angivet i kontrakten, accepteres således ikke.

Ved afgivelse af tilbud skal den særlige tilbudsblanket anvendes, der kan downloades på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*. Tilbudsblanketten – inkl. skemaer og andre bilag - skal indsendes via udbudshjemmesiden.

Prisen for busserne skal indeholde samtlige ydelser, som operatøren skal levere, og i tilbuddet skal prisen for kørsel på linjerne 241-244 opdeles i:

- | | |
|---|-----------------------|
| a) Faste omkostninger
(anlæg, administration mv.) | Pris pr. måned |
| b) Busafhængige omkostninger
(renter, afskrivning, reparation, vedligeholdelse og renholdelse, forsikring mv.) | Pris pr. måned |
| c) Køreplantimeafhængige omkostninger
(chaufførløn, brændstof mv.) | Pris pr. køreplantime |

Prisen for busserne til ekstrakørslen (E1-E3) skal angives i pris pr. time.

Samtlige priser, der skal angives i danske kroner, skal være i det i afsnit 12 angivne prisniveau. Alle priser skal være inkl. eventuel moms og afgifter. Alle prisangivelser i nærværende udbudsmateriale er inkl. moms, med mindre andet er angivet.

Der betales ikke særskilt for reservebusser, og udgifterne hertil må derfor indregnes i tilbudspriserne for driftsbusserne.

Tilbudsgiver er berettiget til at afgive alternative tilbud. I alternative tilbud skal samtlige mindstekrav være opfyldt.

Hvert tilbud skal ledsages af følgende skemaer:

- Skema 1: Liste over tilbudte busser
- Skema 2 (evt.): Forbehold og bemærkninger, jf. nedenfor

Det skal tydeligt fremgå, hvilket busmateriel der indgår i tilbuddene (Skema 1).

Det skal ligeledes af tilbuddet fremgå, hvilke reservebusser der vil kunne indsættes ved nedbrud og lignende (Skema 1). Hvis der ønskes indsat andet materiel i løbet af kontraktperioden, skal det ligeledes anføres her.

Såfremt der bydes med brugte busser, skal tilbuddet vedlægges en renoveringsplan, der beskriver, hvordan de brugte busser renoveres og forbedres (skema 1). I samme skema noteres, hvis der indsættes midlertidigt materiel.

Forbehold, som tilbudsgiver ønsker taget i betragtning, og som efter udbudsbetingelserne kan tages i betragtning, skal anføres i skema 2. Eventuelle forbehold, som ikke er anført i et sådant skema, vil således ikke være gældende. Det kræves, at forbehold så vidt muligt prissættes.

For hver tilbudt bustype skal indsendes:

- Skema 3: Busoplysningsskema

Såfremt indholdet i et skema er fuldstændig ens for flere tilbud, er det kun nødvendigt at udfylde ét skema. Hvilke tilbud det enkelte skema dækker, skal noteres i øverste højre hjørne.

Tilbuddene skal endvidere ledsages af:

- En driftsredegørelse, jf. nedenfor
- Signeret erklæring indeholdende oplysninger om hensyntagen til arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt, jf. nedenfor
- Tegninger af bustyper i A4-format
- Billeder af bussens interiør og eksteriør
- Kopi af busmotorens luftforureningscertifikat Dokumentation for brændstofforbrug (SORT-målerapport), eller anden officiel dokumentation, hvor SORT-rapport ikke er mulig

I driftsredegørelsen skal tilbudsgiver udfylde en forpligtende redegørelse for driften og de ressourcer, der vil blive anvendt i forbindelse med den tilbudte kørsel. Redegørelsen skal afgives på det særlige skema, som kan downloades fra udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*. Tilbudsgiveren skal udfylde alle punkter angivet i driftsredegørelsen.

Oplysningerne i de særligt markerede punkter i driftsredegørelsen vil tillige blive lagt til grund ved tildelingen, jf. afsnit 2.4.

Tilbudsgiver skal udfylde og signere en erklæring vedrørende pligtmæssige oplysninger om hensyntagen til arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt. Erklæringen downloades på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale* og signeres med den digitale signatur.

Tilbud, der skal være bindende indtil den 1. september 2011, indsendes på den særlige tilbudsblanket – inkl. bilag - via udbudshjemmesiden.

Fristen for afgivelse af tilbud er

Tirsdag, den 19. april 2011, kl. 12:00

Ethvert tilbud, der modtages efter dette tidspunkt vil blive afvist.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbudsforretning er Movia uvedkommende.

2.2 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Alle henvendelser i form af spørgsmål til indholdet/forståelse af udbudsmaterialet eller vedrørende proceduremæssige spørgsmål skal stilles til Movia Kontrakter via udbudshjemmesiden under menupunktet *Send Spørgsmål*. Henvendelser med henblik på verifikation af data eller oplysninger i materialet kan rettes telefonisk.

Alle stillede spørgsmål - samt de telefoniske forespørgsler som Movia vurderer, kan have generel interesse for de øvrige tilbudsgivere - besvares på udbudshjemmesiden og offentliggøres under menupunktet *Spørgsmål og Svar*. Det angives ikke, hvem der har stillet spørgsmålet.

Spørgsmål vil så vidt muligt blive besvaret løbende, og senest 6 dage inden udløb af fristen for afgivelse af tilbud, med kopi til alle operatører, der er blevet opfordret til at indgive tilbud. Spørgsmål, som ikke er fremsendt senest kl. 12:00 10 dage inden tilbudsfristens udløb, vil ikke blive besvaret.

Tilbudsgiveren skal således søge at afklare eventuelle uklarheder gennem spørgsmål og svar, jf. ovenfor.

Såfremt tilbudsgiveren efter udløbet af fristen for spørgsmål bliver opmærksom på uklarheder, skal tilbudsgiveren i tilbuddet angive, hvilke forudsætninger der er lagt til grund.

2.3 Vurdering af tilbud

Efter åbning af de indkomne tilbud vil Movia foretage en foreløbig gennemgang for at afgøre, om tilbuddene opfylder udbudsmaterialets mindstekrav samt formkravene til tilbuddene.

Alle de tilbudsgivere, hvis tilbud opfylder alle formkrav og udbudsmaterialets mindstekrav, indkaldes herefter enkeltvis til et første forhandlingsmøde, hvor fordele og ulemper ved det enkelte tilbud vil blive meddelt.

Tilbudsgiverne vil herefter blive opfordret til at afgive et justeret tilbud, der vil blive evalueret på baggrund af nedenstående tildelingskriterier.

Der kan - efter behov - blive tale om flere forhandlingsrunder med de enkelte tilbudsgivere. Under denne proces kan der fra Movias side løbende ske en udskillelse af tilbudsgivere på baggrund af en evaluering af tilbuddene i henhold til tildelingskriterierne, indtil et endeligt tilbud bliver valgt.

Tilbudsgivere, der bliver fravalgt, vil modtage skriftlig meddelelse herom, så snart beslutningen om fravalg er truffet.

2.3.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriteriet er "*det økonomisk mest fordelagtige tilbud*" med følgende underkriterier:

- | | |
|------------------------------------|------|
| • Pris | 40 % |
| • Kvalitet af drift | 35 % |
| • Miljø og kvalitet af busmateriel | 25 % |

I afsnit 2.4 er nærmere beskrevet, hvad Movia vil lægge vægt på ved sin bedømmelse af de enkelte underkriterier.

2.4 Underkriterier

Pris – 40 %

Tilbudsprisen angives på tilbudsblanketten og er i det enkelte tilbud opdelt i:

Faste omkostninger

Anlæg, administration mv.

Busafhængige omkostninger

Renter, afskrivning, reparation og vedligeholdelse, renholdelse, forsikring mv.

Køreplanteafhængige omkostninger

Chaufførløn, brændstof mv.

Timeprisen for ekstrakørsel

På grundlag af tilbudte priser på faste omkostninger, busafhængige og køreplanteafhængige omkostninger beregnes den samlede tilbudte pris pr. normalår, jf. afsnit 1.

Kvalitet af drift – 35%

Movia tager i sin vurdering af dette delkriterium udgangspunkt i det i driftsredegørelsen oplyste angående

- Beskrivelse af hvorledes kommunikationen mellem driftsledelse og busserne vil foregå – såvel i dagtimerne som uden for driftskontorets åbningstid
- Oplysning om driftsmæssig organisering/dispositioner ved trafikoplægning, trafikuregelmæssigheder, uheld, demonstrationer og større kørselsarrangementer
- Beskrivelse af virksomhedens forventede efteruddannelse for samtlige ansatte og uddannelse af nye ansatte i hele kontraktperioden
- Beskrivelse af hvordan virksomheden sikrer en god kundeservice, herunder behandling og opfølgning på klager

Miljø og kvalitet af busmateriel – 25 %

Movia lægger ved sin vurdering af dette delkriterium vægt på tilbudsgivers oplysninger i busoplysningskemaet og driftsredegørelsen om:

- Bussens emissioner
Det fremgår af udbudsmaterialet, jf. bilag 1, hvilke minimumskrav til emissionsstandard, de tilbudte busser skal overholde.

Mindstekravene skal overholdes, idet tilbuddet ellers vil blive afvist som ukonditionsmæssigt. Tilbudsgiverne skal i tilbuddet, jf. bilag 1, oplyse, om de kan tilbyde lavere emissioner end mindstekravene, og dette vil i givet fald indgå i vurderingen under dette delkriterium. Movia lægger vægt på, at busserne har lavest mulige emissioner.

- Bussens brændstofforbrug

Movia lægger vægt på, at busserne har lavest muligt brændstofforbrug.

- Kvalitet af busmateriel

Movia vil i vurderingen af kvaliteten af busmateriel lægge vægt på, at materiellet kræver et minimum af vedligeholdelse og generelt er af høj standard, hvorfor nyere materiel vil blive vurderet bedst.

Såfremt der er tale om ældre materiel, som kræver mere vedligeholdelse, vil det indgå i vurderingen, hvilke beskrivelser, der er i driftsredegørelsen med hensyn til vedligehold og sikring af, at materiellet til stadighed er i god og vedligeholdt stand på trods af, at det er af ældre dato.

I afsnit 1 samt bilag 1 til udbudsbetingelserne er beskrevet de mindstekrav til kapacitet og indretning, som busmateriellet skal opfylde.

Såfremt disse mindstekrav ikke bliver opfyldt, vil tilbuddet blive afvist som ukonditionsmæssigt. Se dog eventuelt undtagelser i afsnit 1 og bilag 1.

I bilaget beskrives ligeledes de ønsker, som Movia derudover har til busmateriellet, idet opfyldelsesgraden af Movias ønsker til busmateriellet, ud over mindstekravene, vil indgå i den samlede bedømmelse af kvaliteten af busmateriellet.

3. Bydere

Aftale om buskørsel kan indgås med såvel en enkeltperson som et selskab eller en anden juridisk person.

Byderen, for selskaber den ansvarlige leder, skal opfylde de kvalifikationskrav, der er anført i lovbekendtgørelse nr. 107 af 19. februar 2003 om buskørsel samt den i henhold hertil udstedte bekendtgørelse nr. 1488 af 12. december 2007 (begge med senere ændringer), og skal have tilladelse fra Trafikstyrelsen til erhvervsmæssig personbefordring.

Det skal senest i forbindelse med kontraktstart på anmodning fra Movia kunne dokumenteres, at der foreligger det nødvendige antal tilladelser til den aftalte kørsel. Alle de i udbudsmaterialet omhandlede ydelser skal udføres i fuld overensstemmelse med dansk lovgivning.

Hvis byderen er bosat i udlandet, skal opgives en person med bopæl eller hjemsted i Danmark, der kan foretage økonomisk bindende dispositioner på byderens vegne, mod hvem der på byderens vegne kan rettes søgsmål, og med hvem alle forhandlinger kan føres, og alle meddelelser gives med bindende virkning for byderen.

Der må kun anvendes underleverandør til driftsudførelsen efter nærmere aftale med Movia, som skal godkende enhver underleverandør.

4. Busmateriel og miljøforhold

I dette udbud, vil der ikke fuldt ud blive stillet krav om opfyldelse af alle de krav til busmateriel, som er omtalt i det følgende afsnit samt i bilag 1.

For så vidt angår de 4 driftsbusser på linjerne 241 - 244, skal de stillede krav opfyldes, medmindre andet fremgår af det følgende.

For så vidt angår de 3 driftsbusser, der skal anvendes til ekstrakørslen samt det anvendte reservemateriel, vil der ikke blive stillet krav om opfyldelse af alle de i afsnit 4 og bilag 1 stillede krav til busmateriel..

Det er dog et krav, at alle busser skal kunne medtage mindst 1 kørestol. Når kørestolspladsen ikke benyttes af kørestolsbruger, skal der kunne medtages 1 barnevogn.

4.1 Generelle krav til busmateriel og -udstyr

Operatørerne anskaffer selv det fornødne antal drifts- og reservebusser. De busser, der anvendes til kørslen, skal være egnede til kørselsopgaven og kunne følge køreplanen.

Movia opfordrer operatørerne til at undersøge de udbudte linjer for bump, broer og andre vejforhold, der kan have indflydelse på, hvilke bustyper, der vil kunne betjene de enkelte linjer. Operatøren er ansvarlig for, at det tilbudte materiel er tilpasset kørslen på de udbudte linjer.

Endvidere skal alle busser til enhver tid opfylde alle krav i nærværende udbudsbetingelser, herunder mekaniske og IT-mæssige funktioner, samt være velvedligeholdte, rene og præsentable. Der henvises i øvrigt til bilag 1 og 2. Manglende opfyldelse af ovenstående indgår i Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten.

Alle busser med miljøcertificering jf. Euro4 eller højere, som kan OBD-testes i hht. ISO9141-2 + ISO14230-4 + evt. ISO15765-4, kan vælge at benytte reglerne i appendix 1 til den gældende miljøsynsmanual. Øvrige køretøjer med lavere miljøcertificering af motoren, eller køretøjer med eftermonteret emissionssænkende udstyr, skal miljøsynes i hht. miljøsynsmanualen for køretøjer med Euro3 eller ældre certificering.

4.2 Idriftsættelse af busser

Såfremt de tilbudte busser ikke kan idriftsættes fra driftsstart, skal der ved tilbudsgivningen medfølge en bindende leveringsplan for de tilbudte busser. Der kan ikke tages forbehold for denne leveringsplan.

Hvis idriftsættelse af de tilbudte busser ifølge leveringsplanen sker senere end driftsstart, skal det fremgå af tilbuddet, hvilke busser der indsættes midlertidigt.

Såfremt levering og idriftsættelse sker senere end de anførte tidspunkter i den beskrevne leveringsplan, reduceres den månedlige kontraktsum med 2.000 kr. pr. bus pr. driftsdøgn frem til levering sker. Dette vilkår gælder både drifts- og reservebusser. Der kan ikke tages forbehold for dette vilkår.

Movia betragter først en bus som leveret og idriftsat, når den fremstår i fuldt funktionsdygtig stand og er til fuld rådighed for normal drift, og når Movia har modtaget skriftlig meddelelse om datoen for bussens idriftsættelse.

Ydermere skal operatøren, inden bussen regnes for idriftsat, have indsendt en udfyldt blanket (skema 3) med oplysninger til brug for Movias busdatabase. Denne blanket kan rekvireres i Movia Kontrakter.

4.3 Dokumentation

Hvert tilbud skal være ledsaget af en liste over de busser, der vil blive anvendt til kørslen (skema 1).

For hver af de tilbudte bustyper skal indsendes busoplysningsskema (skema 3), tegninger og billeder af bussens eksteriør og interiør samt den samlede dokumentation, som anført i afsnit 2. Tegninger, der viser bussernes udformning og indretning indsendes i A4-format som bilag til tilbuddene. Tegninger i mål 1:20 skal kunne rekvireres af Movia med kort varsel i forhandlingsfasen.

Såfremt der bydes med brugte busser, skal tilbuddet vedlægges en renoveringsplan, der beskriver, hvordan de brugte busser renoveres og forbedres (skema 1). Hvis der bydes med brugte busser, hvor der forekommer afvigelser fra enkelte krav, skal det anføres i tilbuddet hvilke afvigelser, der er tale om. Emner på renoveringsplan og evt. liste med afvigelser fra krav vil indgå i forhandlingerne.

Movia bistår gerne operatøren med vejledning i forbindelse med indkøb af nye busser samt renovering af brugte busser.

På linje 242 skal der anvendes lavgulvs- eller laventrébus.

Skiltning af busserne skal ske efter Movias anvisninger, se endvidere bilag 1.

Ved udskiftning af busser i kontraktperioden skal indskiftede drifts- og reservebusser mindst opfylde samme krav som tidligere anvendte busser. Udskiftning af busser i kontraktperioden skal dog altid aftales

med Movia, og der skal ydermere indsendes en udfyldt blanket for hver bus (skema 3), med oplysninger til Movias busdatabase, jf. afsnit 4.2.

4.4 Miljøforhold

Brændstof

Operatøren skal anvende svovlfri dieselolie i hht. EU-direktiv 2008/50/EF artikel 22 (PM₁₀) eller andet drivmiddel, der totalt set forurener mindre end dette og skal endvidere sikre adgang til et brændstoftager, som altid har en kapacitet til mindst 20 dages forbrug.

Emissioner

Der stilles nedenstående minimumskrav til bussernes miljømæssige standard:

Omfatter linjerne:	Alle linjer i dette udbud	
Euro-norm:	Nye busser:	Minimum certificeret til EURO V
	Brugte busser:	Minimum certificeret til EURO III
Partikelfilter:	EURO III-busser:	Krav
	Øvrige busser:	Ønske, hvor det har en dokumenteret emissionssænkende virkning

Hvis partikelfilteret monteres i forbindelse med renovering af en bus til kontraktstart, eller hvis partikelfilteret udskiftes i kontraktperioden, skal det nye filter være principgodkendt af Trafikstyrelsen. Bemærk at alle busser med eftermonteret partikelfilter skal miljøsynes i hht. vejledningen for EURO III og ældre uanset deres oprindelige EURO-normcertificering.

Luftforureningscertifikat

Operatøren skal vedlægge tilbuddet en kopi af motorenes luftforureningscertifikat som dokumentation for, hvilken miljøstandard (EURO III, EURO IV osv) busserne lever op til. Af dette skal fremgå, hvilke værdier motoren er testet til for de regulerede emissionstyper (PM, NOx, HC, CO osv.), inkl. evt. eftermonteret emissionsreducerende udstyr. Værdierne skal i øvrigt fremgå af busoplysningskemaet (skema 3).

Emissionsnormerne og kravene til partikelfiltre mv. er nærmere beskrevet i bilag 1.

Brændstofforbrug og CO₂

Tilbuddet skal vedlægges dokumentation for bussernes brændstofforbrug. For nye busser på 12 meter eller derover skal UITPs SORT (Standardised On-Road Test Cycles) anvendes. Forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 skal angives på busoplysningskemaet. For øvrige nye busser kan anden officiel dokumentation accepteres. Dette gælder tillige for busser med alternativ drivteknologi (hybrid, hydrogen, ethanol m.v.), hvor i stedet dokumenterede erfaringsværdier kan anvendes indtil en passende certificeringsprocedure er tilgængelig.

Til tilbud med brugte busser skal der så vidt muligt vedlægges samme dokumentation og forbrugstallene fra SORT-cyklerne 1, 2 og 3 angives på busoplysningseskemaet. Såfremt disse SORT-forbrugstal ikke eksisterer eller udelukkende er udført uden evt. eftermonteret emissionssænkende udstyr, skal de brugte bussers hidtige gennemsnitlige brændstofforbrug oplyses på busoplysningseskemaet. Ligeledes skal det oplyses, hvad operatøren forventer af bussernes brændstofforbrug ved den kørsel, tilbuddet omfatter.

Kortlægning af miljøforhold

Operatøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at medvirke til at kortlægge miljøforholdene i virksomheden. Arbejdsmiljøforhold er beskrevet i afsnit 17. Operatøren skal anvende Movias kortlægningsark som opdateres og udsendes årligt. Seneste udgave af kortlægningsarket kan desuden ses på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*.

Movia kræver udpeget en miljøansvarlig hos operatørerne, der skal være Movias kontaktperson i alle miljøspørgsmål, jf. driftsredegørelsen.

Kortlægning af miljøforholdene indgår i Movias udarbejdelse af grønt regnskab for den samlede busdrift i Movias område. Miljøkortlægningen, udarbejdelse af grønt regnskab og revision af kortlægningsmanualen drøftes i Movias miljøfaggruppe, hvori de miljøansvarlige fra operatørerne og Movia deltager. Miljøfaggruppen mødes efter behov.

Operatøren skal være villig til i kontraktperioden at indføre miljøledelse efter anvisning fra Movia. Evt. meromkostninger herved aftales i givet fald nærmere mellem operatøren og Movia.

Miljøsyn

Operatøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at foretage årlige miljøsyn med emissionsmåling eller OBD-test på busserne, jf. retningslinjerne om miljødokumentation i bilag 1. Miljøsyn med fuld emissionsmåling er ikke nødvendig på køretøjer med EURO IV-certificering eller højere, såfremt at :

- Der ikke er eftermonteret partikelfilter eller lignende udstyr
- Køretøjet har OBD/OBD2/EOBD/CAN og testes minimum en gang årligt i hht. vejledning i Appendix 1 til miljøsynsmanualen.
- Der indsendes den i Appendix 1 til miljøsynsmanualen beskrevne kontrolrapport (hvoraf det skal fremgå, at det emissionssænkende udstyr fungerer korrekt, dvs. uden fejl-koder) til Movia, mindst 1 gang årligt.

4.5 Støj

Al unødigt støj fra bussen, herunder f.eks. bremseskrig, skal undgås. Det påhviler derfor operatøren at sikre, at busleverandøren har truffet de fornødne foranstaltninger til at forhindre unødigt støj.

Hvis der trods dette forekommer unødigt støj fra bussen under driften, skal operatøren hurtigst muligt udbedre dette forhold.

Såfremt der forekommer støj på mere end 77 dB(A) målt udvendigt, f.eks. ved stoppested, jf. bilag 1, har Movia ret til at kræve den pågældende bus udtaget af drift omgående. Bussen kan genindsættes i driften, når støjkravet igen overholdes.

Retningslinjer for grænseværdier, målemetoder mv. angående støj fremgår af bilag 1.

4.6 Rengøring

Busserne skal altid være rengjorte udvendigt og indvendigt, dog forlanges ikke rengøring hyppigere end 1 gang hvert andet driftsdøgn.

Trafiktjenesten udfører kontrol af rengøringsstandarder i busserne, hvor en repræsentant for operatøren altid bliver inviteret til at deltage. Ved Trafiktjenestens kontrol benyttes nedenstående punkter. Disse er en indikation af, hvad der bliver lagt vægt på, men Movia tager forbehold for eventuelle ændringer i disse punkter i løbet af kontraktperioden.

Tilfredsstillende rengøring	Utilfredsstillende rengøring
Udvendig rengøring	Udvendig rengøring
- vasket udvendig samme dag (her tages hensyn til vejrliget)	- ikke vasket samme dag (her tages hensyn til vejrliget)
"Køkkenborde" og indgangsparti	"Køkkenborde" og indgangsparti
- rengjort, uden pletter - forrude pudset	- ikke rengjort, støvet og plettet - forrude tåget af trafikfilm
Gulv og hjulkasser	Gulv og hjulkasser
- rengjort, uden sorte pletter mv. - radiatorer rengjorte	- ikke rengjort - mange pletter og en del snavs - mere end 1 stk. graffiti - radiatorer ikke rengjorte
Sæder (inkl. rygge og bag langsæder)	Sæder (inkl. rygge og bag langsider)
- alle er rene	- meget snavsede - mere end 3 sæder med graffiti/tyggegummi - manglende oprydning (f.eks. aviser)
Vægge, loft, taglemme og flader	Vægge, loft, taglemme og flader
- rene flader - taglemme tilfredsstillende	- snavsede flader - mere end 1 stk. klistermærke/graffiti - taglemme utilfredsstillende
Vinduer	Vinduer
- rene indfatninger - ufedtede ruder	- snavsede indfatninger - fedtede eller snavsede ruder - mere end 1 stk. klistermærke/graffiti
Trinkasser, ramper og trapper	Trinkasser, ramper og trapper
- rengjorte	- snavsede - meget grus/sand og andre effekter
Døre	Døre
- rene ruder og beklædning	- snavsede ruder og beklædning

Indvendige spejle/mellemruder	Indvendige spejle/mellemruder
- rene, bagside ren - rene	- fedtede - klistermærke/graffiti
Holdestænger	Holdestænger
- rene	- støvede og snavsede

4.7 Design

Movia lægger vægt på, at samtlige bussers designmæssige udformning - såvel udvendigt som indvendigt - signalerer kvalitet og ensartethed.

I bilag 1 har Movia beskrevet en række krav til det udvendige design for følgende emner:

- Farveholdning
- Logo
- Operatørmarkering
- Reklamer

Det indvendige design og bussernes indretning har også betydning for kundernes oplevelse af kvalitet og ensartethed i busproduktet.

Movia har valgt, at følgende elementer indgår i bussernes indvendige design:

- Gulve
- Trinkanter
- Sæder
- Chaufførbagvæg og skillevæg
- Holdestænger
- Håndstroppe
- Busreklame
- Trafikinformation

Movia bistår gerne den enkelte operatør med udformning af designkrav i forbindelse med indkøb af nye busser.

5. Anlæg og lokaler

5.1 Busanlæg

Operatørerne sørger selv for tilvejebringelse af busanlæg/opstillingsplads. Meddelelse om anlæggets placering skal fremsendes til Movia senest 2 måneder efter kontraktindgåelse.

Skriftlig accept fra pågældende kommunes tekniske forvaltning af anlæggets anvendelse til busanlæg/opstillingsplads skal vedlægges tilbuddet. Er anlæggets placering ikke fastsat på tilbudstidspunktet, skal accept fra kommunen indsendes hurtigst muligt og senest 1 måned før driftsstart.

De af Movia krævede IT-funktioner, herunder den elektroniske indberetning af oplysninger om driften mv., forudsætter, at operatøren har IT-terminaler, kommunikationsudstyr og –linjer på busanlæg og driftskontorer.

Til disse formål er operatøren forpligtet til at etablere, drive og anvende en selvstændig og permanent ADSL-forbindelse til internettet. På alle IT-terminaler, der anvendes til de af Movia krævede funktioner, skal opkoblingen til internettet anvende Internet Explorer 6.X, 7.X eller 8.0. Alle omkostninger hertil betales af operatøren. Anvendes en senere version eller alternative browsere garanterer Movia ikke for funktionalitet. Movia forbeholder sig ret til at ændre kravet til browser.

Dette gælder såvel IT-funktioner, der kræves fra kontraktstart, som IT-funktioner, der indføres i løbet af kontraktperioden.

I forbindelse med indførelsen af rejsekort etablerer Movia en selvstændig ADSL-forbindelse på busanlægget. Alle omkostninger til etablering og drift af denne forbindelse betales af Movia.

Operatøren har pligt til at sikre, at operativsystem og kommunikationslinje er aktiv hele tiden. Hvis operatøren konstaterer problemer, har han pligt til straks at søge problemet løst. Ved problemer af længere varighed end 60 minutter skal Movia straks underrettes om tidspunkt for, hvornår problemet opstod og hvornår det er løst.

Manglende overholdelse af ovennævnte er omfattet af Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten.

Der aftales nærmere vilkår for betjening af operatørens IT-udstyr, som også benyttes til Movia-krævede IT-funktioner.

Fra kontraktstart omfatter Movias IT-udstyr på hvert busanlæg og driftskontor, som operatøren er ansvarlig for:

- Busradio (ét sæt til operatørpladsen og to transportable radioenheder)
- WLAN 1 stk. (til rejsekort)
- Router 1 stk.
- Reservedele til stempelautomater
- Reserveudstyr til rejsekort.

5.2 Personalefaciliteter

Movia har etableret personalefaciliteter (opholdslokaler/toiletfaciliteter) for de fleste linjer, normalt placeret ved linjens endestationer. Opholdslokaler/toiletfaciliteter skal benyttes af operatørerne for de pågældende linjer.

Placeringen af lokale- og toiletfaciliteter er anført i afsnit 1, hvor det ligeledes fremgår, hvilke andre linjer der også benytter lokalerne.

Movias lokaler er udstyret med det fornødne antal stole, borde, lamper og køkkenfaciliteter. Til dækning af lejeudgifter, skatter og afgifter samt udvendige og større indvendige vedligeholdelsesarbejder betaler brugerne til Movia et beløb baseret på antallet af driftsbusser. Denne betaling udgør i oktober 2010-prisniveau 6.000 kr. pr. driftsbus pr. år. Betalingen indgår i de månedlige afregninger og reguleres efter bestemmelserne i afsnit 12. Herudover betaler brugerne løbende driftsudgifter, bortset fra udgifter til TV- og radiolicens, som betales af Movia. I afsnit 1 er der for Movias lokaler givet vejledende oplysning om

størrelsesordenen af de samlede løbende driftsudgifter, inkl. skønnede udgifter til de krævede rengøringsprogrammer, jf. afsnit 5.5 vedr. rengøring af lokaler, men ekskl. lejeudgifter, skatter og afgifter samt større ud- og indvendige vedligeholdelsesarbejder.

Såfremt en operatør fremsætter særlige ønsker til et af Movias lokaler såsom opstillingsplads til skabe, indretning af billetsalg eller lignende, som ikke er til stede i eksisterende eller planlagte lokaler, afholdes merudgiften hertil af operatøren. Der sker ikke refusion ved kontraktophør. Operatøren har ved kontraktophør pligt til at retablere lokalerne og afmontere skabe mv.

Ved linjernes anden endestation er i de fleste tilfælde opstillet toiletbygning eller lejet adgang til toilet. Disse toiletfaciliteter kræves ligeledes benyttet af selskaberne. Samtlige de med toilettet forbundne drifts- og vedligeholdelsesudgifter (ekskl. lejeudgifter, skatter og afgifter samt større vedligeholdelsesarbejder, som indgår i ovennævnte betaling pr. driftsbus) afholdes af brugeren/brugerne. I afsnit 1 er der for de eksisterende Movia-toiletter givet samme vejledende oplysning om størrelsesordenen af de samlede løbende driftsudgifter.

Såfremt der mellem Movia og operatøren i kontraktperioden aftales opstillet toilet ved endestationer uden denne facilitet, afholdes etableringsudgiften med 50% af Movia og 50% af operatøren. Ved kontraktophør kan Movia forlange at overtage toilettet mod refusion af operatørens andel af etableringsudgiften.

5.3 Fordeling af driftsudgifter mv.

Hvis et Movia-lokale eller -toilet benyttes af flere operatører, varetages administrationen af lokalet af den "største bruger", som hermed er ansvarlig for betaling af de løbende driftsudgifter vedrørende el, vand og varme, rengøring, telefon, renovation, mindre ud- og indvendige vedligeholdelsesarbejder, vedligeholdelse af udenomsarealer, snerydning samt evt. drift af serviceautomater mv. Driftsomkostningerne (ekskl. lejeudgifter, skatter og afgifter samt større ud- og indvendige vedligeholdelsesarbejder) fordeles mellem selskaberne i forhold til den vagtplanmæssige benyttelse af lokalet (antallet af spise- og kaffepauser). "Største bruger" er i den forbindelse ansvarlig for opkrævning af de øvrige brugeres omkostningsandele.

Ved beregning af udgiftsfordelingen, når flere brugere anvender samme lokale, indgår spise- og kaffepauser med en vægt på 1/1 og mulighed kun for toiletbenyttelse med en vægt på 1/4. Det beregnes, at der er tale om en spise- eller kaffepause, når opholdet ved det pågældende lokale er 10 min. eller derover (ekskl. evt. udligningsophold). Toiletbenyttelse beregnes som alle øvrige busanløb ved de lokaler og toiletter, som operatøren har adgang til på den pågældende linje. Procentandelene afrundes til nærmeste med 5 delelige tal.

Pauseantal skal på forlangende oplyses til Movia.

Operatører, der kun benytter toiletfaciliteter i et pauselokale, kan ikke blive "største bruger".

Som hovedregel tages procentfordelingen kun op til revision 1 gang årligt i november måned. Ved væsentlige ændringer i kontraktperioden, f.eks. når én eller flere operatører ved et køreplansskift til- eller fraflytter et lokale, kan procentfordelingen dog tages op til revision i forbindelse hermed. I afsnit 1 er der for Movias lokale- og toiletfaciliteter givet vejledende oplysning om størrelsesordenen af procentandelene pr. lokale for de enkelte linjer.

I de situationer, hvor ansvaret som største bruger overdrages til en anden operatør, typisk i forbindelse med et køreplansskift, har den hidtidige største bruger pligt til at forestå ren- og vedligeholdelse af lokalet

indtil det tidspunkt, hvor Movia har indgået nye lejeaftaler, dels med den nye "største bruger" og dels med evt. øvrige brugere, samt til det tidspunkt, hvor overdragelsesforretning har fundet sted. Ved overdragelsesforretningen, som finder sted i det pågældende lokale, deltager repræsentanter fra den hidtidige "største bruger", den nye "største bruger" samt fra Movia.

Efter indgåelse af kontrakt vil der blive indgået særlig lejeaftale om benyttelse af Movias lokalefaciliteter og toiletter.

Udgifter til evt. flytning af Movias lokaler og toiletter i forbindelse med linjeændringer afholdes af Movia.

Medarbejdere fra Movias Trafiktjeneste har efter aftale med "største" eller "eneste bruger" adgang til alle Movia-ejede lokaler.

5.4 Lokaleråd

"Eneste" eller "største bruger" af de enkelte lokaler opfordres til at nedsætte lokaleråd samt udpege en lokaleansvarlig leder, som skal inddrages i alle forhold vedrørende lokalet. Rådene skal være sammensat af medarbejderrepræsentanter for de enkelte brugere og en ledelsesrepræsentant for "største bruger". Udover de generelle forhold vedrørende indretning af lokalerne skal lokalerådene samt de lokaleansvarlige medvirke ved tilsyn af lokalerne sammen med Movia.

Operatøren har pligt til løbende at indberette fejl og mangler ved lokalerne/toiletterne sammen med de månedlige afregninger.

5.5 Rengøring af lokaler

Rengøringsarbejdet i de enkelte lokaler/toiletter skal udføres i henhold til de nedenfor anførte rengøringsprogrammer, der omfatter såvel daglig rengøring som hovedrengøring og vinduespolering. Manglende overholdelse af rengøringspligten er omfattet af Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten.

Daglig rengøring

Det rengøringsarbejde, der skal udføres, fremgår af efterfølgende frekvensprogrammer, benævnt rengøringsprogram 1, 2 og 3:

Rengøringsprogram 1:	Omfatter lokaler, hvor der dagligt færdes 40 medarbejdere eller derover
Rengøringsprogram 2:	Omfatter lokaler, hvor der dagligt færdes under 40 medarbejdere
Rengøringsprogram 3:	Omfatter toiletbygninger generelt

Rengøringsarbejdet skal alle steder udføres med de i programmerne nævnte arbejdsoperationer og frekvenser.

Herudover skal der hver dag ca. 8-10 timer efter rengøringen udføres en soignering efter behov i alle chaufførlokaler/toiletter omfattende:

- Udluftning
- Tømning og rengøring af affaldsbeholdere
- Aftørring af borde
- Fjernelse af affald og synligt løst snavs fra gulve og inventar
- Forsyning med toiletpapir, håndsæbe og håndklæder

Hovedrengøring

Der skal udføres hovedrengøring mindst én gang årligt.

Det forudsættes, at det daglige rengøringsarbejde tilrettelægges på en sådan måde, at hovedrengøring af objekter, herunder inventar, flisevægge osv. ikke er påkrævet. Der skal således alene udføres hovedrengøring i form af eksempelvis:

- Afvaskning af gitterarmaturer
- Nedtagning og afvaskning af lampekupler
- Nedvaskning/aftørring af vægge
- Indvendig afvaskning af skabe i "køkkenarrangementerne" (inkl. tømning og påpladssætning)
- Nedvaskning/aftørring af lofter
- Indvendig afvaskning af taskeskabe
- Opskuring og "mætning" af gulve
- Afvaskning af vinduesrammer
- Afvaskning af radiatorer
- Evt. andet

Som det fremgår af rengøringsprogrammerne, skal gardiner dog vaskes 2 gange årligt.

Vinduespolering

Vinduespoleringsarbejdet skal tilrettelægges, således at poleringen sker med følgende frekvenser:

- Termoruder poleres 6 gange årligt udvendigt og 4 gange årligt indvendigt
- Ældre sprossede ruder med forsatsruder poleres 6 gange årligt udvendigt, 4 gange årligt indvendigt og 2 gange årligt mellem ruderne
- Tårnbygninger (glastårne) i standardtoiletter poleres indvendigt 2 gange årligt
- Indre glas, herunder glasdøre, poleres 4 gange årligt

For oplukkelige vinduer gælder, at der 1 gang årligt foretages en aftørring af bundrammen.

Rengøringsprogrammer

På de næste sider er en skematisk fremstilling af de 3 rengøringsprogrammer. Programmerne er udviklet i samarbejde med Rengøringsteknisk Institut.

Tal før skråstregen angiver antal gange. Bogstav efter skråstregen angiver:

u = uge, m = måned, å = år, E/B = efter behov.

Rengøringsprogram 1	1	2	3	4	5	6	7	8
Movia chaufførlokaler med 40 personer/dag eller derover	Toileter	Indgangspartier	Gangarealer	Primære opholdsrum	Sekundære opholdsrum + primære rum for ikke-rygere	Garderober, bokse, omklædning	Depoter	Telefonrum
Arbejdsprogram								
Lufte ud, tømme og rengøre affaldsbeholdere	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/aftørre borde. Rengøre køkkenborde/vaske	7/u		7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/aftørre øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for nå-højde, fjerne pletter	2/u	2/u	1/u	1/u	1/u	2/u	2/m	1/u
Aftørre/støvsuge stolebænke			1/u	1/u	2/m	2/u	1/u	2/u
Fjerne pletter på døre/karme. Rengøre sparkeplader og håndtag	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B
Afstøve tilgængelige højtsiddende flader	2/m	2/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m
Rengøre wc-kummer, håndvaske, fliser og øvrig sanitet, herunder spejle	7/u						1/u	
Rengøre flisevægge	1/u			1/u	1/u			
Forsyne med toiletteppe, håndklæder og håndklæder	7/u							
Afstøve gulv/let støvsugning				4/u	5/u	5/u		5/u
Vaske gulv, inkl fejning el lign, grundig støvsugning	7/u	7/u	7/u	3/u	2/u	2/u	1/u	2/u
Rengøre måtter		E/B						
Fjerne pletter på tekstile gulvbelæggninger		E/B	E/B	E/B	E/B	E/B		E/B
Gardinvaske				2/å				

Rengøringsprogram 2	1	2	3	4	5	6	7	8
Movia chaufførlokaler med under 40 personer/dag								
Arbejdsprogram	Toiletter	Indgangspartier	Gangarealer	Primære opholdsrum	Sekundære opholdsrum + primære rum for ikke-rygere	Garderobes, bokse, omklædning	Depoter	Telefonrum
Lufte ud, tømme og rengøre affaldsbeholdere	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/af tørre borde. Rengøre køkkenborde/vaske	7/u		7/u	7/u	7/u	7/u	1/u	7/u
Afstøve/af tørre øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for nå-højde, fjerne pletter	1/u	1/u	2/m	2/m	2/m	1/u	1/m	1/u
Aftørre/støvsuge stolebænke			2/m	2/m	2/m	1/u	1/m	1/u
Fjerne pletter på døre/karme. Rengøre sparkeplader og håndtag	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B	E/B
Afstøve tilgængelige højtsiddende flader	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m	1/m
Rengøre wc-kummer, håndvaske, fliser og øvrig sanitet, herunder spejle	7/u							
Rengøre flisevægge	2/m			2/m				
Forsyne med toiletpapir, håndsæbe og håndklæder	7/u							
Afstøve gulv/let støvsugning			4/u	5/u	6/u	6/u		5/u
Vaske gulv, inkl fejning el lign, grundig støvsugning	7/u	7/u	3/u	2/u	1/u	1/u	1/u	2/u
Rengøre måtter		E/B						
Fjerne pletter på tekstile gulvbelægninger		E/B	E/B	E/B	E/B	E/B		E/B
Gardinvask				2/å				

Rengøringsprogram 3	1	2
Movia toiletbygninger		
Arbejdsprogram	Toiletter	Indgang
Lufte ud, tømme og rengøre affaldsbeholdere	7/u	7/u
Afstøve/aftørre øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for nå-højde, fjerne pletter	2/u	2/u
Aftørre/støvsuge stolebænke		2/u
Fjerne pletter på døre/karme. Rengøre sparkeplader og håndtag	E/B	E/B
Afstøve tilgængelige højtsiddende flader	1/m	1/m
Rengøre wc-kummer, håndvaske, fliser og øvrig sanitet, herunder spejle	7/u	
Rengøre flisevægge	1/u	
Forsyne med toiletpapir, håndsæbe og håndklæder	7/u	
Vaske gulv, inkl. fejning el lign, grundig støvsugning	7/u	7/u
Rengøre måtter		E/B

6. IT-systemer

I dette udbud, vil der ikke fuldt ud blive stillet krav om installation af alt IT-udstyr, som er omtalt i det følgende afsnit samt i bilag 2.

For så vidt angår de 4 driftsbusser på linjerne 241 - 244, skal de stillede krav opfyldes.

På grund af det korte tidsrum mellem kontraktindgåelsen og driftsstart, kan det blive vanskeligt at nå gennemførelsen alle installationer inden driftsstart og dermed opfylde alle angivne frister. Der vil derfor i forbindelse med kontraktindgåelsen blive aftalt terminer for installationen af IT-udstyr.

Da dette afsnit hovedsagelig er udformet med henblik på installation i større busser til almindelig rutekørsel, kan der i forbindelse med installation i de busser, der skal anvendes i dette udbud, opstå problemer på grund af bussens størrelse. Dette kan drøftes under forhandlingsrunden.

For så vidt angår de 3 driftsbusser, der skal anvendes til ekstrakørslen samt det anvendte reservemateriel, vil der ikke blive stillet krav om installation af det i dette afsnit nævnte IT-udstyr.

Det kan i kontraktperioden blive nødvendigt også i disse busser at installere visse former for IT-udstyr, men dette vil da ske efter nærmere aftale, hvor vilkårene herfor vil blive fastsat.

6.1 Generelt

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

Vær opmærksom på at der kan gælde særlige forhold for rejsekortet, idet operatørens ansvar og forpligtelser i forbindelse med rejsekort skal detaljeres i en aftale, der indgås mellem operatøren og Movia inden driftsperiodens start jf. afsnit 6.2.

Movias vedligeholdelse af krævet IT-udstyr retter sig alene mod fejl og skader, der er en følge af almindeligt slid. Skader efter brand, tyveri, fysiske skader, fejlagtig betjening og hærværk på det installerede IT-udstyr betales af operatøren.

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

Alle omkostninger til vedligeholdelse af operatørens eget IT-udstyr betales af operatøren.

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

Medmindre andet er aftalt, har operatøren ansvar for at underrette Movia skriftligt (elektronisk) senest tre uger før der foretages udskiftning eller flytning af busser, der er udstyret med Movias IT-udstyr. Tilsvarende gælder, når der indgås tilladte bilaterale aftaler mellem operatøren og Movias eksterne servicepartnere på de enkelte IT-systemer.

På samme måde skal operatøren straks underrette Movia, hver gang der konstateres tekniske fejl eller funktionsfejl i IT-systemer. Frister og øvrige vilkår for fejlmelding og rapportering fastlægges i forretningsgange, der aftales mellem parterne.

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

Alt IT-udstyr, som Movia har stillet til rådighed for operatøren i kontraktperioden, skal ved kørselsaftalens udløb tilbageleveres i funktionsdygtig og ubeskadiget stand bortset fra almindelig slitage. Udstyrets ydre fremtoning skal opretholdes i hele kontraktperioden. Operatøren er erstatningspligtig ved skader på og bortkomst af Movias IT-udstyr.

Elektrisk-, elektronisk- og IT-udstyr, som Movia har stillet til rådighed for operatøren, forudsætter at følgende lovgivningsmæssige reguleringer på EI-, IT- og tele-området er overholdt:

- Generel elektromagnetisk kompatibilitet (inklusive eventuelt elektrisk fremdriftsaggregat) i henhold til 2004/108/EØF – udmøntet i dansk lov nr. 232/2000
- EC - Regulativ 10 (omhandlende EMC for elektriske køretøjer)
- EC - Regulativ 100 (omhandlende elektrisk sikkerhed og funktionalitet for elektriske køretøjer)

6.2 IT-systemer

Movia har ret til at få installeret, udskiftet og afmonteret følgende IT-systemer i operatørens busser:

- Busradio
- Passagertælleudstyr
- Elektronisk og fast billet- og billetteringsudstyr
- Buscomputer, inkl. chaufførterminal
- Dataregistrerings- og dataopsamlingsenhed
- Transmissionsudstyr til elektronisk overførsel af data
- Elektroniske informationsskilte
- Positioneringsudstyr, eksempelvis GPS
- Automatisk stoppestedsannoncering

Busradio

Fra det tidspunkt, hvor busradioen kræves installeret i operatørens busser gælder nedenstående krav og vilkår for busradioen.

Movias busradio, der anvendes til tale- og datakommunikation, dækker pt. hele Movia H. Busradioen skal anvendes til transmission af al data og tale, der er forbundet med IT- og andre funktioner, der er krævet af Movia.

Operatøren kan anvende radiosystemet til kommunikation mellem selskabets driftsledelse og dets busser.

I det omfang operatøren ønsker at benytte Movias busradio ud over de af Movia krævede funktioner, skal der indgås særskilt aftale herom. Operatøren skal dække alle omkostninger, der er forbundet med aftalte radiokommunikation.

Movia har mulighed for at pålægge operatøren at betale aftalte omkostninger til en ekstern servicepartner for drift og vedligeholdelse af radiosystemet. I givet fald godtgør Movia operatøren disse omkostninger i forbindelse med den løbende afregning.

Det kan aftales i løbet af kontraktperioden, at operatøren overtager hele eller en del af Movias ansvar for samarbejde og afregning med Movias servicepartner på drift og vedligeholdelse af radiosystemet. Movia vil i givet fald regulere betaling til operatøren med et beløb, der svarer til Movias aftale om omkostninger til den eksterne servicepartner.

Billetteringsudstyr

Movia stiller stempelautomater med beslag etc. til rådighed, jf. bilag 2. Indtil det tidspunkt, hvor et ny elektronisk billet- og billetteringssystem (rejsekort) er indført og sat i drift gælder nedenstående krav og vilkår for billetteringsudstyr.

Ved nedbrud af billetteringsudstyret (stempelautomat og billetmaskine) påhviler det operatøren at sikre, at dette udskiftes senest ved bussens første ankomst til den endestation, hvor chaufførerne normalt holder pause.

Chaufførens personlige billetteringsudstyr (billetmaskine, møntveksler, chaufførtaske mm.) samt møntbord anskaffes og betales af operatøren. Movia er indstillet på at medvirke ved fremskaffelse af det nødvendige udstyr, jf. bilag 3.

Nyt billet- og billetteringssystem (rejsekortet)

Der indføres et nyt elektronisk billet- og billetteringssystem, kaldt rejsekort, i løbet af 2011-12. Rejsekortet indeholder dels kontaktløse chipkort, dels et nyt system til kontantbillettering. Det nye udstyr til rejsekort vil erstatte det eksisterende udstyr, inkl. stempelmaskiner - nogle steder først efter en kort overgang, hvor begge løsninger anvendes.

Uanset, at det ikke skulle være praktisk muligt at levere, montere og starte drift af rejsekort i alle busser fra kontraktstart, betragtes rejsekort tilbudsmæssigt som i drift fra kontraktstart.

Operatørens ansvar og forpligtelser i forbindelse med rejsekort skal detaljeres i en aftale, der indgås mellem operatøren og Movia inden driftsperiodens start.

Data leverancer (web services)

Data til brug for operatørinitiativer, eksempelvis infotainment, leverer Movia i form af to webservices. Den ene leverer data vedrørende realtid og den anden data vedrørende stoppesteder, zoner m.m.

Adgang til webservices fås ved henvendelse til Movia ServiceDesk, der udsteder brugernavn og adgangskode.

Movia har produceret en vejledning, der kan rekvireres hos Movia Trafik IT.

7. Information reklamer og andre services

7.1 Movia-information

Movia skal altid vederlagsfrit kunne disponere over følgende:

- 2 hængeskiltepladser placeret mellem for- og midterdør. Ophængning skal ske på kroge. Se skitse og specifikationer i bilag 1.
- 2 informationsrammer på skillevæg umiddelbart bag midterdøren. Se skitse og specifikationer i bilag 1.

- 5 holdere til linjekøreplaner og brochurer monteret under informationsrammerne. Se skitse og specifikationer i bilag 1.
- 50% af bagrudereklamepladserne hele året.
- 25% af hele bagenderekklamepladserne (bagrunder, bagsider, AbriMobil mv.) i 16 uger pr. år. Fordelt i ugerne 6+7, 15+16, 20+21, 27+28+29, 36+37, 41+42 samt 49+50+51. Movia kan indtil 6 måneder før de ønskede reklameperioder foretage eventuelle periodeændringer.
- De 50% af bagruderekklamepladserne hele året, og 25% af hele bagenderekklamepladserne der i 16 uger skal friholdes til Movias disposition, skal være fordelt på busser, linjer og anlæg på en sådan måde, at Movia ved brugen af disse pladser både geografisk og tidsmæssigt (ud fra alle døgnets timer alle ugens dage) opnår den optimale dækning i området.
- Chaufførbagvæggen i midlertidige busser.

Bagrudereklamer, hængeskilte og indhold i informationsrammer op- og nedtages ikke af operatøren. Movia sørger for dette uden udgift for operatøren via en af Movias samarbejdspartnere. Operatøren er forpligtet til at give den af Movia udpegede samarbejdspartner adgang til busserne og busanlæg.

Andet reklame- eller informationsmateriale end det af Movia leverede må ikke udleveres/fremlægges eller vises i busserne.

Movia forbeholder sig ret til at sælge ovennævnte informationspladser til reklame i perioder, hvor pladserne ikke benyttes til information. Indtægter forbundet hermed tilfalder Movia. Her gælder det ligeledes, at en Movia samarbejdspartner får adgang til busserne og busanlæg.

7.2 Reklamer

Operatørerne afgør selv, om der i øvrigt skal være reklamer eller anden kommerciel kommunikation i og på busserne.

Angående disse reklamers omfang og placering, aftales dette nærmere med Movia.

Reklamers indhold

Reklamer skal være lovlige, sømmelige, hæderlige, sandfærdige og være udformet med behørig social ansvarsfølelse. Reklamer skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning, herunder markedsføringsloven og skal i øvrigt respektere alment accepterede reklameetiske normer og kodeks, herunder jf. ICC Kodeks for Reklamepraksis (1998).

Det skal fremgå af reklamen, hvem der annoncerer.

Reklamer skal klart kunne identificeres som sådanne, uanset deres form og uanset hvilket medie der anvendes. Det påhviler operatøren at sikre, at modtagerne af reklamebudskabet bliver gjort opmærksom på, at der er tale om reklame og dermed at forhindre skjult reklame.

Reklamer må ikke tilskynde til voldshandlinger. De må ikke indeholde illustrationer eller beskrivelse af drab, vold eller mishandling og må ikke på utilbørlig vis spille på overtro og frygt.

Reklamer må ikke være diskriminerende med hensyn til race, køn, religion, alder eller nationalitet, eller krænke personers religiøse eller politiske overbevisning.

Reklamer må ikke tilskynde til adfærd i strid med hensynet til sikkerheden i hjemmet, på arbejdspladsen, i trafikken eller til farlig, uansvarlig, sundhedsskadelig eller miljøskadelig adfærd i øvrigt.

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

Reklamer, der henvender sig til børn og unge, skal altid være udformet med en særlig hensyntagen til børn og unges naturlige godtroenhed og manglende erfaring og kritiske sans, som bevirker, at de er lettere at påvirke og nemmere at præge.

Reklamer rettet mod børn og unge må dog aldrig, hverken direkte eller indirekte opfordre til vold, anvendelse af rusmidler, herunder alkohol, eller anden farlig eller hensynsløs adfærd eller på utilbørlig måde benytte sig af vold, frygt eller overtro som virkemidler.

Det er ikke tilladt at reklamere for tobaksprodukter eller for varer, der fortrinsvis benyttes i forbindelse med tobaksrygning, jf. lov om forbud mod tobaksreklamer mv.

Reklamer for spil skal være i overensstemmelse med de nærmere bestemmelser herom i spillelovgivningen.

Reklamer for drikkevarer med alkoholisk indhold på 2,8 % eller derover skal følge de retningslinjer for markedsføring af alkoholholdige drikkevarer, som er aftalt mellem en række organisationer, og som trådte i kraft den 1. marts 2000.

Reklamer rettet mod børn og unge må dog aldrig, hverken direkte eller indirekte, opfordre til anvendelse af drikkevarer med et alkoholisk indhold.

Reklamer for lægemidler, sundhedsydelse og medicinsk udstyr skal være i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Der findes detaljerede regler herom i lægemiddelloven, bekendtgørelse om reklame for lægemidler, lov om markedsføring af sundhedsydelse og bekendtgørelse om reklame for medicinsk udstyr.

Det fremhæves, at der efter lægemiddelloven ikke må reklameres for lægemidler, som er:

- Receptpligtige.
- Uegnede til anvendelse, uden at patienten forinden har søgt læge med henblik på diagnosticering eller overvågning af behandlingen.
- Omfattet af lov om euforiserende stoffer.

Reklamer for fødevarer og kosttilskud skal være i overensstemmelse med de nærmere bestemmelser herom i lov om fødevarer og bekendtgørelse om kosttilskud.

Reklamer skal respektere Movias forretningsmæssige/politiske interesser og kundehensyn i øvrigt efter Movias nærmere skøn.

Ansvar for reklamers lovlighed

I forhold til Movia er det operatørens ansvar, at reklamer er lovlige, og at de opfylder ovenstående retningslinjer.

Som service tilbyder Movia på begæring at forhåndsvurdere, om en konkret reklame opfylder ovenstående. Movia kan også uden begæring vurdere kommende eller aktuelle reklamer.

Operatøren er pligtig til at følge Movias afgørelse af om en reklame mv. kan vises og kan ikke rejse noget krav mod Movia som følge af en sådan afgørelse og har intet retskrav på at vise en reklame.

8. Kontraktperiode og kontraktindgåelse

Kontrakten vil træde i kraft ved underskrift, og driftsstart forventes at blive den 15. august 2011. Kontrakten vil være gældende frem til og med den 31. juli 2015

Kontrakten er for begge parter uopsigelig i hele den aftalte kontraktperiode, jf. dog afsnit 14 og *Kontrakten*.

Ved udløbet af kontraktperioden har Movia ikke pligt til at overtage nogen del af operatørens faste ejendom, busser, opstillingsplads/garage, radio-, IT- og telefonudstyr eller andet.

8.1 Forlængelse af kontraktperioden (option for Movia)

Movia har ret til at forlænge kontraktperioden på uændrede vilkår med op til yderligere 2 år. Movia skal varsle en sådan forlængelse med et skriftligt varsel på 6 måneder.

Movia kan på denne måde forlænge kontraktperioden ad flere gange, dog skal kontraktperioden pr. gang forlænges med minimum 6 måneder.

Såfremt kun dele af kontrakten forlænges, justeres betalingen af operatørens faste omkostninger forholdsmæssigt i forhold til antal driftsbusser.

8.2 Kontraktindgåelse

Movia vil efter tildelingen af kørslen indgå kontrakt med operatøren. Udbudsmaterialet vil indgå i kontrakten. Det samlede udbudsmateriale vil således være en integreret del af kontraktgrundlaget.

9. Oplysningspligt

9.1 Generelt

Ændringer i operatørens organisationsplan i kontraktperioden skal skriftligt meddeles Movia.

Operatøren er forpligtet til efter anmodning fra Movia én gang årligt at foretage indberetning af chaufførernes lønanciennitet efter nærmere retningslinjer fastsat af Movia.

Operatøren er forpligtet til, senest samtidig med driftsstart, at etablere en elektronisk kommunikation til Movia, herunder Movia Kundecenter (Helpdesk).

Operatøren er forpligtet til af egen drift straks at give Movia oplysninger om samtlige forhold, der kan hindre, forstyrre eller true operatørens opfyldelse af den indgåede kontrakt.

Operatøren har i øvrigt pligt til at orientere Movia om alle forhold, der kan have eller kan få betydning for valg af betjeningsområde, betjeningstid, evt. ruteføring og/eller køreplanlægning.

Tilsvarende har Movia pligt til tidligst muligt at orientere operatøren om ændringer af betydning for dennes arbejdstilrettelæggelse. Evt. overordnede køreplanmæssige korrespondancer til andre bus- og baneforbindelser drøftes løbende i kontraktperioden med henblik på information til linjens chauffører.

Operatøren er endvidere forpligtet til straks at indberette alle tekniske og funktionsmæssige fejl og problemer med Movia-krævede IT-systemer. Alle fejlmeldinger på Movia-krævede IT-systemer skal foregå elektronisk, med mindre andet er aftalt.

9.2 Operatørens oplysningspligt ved driftsuregelmæssigheder mv.

Operatøren skal umiddelbart - elektronisk - underrette Movia Kundecenter om alle driftsuregelmæssigheder, forsinkelser og lignende, som kan have betydning for Movias besvarelse af forespørgsler fra kunder, pressen eller andre.

Operatøren skal indberette driftsuregelmæssigheder efter Movias anvisninger.

Indberetning af udgåede ture sker efter de til enhver tid fastsatte tidsfrister, som for tiden er:

- Ved manglende bus eller manglende chauffør: Senest samtidig med turens afgang fra endestation (0 min)
- Ved busnedbrud: Senest 10 min efter, at turen udgår

Manglende overholdelse af disse tidsfrister er omfattet af Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten.

Operatøren er samtidig forpligtet til umiddelbart at underrette skolerne om alle driftsuregelmæssigheder, forsinkelser eller lignende, når der er tale om skolebuskørsel.

Movia kan i kontraktperioden ændre i måden at indberette udgåede ture på, så den overgår fra manuel til automatisk indberetning.

I tilfælde af trafikuheld skal operatøren hurtigst muligt melde uheldet til Movia Kundecenter. Det skal oplyses, om der er sket personskade eller omfattende materiel skade, f.eks. brand i bus.

Operatøren skal senest efterfølgende hverdag elektronisk indberette evt. stoppesteder, hvor der efterlades kunder. Operatøren skal hurtigst muligt underrette Movia om behov eller bortfald af behov for fast ekstra- og dubleringskørsel.

Operatøren skal hver måned udarbejde en statistik over uheld i driften og overfald på chauffører. Uheldsstatistikken skal indeholde oplysninger om antal trafikuheld med personskade samt antal overfald på chauffører. Oplysningerne skal indsendes til Movia senest den 10. i efterfølgende måned på en særlig blanket.

9.3 Operatørens oplysningspligt i forbindelse med kundehenvendelser

Skriftlige kundehenvendelser mv. til Movia vedrørende operatøren eller dennes medarbejdere besvares af Movia efter udtalelse fra operatøren.

Henvendelser direkte til operatøren besvares af operatøren, og Movia skal samtidig underrettes ved fremsendelse af kopi heraf og af operatørens svar. Henvendelser direkte til operatøren af generel eller principiel karakter fremsendes til Movia til besvarelse.

Normalt skal kundehenvendelser besvares inden for 3 hverdage. Movia kan dog i særlige sager kræve, at operatøren svarer inden for 24 timer. Manglende overholdelse af svarfristen er omfattet af Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten. Movia kan – under særlige omstændigheder – forlænge svarfristen, hvis operatøren anmoder herom. Svarene overføres direkte mellem operatøren og Movia via et elektronisk system.

9.4 Operatørens oplysningspligt ved kontraktudløb

Kørslen forventes ved kontraktudløb at kunne være omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse.

Forud for Movias næste udbud af den kørsel, som er omfattet af dette udbud, er operatøren forpligtet til, efter anmodning fra Movia at afgive de oplysninger og erklæringer om medarbejdere, som Movia måtte finde relevante i forbindelse med dette udbud. Oplysningerne kan omfatte alt personale, som er omfattet af overdragelsen af kørslen. Movia kan eksempelvis kræve oplysninger om gældende overenskomster, lokalaftaler ud over overenskomsten, personlige aftaler med personalet, anciennitets- og lønforhold mv.

Operatøren er endvidere forpligtet til at oplyse størrelsen af seneste års driftsudgifter på Movias personalefaciliteter (chaufførlokaler og toiletter).

9.5 Regelmæssige passagertællinger

Movia kræver regelmæssige passagertællinger på busserne.

Som minimum tælles en hel uges passagerer i 6 udvalgte uger pr. år, en kalenderuge hver 2. måned efter nærmere aftale med Movia Analyse og Indtægter.

Der tælles af- og påstigere pr. stoppested/destination på hver enkelt tur i minimum 2 uger pr. år. I resterende uger opgøres kun samlet antal af- og påstigere pr. tur.

Passagertællingerne indtastes af operatøren i et tælleskema, oprettet i Microsoft Excel. Skemaet og kalender over udvalgte tælleuger udarbejdes og leveres af Movia. I tilfælde af, at tælleskemaer indeholder fejl, forpligter operatøren sig straks at meddele dette til Movia Analyse og Indtægter, således at fejl kan blive rettet.

Umiddelbart efter afslutning af en tælleuge indsendes de udfyldte tælleskemaer for hele ugen til Movia Analyse og Indtægter. Dette foregår pr. e-mail; adressen vil blive oplyst efterfølgende. Ved ændring af e-mailadresser skal Movia give besked senest 14 dage inden afslutning af en tælleuge.

Udover ovennævnte regelmæssige tællinger kan der opstå behov for supplerende tællinger, der aftales særskilt.

10. Ændringer i kørselsomfanget i kontraktperioden

10.1 Ændringer i antal køreplantimer

Movia kan i hvert kalenderår ændre det aftalte antal køreplantimer med indtil +/- 7½% i forhold til den i kontrakten oprindeligt aftalte kørselsmængde. Kørselsmængden kan højst ændres med +/- 20% i kontraktperioden, det vil sige variationen kan ske mellem 80% og 120% af den i kontrakten oprindeligt aftalte kørselsmængde.

Såfremt kørslen reduceres med mere end de ovenfor nævnte andele, kan Movia tildele operatøren kompenserende kørsel, om fornødent ved reduktion i andre kontrakter.

Ændringer i kørselsomfanget på over 3% skal af Movia varsles tidligst muligt, og den endelige afregningsvognplan fremsendes senest 1 måned før den skal træde i kraft. Ved midlertidige linjeomlægninger som følge af vejarbejde og lignende kan fristen for fremsendelse af afregningsvognplaner nedsættes til 2 uger.

Eventuelle indsigelser til afregningsvognplanerne skal fremsættes senest 1 uge efter modtagelse. Efter fristens udløb kan operatøren kun få gennemført ændringer mod betaling til Movia for merarbejdet.

Operatøren kan i indsigelsesperioden til afregningsvognplanerne - den uge efter at operatøren har modtaget afregningsvognplanen - komme med forslag til ændringer i køreplanen, som effektiviserer operatørens driftstilrettelæggelse. Indvilger Movia i at ændre køreplanen som ønsket af operatøren, aftales i hvert enkelt tilfælde, hvordan gevinsten for operatøren deles med Movia. Som udgangspunkt deles gevinsten ligeligt mellem Movia og operatøren.

I samme periode kan operatøren komme med forslag til udvidelser af driften, som med fordel kan tilføjes køreplanen til en pris svarende til marginalomkostningerne. Indvilger Movia i at udvide køreplanen som ønsket af operatøren, aftales i hvert enkelt tilfælde størrelsen af ekstraudgiften til disse udvidelser.

I tilfælde af, at der indgås aftaler som beskrevet ovenfor, vil afleveringsfristen for afregningsvognplanerne være 2 uger før ikrafttrædelse.

Aftalerne vil kun være gyldige indtil næste ordinære køreplansskift.

Hvis Movia ikke overholder afleveringsfristen for afregningsvognplanerne, betaler Movia følgende beløb til dækning af operatørens meromkostninger:

- Afleveres hele afregningsvognplanen for sent, betaler Movia 500 kr. pr. vognløb for hver hverdag (ekskl. lørdag), afleveringsfristen er overskredet
- Ændrer Movia i afregningsvognplanen efter afleveringen, således at opholdet reduceres i den ende, hvor spise- og kaffepause finder sted, betales 500 kr. pr. ændret vognløb for hver hverdag, afleveringsfristen på den ene måned er overskredet
- Ændrer Movia i afregningsvognplanen efter afleveringen, og ændringen vedrører ophold i den ende, hvor der ikke er spisepause, eller endestationsopholdet i "spisepause-enden" forlænges, ydes kun betaling for dokumenterede meromkostninger

- Ændrer Movia i tiderne, uden at vognløbene ændres, og pause og afløsning sker på strækningen, betales intet. Det forudsættes, at afløsningstidspunktet ikke ændres
- Ønsker Movia ændringer uden for ordinære køreplanskift eller efter aflevering af afregningsvognplanen, kan der indhentes "tilbud" fra operatøren på meromkostningerne ved hurtig gennemførelse af ændringerne

10.2 Ændringer for driftsbusantal

Vilkårene for ændringer i busantal tages i hvert enkelt tilfælde op til forhandling mellem Movia og operatøren.

10.3 Køreplanskift

Movia kan gennemføre 4 køreplanskift om året. På nuværende tidspunkt er der køreplanskift om foråret, ved ferieperiodens start og slut samt om efteråret. Ved køreplanskift herudover - bortset fra evt. køreplanskift, der for hver udbudsenhed er anført i de generelle oplysninger i afsnit 1 - afholder Movia de meromkostninger, som udarbejdelse af nye vagtplaner medfører for operatøren, med 1.000 kr. pr. vognløb for den pågældende køreplan. Meddelelse om på hvilke linjer, der iværksættes feriekøreplan, vil blive givet ved køreplanskiftet i foråret.

10.4 Optimering af busantal

Movia kan - på tværs af kontrakter med samme selskab - kombinere anvendelsen af driftsbusserne. Movia betaler således kun for det antal driftsbusser, der er påkrævet til at udføre operatørens samlede kørsel for Movia. I så fald afregnes de bus- og køreplantimeafhængige omkostninger efter den for operatøren gunstigste kørselsaftale.

Der kan i kontraktperioden træffes aftale om rotering af busmateriel inden for det samlede antal kørselsaftaler med operatøren.

10.5 Ændring i betaling og ruter, ekstra- og dubleringskørsel samt andre forhold

Ændringer i operatørens kørselsmængde og driftsbusantal som foran beskrevet medfører ingen ændringer i kontraktens pris for så vidt angår den del, der vedrører faste omkostninger. Med hensyn til de bus- og køreplantimeafhængige omkostninger reguleres disse efter kontraktens satser.

Movia forbeholder sig ret til at kunne ændre ruter eller at flytte den aftalte kørselsmængde til andre dele af trafikselskabets dækningsområde. Movia vil i givet fald afholde/modregne de køreplantimeafhængige mer- eller mindreomkostninger, som en sådan ændring medfører for operatøren med hensyn til garagekørsel og lignende.

Hvis der i kontraktperioden etableres forsøgsprojekter på operatørens linjer eller i dennes område, skal operatøren efter nærmere aftale medvirke i disse projekter. Ligeledes skal operatøren efter aftale medvirke ved prøvekørsler af nye linjer mv.

For at sikre den mest effektive anvendelse af driftsbusserne kan Movia i de perioder, hvor de ikke er anvendt ifølge afregningsvognplanerne, forlange, at operatøren udfører fast ekstrakørsel eller fast dubleringskørsel på de linjer, som operatøren betjener, eller på andre linjer eller strækninger, alene mod

betaling af de aftalte køreplantimeafhængige omkostninger. Sådan kørsel skal meddeles operatøren med 1 måneds varsel, og kørslen skal have en varighed på mindst 1 måned.

Ligger ekstra- eller dubleringskørselsområdet i væsentlig afstand fra operatørens sædvanlige betjeningsområde (mere end 5 km længere væk fra en endestation, som operatøren benytter), kan der dog træffes aftale om, at tomkørsel til og fra området indgår i køreplantimeberegningen.

Evt. ekstra- og dubleringskørsel udført med reservebusser eller busser herudover kan iværksættes efter aftale med Movia. Der træffes særlig aftale om betaling i disse tilfælde. Der vil i kontraktperioden være mulighed for at aftale en fast pris for ekstra- eller dubleringskørsel med reservebusser.

11. Betaling

Betalinger mellem Movia og operatøren kan kun ske via en af operatøren oplyst bank- eller girokonto, og reguleres i øvrigt som anført i afsnit 12.

11.1 Betalingsbetingelser i forbindelse med afregning af kontraktbetalingen

I det efterfølgende er betingelserne for betaling anført.

11.1.1 Kontraktbetaling

Den aftalte tilbudssum udbetales til operatøren bagud i månedlige rater den 4. hverdag i efterfølgende måned opdelt i de aftalte faste omkostninger samt bus- og køreplantimeafhængige omkostninger. I udbetalingen modregnes sanktioner i forbindelse med kvalitetsbrist, udgåede ture mv. for forrige måned, og der foretages modregning for billetkøb mv., jf. nedenfor.

Inden den 10. i hver måned indsendes til Movia en oversigt over ikke kørte ture i den foregående måned med angivelse af årsag. Indsendelse af oplysninger om udgået kørsel sker på et særligt skema udarbejdet af Movia. Enhver indberetning underskrives af operatørselskabets ansvarlige leder eller af en person, der har fået fuldmagt hertil. Movia kan i kontraktperioden ændre i måden at indberette på.

Regulering for ikkepræsteret kørsel indgår først i betalingen i den efterfølgende måned.

11.1.2 Salg af rejsehjemmel

Samtlige indtægter for salg af rejsehjemmel tilfalder Movia.

Procedure indtil implementeringen af rejsekortet

Forud for kontraktkørlens start udleverer Movia til operatøren en beholdning i form af rejsehjemmel. Operatøren forestår vederlagsfrit den videre udlevering og det løbende salg til egne chauffører. Operatøren er overfor Movia ansvarlig for den udleverede beholdning og må i tilfælde af tyveri eller lignende selv dække den fulde pålydende værdi af rejsehjemlen.

Operatøren supplerer sin billetbeholdning ved henvendelse til Movia. I den månedlige udbetaling modregnes Movias tilgodehavende til dækning af den rekvirerede supplementsbilletbeholdning i forrige måned.

Ved takstændringer tilbageleveres til Movia den gamle billetbeholdning og evt. kontanter, sammenlagt svarende til værdien af den udleverede beholdning.

Ved kontraktkørselens ophør tilbageleveres efter samme retningslinjer den af Movia udleverede beholdning.

Procedure efter implementeringen af rejsekortet

Salget af enkeltbilletter i busserne registreres af buscomputeren og data sendes til Back-office, når bussen synkroniserer. På basis af disse data foretager Movia afregning overfor operatøren efter gældende regler.

Operatøren kan via sin adgang til Back-office systemet selv udskrive rapporter over dette salg.

Når en chauffør logger ud i en given bus, udskrives en kvittering for salget i denne del af vagten. Denne kvittering dækker kun salget i den periode chaufføren har været logget ind i den aktuelle bus. En chauffør kan derfor have f.eks. 2-3 kvitteringer for en given dag.

Disse kvitteringer kan altså danne grundlag for chaufførens afregning mod operatøren. Skulle chaufførens kvitteringer og pengebeholdning vise et større salg end det i Back-office registrerede, er operatøren forpligtet til at opkræve det fulde beløb hos chaufføren, idet der kan ske korrektion fra Movia's side pga. for sent indkomne data.

Movia kan efter ønske dagligt levere en liste over det registrerede salg pr. chauffør. Denne liste, der er baseret på data i Back-office fremsendes pr. mail. Disse data er orienterende og kan ikke tages som endeligt udtryk for det totale salg.

11.2 Betalingsbetingelser i forbindelse med udgået kørsel

Movia er i samarbejde med vejmyndighederne ansvarlig for, at kørslen under normale forhold kan gennemføres som anført i køreplanerne, og har pligt til at drøfte eventuelle afvigelser med operatøren. Med normale forhold menes normale danske vejr- og vejforhold, dvs. at de anviste ruter, når der ses bort fra vejarbejder og lignende, er farbare og egnede til buskørsel.

Ved driftsafbrydelse uanset årsagen hertil, bortset fra force majeure mv., jf. nedenfor, får operatøren normal køreplantimeafhængig betaling – også for den udgåede kørsel – idet modregningen for udgået kørsel sker efter faste satser pr. køreplantime i en stigende skala på grundlag af månedens udgåede kørselsprocent, jf. Kontrakten. Denne procent beregnes ud fra månedens udgåede kørsel opgjort i køreplantimer i forhold til den i afregningsvognplanerne planlagte kørselsmængde.

I de tilfælde, hvor en bus udgår eller forsinkes, fordi den bliver tilbageholdt af Movia, eller fordi operatøren genopretter regulariteten i trafikken, skal den udgåede kørsel registreres af hensyn til eventuelle kundeforhold, men der vil ikke ske modregning.

I de tilfælde, hvor en driftsafbrydelse skyldes trafikuheld eller ekstreme vejrforhold, vil afbrydelse i nogle tilfælde have karakter af meget store forsinkelser eventuelt med korte driftsstandsninger. I sådanne tilfælde vil operatøren for den udgåede kørsel højst blive modregnet til køreplantimepris, og den udgåede kørsel vil ikke indgå ved beregningen af månedens udgåede kørselsprocent.

For at undgå at den udgåede kørsel indgår ved beregningen af månedens udgåede kørselsprocent, skal operatøren udarbejde en rapport, der beskriver årsagen og hvilke tiltag, operatøren har gjort for at opretholde driften. Movia vil derefter i hvert enkelt tilfælde foretage en konkret vurdering af sagen.

Kan årsagen til, at kørsel ikke udføres, henføres til forsømmelse fra operatøren eller dennes medarbejders side, eller den udgåede kørsel gentagne gange berører samme ture/strækninger, kan Movia tage kørselsaftalens misligholdelsesbestemmelser i anvendelse, jf. Kontrakten.

Ved driftsafbrydelse på grund af force majeure, herunder arbejdskonflikter, modregnes den udgåede kørsel i betalingen efter de i kørselsaftalen fastsatte satser vedrørende faste og bus- og køreplantimeafhængige omkostninger. For denne udgåede kørsel ydes hverken faste omkostninger eller bus- og køreplantimeafhængig betaling. De faste og busafhængige omkostninger modregnes for hele dage med 1/30 pr. dag. På dele af dage og dele af kørselsaftalen modregnes en forholdsmæssig andel, svarende til den udgåede kørsel i procent af månedens planlagte kørselsmængde.

Hvis en sådan driftsafbrydelse varer mere end 7 dage og skyldes udefra kommende begivenheder uden for operatørens indflydelse, kan spørgsmålet om delvis dækning af faste og busafhængige omkostninger eller anden kompensation tages op til forhandling efter en konkret vurdering. Udgået kørsel som følge af disse omstændigheder indgår ikke i beregningen af den udgåede kørselsprocent.

12. Regulering af betalingen

I de tilbud som indsendes til dette udbud skal nedennævnte regulering af de månedlige satser indgå som grundlag.

12.1 Regulering af de månedlige satser

Reguleringen sker efter udviklingen i et fælles omkostningsindeks for buskørsel i Danmark. Omkostningsindekset beregnes hver måned af Trafikselskaberne i Danmark og offentliggøres på

<http://www.trafikselskaberne.dk/trafikselskaberne.dk/Udbud/Omkostningsindeks>

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 i alt
(DS PRIS 6 - I alt), 8% i januar 2008
- Forbrugerprisindekset for diesellole
(DS PRIS 6 – Diesel og smøreolie), 17% 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. Eksempelvis er omkostningsindekset for juni 2010 beregnet til 103,0 på basis af delindeksene for april 2010 – dog lønindekset for december 2009, der gælder for 4. kvartal 2009. Omkostningsindekset afrundes efter 4/5-reglen til 1 decimal.

Den aftalte tilbudssum reguleres hver måned efter udviklingen i det fælles omkostningsindeks for den pågældende måned i forhold til omkostningsindekset for marts 2011, der er anført som prisniveau i udbudsbetingelserne.

Der vil IKKE blive foretaget efterregulering. Dog kan der blive tale om efterregulering, hvis et indeks bliver så forsinket, at indekset ikke kan indgå rettidigt i ovennævnte model.

Hvis de i det samlede reguleringsindeks indgåede delindeks bortfalder eller ændrer indhold i kontraktperioden, forbeholder Movia sig ret til at indsætte et andet tilsvarende indekstal, såfremt dette sker under hensyntagen til den hidtidige vægtning af udviklingen i det relevante delindeks.

12.1.3 Illustration af principper

Principperne illustreres af nedenstående eksempel.

Tilbud afgivet i prisniveau juni 2009. Driftsstart i december 2009.

Tilbud er på 100.000 kr. pr. måned.

Betalingen for december 2009 skal reguleres i forhold til udviklingen i reguleringsindekset fra juni 2009 til december 2009.

$$\frac{\text{Tilbudspris x prisniveau december 2009}}{\text{prisniveau juni 2009}} = \text{Betaling for december 2009}$$

Betaling for december 2009:

$$\frac{100.000 \text{ kr.} \times 101,2}{100,2} = 100.998 \text{ kr.}$$

12.2 Beregning af faktorer til regulering af de køreplanteafhængige omkostninger

Movias hensigt med denne regulering er, på en ubureaukratisk og gennemsigtig måde at regulere operatøren for ændringer i sammensætningen af produktionen.

12.2.1 Ændret tidsforbrug til ophold

Reguleringen har til formål at korrigere for ændringer af ophold - herunder opstarts- og afslutningstid for chaufføren - i forbindelse med køreplanændringer. Operatøren har ved beregning af chaufførtimforbruget i sit tilbud indregnet den tid, der medgår til sådanne ophold, ud fra køreplanerne i udbudsmaterialet.

Der opgøres tillægstid for ophold 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 omregnes til en normaluge som ved opgørelse af køreplantiden.

Ved første regulering beregnes korrektionsfaktoren K1 som:

$$1 + \frac{(f1) \text{ Tillægstid i uge 4 2013}}{(e1) \text{ Køreplantimer i uge 4 2013}}$$

$$= K1$$

$$1 + \frac{(f) \text{ Tillægstid oplyst i udbudsbetingelserne}}{(e) \text{ Køreplantimer oplyst i udbudsbetingelserne}}$$

12.2.2 Ændret dag- og døgnfordeling

Reguleringen har til formål at korrigere for ændret fordeling af chaufførarbejdstiden på tidsrum med forskellige lønsatser. Operatørens tilbud er baseret på den fordeling af chaufførarbejdstiden, køreplanerne i udbudsmaterialet giver, og lønudgifterne i forhold hertil er indregnet.

Køreplantimerne opgøres for hver af de nævnte dagperioder. Opgørelsen sker for en normaluge (som uge 4). De benyttede vægte ved beregningen er følgende:

Hverdage	06 - 18	= faktor 100
Hverdage	00 - 06 og 18 - 24	= faktor 115
Lørdag	06 - 14	= faktor 100
Lørdag	00 - 06 og 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:

$$(100 \times \text{antal køreplantimer hverdage 06-18}) + (115 \times \text{antal køreplantimer hverdage 00-06 og 18-24}) + (100 \times \text{antal køreplantimer lørdag 06-14}) + (115 \times \text{antal køreplantimer lørdag 00-06 og 14-24}) + (150 \times \text{antal køreplantimer søndag 06-18}) + (165 \times \text{køreplantimer søndag 00-06 og 18-24}) = V$$

Korrektionsfaktoren beregnes herefter på følgende måde:

$$\frac{\frac{V \text{ efter}}{\text{Køreplantimer efter}}}{\frac{V \text{ før}}{\text{Køreplantimer før}}} = K2$$

12.2.3 Regulering af de køreplanteafhængige omkostninger

Satsen for de køreplanteafhængige omkostninger, som fremgår af kontrakten, vil blive reguleret således:

Køreplanteafhængig omkostning x K1 x K2 = ny køreplanteafhængig omkostning.

Hvis kontrakten indeholder mere end én sats for de køreplanteafhængige omkostninger, vil alle satser blive reguleret, med den samme K1 og K2, hvilket betyder at der kun udregnes én K1 og én K2 for hver kontrakt.

12.2.4 Illustration af principper

Principperne illustreres af nedenstående eksempel.

Tilbud afgivet med en køreplanteafhængig omkostning på 250,- kr.

Driftsstart i februar 2008.

Køreplantimer:	Oplyst i udbudsbetingelserne	Faktor	Eksempel Uge 4 2009
Hverdag 06-18	a: 87,83	100	a1: 85,23
Hverdag 00-06 og 18-24	b: 10,75	115	b1: 9,65
Lørdag 06-14	c: 6,97	100	g1: 4,30
Lørdag 00-06 og 14-24	h: 8,78	115	h1: 9,78
Søndag 06-18	c: 13,60	150	c1: 15,90
Søndag 00-06 og 18-24	d: 1,13	165	d1: 2,20
Køreplantimer total	e: 129,06		e1: 127,06
Tillægstid:			
Tillægstid total	f: 36,70		f1: 38,70

Ændret tidsforbrug til pauser

K1 udregnes herefter således:

$$1+ \frac{(f1) 38,70}{(e1) 127,06} = 1,016$$

$$1+ \frac{(f) 36,70}{(e) 129,06}$$

Ændret dag- og døgnfordeling

$$(100 \times 85,23) + (115 \times 9,65) + (100 \times 4,30) + (115 \times 9,78) + (150 \times 15,90) + (165 \times 2,20) = V \text{ efter} = 13.935,45$$

$$(100 \times 87,83) + (115 \times 10,75) + (100 \times 6,97) + (115 \times 8,78) + (150 \times 13,60) + (165 \times 1,13) = V \text{ før} = 13.952,40$$

Korrektionsfaktoren beregnes herefter på følgende måde:

$$\frac{13.935,45}{127,06} = 1,015$$

$$\frac{13.952,40}{129,06}$$

Regulering af de køreplantimeafhængige omkostninger

Den nye sats for de køreplantimeafhængige omkostninger gældende fra januar 2009 udregnes således:

$$250,- \text{ (jf. tilbud)} \times 1,016 \times 1,015 = 257,81 \text{ (ny køreplantimeafhængig omkostning)}$$

13. Aktindsigt – Offentliggørelse

Movia kan videregive oplysninger, såfremt dette er påkrævet i henhold til lovgivningen eller en afgørelse er truffet herom af en domstol eller offentlig myndighed, herunder eksempelvis den danske stat, konkurrencemyndighederne eller Europakommissionen.

Efter kontraktindgåelse vil der i henhold til EUs udbudsprocedure bl.a. blive afgivet følgende oplysninger til EU:

- Ordregivers navn og adresse
- Kontraktens art
- Beskrivelse af tjenesteydelsens art
- Udbudsprocedure

- Dato for tildeling af ordren
- Navn og adresse på operatørerne
- Angivelse af om kontrakten er eller forventes udlagt til underleverandør samt værdien af denne del
- Kriterier for tildeling af kontrakter

Samme oplysninger vil kunne offentliggøres til pressen.

Derudover vil Movia efter kontraktindgåelsen kunne offentliggøre følgende oplysninger:

- Navne på tilbudsgiverne
- Den gennemsnitlige køreplantimepris for de indgåede kontrakter

Der gøres opmærksom på, at tilbudsgiver i forbindelse med tilbudsafgivelsen kan markere, hvilke forhold i tilbuddet, der af tilbudsgiver betragtes som tekniske hemmeligheder, forretningshemmeligheder og/eller fortrolige aspekter, jf. *Forsyningsvirksomhedsdirektivet, Art. 13*.

Movia er ikke bundet af tilbudsgivers angivelser i forbindelse med en eventuel begæring om aktindsigt, men angivelserne kan indgå som et element i Movias vurdering af, om og i hvilket omfang der skal gives aktindsigt.

Operatøren og Movia skal ved meddelelser til offentligheden, herunder udtalelser til nyhedsmedierne, optræde loyalt over for hinanden. Meddelelser til offentligheden, herunder udtalelser til nyhedsmedier vedrørende spørgsmål af generel trafikpolitisk karakter med relation til Movias område, bør så vidt muligt alene foretages af Movia.

14. Misligholdelse, tvistløsning og øvrige juridiske bestemmelser

Reglerne vedrørende misligholdelse, modregninger i betalingen, tvistløsning samt en række andre juridiske bestemmelser er samlet i Kontrakten. Der kan ikke tages forbehold over for indholdet i *Kontrakten*.

15. Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for operatørens opfyldelse af kørselsaftalen stilles gennem anerkendt pengeinstitut/kautionsforsikrings-selskab en ubetinget og uigenkaldelig anfordringsgaranti på 100.000 kr. pr. driftsbus for så vidt angår busser med en kapacitet på op til 60 personer, og 50.000 kr. pr. driftsbus, for så vidt angår busser med en kapacitet op til 30 personer.. Garantien skal stilles senest 14 dage efter Movia officielt har tildelt kørslen og indestå indtil 3 måneder efter kontraktperiodens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien.

Garantien skal udformes som anført i bilag 3.

16. Virksomhedsoverdragelse

16.1 Lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse

Der kan være tale om, at den udbudte kørsel er omfattet af lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse. Den tilbudsgiver, som opnår kontrakt og overtager kørsel fra en anden operatør, kan derfor blive stillet som erhverver af en virksomhed i lovens forstand.

Er dette tilfældet vil, operatøren i hele kontraktperioden være forpligtet til at yde de medarbejdere, som følger med den udbudte kørsel, vilkår, der med hensyn til løn og pension svarer til eller er bedre end de vilkår, der i kontraktperioden vil være gældende i henhold til nedennævnte overenskomster.

Tilbud, der indeholder forbehold overfor ovenstående vilkår, vil ikke blive taget i betragtning.

16.2 Forretningsgang og vilkår i forbindelse med virksomhedsoverdragelse

Senest 7 dage efter kontrakttildelingen, skal en ny operatør rette henvendelse til den operatør, som hidtil har udført kørslen, for at få oplyst, hvilke medarbejdere, der eventuelt måtte være omfattet af overdragelsen.

Senest 7 dage efter henvendelsen fra den nye operatør skal den hidtidige operatør fremsende listen over de medarbejdere, der vil være omfattet af overdragelsen. Listen skal som minimum indeholde medarbejdernes CPR-nr., navn, adresse, jobfunktion, lønanciennitet og særlige ansættelsesvilkår.

Senest 3 uger efter kontrakttildelingen skal den nye operatør bekræfte den fortsatte ansættelse samt indkalde til informationsmøder for de medarbejdere, som skal overtages i forbindelse med kørselsovertagelsen.

Operatøren skal over for medarbejderne præcisere, at medarbejderne overgår med uændret lønanciennitet og pensionsordning og at de bibeholder det hidtidige lønforløb i kontraktperioden i henhold til operatørens overenskomst.

Alle informationsmøder skal være afholdt senest 1 måned efter kontrakttildelingen. Den nye operatør skal indbyde repræsentanter fra relevante faglige organisationer og medarbejdernes tidligere arbejdsgiver til disse informationsmøder.

Såfremt færre medarbejdere, end det antal operatøren har behov for, ønsker at overgå til ansættelse hos operatøren, drager operatøren selv omsorg for ansættelse af yderligere personale.

Ved kontraktophør skal operatøren direkte til eventuel ny operatør refundere alle udgifter vedrørende de medarbejdere, som den nye operatør overtager fra den tidligere operatør. Dette gælder alle udgifter som kan henføres til perioden før den nye operatørs overtagelse af kørslen. Til sådanne udgifter henregnes bl.a. løn, pensionsbidrag, særlige bidrag, overtidsbetaling, beløb svarende til oparbejdede overskuds-/afspadsringstimer, feriegodtgørelse, ferietillæg, optjente feriepenge mv.

Det til ovennævnte udgifter svarende beløb betales af operatøren senest 4 uger efter den nye operatørs overtagelse af kørslen.

Manglende rettidig betaling af disse ydelser vil være at betragte som misligholdelse af den mellem operatøren og Movia indgåede kontrakt, og dermed en ydelse, som er omfattet af de af operatøren stillede garantier.

17. Personaleforhold

17.1 Arbejds miljø

Movia kræver udpeget en arbejdsmiljøansvarlig hos operatørerne, som skal være Movias kontaktperson i alle spørgsmål vedrørende arbejdsmiljøet.

Det er et krav, at driften sker på en arbejdsmiljømæssig forsvarlig måde, og i fuld overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

I den forbindelse henviser Movia til anvisningerne for de problemområder, som er fremhævet i vejledningen fra Branchearbejdsmiljørådet for transport og en gros *"Branchevejledning om busser i rutekørsel"*, samt i *Arbejdstilsynets miljøvejviser nr. 30* for transport af passagerer (2008). Følgende problemområder er særligt fremhævet i miljøvejviseren:

- Risiko for ulykker
- Psykisk arbejdsmiljø
- Ergonomisk arbejdsmiljø
- Støj
- Vibrationer
- Indeklima
- Arbejdspladsvurdering APV

Operatøren skal efter anmodning kunne redegøre for, hvordan arbejdsmiljølovgivningens krav på særlige, væsentlige områder opfyldes.

Operatøren skal vedlægge tilbuddet en signeret erklæring indeholdende oplysninger om hensyntagen til arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt, jf. afsnit 2.

I så fald at byder får påbud af arbejdstilsynet på forhold, som varetages af Movia, som f.eks. bump, køreplan etc., skal disse indberettes til Movia.

Movia er opmærksom på, at en del af de chauffører, som kører for Movia, er af anden etnisk herkomst. Derfor ønsker Movia, at alle operatører, som kører for Movia, har formuleret en integrationspolitik, der sikrer en faglig og social integration på arbejdspladsen. Ved anmodning skal operatøren kunne redegøre for denne politik.

Operatøren er forpligtet til at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø for såvel chauffører som øvrige medarbejdere i virksomheden. Som dokumentation for overholdelse af denne forpligtelse skal der på operatørens foranledning årligt gennemføres en måling af chaufførers og øvrige medarbejders tilfredshed med arbejdsmiljøet – herunder Movias ydelser som f.eks. køretid/udligningsophold, fremkommelighed, stoppesteder og lignende.

Den praktiske tilrettelæggelse og gennemførelse af tilfredshedsmålingen aftales nærmere mellem Movia og operatøren, idet Movia af hensyn til sammenligneligheden ønsker at definere grundlaget for medarbejdertilfredshedsmålingen.

Movia ønsker en løbende opdateret organisationsplan for operatørens sikkerheds- og samarbejdsudvalg. Endvidere skal Movia kunne indhente alle oplysninger om de arbejdsmiljøforhold, der drøftes i

operatørens sikkerhedsudvalg (f.eks. chaufførpladsens indretning, rengøring og vedligeholdelse af busser, bussernes indeklime og lignende).

Det er Movias forventning, at operatøren oplyser sit personale om de registreringer, der dagligt foretages i busserne via det anvendte IT-udstyr.

Ved busindkøb stiller Movia særlige krav til chaufførinddragelse ved chaufførpladsens indretning, jf. bilag 1 om indretning af chaufførpladsen.

Movia udarbejder hvert år en procesplan for køreplanssamarbejdet. Denne procesplan indeholder blandt andet tidsfrister og procedurer for indberetning af ændringsforslag mv. Køreplanprocessen aftales mellem Movia og operatøren på de årlige køreplanmøder, hvor også tillids-, sikkerhedsrepræsentanter og/eller linjerepræsentant deltager.

For strækninger på 50 km. og derover gælder særlige EU-regler om køre- og hviletid (Rådets forordning 3820/85 EØF)

Strækninger under 50 km er m.h.t. køre- og hviletid omfattet af de almindelige danske arbejdsmiljøregler.

17.2 Chaufføruddannelse

Movia kræver udpeget en uddannelsesansvarlig leder hos operatørerne, som skal være Movias kontaktperson i alle spørgsmål vedrørende uddannelse, jf. driftsredegørelsen.

Operatøren skal drage omsorg for, at personalet er uddannet i Movias takstsystem således, at billetteringen gennemføres korrekt og effektivt. Operatøren er ansvarlig for, at billettering sker korrekt, og at chaufførerne til enhver tid har det nødvendige antal billetter, rettekort og byttepenge. Forlades bussen ved endestationsopholdet, skal chaufføren billettere påstigere inden endestationen forlades.

Operatøren er ansvarlig for, at alle chauffører og andet berørt personale er instrueret i betjening og fejlmelding af aftalte IT-systemer på den kørselsmængde og de busser, der er omfattet af Kontrakten.

Operatøren skal ligeledes sikre, at chaufførerne er uniformerede og i tjenesten fremtræder velsoignerede og præsentable overfor kunderne. Ved anmodning skal operatøren udlevere en beskrivelse af uniformens forskellige dele.

Endvidere skal chaufførerne yde en korrekt og venlig betjening af kunderne og kunne betjene bussen korrekt under alle forhold samt præstere en passagervenlig og energirigtig kørsel.

Annoncering af stoppesteder og takstzoner skal ske efter de af Movia fastsatte bestemmelser. Chaufførerne skal tillige være så godt kendt med det samlede trafiknet, at de er i stand til at vejlede kunderne. Chaufførerne skal være så godt kendt med det danske sprog, at de kan leve op til alle Movias servicekrav.

For at få sikkerhed for, at chaufførerne er kvalificeret til at kunne håndtere konflikter, ønsker Movia formuleret en personalepolitik, der sikrer, at alle operatørernes ansatte Movia-chauffører er i besiddelse af de nødvendige kvalifikationer til at kunne håndtere konflikter. Politikken skal ligeledes indeholde konkrete værktøjer til opfølgning. Ved anmodning skal operatøren kunne redegøre for denne politik.

Følgende af Movias materialer indeholder Movias servicekrav, som skal være kendte af chaufførerne:

- Rejsehåndbogen
- Chaufførens Servicehåndbog

Movia er yderligere interesseret i at sikre chaufførernes og mellemlidernes viden om Movias organisation og ansvarsfordelingen mellem operatører og Movia.

Movia forventer, at denne viden hos chaufførerne og mellemlidende løbende ajourføres gennem efteruddannelse. Operatøren er i den forbindelse forpligtet til at indgå i et samarbejde med Movia om forbedring af efteruddannelsen.

Ved anmodning skal operatøren kunne redegøre for, hvordan ovenstående sikres opfyldt.

Undervisning af chauffører og andet personale i rejsekortsystemet

Det er operatørens ansvar at alle chauffører er uddannede og i stand til at betjene rejsekortudstyret. Movia kan stille uddannelsesmateriale til rådighed til f.eks. sidemandsoplæring.

Det vil ligeledes være muligt at anvende AMU-uddannelser, idet oplæring i rejsekort forventeligt bliver en del af de udbudte chaufføruddannelser.

Operatøren skal efter indgåelse af kontrakten udpege personer til de konkrete roller i forbindelse med rejsekortet, f.eks. driftsansvarlige centralt og på den enkelte garage.

Første gang rejsekortet tages i anvendelse i et geografisk område, gælder dog følgende for chaufføruddannelsen:

- Operatøren skal stille alle chauffører til rådighed for uddannelse i rejsekortsystemet.
- En del af uddannelsen vil foregå gennem det offentlige arbejdsmarkedsuddannelsessystem (AMU). Der kan opnås støtte til denne del af uddannelsen.
- Movia står for den overordnede planlægning af kurserne på udvalgte uddannelsesinstitutioner. Tidsplan for afholdelse af kurser bliver lavet i samarbejde med operatøren. Uddannelsen skal ligge så tæt på driftperiodens start som muligt. Movia leverer uddannelsesmateriale og udstyr til instruktion og øvelse i betjening af rejsekort.
- Uddannelsesforløb er en arbejdsdag pr. chauffør. Uddannelsen afsluttes med en test.

Leverandøren (EW) tilbyder uddannelse i de øvrige teknisk/administrative systemer ved systemets idriftsættelse. Denne uddannelse er gratis for operatøren, der dog skal stille personalet til rådighed.

Operatøren har ansvaret for at samtlige chauffører og administrative brugere til stadighed er tilstrækkeligt uddannede i betjening af rejsekort og er forpligtet til at sikre, at de har tilstrækkelig viden om rejsekortsystemet.

Certificering af buschauffører

Formålet med certificeringen er, at sætte fokus på de kvalifikations- og servicekrav, som Movia stiller til chaufførjobbet. De krav, chaufførerne skal leve op til, er beskrevet i afsnittet om chaufføruddannelse.

Movia stiller kravene - operatøren vælger metode (ledelse, kommunikation, motivation, uddannelse etc.) - og en uvildig instans måler, at de stillede krav opfyldes.

Chauffører, der ikke er certificeret, skal certificeres inden for det 1. kontraktår. Certificerede chauffører skal recertificeres hvert 5. år. Chauffører, der ansættes i kontraktperioden, som ikke er certificeret, skal certificeres senest 6 måneder efter ansættelsen.

Operatøren forestår selv uddannelsen. Certificeringen består af 2 prøver - en teoretisk og en praktisk prøve.

Den teoretiske prøve består af en række spørgsmål om zone-/takstsystemet og kvalitet. Spørgsmålene udarbejdes af Movia på baggrund af de krav, der er stillet til chaufførens kundeservice.

Udover omkostninger til uddannelsen må operatøren påregne et prøvegebyr på ca. kr. 100,- pr. person pr. certificering.

Den praktiske prøve foretages af en uvildig instans og indeholder observationer af chaufførens kørsel og service (f.eks. kundebetjening, annoncering af stoppesteder etc.) på en tilfældigt valgt tur.

For den praktiske prøve kan operatøren frit vælge samarbejdspartner/leverandør til gennemførelsen. Leverandøren skal dog godkendes (akkrediteres) af Movia. Prisniveauet i 2010 har for den praktiske prøve været mellem kr. 400,- og kr. 600,- pr. prøve. Hvis operatøren vælger at bruge Movias leverandør, vil gebyret blive opkrævet af Movia. Prisen for den praktiske prøve er i høj grad afhængig af operatørens egne evner og mulighed for at lave en effektiv plan for gennemførelsen af det praktiske prøveforløb.

De generelle regler for planlægningen af de praktiske prøver kan downloades fra udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*.

Operatøren skal tilmelde chaufføren til teoretisk og praktisk prøve på <https://movia.multitest.dk/Administration>.

Movia forventer tillige, at operatøren afsætter tid til planlægning, indberetning af oplysninger, vedligeholdelse af data og afholdelse af prøverne. Alle data, der indrapporteres skal leveres i de formater og til de tider, der fastsættes af Movia. En detaljeret beskrivelse af arbejdsopgaver, tider og format for levering findes i funktionsvejledningen på hjemmesiden <https://movia.multitest.dk/Administration> eller ved henvendelse til Movia Kvalitetsopfølgning.

Opgaverne i forbindelse med certificering kræver, at der er minimum 1 medarbejder, som har ansvar for chaufførcertificeringen - og som varetager kontakten til den uvildige instans og Movia. Kontaktperson skal oplyses i driftsredegørelsen.

Manglende overholdelse af reglerne om certificering af chauffører er omfattet af Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten.

17.3 Information til chaufførerne

Movia kræver udpeget en informationsansvarlig hos operatørerne, der skal være kontaktperson i alle spørgsmål vedrørende formidling af information fra Movia til chaufførerne, jf. driftsredegørelsen.

Relevante vejledninger vedrørende driften, informationsmateriale, opslag, takstforhold mv. skal være tilgængelige for og kendt af chaufføren.

Efter anmodning skal operatøren give en redegørelse for, hvordan udsendelse og opslag af generelt eller internt informationsmateriale fra Movia til operatørselskabets medarbejdere sikres.

18. Krav til drifts- og trafikstyring

Operatøren er ansvarlig for, at kørslen gennemføres efter de angivne køreplaner/driftsvognplaner.

For at sikre den aftalte trafikafvikling er operatøren forpligtet til at føre et løbende tilsyn med afvikling af kørslen, og skal til enhver tid på driftsdøgnet have mulighed for at kommunikation mellem driftsledelse og busser.

På anmodning skal operatøren levere en beskrivelse af, hvordan operatøren vil føre tilsyn med trafikafviklingen, og hvordan der gribes ind med aktiv trafikstyring i tilfælde af uregelmæssigheder.

En sådan beskrivelse skal blandt andet indeholde oplysninger om operatørens driftsorganisation, forretningsgange, ressourceindsats, anvendte hjælpemidler og hvordan gennemførte aktiviteter dokumenteres.

Medmindre andet aftales ved kontraktstart er operatøren forpligtet til at indgå en aftale med Movia i løbet af kontraktperioden om, hvordan Movias IT-systemer anvendes. Aftalen vil indeholde vilkår og retningslinjer for, hvordan Movias IT-udstyr anvendes til driftstilsyn, aktiv trafikstyring og dokumentation af driftsafviklingen.

Hvis det ønskes aftalt ved kontraktstart, at operatøren anvender eget IT-udstyr til driftstilsyn, aktiv trafikstyring og dokumentation af driftsafviklingen, skal operatøren beskrive, hvordan IT-udstyret vil blive anvendt til ovennævnte aktiviteter.

18.1 Drifts- og trafikstyring ved forskellige trafikale forhold

I situationer, hvor trafikale eller andre ydre forhold påvirker den planlagte kørsel negativt, har operatøren pligt til straks at gribe ind, og om nødvendigt indsætte driftspersonale til afhjælpning. Operatørens dispositioner skal sikre, dels at regelmæssig kørsel genoprettes hurtigst muligt, dels at kunderne generes mindst muligt.

Operatøren har ansvaret for, at pludseligt opståede kapacitetsproblemer på den aftalte kørsel løses bedst muligt. Movia forventer, at operatøren efterfølgende deltager aktivt i en afdækning af årsagerne til problemerne og kommer med forslag til en imødegåelse af fremtidige kapacitetsproblemer.

I tilfælde af busnedbrud og lignende er operatøren altid forpligtet til at indsætte reservebusser.

I gennemførelsen af busdriften skelnes mellem følgende situationer:

Normal trafikal situation

Operatøren forventes at overvåge den trafikale situation og løbende foretage mindre justeringer med henblik på kontinuerligt at levere den af Movia fastlagte kvalitet for driften – regelmæssig kørsel.

Sædvanlige/daglige hændelser i den normale trafik

Operatøren forventes straks at gribe aktivt ind i afviklingen af busdriften, når sædvanlige og/eller daglige hændelser i den normale trafik optræder, således at den regelmæssige kørsel genoprettes hurtigst muligt. Sædvanlige og/eller daglige hændelser er f.eks. ulovligt parkerede biler, kortvarige kødannelser, mindre vejarbejder og forsinkede korrespondancer.

Usædvanlige hændelser i trafikken

Operatøren forventes også straks at gribe aktivt ind i afviklingen af busdriften, når usædvanlige hændelser opstår, således at flest mulige gener for kunderne afbødes, f.eks. ved opretholdelse af regelmæssig kørsel uden for den berørte del af linjen. Desuden forventes operatøren at igangsætte tiltag, der hurtigst muligt genopretter den regelmæssige kørsel, og at informere Movia Kundecenter om den usædvanlige hændelse. Usædvanlige hændelser er f.eks. større trafikuheld, et væltet træ, optog og andre blokeringer af ruten samt usædvanlig vejrlig i form af isslag, snestorm mv.

Ekstraordinære hændelser

Operatørens chauffører skal ved ekstraordinære hændelser efterkomme de driftsmæssige anvisninger, der måtte blive givet fra trafikkontrollørerne i Movias Trafiktjeneste eller fra Movias vagthavende. Ekstraordinære hændelser er udefrakommende forhold med enten langvarig konsekvens for den enkelte linje eller konsekvens for et større antal linjer på tværs af operatører – forhold, det ikke har været muligt at tage højde for i køreplanlægningen. Det drejer sig f.eks. om større demonstrationer og optog, ekstrakørsel fra større begivenheder og politiets afspærringer af gader mv. (brand, trafikuheld, bombetrussel etc.). Typisk vil der ved ekstraordinære hændelser blive foretaget midlertidige ruteændringer.

18.2 Afløsning på strækningen

Afløsning kan som hovedregel kun finde sted ved linjens endestationer, således at kunderne berøres mindst muligt. I de situationer, hvor lokalet er beliggende på strækningen, f.eks. ved en større terminal, kan der efter en konkret vurdering evt. indgås en særlig aftale med Movia om afløsning det pågældende sted. Herudover kan arbejdsmiljømæssige hensyn indgå som begrundelse for afløsning på strækningen. Movia ønsker således afløsning ved endestationer eller ved en større terminal, der passerer på ruten.

Chaufførafløsning på strækningen kan kun finde sted, såfremt operatøren indestår for, at dette sker på under 2 minutter udover ekspedition af påstigere. Overholdes dette ikke, vil Movia kunne anvende bestemmelserne om modregning, jf. Kontrakten, eller opsiges aftalen om afløsning på strækningen. Evt. ønske om afløsning på strækningen skal anføres i driftsredegørelsen.

18.3 Øvrigt

Movia skal i hele driftstiden kunne komme i kontakt med operatøren eller en repræsentant for denne.

Busserne må ikke i forbindelse med køreplanfastsat kørsel for Movia opstilles/parkeres uden for de af Movia godkendte opstillingspladser/endestationer. Der kan ved endestationer kun påregnes plads til det planlagte antal driftsbussler. Det kan således ikke forventes, at der ved endestationer er plads til parkering af reservebussler og transportvogne.

Hvis reservebusser er garageret et andet sted end driftsbusserne, skal dette oplyses.

Driftsbusserne kan uden for de tidsrum, hvor der udføres kørsel for Movia, frit anvendes til anden kørsel, når Trafikselskabs-bomærkerne overdækkes. Meddelelse om anden anvendelse skal gives skriftligt til Movia forud herfor. Busserne skal kunne frigøres fra sådan anden kørsel med 2 måneders varsel, såfremt Movia ønsker at disponere over busserne til kørsel for Movia. Den aftalte reservebuspark skal altid være til rådighed ved nedbrud mv.

Operatøren skal sørge for, at vognene efterses for glemte sager og for at evt. fundne sager indsamles, registreres (minimum dato, vogn og kundens navn). Penge, værdipapirer, særligt værdifulde smykker og lignende skal snarest afleveres til politiet, medens andre fundne sager kan opbevares på driftskontoret i op til 30 dage efter at kørslen har fundet sted og derefter afleveres til politiet. Forespørgsler til Movia Kundecenter om fundne sager vil blive henvist til operatøren, som derfor i almindelig kontortid, dvs. minimum i tidsrummet kl 9-15 på hverdage, må kunne besvare forespørgsler herom fra kunderne. Kontortid skal oplyses i driftsredegørelsen.

Evt. postbefordring og/eller postkassetømning, pålagt i henhold til lovgivningen, aftales med Post Danmark A/S. Indtægten herfor tilfalder operatøren.

19. Kvalitetsstyring

Movia lægger vægt på, at byderne kan sikre et højt kvalitets- og serviceniveau i driften. Det gælder blandt andet sikring af overholdelse af den planlagte drift, en god og effektiv kundebehandling og kundeservice (for såvel kunder som deres forældre) samt materiellets vedligeholdelse og rengøringsmæssige standard. Movia vil derfor – til brug for vurderingen af tilbudene – have redegjort for kvaliteten, jf. driftsredegørelsen. Movia vil samtidig have mulighed for at foretage stikprøvevise kundeundersøgelser.

Movia ønsker i kontraktperioden mulighed for, at der kan indgås incitamentsaftaler, der målrettet kan imødekomme kundernes ønsker til en øget kvalitet.

Bilagsfortegnelse

Bilag 1 Krav og ønsker til busmateriellet	57
1.1 Indretning og udstyr.....	57
1.1.1 Myndighedskrav	57
1.1.2 Bustyper	57
1.1.3 Ind- og udstigning.....	57
1.1.4 Sidde- og ståpladser	58
1.1.5 Perron: Barnevogns- og kørestolsareal	59
1.1.6 Midtergang og gulvarealer	59
1.1.7 Holdestænger og stoptryk.....	60
1.1.8 Kombinationsskilt	61
1.1.9 Kommunikations-, billetterings- og andet IT-udstyr	61
1.1.10 Indeklima og ruder	61
1.1.11 Indvendig belysning	61
1.1.12 Indretning af chaufførpladsen	62
1.1.13 Sikkerhedsforhold	62
1.1.14 Øvrigt.....	63
1.2 Miljø	63
1.2.1 Miljøsyn	63
1.2.2 Emissioner	64
1.2.3 Emissionsreducerende udstyr.....	65
1.2.4 Støj, udvendig og indvendig.....	66
1.3 Destinations- og linjenummerskilte	67
1.3.1 Generelt	67
1.3.2 Placering	67
1.3.3 Skiltetekster.....	67
1.3.4 LED-skilte.....	68
1.3.5 Matrix-skilte	69
1.4 Design, reklamer, piktogrammer mv.	69
1.4.1 Udvendt design	69
1.4.2 Reklamer uden på bussen	69
1.4.3 Interiør og indvendigt design.....	70
1.4.4 Reklamer inde i bussen.....	72
1.4.5 Piktogrammer, logo mv.	73
Bilag 2 Krav og vilkår til IT-udstyr	78
2.1 Tekniske specifikationer og andre forhold vedrørende IT-udstyr.....	78
2.1.1 Indledning.....	78
2.1.2 IT-systemer	78
2.2 Generelle krav for IT-udstyr.....	78
2.2.1 Ejerskab	79
2.2.2 Grænsetilfælde.....	79
2.2.3 Ansvar for installation.....	79
2.2.4 Antal busser med IT-udstyr.....	80

2.2.5 Flytning af IT-udstyr i kontraktperioden.....	81
2.2.6 Erstatningsansvar	81
2.2.7 Driftsansvar	81
2.2.8 Vedligeholdelsesansvar	82
2.2.9 Ret til informationer	83
2.2.10 Reklamer og video	83
2.2.11 Montering	84
2.2.12 Afmontering	84
2.2.13 IT-skab	85
2.2.14 Antennemontage.....	87
2.2.15 Kabelveje	87
2.2.16 Driftsmiljø	88
2.2.17 Støj.....	88
2.2.18 Integration med bussens el-system	88
2.3 Supplerende krav og vilkår for IT-systemer, der anvendes fra kontraktstart	89
2.3.1 Destinationsskilte	89
2.3.2 Højtalersystem	89
2.3.3 Billetteringsudstyr.....	90
2.3.4 Nyt billet- og billetteringssystem (rejsekort)	90
2.3.5 Kombidisply	94
2.3.6 Busradio (tale- og dataradio)	94
2.4 Krav i forbindelse med ændring af eksisterende og/eller indførelse af nye IT-systemer	95
2.4.1 Passengerdisplay (ny type).....	96
2.4.2 Signalprioritering	96
Bilag 3 Garanti	97
Bilag 4 Relevante myndigheder	98
KONTRAKT.....	99

Bilag 1 Krav og ønsker til busmateriellet

Nedenfor fremgår ønsker og krav til de busser, der anvendes til den faste kørsel på linje 241, 242, 243 og 244.

Der henvises i øvrigt til indledningen i afsnit 4.

1.1 Indretning og udstyr

1.1.1 Myndighedskrav

Alle busser skal som minimum opfylde de til enhver tid gældende krav til indretning, udstyr og færdselssikkerhed, som myndighederne måtte stille.

1.1.2 Bustyper

Længde & kapacitet

Der henvises til udbudsbetingelsernes afsnit 1.

Lavt gulv

På linje 242 skal der anvendes en laventré- eller lavgulvsbus. Laventrébusser har lavt gulv (ingen trin) ved fordøre og midterdøre og i gangen mellem disse døre. Lavgulvsbusser har lavt gulv (ingen trin) ved alle døre og i gangarealet gennem hele bussen.

Dørkombination

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

Busserne skal som minimum have dørkombination (1-1-0) eller (1-0-1).

Andre bustyper

Movia forbeholder sig ret til i forhandlingsfasen at efterspørge tilbud med andre bustyper.

1.1.3 Ind- og udstigning

I alle busser skal indstigning foregå foran, mens udstigning skal ske v.h.a. de øvrige døre. Undtaget herfra er kunder med barnevogn og kørestolsbrugere, der benytter midterdøren eller bagdøren til både ind- og udstigning.

Døre

Den fri dørbredde ved åbning af dobbeltdøre skal være mindst 110 cm og ved åbning af enkelt døre mindst 70 cm. Dør til brug for kørestol og barnevogn skal være så bred, at ind- og udstigning kan foregå uhindret. sikre være en dobbeltdør.

Sikkerhed ved døre

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

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

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

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

Trin

For busser, der benyttes på linje 242, skal ind- og udstigningshøjder overholde følgende krav:

Indstigningshøjde ved fordøre	Maks. 32,0 cm
Udstigningshøjde ved midter- og bagdøre	Maks. 34,0 cm
Trinhøjde ved døre hvor trin er tilladt (bagdøre)	Maks. 27,0 cm

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

På øvrige linjer skal trindhøjder være så lave som muligt og skal godkendes af Movia.

Trinbelægningen skal være skridsikker og må ikke kunne fjernes.

Knæling

Bussen, der benyttes på linje 242, skal kunne "knæle", således at ind- og udstigningshøjden reduceres med mindst 7 cm.

Kørestolsrampe

Bussen, der benyttes på linje 242, skal være forsynet med enten motordrevet udskydelig rampe eller manuel svingrampe ved den dør, der benyttes af kørestolsbrugere. Rampen skal være udformet, således at der sikres en smudsfri og nem betjening for kunderne.

Rampens flader skal være skridsikre.

Bussen må ikke kunne køre med rampen i funktion.

1.1.4 Sidde- og ståpladser

Movia ønsker flest mulige siddepladser. Antallet af siddepladser skal være mindst 50% af den krævede minimumskapacitet.

Sæder

I nye busser skal samtlige sæder være fremadrettede. Såfremt det er med til at give flere siddepladser, kan sæder vendes mod hinanden.

Der skal være let adgang til samtlige siddepladser, og sæderne skal have god siddekomfort. Sæderne skal være polstrede med stofbetræk, hvor polstertykkelsen på siddeflade og stoleryg mindst bør være hhv. 5 cm og 3 cm. Krumning i sæderygge bør så vidt muligt undgås.

Eventuelle armlæn skal kunne klappes op.

Sædeafstand

Sædeafstanden bør overalt være på mindst 70 cm (målt uden sammentrykning af sædepolsteret). Afstanden måles i en højde af 60 cm over gulvet fra fronten af sæderyggen (midt på sædet) og frem til ryggen af det foregående sæde.

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

Movia skal godkende sæder samt deres placering.

1.1.5 Perron: Barnevogns- og kørestolsareal

Alle busser skal kunne medtage mindst 1 kørestol. Når kørestolspladsen ikke benyttes af kørestolsbruger, skal der kunne medtages 1 barnevogn. Bussen, der benyttes på linje 242, skal til dette formål have en vandretliggende perron, der er placeret i umiddelbar nærhed af den dør, der benyttes af kørestolsbrugere. Adgang fra pågældende dør til perron skal være trinfri. På langs af perronen skal der etableres et eller flere klapsæder

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

Barnevogne skal kunne fastgøres med særlig sikkerhedssele, evt. suppleret med velcrobånd eller lignende.

Fastspænding af kørestol, der skal være bagudvendt skal i alle busser ske ved hjælp af en E-mærket sikkerhedssele, som er monteret 65 – 75 cm over gulvfladen. Krav til dokumenteret selekraft som minimum i hht. DFK.

1.1.6 Midtergang og gulvarealer

Trin inde i busserne må højst være 25 cm.

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

Niveauforskelle samt trinfor kanter skal markeres klart. Markeringen skal i nye busser udføres i RAL 1028 (melonengelb), hvor dette er muligt.

Movia ønsker så lave podesterhøjder som muligt. Podesterhøjder må maksimalt være 25 cm.

1.1.7 Holdestænger og stoptryk

Holdestænger og holdegreb

Ved hvert tværsæde, som støder op til midtergangen, anbringes holdegreb eller lodrette holdestænger fra gulv til loft eller mellem stoleryg og loft. Ved alle udstigningsdøre anbringes holdestænger, der sikrer gode holdemuligheder ved udstigning. Ved langsgående sæder, samt perron, skal der monteres vandrette gennemgående holdestænger 190 – 200 cm over gulv/evt podesterkant. Holdearrangement ved sæder mod hinanden aftales med Movia.

På ovennævnte vandrette holdestænger monteres et passende antal holdestroppe som sikrer en ubesværet gribefunktion.

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

I alle nye busser skal holdestænger være RAL 1028 (Melonengelb).

Der skal tages hensyn til, at flest mulige kunder kan læse kombinationsskiltet (se bilagsafsnit 1.1.8), uden placeringen af holdearrangementer generer udsynet.

Stoptryk

I busser med lodrette holdestænger placeres stoptryk på disse holdestænger i en højde af 100 – 150 cm over gulv. I busser med holdegreb skal stoptryk placeres efter aftale med Movia. Stoptryk placeres, så de er lettilgængelige for kunderne. I nye busser skal farven på disse stoptryk være det grå kabinet med rød stopknap. Movia ønsker, at stopknappen er udformet som vist på billedet.

Holdestang med stoptryk:



1.1.8 Kombinationsskilt

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

Uret i kombinationsskilt og på instrumentbord skal være radiostyrede.

Movia 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 Movia. Øvrige vilkår fremgår af bilag 2. Operatøren har det fulde ansvar for levering og funktionalitet for kombinationsskiltet, hvis Movia beslutter at fjerne Movia-skiltet igen.

1.1.9 Kommunikations-, billetterings- og andet IT-udstyr

De enkelte IT-systemer er nærmere beskrevet i bilag 2.

1.1.10 Indeklima og ruder

Generelt

Alle busser skal kunne sikre et behageligt indeklima.

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

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

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

Ruder

Toningsgraden på ruder må maksimalt være enkelttonet.

Alle nye busser skal være udstyret med en bagrude.

Nye busser skal være udstyret med mindst 2 klap-/skydevinduer. Klap/skydevinduerne skal kunne betjenes af kunderne.

1.1.11 Indvendig belysning

Orienteringslys skal være jævnt fordelt over hele bussen. Lyset skal tændes efter behov, så passagererne til enhver tid kan orientere sig i bussen.

Under særlige forhold (ingen vejbelysning, regn, sne, slud mv.) er det dog tilladt at kunne dæmpe belysningen i busserne for at undgå reflekser i frontruden.

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

1.1.12 Indretning af chaufførpladsen

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

Indretningen skal overholde gældende regler i "Branchevejledning om busser i rutekørsel" (eller opdatering heraf), udgivet af Branchearbejds miljørådet for transport og engros.

Her henledes opmærksomheden på chaufførsædet, hvor f.eks anbefalingerne fra projektet AGR (Aktion gesunder Rücken: <http://www.agr-ev.de/html/page.asp?pageID=9>) kan tages i anvendelse.

Ved chaufførpladsen skal der kunne indbygges billetteringsudstyr. Billetteringsudstyret er nærmere beskrevet i afsnit 6 og bilag 2.

1.1.13 Sikkerhedsforhold

Cyklist- og sidespejle

Alle busser skal udstyres med cyklistspejle, der giver chaufførerne større udsyn ved højresving til sikkerhed for cyklister m.fl. Cyklistspejlet skal opfylde Detailforeskrifter for køretøjer punkt 10.03.006 (7+8).

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

Bakalarm

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

Brandslukningsudstyr

Alle busser skal forsynes med automatisk virkende brandslukningsudstyr placeret relevante steder som f.eks. motorrummet. Alle busser skal opfylde DFK. 10.06.022 (busser af typen M2) eller 10.06.023 (busser af typen M3) mht. brandslukningsudstyr.

Forbindingskasse

I alle busser skal der forefindes en forbindingskasse med opdateret indhold.

1.1.14 Øvrigt

Flag

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

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

Flagning sker efter Movias anvisninger.

Affaldsspand

Der skal være affaldsspande ved alle døre.

Avisholdere

Ønsker operatøren at have avisholdere i busserne, skal disse samt deres placering godkendes af Movia.

1.2 Miljø

1.2.1 Miljøsyn

Samtlige busser i dette udbud inkl. reservebusser skal årligt i hele kontraktperioden gennemgå et miljøsyn (enten med fuld emissionstest eller OBD-test, afhænging af motorcertificering).

Miljøsyn skal udføres efter retningslinjerne i Movias Miljøsynsmanual inklusive appendix 1. Manualen findes på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale - Manualer*.

Heri fremgår det, at operatøren

- *enten* kan vælge fortsat at anvende den tidligere miljøsynsmetode for alle busser,
- *eller*, for busser med motorcertificering i hht. EURO IV eller bedre, som er udstyret med OBD, kan vælge at anvende reglerne i appendix 1.

Hertil skal det bemærkes, at busser med motorcertificering i hht. EURO IV eller bedre, hvor der er eftermonteret emissionssænkende udstyr, stadig skal følge den tidligere miljøsynsmetode, og således ikke kan nøjes med den i appendix 1 beskrevne OBD-test.

For busser der følger appendix 1-reglerne gælder det at det påhviler operatøren at sikre lagring og tilgængelighed af rapporteringsmaterialet herfra.

Kalibreringsordning

Movia kræver at de godkendte måleinstanser indgår i en kalibreringsordning, hvor deres måleudstyr jævnligt kontrolleres af en anden uvildig instans. Måleinstansen skal stille dokumentation herfor til rådighed efter nærmere aftale.

Movia forbeholder sig ret til at offentliggøre resultaterne fra miljøsynene med oplysning om operatør og busfabrikat.

1.2.2 Emissioner

Krav til de enkelte linjer – se udbudsbetingelsernes afsnit 4.

EURO-normer

Movia opererer med forskellige normer for røggasemissioner fra busser:

	EURO III	EURO IV	EURO V	EEV	EURO VI*
Kvælstofilter (NOx)	5,0	3,5	2,0	2,0	0,5
Kulilte (CO)	2,1	1,5	1,5	1,5	1,5
Kulbrinte (HC)	0,66	0,46	0,46	0,25	0,13
Partikler (PM)	0,10	0,02	0,02	0,02	0,01

Værdierne er maks-værdier og måles i g/kwh

* = Da målemetoden endnu ikke er fastlagt i EU, accepteres opfyldelse af grænseværdierne i hht. måling som Euro V.

- EURO III er gældende for busser taget i brug efter 1. oktober 2000.
- EURO IV er gældende for busser taget i brug efter 1. oktober 2005.
- EURO V er gældende for busser taget i brug efter 1. oktober 2008.
- EURO VI er gældende for busser taget i brug efter 1. januar 2013.
- EEV (Environmental enhanced vehicles) er gældende for særligt miljøvenlige køretøjer (bemærk: Dette er ikke et lovkrav).

Movia gør opmærksom på, at de forskellige EURO-normer kan være baseret på forskellige målemetoder, specificeret af myndighederne.

Det accepteres, at busser vha. emissionsudstyr kan opfylde grænseværdierne til en højere emissionsnorm end motoren alene er godkendt til, hvis dette kan dokumenteres.

Specielt for EURO IV eller højere EURO-norm

For at overholde EURO IV eller højere EURO-norm har nogle busfabrikanter valgt en teknisk løsning, der inkluderer tankning af et additiv. Hvis operatøren anvender busser, der anvender denne teknologi, kan Movia forlange, at operatøren dokumenterer, at dette additiv er indkøbt og anvendt. Anvendt mængde, håndtering mv. af additivet skal i øvrigt fremgå af kortlægningen af miljøforholdene hos operatøren.

Kortlægningen finder sted i forbindelse med udarbejdelsen af grønt regnskab jf. afsnit 4.4 i udbudsbetingelserne.

1.2.3 Emissionsreducerende udstyr

Partikelemission

Alle busser i dette udbud skal have lavest mulig emission af partikler.

Et partikelfilter skal kunne tilbageholde mindst 85 % af massen af partikler målt gravimetrisk i fortyndingstunnel ifølge EØF 88/77 (stationær 13-mode test). Hvis partikelfilteret monteres i forbindelse med renovering af busser til kontraktstart, eller hvis partikelfilteret udskiftes eller eftermonteres i kontraktperioden, skal det nye filter være principgodkendt af Trafikstyrelsen.

For at sikre at bussernes partikelemission er lav, er der fastsat en øvre grænseværdi for partikelemissionen, der udtrykkes vha. k -værdien. k -værdien må ikke overstige $k = 0,2 \text{ m}^{-1}$.

Grænseværdien kan justeres i kontraktperioden, hvis kriteriet for velfungerende emissionsudstyr på en bustype med en given EURO-norm og evt. ekstra emissionsudstyr afviger fra $k = 0,2 \text{ m}^{-1}$.

Grænseværdien kan kun justeres ved enighed mellem Movia, operatøren og en uvildig instans.

Overholder bussen ikke ovenstående krav, skal operatøren på eget initiativ foranledige øjeblikkelig udskiftning, reparation el. lign. af emissionsudstyret. Dette gælder både hvis operatøren selv opdager problemet, hvis det konstateres ved miljøsyn eller hvis Movia – via en stikprøvekontrol – påviser dette. Senest én måned efter, at problemet er konstateret, skal operatøren indsende dokumentation for, at ovenstående krav igen overholdes. Såfremt dokumentationen ikke foreligger efter én måned, skal bussen tages ud af drift.

NO_x-emission

Emissionen af kvælstofilter (NO_x) er afhængig af bussens EURO-norm, valg af brændstof og evt. ekstra emissionsreducerende udstyr (f.eks. EGR og SCR). Det påhviler operatøren at sikre, at grænseværdierne ikke overskrides. Overholder bussen ikke kravene, skal operatøren - senest 1 måned efter, at problemet er konstateret - indsende dokumentation for, at fejlen er udbedret. Dette gælder både hvis operatøren selv opdager problemet, hvis det konstateres ved miljøsyn eller hvis Movia – via en stikprøvekontrol – påviser en overskridelse. Såfremt dokumentationen ikke foreligger efter 1 måned, skal bussen tages ud af drift.

Der henvises i øvrigt til manualen for miljøsyn, hvor grænseværdierne for emission af NO_x fremgår.

Grænseværdien kan justeres i kontraktperioden, hvis kriteriet for velfungerende emissionsudstyr på en bustype med en given EURO-norm og evt. ekstra emissionsudstyr afviger fra den værdi, der er angivet i miljøsynmanualen. Grænseværdien kan kun justeres ved enighed mellem Movia, operatøren og en uvildig instans.

Stikprøvekontrol

Movia forbeholder sig ret til at foretage stikprøvekontrol af en bus, hvis der er begrundet mistanke om, at emissionskravene ikke overholdes (f.eks. synlig udstødningsrøg fra bussen). Ved kontrol på stikprøvebasis betaler Movia omkostningerne til selve målingen, og målingen vil blive foretaget, så den er til mindst mulig gene for operatøren. Målingerne kan foretages uden forudgående varsel og uden beregning, når bussens drift ikke forstyrres derved.

1.2.4 Støj, udvendig og indvendig

Movia ønsker, at busserne har det lavest mulige støjniveau. Busserne skal som minimum overholde gældende lovgivning på området (70/157/EØF relateret til første registreringsdato).

Det udvendige støjniveau jf. Movias egen målemetode må højst være 77 dB(A), mens det indvendige støjniveau højst må være 72 dB(A).

Yderligere gælder det, at al unødigt støj ikke accepteres og skal reduceres mest muligt. Unødigt støj betragtes som manglende vedligeholdelse.

Movia's egen målemetode er defineret således:

1. Det udvendige støjniveau ved en standmåling (bussen holder stille). Støjmålingerne foretages ud for siden af bussen midt på længderetningen og på begge sider af bussen. Målingerne foretages 1,2 m over vejen i en afstand af 7,0 m fra bussen og ved maksimalt reguleret motoromdrejningstal. Målepladsen skal være jævn og med belægning af asfalt eller beton. Målingen foretages med driftsvarm motor, i klart og roligt vejr og med bussen ved tjenestevægt. Målingen er kun gældende, hvis støj fra omgivelserne, herunder vindstøj, er mere end 10 dB(A) lavere end det målte støjniveau.
2. Med hensyn til støj ved nedbremsning må støjniveauet under ingen omstændigheder må overstige 77 dB(A). Her foretages målingen 7,0 meter fra bussens side i en højde af 1,2 meter over vejen, mens bussen bremses. Støjniveauet må ikke overskrides i nogen bremsesituation. Ved bremsning gælder ligeledes, at al unødigt støj - f.eks. bremseskrig - ikke tillades.
3. Det indvendige støjniveau måles under kørsel med tom bus med en hastighed på 50 km/t. Støjmålingen foretages 1,2 m over gulv ved såvel for- som bagaksel. Gennemsnitsværdien heraf betragtes som værdien for det indvendige støjniveau. Derudover må det indvendige støjniveau på intet sted overstige 85 dB(A). Denne værdi er gældende under alle kørselsforhold som for eksempel acceleration.

For både indvendig og udvendig støjmåling gælder det, at Movia anvender en til formålet godkendt lydtrykmåler. Movia skal til enhver tid kunne dokumentere (vha. certifikat fra uvildig instans), at det anvendte måleudstyr er kalibreret korrekt.

Movia skal i kontraktperioden med kort varsel have mulighed for ved stikprøver at kunne måle støjmissioner fra en konkret bus, som Movia udvælger.

Manglende overholdelse af støjkravene anses som manglende vedligeholdelse jf. Kontrakten. Operatøren er forpligtet til hurtigst muligt at bringe støjniveauet ned på det tilladte niveau.

1.3 Destinations- og linjenummerskilte

1.3.1 Generelt

Alle busser skal forsynes med destinations- og linjenummerskilte.

På alle nye busser skal disse være diodeskilte (LED-skilte).

På brugte busser kan der anvendes diode- eller matrixskiltning.

Alle destinations- og linjenummerskilte skal kunne betjenes fra chaufførpladsen.

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

Glaspartier foran skilte skal være refleksfri.

1.3.2 Placering

Linje 241 og 244:

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

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

Linje 242 og 243:

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

1.3.3 Skiltetekster

Den grafiske udformning af bussens skilte skal aftales med Movia Marketing. Retningslinjer herfor kan ses på udbudshjemmesiden under menupunktet *Udbudsmateriale*.



Eksemplet herover viser brug af skrifttypen Movia Display, der er udviklet specielt til diodeskiltene. Kontakt Movia Marketing for nærmere retningslinjer om brug af denne.

Både ved kontraktstart og ved ændringer i kontraktperioden betaler operatøren selv de nødvendige skiltetekster og linjenumre samt eventuelle ændringer af disse.

Movia meddeler tekstændringer senest 1 måned før nye køreplaners ikrafttræden.

Specielle skiltetekster

Følgende specielle skiltetekster skal kunne vises på destinationsskiltene:

- Ikke i rute
- Særkørsel
- Ekstra

Særkørselsskiltet må kun anvendes, når særkørsel udføres for Movia.

Såfremt der med busserne udføres anden kørsel end kørsel for Movia, skal Movia-logoet være tildækket.

Når bussen skiltes med de specielle tekster "Ikke i rute" og "Særkørsel", må der ikke vises linjenummer.

1.3.4 LED-skilte

Tal og tekst på diodeskiltene skal være amber (ravgule) på sort baggrund. Tal og tekst på diodeskiltene skal fremtræde med ensartet lysstyrke. Defekte dioder skal straks udskiftes.

Diodeskiltenes lysstyrke skal indstille sig efter vejforholdene vha. lyssensorer.

Krav til opløsning på diodeskilte, med mindre andet aftales:

Linje 241 og 244:

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens front:

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

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens højre side:

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

Linje 242 og 243:

Skiltet skal have en størrelse, der sikrer at linjenummer og tekst fremstår tydeligt. Skiltets størrelse og placering aftales med Movia, når bustypen kendes.

1.3.5 Matrix-skilte

Alle tekster og tal på matrixskilte skal være hvide på sort baggrund. Såfremt andre skiltetyper med f.eks. anden farve og bedre opløsning viser sig at være mere egnede, kan disse monteres efter aftale med Movia.

Krav til opløsning på matrixskilte, med mindre andet aftales:

Linje 241 og 244:

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens front:

Punkter i højden: Min 20 (15 mm punktstørrelse)

Punkter i bredden: Min 112 (15 mm punktstørrelse)

Kombineret destinations- og linjenummerskilt i bussens højre side:

Punkter i højden: Min 20 (10 mm punktstørrelse)

Punkter i bredden: Min 112 (10 mm punktstørrelse)

Linje 242 og 243:

Skiltet skal have en størrelse, der sikrer at linjenummer og tekst fremstår tydeligt. Skiltets størrelse og placering aftales med Movia, når bustypen kendes.

1.4 Design, reklamer, piktogrammer mv.

Movia ønsker, at bussens udvendige og indvendige design skal fremstå enkelt, ensartet og harmonisk.

1.4.1 Udvendigt design

Farve uden på bussen

Alle busser skal udvendigt være RAL 1028 (melonengelb). Eventuelle afvigelser fra dette krav på dele af bussen skal i givet fald aftales med Movia.

1.4.2 Reklamer uden på bussen

Hvis operatøren ønsker udvendige reklamer på busserne, skal dette ske inden for nedenstående maksimumstørrelser:

Busser uden produktidentitet

På venstre langside højst 1 stk. på:	Maks H: 48 cm x B: 480 cm
På indstigningsside højst 2 stk. på:	Maks H: 48 cm x B: 240 cm
På busbagende højst 1 stk. på:	Maks H: 179 cm x B: 213 cm
På busbagrude højst 1 stk. på:	Maks H: 30 cm x B: 160 cm

Busser med produktidentitet (f.eks. A- og S-busser)

På venstre langside højst 1 stk. på:	Maks H: 48 cm x B: 480 cm
På indstigningsside højst 2 stk. på:	Maks H: 48 cm x B: 240 cm
På busbagende højst 1 stk. på:	Maks H: 190 cm x B: 142 cm eller
På busbagende højst 1 stk. på:	Maks H: 60 cm x B: 160 cm
På busbagrude højst 1 stk. på:	Maks H: 30 cm x B: 160 cm

Se tegninger på de næste sider i dette bilag.

Bemærk, at der ofte skal skæres ud i reklamen til nummerplade, håndtag mv.

1.4.3 Interiør og indvendigt design

Nedenfor fremgår kravene til design og farvevalg i alle nye busser. I brugte busser skal interiør og indvendigt farvevalg godkendes af Movia.

Farver

RAL 1028 (melonengelb) anvendes på:

- Holdestænger
- Tilhørende samlebeslag (ønske)
- Eventuelle supplerende holdegreb
- Niveauforskelle samt trinforanter



Lysegrå (f.eks. RAL 7044) anvendes på:

- Ventilationskanaler
- Håndstroppe
- Samlingsprofiler i loft
- IT-skab
- Chauffør- og skillevæg



Mørkegrå (f.eks. RAL 7024) anvendes på:

- Rejsekortlæser og -beslag
- Eventuelle tv-monitorer til passagerer



Sædebetræk

Stofbetrækket på sæderne i nye busser skal være *HT-Bus Prik* og *HT-Bus Plain* i plys-materiale.

HT-Bus Prik har den mørkeblå baggrund med lyseblå og gule prikker, som vist på billedet.

Skal monteres orienteret som vist på billedet.

HT-Bus Prik:



Farven på *HT-Bus Plain* er blå, som vist på billedet.

HT-Bus Plain:

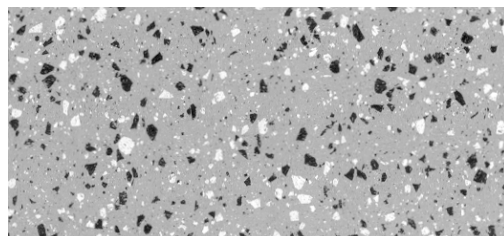


Placering af sædebetrækket skal ske efter aftale med Movia.

Gulvbelægning

Eksempel på gulvbelægning ses på billedet.

Gulvbelægning:



Trafikinformationstavler og køreplansholdere

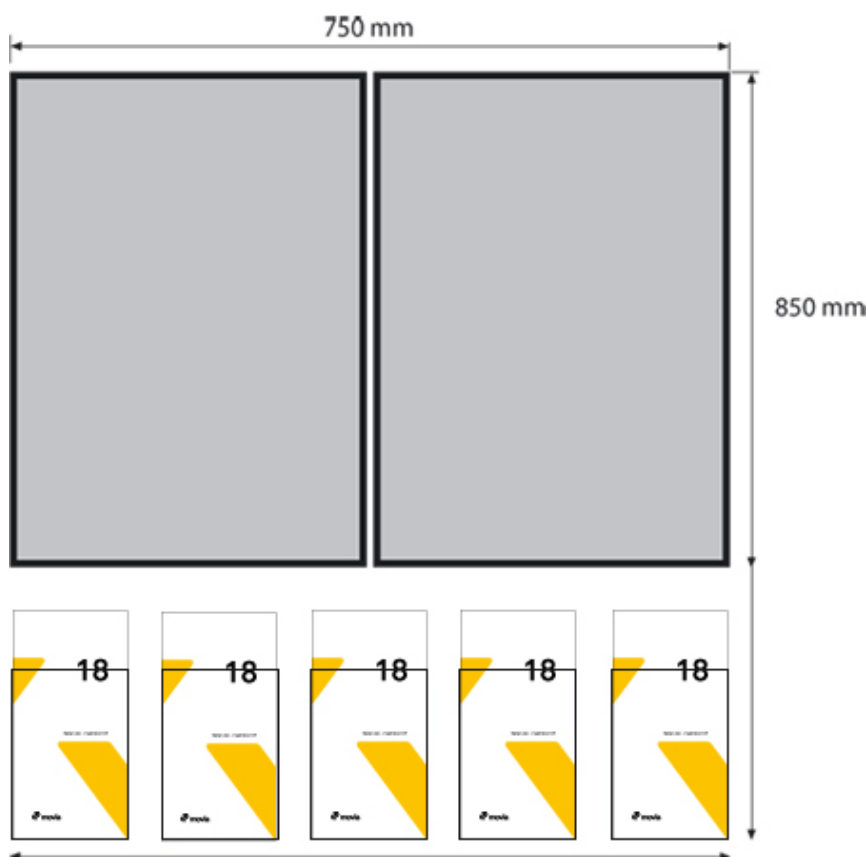
Umiddelbart bag midterdøren placeres en glasplade på min 75 x 85 cm.

På glaspladen skal der være monteret 2 DIN A3-rammer samt 5 køreplanholdere, se skitse nedenfor. Rammerne skal være 301 x 422 mm indvendig og af god slagfast kvalitet. Rammen skal være natureloxeret aluminium uden bagplade med kontraprofil på bagsiden. Køreplanholdere skal være 110 mm brede indvendig og af hård slagfast kvalitet, med front uden slids, se tegning nedenfor.

Der må ikke være dørstolper, holdestænger eller lignende foran infotavlen, som kan vanskeliggøre udskiftning af plakater og kundernes adgang til køreplanerne. Trafikinfortavler og køreplanholdere leveres og vedligeholdes af operatøren.

Endelig placering af infotavle og køreplanholdere skal godkendes af Movia Marketing.

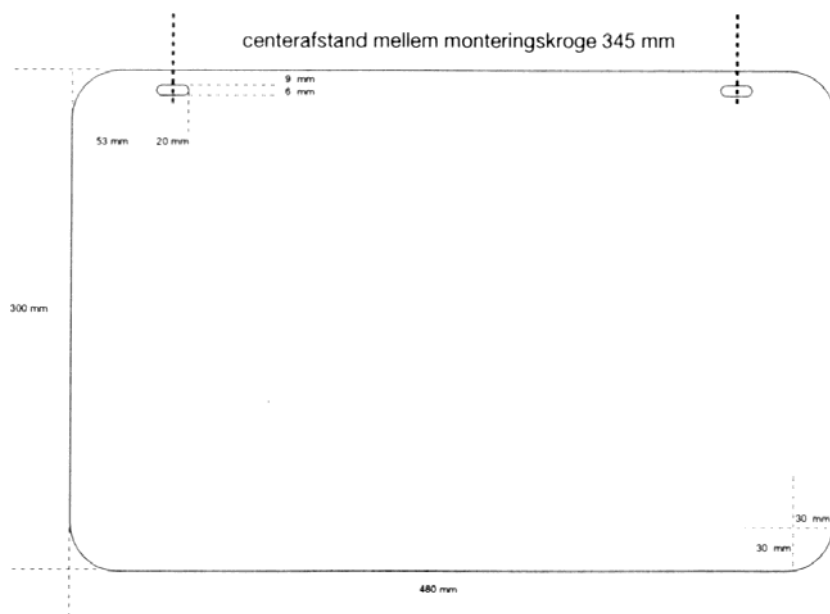
Skitse af trafikinfotavler og køreplanholdere:



1.4.4 Reklamer inde i bussen

Hængeskilte

Hvis operatøren ønsker indvendige reklamer i bussen, skal dette ske som hængeskilte ophængt i vinduer, se skitse neden for. Der må højst være 7 pladser til hængeskilte inkl. Movias 2 pladser.



Hængeskiltet til krogeophængning, mål 1:5

Reklame på chaufførbagvæg

På chaufførbagvæggen kan opsættes en plakat i formatet H: 60 x B: 50 cm, dog undtaget midlertidige busser, jf. afsnit 7.1.

1.4.5 Piktogrammer, logo mv.

Barnevogns-, kørestols- og videoovervågningspiktogrammer

Udvendigt og nederst på den relevante dørs blade placeres et barnevognspiktogram samt et kørestolspiktogram. Udvendigt til venstre for indstigningsdørene placeres et videoovervågningspiktogram.

Piktogrammer uden på bussen skal være sorte og 12 x 12 cm, se tegningerne nedenfor.

Inde i bussen placeres et barnevognspiktogram og et kørestolspiktogram ved de respektive pladser i forbindelse med perronarealet. Inde i bussen placeres videoovervågningspiktogrammer. Der skal sidde et på eller tæt ved lågen til chaufførpladsen samt to i passagerkabinen.

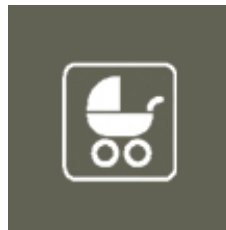
Piktogrammer inde i bussen skal være hvide, 10 x 10 cm, se tegningerne nedenfor.

Barnevognspiktogrammer:

Udvendigt:



Indvendigt:



Kørestolspiktogrammer:

Udvendigt:

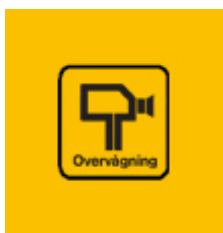


Indvendigt:

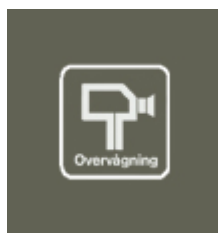


Videoovervågningspiktogrammer:

Udvendigt:



Indvendigt:



Reserverede pladser

I busserne skal der være 8 reserverede pladser fortrinsvis til ældre, gangbesværede og kunder med små børn. På ruden over disse pladser skal der forefindes et af følgende piktogrammer, så det passer med den aktuelle sæderetning.

Hvilke pladser piktogrammerne placeres ved skal aftales med Movia, når bustypen kendes.

Piktogrammerne, der måler 80 x 190 mm, er udført som sort/hvide på RAL 1028 (Melonengelb) baggrund, og ser således ud:



Busnummer

Bussens fire sider forsynes med et sort 4-cifret busnummer. Skrifttype: Helvetica. Talhøjde: 8 cm. Udformning, afstand mellem tal osv. aftales med Movia.

Eksempel på busnummer:

4321

Den enkelte operatør får egen nummerserie. Nye operatører skal rekvirere nummerserie hos Movia efter kontraktindgåelse.

Ved køb af brugte busser, skal disse omnummereres i henhold til operatørens nummerserie.

På bussens front placeres busnummer over bussens venstre forlygte.

På indstigningssiden placeres busnummer til venstre for fordør nederst på karrosseriet.

På bussens bagende placeres busnummer nærmest indstigningsside under bagruden.

På venstre langside placeres busnummer nærmest busfront, nederst på karrosseriet.

Indvendig placeres busnummeret nær fronten på et for kunderne synligt sted. Talhøjde: 2,5 cm.

Vægttabel

På indstigningssiden placeres vægttabel til venstre for forhjul.

På venstre langside placeres vægttabel enten til venstre eller højre for forhjul.

Vægttabellen skal være transparent, hvor tekst og rammer skal være hvide.

Operatørmarkering

Operatørmarkeringen kan enten fremtræde som hvid klar tekst eller som firmalogo.

Maksimal størrelse: H: 20 cm x B: 60 cm. Må kun placeres på venstre og højre side af bussen nederst på karrosseriet.

Movias logo

Movias logo består af en figurdel og et navnetræk:



Logoet placeres på bussernes front under ruden med figurdelen centreret.

Logoet skal være 16 cm i højden. Hvis pladsforholdene på fronten gør det nødvendigt, kan højden reduceres til 13 cm.

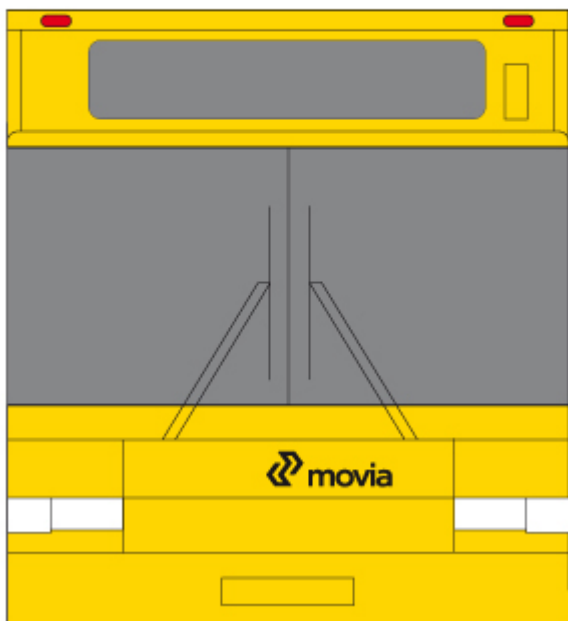
Se tegning nedenfor for placering af Movias logo.

Spørgsmål til placering og størrelse af logo kan stilles til Movia Marketing.

Der skal ikke placeres logoer på langsider eller bagende.

Såfremt der med busserne udføres anden kørsel end kørsel for Movia, skal Movia-logoet være tildækket.

Placering af logo på front



Identitetsmarkering, i øvrigt

Bussen skal indvendigt og udvendigt – bortset fra Movias logo, busnummer og operatørmarkering – holdes fri for al anden identitetsmarkering.

Der kan dog tillades identitetsmarkering for enten motor- og/eller karrosserileverandør. Antal, størrelse og placering skal godkendes af Movia.

Nødvendige interne tekster, f.eks. brændstof, smøreolie osv. skal udføres i hvid tekst.

Uønskede piktogrammer

Movia ønsker ikke følgende piktogrammer og påskrifter på bussen:

- Barnevogns- og kørestolspiktogram på front
- "Indgang forbudt"-skilte på udstigningsdør
- "Kort", "Kort og billetter" over indstigningsdør
- "Bus-nr" over selve busnummeret.
- "Indstigning" ved indstigningsdøren

Der må ikke være piktogrammer på bussernes front.

Generelt tillades ikke tekster, symboler og markeringer ud over det påkrævede. Al anden brug af piktogrammer og tekstinformation og lignende skal derfor aftales med Movia Marketing, der også gerne bistår med vejledning mht. skiltning i forbindelse med information i bussen.

Bilag 2 Krav og vilkår til IT-udstyr

Nedenfor fremgår kravene til installationen af IT-udstyr til de busser, der anvendes til den faste kørsel på linje 241, 242, 243 og 244.

Der henvises i øvrigt til indledningen i afsnit 6.

2.1 Tekniske specifikationer og andre forhold vedrørende IT-udstyr

2.1.1 Indledning

Dette bilag beskriver Movias krav og vilkår for IT-udstyr, der skal installeres i busser fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden.

I bilaget beskrives først de generelle krav og vilkår, som gælder for alle IT-systemer og IT-udstyr. Derefter specificeres særlige krav for de respektive delsystemer.

2.1.2 IT-systemer

IT-systemer, der skal være installeret ved kontraktstart omfatter:

- Udvendige destinationsskilte (jf. krav i bilag 1)
- Højtalersystem
- Billetteringsudstyr
- Elektronisk billet- og billetteringssystem, rejsekortet
- Kombidisplay (visende tid, zone og stop)
- Busradio (tale- og dataradio)

IT-systemer, der overvejes implementeret i løbet af kontraktperioden omfatter:

- Passagerdisplay (ny type)
- Udstyr til aktiv signalprioritering

Krav eller andre tekniske vilkår, der vedrører IT-udstyr, som operatøren eventuelt selv har eller ønsker at få monteret i sine busser, er ikke indeholdt i Movias krav og vilkår.

Hvis IT-udstyr kun skal installeres i visse busser, vil det være angivet i udbudsmaterialet.

2.2 Generelle krav for IT-udstyr

Nedenstående krav gælder for alt Movia-krævet IT-udstyr, hvis ikke andet er angivet i bilagsafsnit 2.3 eller bilagsafsnit 2.4.

Vær opmærksom på at manglende overholdelse af frister og krav i dette bilag er omfattet af Movias sanktionssystem, jf. Kontrakten, såfremt andet ikke er aftalt på forhånd. Der vil derfor ikke efterfølgende blive oplyst om konsekvenserne ved ikke at overholde krav og frister som anført.

Eventuelt elektrisk fremdrivningsaggregat skal være CE – mærket og godkendt i henhold til retningslinjerne anført i punkt 6.1.

2.2.1 Ejerskab

Der er to former – modeller - for ejerskab af det IT-udstyr, som Movia kræver i busser: A eller B.

Model A:

Movia ejer IT-udstyret. Movia stiller funktionelle, betjeningsmæssige og tekniske krav. Movia vælger leverandør. Movia betaler omkostningerne til alle IT-komponenter. Movia skal have IT-udstyret tilbage ved udløb af kontraktperioden.

Medmindre andet aftales, skal Movia betale omkostningerne ved afmontering efter kontraktperioden. Operatøren stiller busser til rådighed ved afmontering uden omkostninger for Movia.

Model B:

Operatøren ejer IT-udstyret. Movia stiller funktionelle krav. Operatøren har ansvaret for alle tekniske og betjeningsmæssige krav, og vælger selv leverandør og betaler alle omkostninger til udstyr og montage samt drift.

2.2.2 Grænsetilfælde

I tilfælde af forsøg med og/eller implementering og idriftsættelse af nye IT-systemer eller nye funktionaliteter i eksisterende IT-systemer i løbet af kontraktperioden, forhandles placering af ejerskab og ansvar i de konkrete tilfælde.

Ønsker operatøren selv at eje IT-udstyr og/eller software, der – helt eller delvist - opfylder Movias krav til funktionalitet, skal der indgås en præcis aftale med Movia om IT-mæssig integration, driftsansvar og udveksling og anvendelse af data.

Operatøren må ikke sælge eller udleje busser og garageanlæg med Movia-ejet udstyr (model A) uden forudgående skriftlig godkendelse fra Movia. Operatøren varsler ønsker med en frist på mindst én måned.

2.2.3 Ansvar for installation

Hvor Movia kræver IT-udstyr i busser fra kontraktstart, skal alle operatørens omkostninger i forbindelse med montering, klargøring til test og godkendelse til drift, samt levering og montering af IT-skab og trækkrør være indeholdt i tilbudsprisen.

Montering omfatter alle fysiske arbejder vedrørende IT-skab, jf. bilagsafsnit 2.2.13, samt træk af kabler mellem bussens IT-skab og bus- og IT-komponenter samt montering af antenner.

Medmindre andet aftales, leverer, monterer og tilslutter Movias IT-leverandør alt IT-udstyr, der skal monteres i IT-skabet. Det gælder også for chaufførterminal og passagerdisplay, bortset fra kombinationsskilte, jf. bilag 1. Der er særlige bestemmelser for rejsekortet (se bilagsafsnit 2.3.4).

Klargøring og afsluttende test af det pågældende IT-udstyr - for model A - i bussen foretages af IT-leverandøren. Movia betaler omkostninger til IT-leverandøren i forbindelse med montering, tilslutning og test af IT-udstyr i IT-skabet. Der er særlige bestemmelser for rejsekortet (se bilagsafsnit 2.3.4).

Operatøren har pligt til at deltage i en afsluttende test og godkendelse af det installerede IT-udstyr. Dette gælder uanset om IT-udstyret monteres fra kontraktstart eller i løbet af kontraktperioden.

Operatøren er ansvarlig for at rette eventuelle monteringsfejl uden for eller på selve IT-skabet. Konstateres der monteringsfejl uden for IT-skabet, er operatøren ansvarlig for alle omkostninger til udbedring af fejl, inkl. eventuelle omkostninger til Movias IT-leverandør.

Det er operatørens ansvar at sikre, at busserne opfylder alle bustekniske og dokumentationsmæssige krav, der er nødvendige for montage og efterfølgende drift af de krævede IT-systemer.

Ved ejerskab A skal operatøren forelægge en plan for produktion, hhv. tilpasning samt levering og test af busser, inkl. montering af det krævede IT-udstyr. Medmindre andet aftales, skal planen leveres senest ½ år før driftstart. Movia kræver i den forbindelse, at operatøren udpeger en IT-ansvarlig person hos operatøren, som skal være kontaktperson til Movia i alle spørgsmål vedrørende IT. Disse oplysninger gives i driftsredegørelsen.

Operatøren stiller alle busser vederlagsfrit til rådighed for montering af IT-udstyr i IT-skabet samt test og godkendelse af IT-udstyr inden driftstart.

Hvis ikke andet er aftalt, leverer Movia alt IT-udstyr, der skal monteres af operatøren, senest én måned før driftstart. Der er særlige bestemmelser for rejsekortet (se bilagsafsnit 2.3.4).

I forbindelse med planlagte IT-systemer, som Movia beslutter at indføre efter kontraktstart, betaler Movia for levering og omkostninger til montering af IT-udstyr. Trækrør mellem IT-skab og angivet placering af IT-komponenter, jf. bilagsafsnit 2.2.13 leveres af Movia og betales af operatøren. Movia vælger leverandør.

Umiddelbart efter kontraktophør stiller operatøren alle busser vederlagsfrit til rådighed for Movia til evt. afmontering af Movias IT-udstyr. Movia betaler alle omkostninger i forbindelse med afmontering. Der er særlige bestemmelser for rejsekortet (se bilagsafsnit 2.3.4).

Ønsker Movia, at IT-udstyr afmonteres inden kontraktophør, og andet ikke er aftalt, skal omkostninger til evt. erstatningsbusser i forbindelse med afmonteringen aftales inden igangsættelse.

2.2.4 Antal busser med IT-udstyr

Operatøren skal oplyse, hvor mange busser (busantal jf. udbudsmaterialet plus reservebusser), der skal have IT-udstyr for at opfylde den krævede funktionalitet.

For hver type Movia-ejet IT-udstyr (model A), udlåner Movia gratis et maksimalt antal enheder til installation i reservebusser.

Det maksimale antal enheder til reservebusser beregnes på følgende måde:

2 enheder for de første 5 driftsbusser + 1 enhed pr. efterfølgende påbegyndt 5 driftsbusser. Eventuelle afvigelser herfra vil være specificeret i de særlige krav for det specifikke system.

Hvis operatøren har - eller får - behov for at udstyre flere busser med Movia-ejet udstyr end det maksimale antal, kan operatøren leje ekstra udstyr af Movia. Lejeprisen aftales i de enkelte tilfælde.

Operatøren betaler alle omkostninger, der er forbundet med installation og afmontering af lejet, ekstra udstyr.

Eksempel: Hvis udbuddet angiver et busantal på en linje på 12 busser, der skal have IT-udstyr, udlåner Movia IT-udstyr til maksimalt 4 reservebusser, dvs. i alt 16 enheder. Hvis operatøren finder, at det er nødvendigt at have 19 busser med IT-udstyr for den pågældende kontrakt, må operatøren selv betale omkostningerne for installation, leje og afmontering af udstyr i 3 busser.

2.2.5 Flytning af IT-udstyr i kontraktperioden

Hvis operatøren ønsker at udskifte eller at flytte en bus, der er udstyret med Movia-krævet IT-udstyr, og dette indebærer flytning af IT-udstyr til en anden bus, skal operatøren betale samtlige omkostninger forbundet med flytningen. Operatøren skal varsle ønsker senest to måneder før flytning ønskes foretaget. Operatøren er desuden ansvarlig for alle praktiske forhold i forbindelse med flytningen.

Ønsker operatøren at flytte IT-udstyr og/eller kommunikationslinjer hos operatøren, gælder samme vilkår som for flytning af IT-udstyr i busser.

2.2.6 Erstatningsansvar

Operatøren er erstatningspligtig for bortkomst og skader på alt Movia-ejet IT-udstyr, der er i operatørens varetægt. Ansvaret omfatter både udstyr og alle omkostninger til reparation. Erstatningspligten gælder også driftsforstyrrelser forårsaget af manglende opfyldelse af krav til EMC, jf. afsnit 6.1.

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

Oplysninger om værdien af Movias IT-udstyr hos operatøren fremgår af de respektive systemers afsnit.

Aftales det, at operatøren kan anvende Movia-ejet IT-udstyr ud over de funktioner, som Movia kræver, er operatøren ansvarlig for eventuelle konsekvenser af den pågældende benyttelse, inkl. driftsomkostninger.

Movia har intet erstatnings- eller andet juridisk ansvar over for operatøren i tilfælde af forkerte eller manglende funktioner i Movia-krævede IT-systemer (model A). Dette gælder også i forhold til garantimæssige vilkår for bussen i øvrigt.

2.2.7 Driftsansvar

Operatøren 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 operatøren 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-system er klar til at udføre køreplansat kørsel.
- At fejlmelde udstyr straks, hvis fejl opdages/indikeres. Fejlmelding skal foretages som anvist af Movia.

- At værkstedspersonale, trafikledere og chauffører kan betjene og fejlmelde IT-udstyret i overensstemmelse med Movias anvisninger og brugervejledninger. Hvis andet ikke er aftalt, leverer Movia undervisningsmateriale til operatøren senest to måneder før driftstart.

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

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

For kørsel på buslinjer, hvor Movia kræver obligatorisk systemstart og/eller valg af aktuell kørsel på IT-systemet, og hvor Movia har anvist operatøren adgang til selv elektronisk at overvåge enten busdriften og/eller oplysninger om status for bussers kontakt til IT-systemet, har Movia ret til at betragte ture, der ikke er koblet på, eller er koblet forkert på IT-systemet, som udgåede ture. Konsekvenser af de herved registrerede udgåede ture er omfattet af Movias sanktionssystem.

På foranledning af Movias henvendelse skal driftsvognplaner eller anden aftalt dokumentation af driftsafviklingen, eller ændringer heraf, afleveres til Movia senest 3 uger, før de tages i brug. Ændringer foretaget senere end 3 uger før ibrugtagningen skal aftales i hvert enkelt tilfælde og afleveres hurtigst muligt. Operatøren har ansvar for, at den leverede dokumentation af, hvordan bustrafikken gennemføres, er korrekt og at den overholdes.

Ovennævnte frister og vilkår gælder også, hvis operatøren overtager ansvaret for selv at lægge filer med driftsvognplaner ind i Movias database.

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

2.2.8 Vedligeholdelsesansvar

Vedligeholdelse af udstyr, der ejes af Movia (model A), udføres af en servicepartner, der har aftale med Movia herom.

Alle omkostninger, som er en følge af tyveri og hærværk samt skader, der er forvoldt af personale eller fysiske genstande, som operatøren er ansvarlig for, betales af operatøren. Sker der fejlmelding af hærværksramt udstyr, skal det af fejlmelding fremgå, at der er tale om hærværk.

Hvis intet andet er aftalt for et specifikt IT-system, betaler Movia omkostningerne for reparation, bortset fra ovennævnte skader på Movia-ejet udstyr.

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

Medmindre andet aftales, har operatøren pligt til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation mellem kl. 9 og 15 på hverdage. Tidspunktet for reparation, der aftales med Movias

servicepartner, skal almindeligvis være på arbejdsdagen efter fejlmeldingen og senest på andendagen efter fejlmeldingen. Overholder operatøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler operatøren Movias ekstraomkostninger.

Operatøren har pligt til at stille busser frit til rådighed for test og service i maks tre timer i dagtimerne (kl. 9 - 15) på hverdage to gange om året. Plan for test og service aftales med mindst én måneds varsel fra Movia eller fra Movias servicepartner.

IT-systemer, der ejes af operatøren (model B), og som indgår som et delsystem i kundeinformations-, busdrifts- eller sikkerhedssystem, skal vedligeholdes og holdes funktionsdygtige af operatøren uden omkostninger for Movia.

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

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

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

Movia udfører funktionskontrol af IT-systemer i forbindelse med kvalitetskontrol.

Hvis Movias funktionskontrol afslører manglende fejlmelding af Movia-ejet udstyr mere end én gang inden for 3 måneder pr. kontrakt, vil omkostningerne til udbedring heraf blive pålignet operatøren.

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

2.2.9 Ret til informationer

Movia har alle rettigheder til samtlige operatørspecifikke oplysninger, der registreres af IT-systemer (model A og B). Der kan træffes aftale om, at visse oplysninger ikke videregives til andre.

Princippet er, at informationer, som er relevante for publikum, straks skal kunne offentliggøres direkte fra Movia til kunder og chauffører, mens øvrige informationer kun kan bruges af Movia og den enkelte operatør.

Movia afgør hvilke data, der kan offentliggøres som trafikinformation.

2.2.10 Reklamer og video

Alle typer af elektroniske systemer til visning af reklame og anden information, der evt. opsættes i bussen af operatøren, skal godkendes af Movia før installation.

Skal Movia levere data hertil sker det ved hjælp af de i punkt 6.2 anførte webservice.

Eventuelle indtægter fra visning af reklamer og anden information på eller ved anvendelse af Movia ejede IT-systemer tilfalder Movia, hvis andet ikke er aftalt i det enkelte tilfælde.

2.2.11 Montering

Movia leverer systemdokumentation og monteringsvejledning for Movia krævet IT-udstyr. Der er særlige bestemmelser for rejsekortet (se bilagsafsnit 2.3.4).

Movia leverer alle IT-komponenter, bortset fra IT-skab og kabelrør, som operatøren skal levere og montere. Med mindre andet aftales, leverer Movia eventuelle monteringsbeslag til det pågældende IT-udstyr.

Movias monteringsvejledning skal godkendes af operatøren. Placering af chaufførbetjent IT-udstyr, passagerdisplay og evt. andet IT-udstyr i bussen, der kan have betydning for chaufførens betjening, udsigts- og sikkerhedsforhold, skal godkendes skriftligt af operatøren for alle bustyper inden montering.

Operatøren skal klarmelde alle busser, når monteringsarbejdet er afsluttet og godkendt af operatøren, jf. bilagsafsnit 2.2.3. Det skal ske senest to uger før driftsstart.

Herefter monterer, tilslutter og tester Movias IT-leverandør IT-udstyret i bussens IT-skab, og eventuel chaufførterminal og passagerdisplay.

Konstateres der IT-mæssige funktionsfejl, der kan henføres til operatørens installationer eller IT skab, skal disse være rettet senest én uge inden driftsstart.

Manglende Movia-godkendelse af det monterede IT-udstyr ved driftsstart er omfattet af Movias sanktionssystem.

2.2.12 Afmontering

Ved kontraktophør, eller hvis Movia beslutter at afvikle eller udskifte IT-udstyr i kontraktperioden, afmonteres og afleveres Movia-ejet IT-udstyr (model A). Dette gælder også diverse dokumentation og undervisningsmateriel.

Ved afmontering stiller operatøren alle busser vederlagsfrit til rådighed i den nødvendige tid – dog maks. én hverdag/bus. Tidspunktet for afmontering aftales med mindst én uges frist.

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

Afmontering af IT-udstyr foretages af et firma, der vælges af Movia. Omkostningerne betales af Movia.

Medfører afmontering af Movia-ejet IT-udstyr, at der skal monteres/genmonteres standardudstyr i bussen, skal operatøren levere alle komponenter, inkl. elektroniske signaler til normal funktion, hertil, uden omkostninger for Movia. Eksempler på standardudstyr er kombinationsskilt og SE-ur.

Hvis andet ikke aftales, vælger Movia firma og betaler omkostninger til montering af standardudstyr i bussen.

Hvis afmontering og retablering (model A og B) skyldes operatørens beslutning, eksempelvis ved udskiftning af en bus, betaler operatøren samtlige omkostninger forbundet med dette.

Alle omkostninger for afmontering og evt. retablering af operatøret udstyr ved kontraktophør, som Movia stiller krav om (model B), betales af operatøren. Hvis afmonteringen af denne type af udstyr finder sted i kontraktperioden, efter krav herom fra Movia, betales omkostningerne af Movia.

2.2.13 IT-skab

Alt Movia-ejet IT udstyr (model A) skal, så vidt det er muligt, placeres i et IT-skab i bussen. Undtaget herfra er chaufførterminal, kortlæsere og printer til rejsekortet samt passagerdisplay. Det kan aftales, at operatøret IT-udstyr (model B) også placeres i IT-skabet.

IT-skabet, inkl. trækrør, skal leveres og monteres af operatøren fra kontraktstart. Følgende krav skal opfyldes:

- Være forsynet med et 19" rack med monteringsskinner i hver side, både for og bag, i hele højden (Movia 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 operatørens vedligehold af bussen
- Skal være aflåseligt. Movia leverer lås og nøgler
- Bagvæg skal være forsynet med to huller (Ø 80 mm) til ventilation. Øverste hul forsynes med støjsvag termostatstyret (start ved 30°C) blæser (blæser ud, min luftskifte 30 m³/time). Er bussen udstyret med klimaanlæg, skal IT-skabet være forbundet med dette gennem et tredje hul (Ø 50 mm) øverst i skabet
- Trækrør (Ø 50mm) til kabler til antenner på bustag. Øvrige dimensioner på trækrør til skabet fremgår af figuren i efterfølgende afsnit om kabelveje
- Klemmerække med fremføring og tydelig afmærkning af plus, stel og alle elektroniske signaler, jf. afsnit herom, monteres øverst på IT-skabets bagvæg 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 operatøren at dokumentere og vedligeholde oplysning om pin – anvisning, sikringsvalg og tilladt forbrug på de enkelte pins, Movia skal anvende til tilslutning af udstyr.
- Højttalere (jf. 5.3.2) skal være forbundet til IT-skab og må ikke anvendes til musikafspilning/FM/AM.
- Der skal være plads til fem antenner på bussens tag. Busser skal leveres med de af Movia leverede kabler fra hver antenne til IT-skabet i omtalte trækrør

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

Placering på klemrække (nr)	Signal	Kabel (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 mAMP 12 signaler pr. meter
7	(ledig)		
8	Dørkontakt	0,75	fra hver døråbning: 18-32 VDC min. 200 mAMP når dør åbner og så længe den er åben. Ingen signal (0 VDC = stelforbindelse) når dør er lukket
9	(ledig)		
10	Ladespænding	0,75	18-32 VDC
11	STOP-signal	0,75	18-32 VDC min. 200 mAMP
12	24V	0,75	efter hovedafbryder/tænding og ikke fra bussens EL tavle
13	24V	2,50	før hovedafbryder og ikke fra bussens EL tavle
14	Stel	2,50	
15	Mic 1	0,75	
16	Mic 2	0,75	
17	Chf højttaler (-)	0,75	Movia leverer højttaler
18	Chf højttaler (+)	0,75	Movia leverer højttaler
19	Nødtryk (-)	0,75	Movia leverer knap
20	Nødtryk (+)	0,75	Movia leverer knap
21	Fodtast	0,75	
22	Fodtast	0,75	

Til IT-skabet føres desuden følgende kabler:

- hovedstrøm (24V over hovedafbryder)
- hovedstrøm (24V over nød hovedafbryder)
- stelforbindelse
- 10 lederkabel til instrumentbord (radiokontrolboks). Leveres af Movia.
- 2 kabler til antenne/GPS. Leveres af Movia.

Alle signaler referer til BUS GND.

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

Operatøren 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 Movia.

El-forsyning

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

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

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

Bus	Alm. bus (maks. 13,7m)
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

2.2.14 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.

2.2.15 Kabelveje

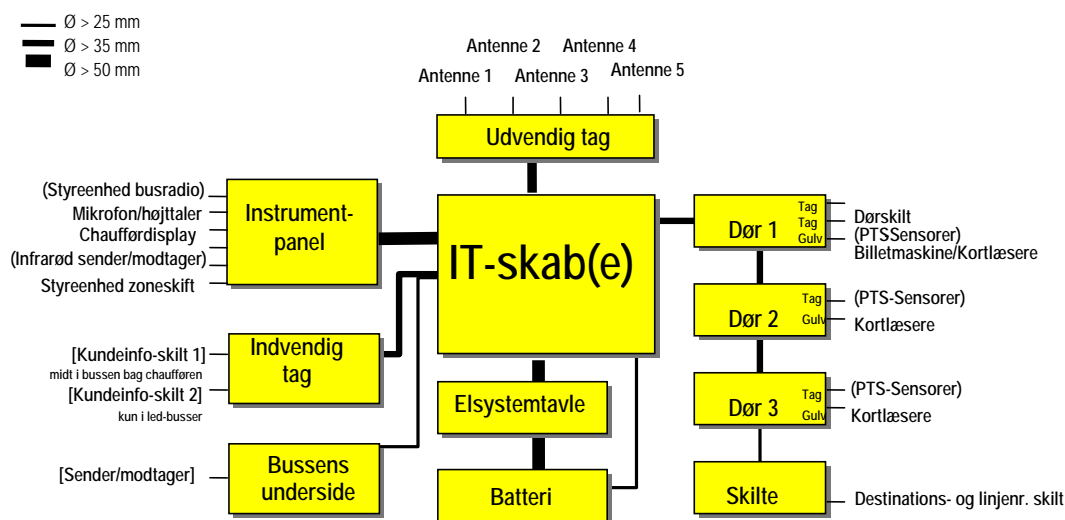
Nedenstående figur viser kabeltræk- og dimensionskrav til kabelveje (trækrør) mellem IT-skab og bussens udstyr samt IT-komponenter. IT-komponenter i parentes kræves ikke fra kontraktstart, men overvejes indført i løbet af kontraktperioden. Alle viste kabelveje skal installeres i alle busser fra kontraktstart.

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

I forbindelse med rejsekort skal der tages højde for, at der skal monteres 1 kortlæser pr. dør og 2 stk. ved dobbeltdøre (se principdiagram for rejsekortudstyr i bilagsafsnit 2.3.4). Kortlæserne skal monteres på

eksisterende holdestænger ved dørene. Der skal leveres trækrør med træksnore fra IT-skabet til og gennem alle holdestænger, hvor der skal monteres kortlæsere. De pågældende holdestænger aftales med leverandøren af rejsekort.

Kabelveje i busser



2.2.16 Driftsmiljø

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

2.2.17 Støj

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

Movia har mulighed for at kræve begrænsning af brugen af mobiltelefoner i busserne, hvis denne anvendelse påvirker IT-systemerne.

2.2.18 Integration med bussens el-system

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

2.3 Supplerende krav og vilkår for IT-systemer, der anvendes fra kontraktstart

2.3.1 Destinationsskilte

Ejerskab: model B.

Alle busser skal være udstyret med destinations- og linjenummerskilte. Krav til udformning og antal findes i bilag 2 til udbudsbetingelserne. Tekniske krav og krav til integration med øvrige IT-systemer fremgår af dette bilag. Operatøren vedligeholder skiltene.

Styring og interface

Alle destinationsskilte skal kunne styres manuelt af chaufføren.

Operatøren skal kunne fremvise eller henvise til dokumentation for den tekniske kommunikation (telegramgrænseflade) med destinationsskiltet.

2.3.2 Højtalersystem

Ejerskab og vedligeholdelse

Ejerskab: model B.

Operatøren betaler vedligeholdelse af systemet.

Højtalere

Frekvensgang: 200 Hz - 4 kHz \pm 3 dB

Spredningsvinkel: Rundstrålede (6 dB) inden for $\pm 90^\circ$ fra akseretningen (200 Hz - 4 kHz).

Højtalerfølsomhed: 88 dB (1 W/m). Effekt: 10 W

Højtalergitter: Min. 50 % perforering. Membranen må ikke kunne berøre gitteret.

Montering: Der må ikke være akustisk forbindelse mellem for- og bagside af den enkelte højtaler. Højtalerne skal være beskyttet mod fugt, støv, varme etc, afhængigt af det miljø, som de er monteret i. Montering skal foretages således, at der ikke opstår resonanser eller utilsigtet forvrængning.

Antal højtalere

Standardbus op til 13,7 m: 8-10 stk jævnt fordelt i passagerområdet, ikke ud for hinanden.

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

Højtalerledninger: Min 2 x 0,75 mm². Hvor den resulterende impedans er under 4 ohm (flere højtalere på samme ledning), skal ledningstværsnittet min være 2 x 1,5 mm².

Bussernes højttalersystem skal forbindes til klemmerækken i IT-skabet.

2.3.3 Billetteringsudstyr

Stempelautomater til klippekort

Movia leverer til hver driftsbuss 1 stempelautomat (type Almex M) med fjernbetjeningsenhed til zoneskift samt stolpe/vinkelfæste til anbringelse ved indstigningsdør. Stempelautomatens ydre fremtoning og farve må ikke ændres i kontraktperioden, medmindre det aftales med Movia.

Fjernbetjeningsenhed og stolpe/vinkelfæste leveres tillige til det aftalte antal reservebusser. Som nedbrudsreserve leveres 1 fjernbetjeningsenhed samt 1 stempelautomat pr. påbegyndt 10 driftsbusser.

Ved nedbrud af stempelautomaten skal denne udskiftes snarest og senest ved bussens første ankomst til den endestation, hvor linjens chauffører normalt afholder pauser.

Ejerskab og vedligeholdelse

Ejerskab: model A.

Værdi af Movia-ejet IT-udstyr: 25.000 kr. pr. bus, inkl moms.

Installation af stempelautomaterne og den løbende vedligeholdelse varetages og betales af operatøren.

Billetmaskine, møntveksler og -bord

Til udstedelse af kontantbilletter skal anvendes billetmaskine af type Almex F. Chaufførerne skal anvende møntvekselapparat.

Chaufførpladsen skal være udstyret med et møntbord, som muliggør en hurtig betaling og billettering. Møntbordet skal være indrettet, så mønterne slås ud i en møntskål.

Billetmaskiner, møntvekslere og møntborde og evt. chaufførtasker anskaffes og vedligeholdes af operatøren.

Ejerskab og vedligeholdelse

Ejerskab: model B.

2.3.4 Nyt billet- og billetteringssystem (rejsekort)

Der indføres et nyt elektronisk billet- og billetteringssystem, kaldt rejsekort, i løbet af 2008-2012. Rejsekortet indeholder dels kontaktløse chipkort, dels et nyt system til kontantbillettering. Det nye udstyr til rejsekort vil erstatte det eksisterende udstyr, inkl. stempelmaskiner, efter en kort overgang, hvor begge løsninger anvendes.

Uanset, at det ikke er praktisk muligt at levere, montere og starte drift af rejsekort i alle busser fra kontraktstart, betragtes rejsekort tilbudsmæssigt som i drift fra kontraktstart.

Ejerskab: Model A.

Værdi af Movia-ejet IT udstyr 55.000 kr. inkl. moms pr. bus plus 6.000 kr. inkl. moms pr. kortlæser monteret i bussen.

Installation af rejsekortudstyr i busserne

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. Operatøren er ansvarlig for denne fase. Movia udleverer en præ-installationsmanual.

For hver bustype er det operatørens ansvar, at der udarbejdes en design specifikation, der angiver den præcise placering af udstyr, antenne, kabelføring m.m., samt specificerer, hvordan alle elektriske specifikationer for grænseflader mod rejsekortudstyret tænkes overholdt. Dette gælder især for hastigheds- og bakgearssignal. Eventuelt kan Movia deltage i den del af specifikationen, der omhandler rejsekort installation.

Operatøren skal medvirke til afklaring af alle andre spørgsmål vedrørende installationen. Operatørens medvirken skal ske uden omkostninger for Movia.

Movia skal godkende operatørens designspecifikation inden montagens igangsættelse. Vejledningen skal være Movia i hænde 2 måneder før montagestart. Specifikationen skal indeholde detaljeret vejledning/beskrivelse for alle aktuelle bustyper.

- Anden fase: Slutinstallation og test

Movia forestår slutinstallation, konfigurering og test, Operatøren skal stille busserne frit til rådighed én dag pr. bus og med et tilstrækkeligt antal arbejdsdage til færdiggørelsen inden driftstart, således at det kan udføres forsvarligt.

Movia monterer herunder de aktive komponenter[#] i den klargjorte bus. Disse komponenter forbliver Movias ejendom. Installationen skal finde sted på et garageanlæg, der er udstyret med rejsekort WLAN. Operatøren stiller frit indendørs installationsspor til rådighed.

Hvis operatøren ønsker at anvende busser med eksisterende rejsekortudstyr, skal der af Movia udføres en rekonfigurering af udstyret. Operatøren skal stille busserne frit til rådighed i to timer pr. bus til dette. Rekonfigurering skal ske på et garageanlæg, der er udstyret med rejsekort WLAN.

Når installationen er gennemført overtager operatøren ansvaret for udstyret.

Installation på garageanlæg

Der skal installeres kommunikationsudstyr (WLAN) på hvert garageanlæg. WLAN skal bruges til at overføre data mellem rejsekort i busser og det centrale rejsekortsystem.

[#] Movia monterer kortlæsere med tilhørende sokkel, TCU, chaufførterminal samt printer

Operatøren skal medvirke til afklaring og beslutninger om præcis placering af udstyr, kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen på garageanlæg. Operatørens medvirken skal være uden omkostninger for Movia.

Det skal være muligt for Movia at installere WLAN'et senest 1 måned inden idriftsættelse. Midlertidige løsninger nødvendiggjort f.eks. af ombygninger etc., betales af operatøren. Garageanlæggene skal være indmeldt mindst 3. mdr. inden idriftsættelse af hensyn til leverings tid hos eks. TDC m.fl.

Der etableres forbindelse gennem Movias netværk for fejlmelding, lagerstyring af opbevarede komponenter på busanlægget samt diverse reparationsoplysninger og andre statistiske data. Desuden etableres forbindelse gennem Movias netværk for udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg af kontantbilletter og for administration (oprettelse, nedlæggelse etc.) af chauffører i rejsekortsystemet. Alle omkostninger hertil betales af Movia, dog forventes operatøren at have en fungerende internetforbindelse på stedet.

Omkostninger nødvendiggjort af flytning/nedlæggelse eller ombygning af garageanlæg betales af operatøren. Dette gælder for eksempel hvis operatøren 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 eksisterende billetteringsudstyr forventes benyttet i en overgangsperiode. I forbindelse med installation af rejsekort skal det muligvis flyttes til en ny placering i bussen.

Efter afslutning af overgangsperioden skal operatøren afmontere det gamle billetteringsudstyr og retablere bussen. Afmonterede stempelautomater og monteringsbeslag skal afleveres til, og uden omkostninger for, Movia.

Drift

Operatøren 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 Movia, der skal godkende de anvendte rengøringsmidler.

Under kørslen skal chauffører sikre, at rejsekortsystemet fungerer efter hensigten ved at logge ind med chauffør-ID og pin-kode, 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 Movia.

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

Operatøren skal via systemets brugeradministration sikre, at alle chauffører/øvrigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pin-kode.

Midlertidige chauffører kan i en given situation tildeles et "vikar-id/kode", men brugen af dette skal begrænses og være af kortest mulig varighed.

Chaufføren skal under kørslen sikre, at check-in og check-ud foregår korrekt, dvs. at kunderne registrerer deres rejsekort ved ind- og udstigning. Ved utilsigtede ruteændringer kan det være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen, således at der foregår korrekt billettering.

Operatøren 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.

Fejlmelding og reparation af rejsekortudstyr.

Alt rejsekortudstyr reparerer af rejsekortets leverandør eller af et af denne udpeget firma. Operatøren skal straks fejlmelde udstyr, når fejl opdages/indikeres. Fejlmelding skal foretages som anvist af Movia. Inden kontraktperiodens start fremsender Movia detaljerede instrukser for fejlretningsprocedurer, vedligehold osv.

Operatøren udfører 1st line service på kortlæserne, dvs. udskifter disse ved erkendt fejl. Udskiftningen skal ske snarest muligt efter fejlmeldingen fra bussen. Denne udskiftning kan finde sted med bussen i normal drift, f.eks. ved næste endestation.

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. Dette skal ske senest ved næste endestation.

Med mindre andet aftales, har operatøren pligt til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation. 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. Reparaturen arbejder således indtil kl. 21.00 på alle dage. Overholder operatøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler operatøren Movias ekstra omkostninger.

Operatøren skal ved hver garage opretholde et sikret reservedelslager med relevante komponenter til 1st line service, primært kortlæsere. Dette lager skal være tilgængeligt for afhentning og aflevering af fejlramte/reparerede komponenter. Omfanget af tilgængeligheden aftales særskilt. Rejsekortleverandøren leverer det nødvendige antal komponenter til at opretholde et tilstrækkeligt lager. Det må påregnes, at der skal være plads til komponenter i et omfang mellem 5 og 10 % af det installerede materiel. Skal et lager for eksempel omfatte reservedele til 30 busser med 5 kortlæsere i hver, skal der altså være plads til omkring 10 kortlæsere og én eller to printere.

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

Umiddelbart efter kontraktophør skal operatøren afmontere og aflevere rejsekortudstyret til Movia, med mindre andet aftales. Der er tale om de udstyrselementer, der oprindeligt er leveret af Movia. Dette gælder også komponenter på reservedelslagre etc. Denne pligt gælder også busser, der tages ud af drift i kontraktperioden.

Tilbageleveringen gælder tillige diverse dokumentation, undevisningsmateriel og øvrigt materiale relateret til rejsekortet.

2.3.5 Kombidisplay

Busserne skal være udstyret med et indvendigt kombinationsskilt, der ud over at vise zonenummer, klokkeid og "STOP" ved aktivering af stoptryk, har mulighed for at vise tekst. Uret skal være radio- eller GPS styret.

Ejerskab

Ejerskab: model B.

Styring og interface

Operatøren skal kunne fremvise dokumentation af den valgte tekniske montering af og kommunikationsprotokol til passagerdisplayet.

Pladskrav

Kombinationsskilt: Ca L: 75 x B: 10 x H: 15 cm

2.3.6 Busradio (tale- og dataradio)

Operatøren er forpligtet til at anvende Movias radiosystem. Forpligtelsen omfatter udelukkende den kommunikation af tale og data, som Movia kræver.

Movia leverer radiosystem til operatørens driftsbusser og reservebusser (se bilagsafsnit 3.2.4) til brug for Movias information til kunder og datakommunikation.

Busradioen omfatter en betjeningsenhed ved chaufførpladsen.

Betjeningsenhedens ydre mål er L:19xB:7xH:7 cm.

Operatøren afholder udgifter til installation af monteringsbeslag og kabeltræk til radiosystemet frem til IT-skabet. Movia leverer alle komponenter.

Movia leverer og afholder udgiften til montering og tilslutning af radioenheden i IT-skabet.

Ved udskiftning af busser i kontraktperioden afholder operatøren alle de udgifter, der er forbundet med flytning af radioudstyret.

Operatøren skal føre dagligt tilsyn med, at radiosystemet fungerer fejlfrit. Konstateres der fejl eller indikationer på fejl underrettes Movia straks elektronisk. Movia oplyser adresse.

I busser, hvor der er nødknap, skal operatøren ligeledes sørge for, at denne bliver afprøvet mindst én gang pr. kvartal.

Omkostninger til drift og vedligeholdelse af radiosystemet afholdes af Movia.

Ejerskab og vedligeholdelse

Ejerskab: model A.

Værdi af Movia-ejet IT-udstyr: 35.000 kr. pr. bus og 45.000 kr pr. betjeningsplads hos operatøren, begge beløb inkl. moms.

Operatøren stiller busser vederlagsfrit til rådighed ved montering.

Movia har ret til at foretage service på, udskifte eller opgradere radiosystemet i kontraktperioden. Operatøren stiller hvert år busser vederlagsfrit til rådighed 1 hverdag pr. bus mellem kl. 9 og 15 til disse aktiviteter.

Operatøren har pligt til at betjene busradioen i busser og på driftskontor i overensstemmelse med den instruktion Movia har givet. Oplysninger om ansvarlige personer, kontaktadresser og åbningstider hos operatøren skrives i driftsredegørelsen.

Det kan aftales i kontraktperioden, at operatøren, helt eller delvist, overtager ejerskab og driftsomkostninger til radioudstyret, dvs. ejerskab som i model B.

Flytning af busser

Ved flytning af busser mellem busanlæg har operatøren ansvar for selv at opdatere informationerne herom i busradioen. Dette foretages fra radiobetjeningspladsen hos operatøren.

Pladskrav

De centrale komponenter til busradioen placeres i IT-skabet.

Det skal være muligt at installere et betjeningspanel til radioen, med dimensionerne: L: 10 x B: 5 x H: 9 cm, i bussens instrumentpanel.

2.4 Krav i forbindelse med ændring af eksisterende og/eller indførelse af nye IT-systemer

Movia kan installere eller foretage ændringer af følgende IT-systemer, i løbet af kontraktperioden:

- Passagerdisplay (ny type)
- Udstyr til aktiv signalprioritering

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

Busserne skal så vidt muligt forberedes for denne udbygning.

Hvis operatøren ønsker "at bygge til" på det af Movia leverede IT-system til f.eks. registrering af energiforbrug, motordata osv., skal dette godkendes skriftligt af Movia og betales af operatøren. Godkendes operatørens ønske, må udvidelsen dog ikke påvirke funktionaliteten for Movias IT-udstyr negativt.

Medfører operatørens ønske behov for yderligere el-kapacitet, mere plads i IT-skab eller kabelveje, skal operatøren sørge for nødvendige udvidelser.

Værdien af Movia-ejet fremtidigt IT-udstyr i operatørens varetægt vil blive oplyst, når den er kendt.

2.4.1 Passagerdisplay (ny type)

Movia kan kræve, at der installeres nye typer af passagerdisplay i bussens loft. Specifikationerne vil fremkomme, når Movia har valgt passagerdisplay.

Denne mulighed påvirker ikke Movias generelle krav til kombinationsskilte, jf. bilag 2.

De foreløbige krav til plads og integration med øvrige IT-systemer er, at det skal være muligt at installere passagerdisplay i bussens loft i hele bussens bredde bag chaufførens sæde. Fri højde over gulv minimum 220 cm. I ledbusser placeres desuden et display bag leddet og i dobbeltdækkerbusser placeres et display umiddelbart over frontruden på "1. sal".

Medmindre andet aftales, anskaffer, servicerer og ejer Movia passagerdisplay, der installeres i løbet af kontraktperioden. I den øvrige kontraktperiode er operatøren ansvarlig for, at alle busser er udstyret og fungerer med almindelige kombinationsskilte.

2.4.2 Signalprioritering

Udstyr i busser til signalprioritering forventes at blive en integreret del af IT-plattformen. Der bliver muligvis behov for at udstyre bussen med en mindre komponent, der kan kommunikere med signalanlæg.

Bilag 3 Garanti

Garanti (eksempel)

På foranledning af (operatørens navn og adresse) indestår undertegnede garantistiller herved over for Trafikselskabet Movia – i det efterfølgende kaldet Movia – Gammel Køge Landevej 3, 2500 Valby som garant for betaling af indtil i alt kr., skriver kr. som sikkerhed for opfyldelse af alle operatørens forpligtelser i henhold til den aftale, som er indgået mellem Movia og operatøren vedrørende operatørens udførelse af almindelig rutekørsel for Movia i henhold til udbud U3 dateret marts 2011.

Garantien påvirkes ikke af, at Movia giver operatøren henstand med hensyn til opfyldelse af dennes forpligtelser.

Garantien henstår, indtil den frigives af Movia, hvilket vil ske senest 3 måneder efter kontraktens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien.

Garantien skal på Movias anfordring frigives til Movia, uden at Movia har dokumenteret sin ret ved forlig eller endelig domstolsafgørelse.

Udbetaling på garantien sker til Movia på anfordring senest 5 arbejdsdage, efter at skriftlig anfordring er modtaget.

Tvister mellem garantistilleren og Movia med relation til nærværende garanti afgøres den domstol, som er valgt til at afgøre tvister mellem Movia og operatøren i henhold til ovennævnte aftale vedrørende operatørens udførelse af almindelig rutekørsel for Movia i henhold til udbud U3, dateret marts 2011.

Dansk ret er gældende i retsforholdet mellem garantistilleren og Movia.

Ved garantiens bortfald skal denne garanti returneres til (bank/kautionsforsikringselskab).

Sted

Dato

Som garantistiller:

Bilag 4 Relevante myndigheder

Tilbudsgiver kan indhente de for opgaven relevante oplysninger om nationale eller regionale forpligtelser vedrørende:

- Skatter og afgifter
- Miljøbeskyttelse
- Beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt

(jf. Forsyningsvirksomhedsdirektivet, Art. 39.)

på følgende adresser:

Skatter og afgifter

Navn	Skat
Adresse	Østbanegade 123, DK-2100 København Ø
Tlf. nr.	+ 45 72 22 18 18 (landsdækkende kundecenter)
Fax nr.	
Email	skat@skat.dk
Internetadresse	www.skat.dk

Miljøbeskyttelse

Navn	Miljøstyrelsen
Adresse	Strandgade 29, DK-1401 København K
Tlf. nr.	+ 45 32 66 01 00
Fax nr.	+ 45 32 66 04 79
Email	mst@mst.dk
Internetadresse	www.mst.dk

Beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt

Navn	Arbejdstilsynet
Adresse	Landskronagade 33, DK-2100 København K
Tlf. nr.	+45 70 12 12 88
Fax nr.	+45 70 12 12 89
Email	at@at.dk
Internetadresse	www.at.dk

Hertil kan tilbudsgiver søge oplysning om regler for busser og regler om erhvervsmæssig personbefordring hos:

Navn	Trafikstyrelsen (tidl. Færdselsstyrelsen)
Adresse	Adelgade 13 Postbox 9039, DK-1304 København K
Tlf. nr.	+45 33 92 92 00
Fax nr.	+45 33 92 22 92
Email	info@trafikstyrelsen.dk
Internetadresse	www.trafikstyrelsen.dk

KONTRAKT

vedrørende

UDFØRELSE AF ALMINDELIG RUTEKØRSEL I TRAFIKSELSKABET MOVIAS OMRÅDER

indgået mellem

TRAFIKSELSKABET MOVIA
GL. KØGE LANDEVEJ 3
2500 VALBY
CVR-NR.: 29896569
(herefter benævnt Movia)

og

.....
(herefter benævnt operatøren)

§1 Formål/Forudsætninger

Stk. 1

Formålet med denne kontrakt er at regulere forholdet mellem Movia og operatøren i forbindelse med udførelsen af den i § 4 nævnte rutekørsel.

Kontrakten er et resultat af et udbud efter forhandling, som Movia har iværksat og gennemført i henhold til EU's udbudsdirektiv 2004/17/EF af 31. marts 2004 (Forsyningsvirksomhedsdirektivet).

§2 Kontraktgrundlag

Stk. 1

Kontraktgrundlaget for aftalen mellem parterne er denne kontrakt med følgende bilag:

Bilag A: Movias udbudsmateriale for "U3 - udbud af almindelig rutekørsel", dateret marts 2011, samt rettelser og spørgsmål/svar, som fremgår af Movias udbudshjemmeside

Bilag B: Operatørens tilbud,

Bilag C: Oplysninger og dokumentation vedrørende busmateriel, herunder liste over de i kontrakten indeholdte busser, busoplysningskemaer, tegninger, fotos, typegodkendelsescertifikat, reoveringsplaner m.m.

Bilag D: Operatørens driftsredegørelse.

Stk. 2

De i stk. 1 nævnte bilag udgør en integreret del af denne kontrakt. Vilkår eller forhold i bilagene, der ikke reguleres i kontrakten, er således gældende mellem parterne. For vilkår eller forhold i bilagene, der tillige er reguleret i denne kontrakt, gælder, at kontraktens ordlyd har forrang i de tilfælde, hvor der måtte være uoverensstemmelse mellem kontraktens ordlyd og det i bilagene anførte. Ved uoverensstemmelse mellem bilag, der omhandler identiske emner, er senest daterede bilag gældende for så vidt angår den afvigende del, medmindre det fremgår af sammenhængen, at dette ikke skal være tilfældet.

§3 Kontraktperioden**Stk. 1**

Kontrakten er gældende fra tidspunktet, hvor begge parter har underskrevet og er gældende frem til..... Den præcise dato for kontraktudløb vil blive meddelt senest 6 måneder før udløb.

Driftsstart vil være

Kontrakten er uopsigelig i hele kontraktperioden, jf. dog § 17.

Stk. 2

Angående mulighederne for forlængelse af kontraktperioden med op til yderligere 2 år henvises nærmere til bilag A.

§4 Operatørens ydelser**Stk. 1**

Operatøren skal for Movia udføre ca. køreplantimer pr. år.

Kørslen er ved kontraktstart aftalt til at finde sted på linjerne.....

Kørslen udføres med driftsbusser og ... reservebusser som nærmere beskrevet i bilag C.

Angående kørselsomfang, ændring af kørselsomfang, busmateriel, busanlæg/opstillingsplads m.m. henvises til bilag A.

Stk. 2

Operatøren sørger selv for tilvejebringelse af busanlæg/opstillingsplads til det fornødne antal busser og afholder selv de hermed forbundne omkostninger.

Operatøren har hovedkontor på adressen,, og den i denne kontrakt omhandlede kørsel vil blive udført fra operatørens busanlæg, beliggende

Stk. 3

Operatøren er forpligtet til indenfor det 1. kontraktsår at certificere samtlige chauffører, som udfører kørsel i henhold til nærværende kontrakt.

§5 Chaufførlokaler**Stk. 1**

Operatøren har i forbindelse med den aftalte kørsel adgang til de af Movia etablerede personalefaciliteter

Stk. 2

Angående benyttelse af, betaling for samt de nærmere lejevilkår for de i *stk. 1* nævnte lokaler fremgår af bilag A.

§6 Pris / Betaling / Regulering

Stk. 1

For den aftalte kørsel ydes følgende betaling,

.....
Alle priser er angivet i prisniveau pr. marts 2011.

Stk. 2

Angående betaling, betalingsvilkår, regulering, modregning for eventuelt køb af rejsehjemmel, lokaleleje og øvrige modregninger, henvises til bilag A.

§7 Ejerforhold

Stk. 1

Operatøren er registreret somselskab - "....." - (CVR-NR.....).

Stk. 2

Såfremt der i kontraktperioden sker ændringer i den oplyste aktie-/anpartsbesiddelse, skal dette uopholdeligt meddeles skriftligt til Movia.

Stk. 3

Såfremt der i kontraktperioden sker væsentlige ændringer i ejerforholdene til aktierne/anparterne, herunder såfremt den bestemmende indflydelse i selskabet ændres, er Movia berettiget til at opsig kørselsaftalen med 3 måneders skriftligt varsel, forudsat at opsigelsen sker senest 1 måned efter, at Movia er blevet gjort bekendt med de omstændigheder, der begrundes opsigelsen.

Stk. 4

Movia er dog alene berettiget til at opsig kørselsaftalen i henhold til *stk. 3*, såfremt vægtige grunde taler herfor.

§8 Underleverandører

Stk. 1

Movia skal forhåndsgodkende enhver brug af underleverandører. Brug af underleverandører frigør ikke operatøren fra nogen forpligtelse overfor Movia.

Stk. 2

Såfremt operatøren ønsker at lade kørselsaftalen udføre helt eller delvist ved underleverandører, skal det oplyses, hvor stor en del af kørselsaftalen, der påregnes udført ved hver enkelt underleverandør. Eventuelle underleverandører skal have tilladelse fra Trafikstyrelsen til erhvervs-mæssig personbefordring.

Stk. 3

Væsentlige ændringer i den indbyrdes fordeling af arbejdsmængde, herunder antagelse af andre underleverandører, skal uopholdeligt skriftligt meddeles til Movia.

Stk. 4

Movia er berettiget til at nægte at godkende en ny underleverandør eller en væsentlig ændring i den indbyrdes fordeling af arbejdsmængden, såfremt vægtige grunde taler herfor.

§9 Overdragelse af rettigheder

Stk. 1

Operatørens rettigheder og forpligtelser i henhold til kontrakten kan ikke – hverken helt eller delvist – overdrages til tredjemand uden Movias forudgående skriftlige godkendelse. Operatøren er dog berettiget til at overdrage sit krav på den samlede aftalte kontraktsum til sit pengeinstitut.

Stk. 2

Movia er berettiget til på uændrede vilkår at overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til kontrakten til anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

§10 Kontrol

Stk. 1

Movia er berettiget til at føre kontrol med operatørens opfyldelse af kørselsaftalen ved inspektion i de anvendte busser, medens disse er i drift. En sådan kontrol fritager ikke operatøren for ansvaret for, at busserne opfylder de aftalte betingelser.

Stk. 2

Movia er endvidere berettiget til at føre kontrol ved besøg på operatørens forretningssted, herunder foretage en nærmere gennemgang af operatørens driftsmateriel. Operatøren er forpligtet til uden vederlag at bistå i forbindelse med sådanne inspektioner.

Stk. 3

Såfremt operatøren lader kørselsaftalen udføre helt eller delvist ved underleverandører, er operatøren forpligtet til i kørselsaftalerne med underleverandørerne at indføre en bestemmelse, der giver Movia ret til inspektion hos underleverandørerne i samme omfang som beskrevet i *stk. 1 og 2*.

§11 Regnskaber og budget

Stk. 1

I kontraktperioden er operatøren forpligtet til efter anmodning at fremsende regnskaber til Movia. Regnskaberne skal have en detaljeringsgrad og en informationsværdi svarende til, hvad der i henhold til aktieselskabsloven kræves af regnskaberne til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Regnskaberne skal være udarbejdet af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Stk. 2

Movia har ret til, uanset hvordan operatørens virksomhed er organiseret, at få indsigt i budgettet for det første fulde driftsår. Dette budget skal ligeledes vise, hvorledes såvel nødvendige nyanskaffelser som den løbende drift finansieres.

Stk. 3

De i *stk. 1 og 2* nævnte økonomiske oplysninger vil blive behandlet fortroligt.

§12 Skadeforvoldelse

Stk. 1

Såfremt operatøren eller dennes underleverandører under udførelse af sine pligter i henhold til kørselsaftalen ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, det være sig personer eller gods operatøren har til befordring, eller tredjemand's person eller gods, er alene operatøren eller dennes underleverandører ansvarlig for sådanne skader.

Stk. 2

Såfremt skadelidte rejser krav mod Movia i anledning af skader beskrevet i *stk. 1*, skal operatøren friholde Movia for ethvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger, renter m.v., som et sådant krav måtte påføre Movia.

Stk. 3

Operatøren er pligtig til og ansvarlig for selv at tegne de nødvendige forsikringer, herunder erhvervsansvarsforsikring.

§13 Diskretion**Stk. 1**

Operatøren og Movia er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger om hinandens forretningsforhold samt om andre forhold, hvorom der med rimelighed kan kræves diskretion, fortroligt. Jf. dog *afsnit 13* i bilag A om aktindsigt og offentliggørelse.

Stk. 2

Denne pligt består også efter kørselsaftalen er bragt til ophør uanset årsagen hertil.

§14 Konkurs mv.**Stk. 1**

Såfremt operatøren anmelder konkurs eller betalingsstandsning, træder i betalingsstandsning, går konkurs eller træder i likvidation, er Movia berettiget til at ophæve kørselsaftalen med omgående virkning. Movia skal uden ophold skriftligt orienteres om anmeldelse af betalingsstandsning eller konkurs m.v., afsigelse af konkursdekret, udpegning af tilsyn m.v.

Stk. 2

Såfremt operatøren er organiseret som en personlig drevet virksomhed, er Movia derudover berettiget til at hæve kørselsaftalen såfremt operatøren dør, og dennes bo behandles som et gældsfragåelsesbo.

Stk. 3

Hvis boet efter konkurslovens regler har ret til at indtræde i kontrakten, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 2 kalenderdage give meddelelse om, hvorvidt der vil ske indtræden.

§15 Udskiftning af chauffører**Stk. 1**

Såfremt en af operatørens chauffører giver anledning til alvorlig eller gentagen kritik, herunder alvorlige og berettigede klager fra kunder, kan Movia kræve den pågældende chauffør fjernes fra den af kørsel, der er omfattet af nærværende kontrakt.

§16 Erstatning**Stk. 1**

Operatøren er over for Movia ansvarlig for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af misligholdelse af kørselsaftalen, medmindre denne misligholdelse skyldes vejrlig, man ikke med rimelighed kan kræve, at operatøren overvinder, eller force majeure. Ophæves kontrakten delvist, kan Movia kræve erstatning i henhold til dansk rets almindelige erstatningsregler. Betaling af bod medfører ikke reduktion af et eventuelt erstatningskrav.

Stk. 2

Ved force majeure forstås ekstraordinære begivenheder, som hindrer opfyldelse af kørselsaftalen, og som opstår uden operatørens skyld ved forhold, over hvilke denne ikke er herre, og forhold som denne ikke burde have forudset.

§17 Misligholdelse*Stk. 1*

Såfremt operatøren væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til kontrakten, kan Movia stille krav om, at operatøren afhjælper misligholdelsen inden en af Movia fastsat rimelig tidsfrist. Såfremt operatøren ikke har afhjulpet misligholdelsen inden udløbet af den nævnte frist, er Movia berettiget til at give meddelelse om, at Movia vil hæve kontrakten helt eller delvist, såfremt afhjælpning ikke er sket inden udløbet af en yderligere frist på 5 arbejdsdage. Sker sådan afhjælpning ikke efter udløbet af denne yderligere frist på 5 arbejdsdage, er Movia herefter berettiget til at ophæve kontrakten helt eller delvist. Såfremt Movia ophæver kontrakten efter denne bestemmelse, har operatøren ret til betaling for de indtil ophævelsen leverede ydelser.

En ophævelse af kontrakten hindrer ikke, at Movia samtidig kan kræve erstatning efter § 16.

Stk. 2

Grove eller gentagne overtrædelser af kontraktens bestemmelser - uden at der isoleret set foreligger væsentlig misligholdelse - vil være at betragte som væsentlig misligholdelse.

Stk. 3

Operatøren har ret til at hæve kontrakten, hvis Movia væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til kontrakten og trods skriftlig påmindelse herom ikke afhjælper misligholdelsen. Såfremt operatøren ophæver kontrakten efter denne bestemmelse, er operatøren berettiget til betaling for de indtil ophævelsen leverede ydelser.

§18 Sikkerhedsstillelse*Stk. 1*

Til sikkerhed for operatørens opfyldelse af kontrakten stiller operatøren en garanti på kr. 100.000 / kr. 50.000 pr. driftsbus, eller i alt kr.

§19 Modregninger i betalingen*Stk. 1*

Såfremt misligholdelsen ikke er af en sådan karakter, at ophævelse af kontrakten kan komme på tale, men den manglende overholdelse af kørselsaftalens enkelte punkter alligevel er til gene for kunderne eller medvirkende til, at den forudsatte standard for kørslen ikke opretholdes, har Movia ret til at bringe nedennævnte sanktioner i anvendelse.

Stk. 2

Movia vil foretage økonomiske sanktioner i forbindelse med kvalitetsbrist konstateret af Movias Trafiktjeneste, dels ved kontrol med og på busserne, og dels registreret og dokumenteret på anden vis, herunder dataudtræk fra installeret IT-udstyr.

I følgende situationer har Movia ret til at modregne 3.000 kr. pr. konstateret tilfælde:

- Kørt for tidligt fra endestation/checkpunkt
- Manglende billettering, hvor andet ikke forud er aftalt
- Manglende udskiftning af defekt billetteringsudstyr
- Manglende indberetning om driftsuregelmæssigheder
- Manglende log-on vedrørende Tale-Data-Radio (Korrekt log-on omfatter korrekt valg af vognløb og tur).
- Manglende log-on vedrørende rejsekortsystemet (Korrekt log-on omfatter, at chaufføren er logget ind og har valgt korrekt linje og tur).

I følgende situationer har Movia ret til at modregne 1.500 kr. pr. konstateret tilfælde:

- Indsættelse af anden bustype end aftalt
- Over 2 min. for sen afgang fra endestation
- Ukorrekt skiltning
- Manglende zone- og stoppestedsannoncering
- Forkert og utydelig billet/rabatkortafstempling
- Forbrug af mere end 2 min ved afløsning på strækningen
- Manglende adgang til bus ved endestationsophold
- Uacceptabel ud- og indvendig rengøring af bus
- Hvis bussen ikke lever op til kontraktens krav med hensyn til udseende, vedligeholdelsesstand og funktioner, herunder støj og varme.

I følgende situationer har Movia ret til at modregne 750 kr. pr. konstateret tilfælde:

- Manglende Movia-informationsmateriale i busserne
- Manglende nedtagning af uaktuel reklame/informationsmateriale
- Manglende lys i skilte
- For sen indberetning om driftsuregelmæssigheder, hvilket betyder mere end 10 minutter, jf. bilag A, afsnit 9
- Utilstrækkelig belysning i bussen
- Forkert tid og zone i kombinationsskilt
- Upræsente uniformering

Stk. 3

Hvis operatøren gentagne gange ikke overholder de i afsnit 9 anførte frister for indberetning af driftsuregelmæssigheder eller hvis operatøren gentagne gange helt undlader at indberette driftsuregelmæssigheder, har Movia ret til at modregne 6.000 kr. pr. konstateret tilfælde.

Stk. 4

Sanktioner i forbindelse med udgåede ture:

Såfremt en del af de ifølge kørselsaftalen anførte ture ikke gennemføres som planlagt, foretager Movia modregning i betalingen.

Movia anser også en tur for udgået, når der - uanset årsag - er tale om en forsinkelse, der har længere varighed end den køreplanmæssige frekvens på linjen og i alle tilfælde - uanset linjefrekvensen - når forsinkelsen overstiger 20 minutter.

Movia foretager modregning i betalingen for udgåede ture efter følgende satser opgjort pr. kontrakt:

- 350 kr. pr. køreplantime ved udgået kørsel op til 0,05 %
- 700 kr. pr. køreplantime ved udgået kørsel fra 0,05 % op til 0,10 %
- 1.400 kr. pr. køreplantime ved udgået kørsel fra 0,10 % op til 0,15 %
- 2.100 kr. pr. køreplantime ved udgået kørsel fra 0,15 % op til 0,20 %
- 2.800 kr. pr. køreplantime ved udgået kørsel fra 0,20 % op til 0,25 %
- 3.500 kr. pr. køreplantime ved udgået kørsel fra 0,25 % og derover.

Stk. 5

I følgende situationer har Movia ret til at modregne 500 kr. pr. konstateret tilfælde:

- Såfremt operatøren undlader at informere Movia om principielle klager eller oplysninger til brug for klagebesvarelser mv.
- Såfremt operatøren ikke overholder de i *afsnit 9* i bilag A anførte svarfrister på driftsuregelmæssigheder og kundeførelser mv.
- Såfremt der gentagne gange indgår klager til Movia over operatørens besvarelse af kundeforespørgsler samt varetagelse og administration af fundne sager eller lignende
- Såfremt afleveringsfristen for driftsvognplaner, vognløbsbeskrivelser eller anden aftalt form for beskrivelse af driftsforhold ikke overholdes (500 kr. pr. dag pr. vognløb eller anden beskrevet driftsenhed).
- Såfremt der foreligger mangelfulde vognløbsbeskrivelser eller anden aftalt beskrivelse (500 kr. pr. dag pr. vognløb eller pr. driftsenhed). Omvendt vil Movia ved for sen aflevering af afregningsvognplaner yde godtgørelse til operatøren, jf. *afsnit 10* i bilag A.
- Såfremt der registreres ukorrekt eller manglende betjening, manglende fejlmelding af IT-udstyr i busser, herunder busradio, buscomputer, PTS, IT til rejsekort og arbejdsstationer hos operatøren, hvorom der er indgået konkret aftale med operatøren (500 kr. pr. registreret tilfælde, henholdsvis tur).

Stk. 6

Movia opgør løbende antallet af certificerede chauffører. Efter første kontraktår kan Movia ved manglende opfyldelse af krav til certificering årligt modregne 5.000 kr. pr. chauffør, der ikke er certificeret.

Stk. 7

Herudover kan Movia bringe nedenstående sanktioner i anvendelse:

- Såfremt operatøren ved anskaffelse af nye busser undlader at anskaffe standardiseret ekstraudstyr af miljømæssig betydning, eller såfremt sådant udstyr eller andet udstyr af miljømæssig betydning som f.eks. at støjkit afmonteres i kontraktperioden, har Movia ret til at reducere de busafhængige omkostninger med et beløb svarende til 150 % af den beregnede besparelse, som operatøren har opnået herved.
- Såfremt operatøren undlader at anvende miljøvenligt brændstof eller ikke sikrer, at det aftalte brændstoflager holdes intakt i krisesituationer, har Movia ret til at reducere betalingen til operatøren med 150 % af den beregnede besparelse, operatøren har opnået herved.

Stk. 8

De sanktioner, der er anført i det foregående, kan bringes i anvendelse, selvom Movia ikke kan sandsynliggøre/dokumentere noget økonomisk tab. Såfremt Movia kan dokumentere et tab, kan dette kræves erstattet i henhold til § 16. Den foretagne modregning i henhold til ovennævnte afsnit skal ikke fradrages i en sådan erstatning. Det forhold, at operatøren må tåle modregning i henhold til ovenstående afsnit, fritager ikke denne fra uopholdeligt at bringe de påtalte forhold i orden. Sker dette ikke, må operatøren, også for samme forhold, tåle yderligere modregning, ligesom andre sanktioner i henhold til kørselsaftalen kan bringes i anvendelse.

Stk. 9

Movia kan suspendere sanktioner af enhver art, hvis særlige forhold gør sig gældende, herunder force majeure eller lignende. En suspension af sanktioner for udgået kørsel vil dog aldrig medføre, at der ydes køreplantimeafhængig betaling for ikke-præsteret kørsel.

§20 Genforhandling**Stk. 1**

Såfremt der i kontraktperioden indtræffer lovindgreb, der medfører væsentlige økonomiske ændringer i de forudsætninger, der ligger til grund for tilbuddet, har hver af parterne ret til at kræve genforhandling for at justere priserne.

Stk. 2

Såfremt operatøren og Movia ikke kan blive enige om, hvorvidt betingelserne for en justering af priserne er til stede, eller såfremt operatøren og Movia ikke kan blive enige om resultatet af en prisjustering, kan hver af parterne indbringe dette spørgsmål for domstolene, jf. § 21.

§21 Tvistigheder / Lovvalg**Stk. 1**

Nærværende kontrakt er underlagt og skal forstås på baggrund af dansk ret og dansk lovgivning.

Stk. 2

Tvistigheder mellem operatøren og Movia berettiger ikke nogen af parterne til at standse eller udsætte leverancen af aftalte ydelser.

Stk. 3

Såfremt der opstår uoverensstemmelser eller tvister mellem parterne, skal disse først søges løst i mindelighed.

Stk. 4

Enhver uoverensstemmelse eller tvist vedrørende det bestående kontraktforhold eller forståelsen af kontrakten, og som ikke kan løses i mindelighed, kan af parterne indbringes for domstolene – med Movias hjemting som 1. instans.

§22 Underskrifter

Stk. 1

Nærværende kontrakt underskrives i to ligelydende eksemplarer, hvoraf hver af parterne beholder ét eksemplar.

..... , den

København, den

.....
(for operatøren)

.....
(for Movia)