

Mellan Stockholms stads trafikkontor (org. nr. 212000-0142) "Trafikkontoret" och AB Storstockholms Lokaltrafik (org. nr. 556013-0683) "SL", i det följande var för sig "Part" och gemensamt "Parterna", har denna dag träffats följande

Överenskommelse om samfinansiering av mindre framkomlighetsåtgärder för busstrafiken (50/50-projektet)

§1 Bakgrund

Flera olika projekt planeras och pågår för att öka busstrafikens framkomlighet i Stockholms stad, exempelvis projekt som kommer från åtgärdsvalsstudier och stråkstudier för stomlinjerna samt andra stombussprojekt. Dessutom pågår projekt som innehåller mindre åtgärder som inte utförs inom ramen för handlingsplanen för stombuss, men som bedöms vara viktiga för framkomligheten.

Stockholms stad har genom sitt väghållaransvar normalt ansvaret för byggande, drift och underhåll av gator och vägar samt anpassning av vägsystemet efter stadens och olika trafikslags, bland annat busstrafikens, behov. SL ansvarar för att bedriva kollektivtrafik med buss, samt viss infrastruktur såsom hållplatsutrustning. SL kan emellertid vara delaktig i finansieringen av framkomlighetsåtgärder för buss i syfte att öka prioriteringen av en viss åtgärd.

§2 Omfattning

Denna överenskommelse omfattar samfinansiering av bussåtgärder i Stockholms stad av karaktär mindre punktåtgärder ("50/50-projektet") som behandlas under §3.

Denna överenskommelse kan omfatta utredning, projektering och/eller genomförande av åtgärder för busstrafik inom Stockholms stad. Respektive part ansvarar för egen tid och egen kostnad i projektet.

Parterna ska ha en löpande dialog för att gemensamt komma fram till vilka åtgärder som ska genomföras inom ramen för denna överenskommelse. Åtgärderna varierar från år till år, men några exempel är inrättande av kollektivtrafikkörfält, bussprioritering i trafiksignaler samt om- och utbyggnad av hållplatser. Huvudregeln är att Trafikkontorets avtal och dess leverantörer ska nyttjas vid utförandet av de mellan Parterna överenskomna åtgärderna enligt §3 nedan om inte Parterna överenskommer om annat skriftligen. Part är skyldig att på andre Partens förfrågan underrätta den andra Parten om vilken

leverantör som används. Part ansvarar för dess leverantörs arbete och skyldigheter i förhållande till den andre Parten.

§3 Mindre framkomlighetsåtgärder (50/50-projektet)

I planeringslistan, se Bilaga 1, beskrivs kortfattat objektens omfattning. Efter utredning och kostnadsberäkning av respektive objekt sker ett slutligt gemensamt ställningstagande av Parterna avseende åtgärdernas genomförande. Den översiktliga rutinen kring 50/50-projektet framgår av Bilaga 2.

Den totala budgeten för mindre framkomlighetsåtgärder är upp till 30 mnkr under denna överenskommelses giltighetstid (dock upp till maximalt 10 mnkr per enskilt kalenderår), varav respektive Part betalar 50 %. Den exakta summan beslutas i separata genomförandebeslut i respektive organisation.

§4 Betalning och fakturering

Grundprincipen är att kostnaderna vid samfinansiering av mindre framkomlighetsåtgärder enligt §3 i denna överenskommelse fördelas 50/50 mellan Parterna. Ekonomisk avstämning görs löpande under projektets gång. Den Part som genomför åtgärden fakturerar den andre Parten 50 % av totalkostnaden vid årets slut. Fakturering och betalning av faktura ska ske i svenska kronor.

Av fakturan ska framgå följande obligatoriska uppgifter:

- Fakturadatum
- Fakturanummer
- Fakturamottagarens referens (Q-nummer hos SL)
- Fakturamottagarens kontaktperson i fakturafrågor
- Fakturautställarens registreringsnummer för moms (VAT-nummer)
- Bankgiro
- Parternas firma/namn och adress
- Projekterade respektive utförda åtgärder under aktuellt år (anges i separat excelfil)
- Fakturadatum (ver.datum) som redovisar när fakturan är utställd från entreprenör respektive konsult för överenskomna utförda respektive projekterade åtgärder under aktuellt år (anges i separat excelfil)
- Belopp exkl. moms för varje skattesats
- Momsskattesats och momsbelopp
- Vid undantag från skatt ska hänvisning ske till lagrum eller annan uppgift
- Hänvisning till denna överenskommelse ”Enligt överenskommelse TN2019-1124”

Fakturor får inte överlåtas till tredje part utan den andre Partens i förväg skriftliga godkännande.

§5 Giltighetstid

Överenskommelsen gäller under perioden fr.o.m. 2019-10-01 t.o.m. 2022-12-31. Överenskommelsen upphör därefter automatiskt att gälla utan föregående uppsägning.

§6 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till överenskommelsen ska, för att vara gällande, upprättas skriftligen och undertecknas av Parterna.

Om det sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som överenskommelsen baseras på, såsom tillkommande eller upphörande samarbeten, ändrade lagar, skatter, avgifter m.m. kan endera Parten påkalla förhandling om ändring av överenskommelsen.

§7 Lagval och tvister

Överenskommelsen ska tillämpas och tolkas enligt vid var tid gällande materiell svensk rätt.

Tvist mellan Parterna i anledning av överenskommelsen ska avgöras i allmän domstol. Forum skall vara Stockholms tingsrätt.

Överenskommelsen är upprättad i två exemplar varav Parterna fått varsitt.

/ 2019

För Stockholms stad
Trafikkontoret

.....
Gunilla Glantz,
Förvaltningschef Trafikkontoret

/ 2019

För Storstockholms Lokaltrafik (SL)

.....
Fredrik Cavalli-Björkman,
Avdelningschef trafikavdelningen,
Trafikförvaltningen inom ramen för
Trafiknämndens förvaltningsuppdrag
för AB SL

Bilaga 1 – Planeringslista

Nr	Prio (hög/medellåg)	Åtgärd	Beskrivning	Status	Områdesansvarig TK och TF	Kostnads- uppskattning	Tidplan	Kommentar
Aktuella åtgärder								
1								
2								
3								
Nya åtgärder								
4								
5								
6								
7								
8								

Bilaga 2 - Rutin för överenskommelse om samfinansiering av mindre framkomlighetsåtgärder för busstrafiken (50/50-projektet)

Följande rutin syftar till att förtydliga ansvarsfördelning för planering, utförande och återrapportering vid samfinansiering av mindre framkomlighetsåtgärder för busstrafiken enligt trafikkontorets och trafikförvaltningens överenskommelse.

Organisation**Trafikförvaltningen**

Nadica Orac, projektledare PL TF, framkomlighets
områdesansvarig innerstad och söderort

Camilla Nyberg, framkomlighets områdesansvarig västerort

Trafikkontoret

Susanna Lennström, projektledare trafikplanering, PL TK

PL infra, projektledare för genomförandet

Områdesansvariga trafikplanerare

Initiera

Insamling av åtgärder (feb)	Förslag till åtgärder skickas till PL TK och PL TF senast fyra veckor innan prioriteringsmötet
Ansvarig: Bussoperatörer samt områdesansvariga trafikplanerare	som inträffar 1 gång per år, under våren. Initiativtagaren upprättar en motivering (problembeskrivning med förslag på åtgärd) för varje föreslagen åtgärd.
Insamling av åtgärder	Eventuella åtgärder som berör hopslagning/borttagande av hållplatser skickas in till TF i ordinarie trafikförändringsarbete.
Ansvarig: Respektive bussoperatör	

Granskning inför möte Ansvarig: PL TK och PL TF	PL TK skickar ut åtgärderna på granskning till områdesansvariga trafikplanerare. PL TF skickar ut åtgärderna på granskning internt samt till bussoperatörerna. Inför mötet ska respektive part ta ställning till de föreslagna åtgärderna.
Möte (mars) Ansvarig: PL TK och PL TF Deltagare: framkomlighets områdesansvariga TF, områdesansvariga trafikplanerare TK, bussoperatör	Ett prioriteringsmöte uppdelat på söderort, västerort, innerstaden genomförs. Målsättningen är att ett gemensamt ställningstagande och prioritering av åtgärderna genomförs på mötet. PL TK kallar till och protokollför mötet. PL TK och PL TF leder mötet gemensamt. På mötet görs en genomgång av status för objekt som ska genomföras under året samt en prioritering av de inkomna förslagen till nya åtgärder.

Utreda

Framtagande av objekts-PM Ansvarig: PL TK	Ett objekts-PM upprättas av ansvarig projektledare från trafikkontoret. I PM:et beskrivs den önskade åtgärden, syfte, plats, kostnadsuppskattning och tidplan. Objekts-PM lämnas över till PL TF senast 15 maj.
Beslutsmöte Ansvarig: PL TK, PL TF	PL TK och PL TF har ett beslutsmöte under juni där beslut fattas om vilka åtgärder som ska gås vidare med och vilka som ska prioriteras nästkommande år. PL TK protokollför mötet.

Planera

Projektering Ansvarig: PL TK	PL TK tar fram en uppdragsbeskrivning och anlitar en projektör.
Granskning Ansvarig: PL TK	PL TK skickar handlingen på granskning till berörda på TK och TF. Granskningstiden är normalt 3 veckor. Vid behov hålls ett granskningsmöte. Granskningssynpunkterna arbetas in i handlingarna.

	När handlingen är granskad och reviderad stämplas den om till bygghandling och läggs upp på Byggnet.
--	--

Genomföra

Framtagande av förkalkyl Ansvarig: PL TK	Byggledaren för årsentreprenören, BL ÅE tar fram en förkalkyl och stämmer av med PL TK. BL ÅE lägger in åtgärderna i Gatuarbete Webb.
Genomförande Ansvarig: PL infra	PL infra beställer genomförande. Försyn, byggmöten och besiktning genomförs och dokumenteras. PL infra återkopplar till PL TK om eventuella avvikelser.

Avsluta

Uppföljning och fakturering Ansvarig: PL TK, PL TF	I november-december hålls ett möte då PL TK och PL TF följer upp genomförda åtgärder och utfall av kostnader inför fakturering samt informerar om eventuella avvikelser rapporterade från PL infra. PL TK uppdaterar objektslistan, protokollför mötet och bokar en tid för prioriteringsmötet i mars. Fakturering av totalkostnaden sker i december varje år.
---	---