

Dato 07.05.2026

## Generelle retningslinjer for flagg på Ruters transportmidler i Oslo

Flagging på transportmidler (unntak T-banen) gjøres primært 6. februar, 1. mai og 17. mai. Utover dette flagges det etter ønske fra Ruters eier Oslo kommune.

### Retningslinjer

1. Henvendelse vedrørende allerede godkjent flagging på Ruters transportmidler (buss og trikk) skjer primært skriftlig til post@ruter.no 1 måned før gjennomføring, slik at vi kan få avtalt med og informert operatørene om flaggingen.
2. Bestilleren er selv ansvarlig for at andre flagg enn det norske flagg blir produsert i henhold til nedenstående tekniske spesifikasjoner, og at de **senest 5 dager før flagging blir levert riktig adresse (se tekniske spesifikasjoner for leveringsadresser)**.
3. Flagging av kommersiell art på transportmidlene er ikke tillatt.

### Pris

#### 1. Buss og trikk i Oslo:

	Pris pr dag	Pris to dager	Andre kostnader
Buss	41 100,-	44 600,-	
Trikken*	9 000,-	19 000,-	
<b>Sum Oslo</b>	50 100,-	63 600,-	Kostnader for produksjon av egne profilflagg kommer i tillegg

\* Trikken tar på og av flaggene ved vasking av vognene hver dag, derfor en høyere pris for flere dager for trikk enn på buss.

## Tekniske spesifikasjoner

- Format og kvalitet:** Totalt 1144 stk. komplett sett med flagg (flagg festet til flaggstang) fordelt på følgende:
  - Buss Oslo:** 796 stk. flagg i størrelse 300mm x 200mm. Hulldiameter for flaggstangen er 20 mm og lengden er 50 cm.
  - Trikk:** 348 stk. flagg i størrelsen 400mm x 285mm. Hulldiameter for flaggstangen er 28 mm og lengden er 55 cm.

Flaggene leveres i vevd polyester, og rundstokk i plast benyttes som flaggstang.

- Feste:** Flaggene produseres med løpegang/tunell tilpasset rundstokk, slik at flagget trekkes ned på flaggstangen og stiftes fast. Løpegangen skal være tett i topp. Stangen skal være i plast.
- Opplag totalt i Oslo: 1 144 stk.** fordelt på 796 stk. flagg til buss i Oslo og 348 stk. flagg til trikk.
- Levering:**

**Leveringsfrist:** Levering **senest 5 dager** før flaggdag.  
Merk leveransen med «Flagging + [dato for flagging]»

## Leveringsadresser:

Mottaker	Leveringsadresse	Antall flagg
<b>Oslo</b>		
Connect bus Oslo vest	Jernkroken 2, 0976 Oslo v/ Kjell Vidar Hasselgren tlf. 45261405	20
Unibuss Stubberud Indre by øst-vest	Verkseier Furulunds vei 27, 27B, 31, 33, 35, 39, 45 og 47B, 0668 Oslo v/ Munir Ifzal tlf. 90776462	240
Unibuss Alnabru Indre by nord-sør	Strømsveien 196 og 198, Verksted, 0668 Oslo. v/ Munir Ifzal tlf. 90776462	156
Connect bus Oslo syd	Rosenholmvn. 40, 1414 Trollåsen Døgnbemannet skiftleder, tlf. 93887144	228
Unibuss Nordøst	Brubakkveien 16, 1083 Oslo v/ Fredrik Jergmar tlf. 99747793	152
Sporveien Trikken	Grefsen vognhall Storoveien 25, 0487 Oslo	348
		1144

## **Til deg som skal flagge på Ruters transportmidler**

Dette skrivet er ment å beskrive hvem som har ansvar for hva, for å sikre at flagging blir gjennomført på en god måte for alle parter. Den som har fått godkjent søknad om flagging hos Oslo kommune er heretter definert som arrangør. Operatør er buss- eller trikksselskapet.

### **Produksjon av flagg**

Arrangør er ansvarlig for produksjon av flagg og at flaggpakken blir produsert i henhold til de tekniske spesifikasjonene som er gitt. Produksjon og levering bekostes av arrangør. Antall flagg bestemmes ut ifra om det skal flagges kun på trikk, kun på buss eller på både buss og trikk. Arrangør velger flaggprodusent selv.

### **Levering**

Flaggene leveres i henhold til distribusjonsliste og skal leveres en uke før flaggdag. Eksakt leveringsdag og tidspunkt avtales mellom arrangør og Ruter. Ruter har ansvar for å informere operatør(ene) før levering. Ved endt bruk leveres normalt ikke flaggene tilbake. Erfaringsmessig er flaggene etter et arrangement i dårlig forfatning. Skulle det likevel være av interesse å få flaggene tilbake etter bruk, må arrangøren si fra om dette i forkant av arrangementet. Ruter vil da bidra til at flaggene kan returneres, men kan ikke garantere eller stå ansvarlig for at alle flagg returneres og/eller er uskadet. Arrangør må i slike tilfeller selv innhente flaggene hos operatør. Dette må skje i løpet av en uke etter at arrangementet har funnet sted.

### **Fakturering**

Ruter fakturerer arrangøren etter endt oppdrag. Fakturaadresse og kontaktperson som er oppgitt i søknadsskjemaet benyttes. Om endringer fra tidligere oppgitt informasjon inntreffer må Ruter informeres om dette før oppdraget utføres.

### **Avbestilling av flagging**

Dersom flagging allikevel ikke skjer skal dette meldes til Bystyrets sekretariat, som videreformidler til Ruter. Dersom det ikke meldes ifra om at flagging utgår vil arrangøren kunne bli fakturert for medgått tid både hos Ruter og de aktuelle garasjene, maksimalt 5.000 kr

### **Kontakt**

Spørsmål vedrørende produksjon og oppheng kan rettes til team merkevare og markedskommunikasjon i Ruter.

Kontaktinformasjon:

Ruter As

E-post: [post@ruter.no](mailto:post@ruter.no)

Telefon: 400 06 700

Med vennlig hilsen  
Ruter As