

# BILAG 9.1 BESKRIVELSE AV BESTILLINGSTRANSPORTEN

## INNHold

---

1	Generelt.....	1
2	Om rutene .....	1
2.1	Bilbyen.....	1
2.2	Molde sentrum.....	1
3	Beskrivelse av SVIPP .....	2

# 1 GENERELT

Bestillingstransporten som skal tilbys kategoriseres som:

Servicetransport: Henter på nærmeste busstopp, evt. hjemmehenting for personer med behov for det.

Oppdragsgiver har sammen med Agder fylkeskommune, AtB og Nordland Fylkeskommune tilgang til administrasjonssystemet SVIPP, som vil bli benyttet for å håndtere bestillinger fra kunder og utdeling av kjøreoppdrag. Ordningen er nærmere beskrevet i dette dokumentet, punkt 5.

Bestillingstransporten vil bli organisert slik at kjøretøy som er nødvendig for tilrettelagt skyss skal kunne brukes til denne transporten.

## 2 OM RUTENE

Bestillingstransporten skal kjøres hele året, også ved skolefri. For kjøring på særskilte dager, se Vedlegg 3 Rutebeskrivelse pkt. 1.3.

### 2.1 BILBYEN

Bestillingstransport i kategori 1 til og fra et område i Årødalen, også kalt Bilbyen.

**Bestillingstransport – Kategori 1:**

- Mandag-fredag: Kl. 0730 Servicetransport fra bilbyen til busstasjonen  
Kl. 1545 Servicetransport til bilbyen, plukker opp på strekningen busstasjonen-Fannebostad og betjener bilbyen.

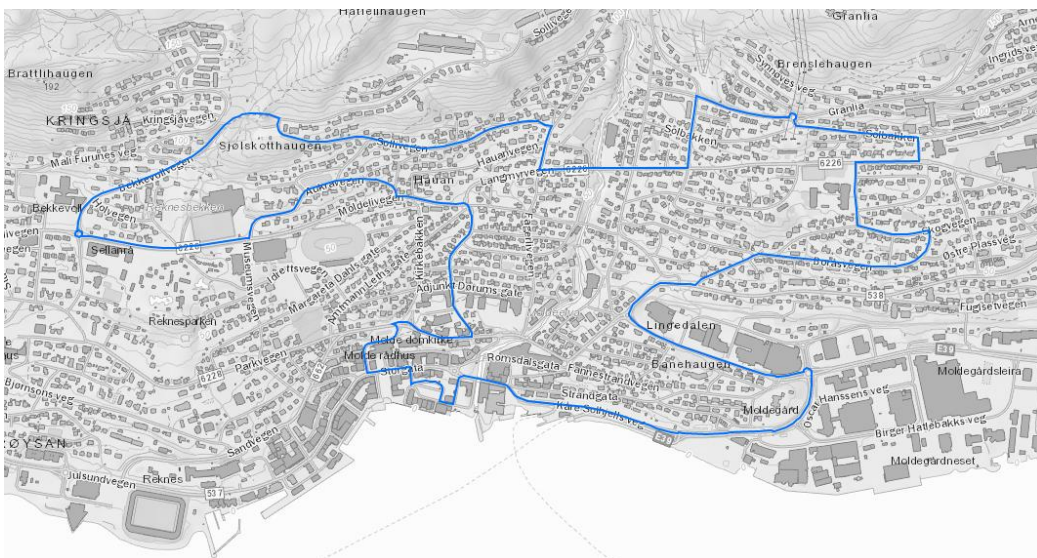
### 2.2 MOLDE SENTRUM

Bestillingstransport i kategori 2.

Kjøretrase tilpasses bestillinger.

**Bestillingstransport - Kategori 2:**

- Mandag – fredag: tidsrommet kl.1000-1300 og 1600-1800
- Lørdag: tidsrommet kl. 1000-1500



### 3 BESKRIVELSE AV SVIPP

---

Bestillingstransporten i rutepakke 3 skal bruke FRAM Svipp som bestillingssystem. Systemet består av en administrasjonsdel, en «sentral» der sjåførere «plukker/tildeles turer» og en bestillingsdel for kunder (nettside, app og i noen tilfeller telefon).

Alle ruter defineres i administrasjonsverktøyet. Her legges det også inn hvilke kjøretøy som er tilgjengelig for å kjøre rutene. Det er Oppdragsgiver som har ansvar for å legge inn ruter og kjøretøy inn i administrasjonsverktøyet.

Operatør må gi Oppdragsgiver informasjon om hvilke kjøretøy som er tilgjengelig for hver enkelt rute og hvilke dager og tidsrom kjøretøyet er tilgjengelig.

Operatør vil ha tilgang til administrasjonsverktøyet og må legge inn alle sjåførere med et 6-sifret ID-nummer og en PIN-kode (4 siffer). Sjåføren bruker PIN-koden for individuell innlogging i sjåførsystemet.

Operatør/sjåfører må ha android-nettbrett tilgjengelig.

Alle bestillinger som gjelder ruter som kjøres av Operatørs egne kjøretøy, kommer inn på «sentralen» og plukkes av eller tildeles aktuelt kjøretøy/aktuell sjåfører.

Turer som skal kjøres av innleide transportører/drosjer, plukkes av aktuelle sjåførere fra «sentral»-appen. For slike turer er det ikke behov for at Operatør er inne i bildet. Underleverandører/tilfeldig innleid transport/drosjer må også ha android-nettbrett tilgjengelig (alle drosjer har dette per i dag).

For alle turer, både de kjørt av Operatør og av innleid transport, skal sjåfører sende en forhåndsdefinert melding når bilen er på veg for å plukke opp passasjerer. Dette gjøres med et enkelt trykk på definert felt på nettbrettet.

Operatør må opprette kontakt med underleverandører og administrerer dette forholdet.

Kunder bestiller via nettside, app, eller telefon til FRAM kundesenter. Alle bestillinger legges inn på «sentralen».

Operatørs oppgaver oppsummert:

- Operatør må sende informasjon om hvilke kjøretøy som er aktuell for hver enkelt rute/område/sone til Oppdragsgiver.
- Operatør må ha et eller flere android-nettbrett for å kunne bruke «sentral»-appen.
- Operatør må plukke eller tildele turer som skal kjøres med egne kjøretøy.
- Operatør må opprette forpliktende avtaler med underleverandører og sørge for at disse også har android-nettbrett tilgjengelig og følger de avtalte rutinene.

Oppdragsgiver og operatør samarbeider om å finne gode rutiner for innmelding av kjøretøy, bestillingsfrister og andre praktiske forhold knyttet til bestillingstransport med FRAM Svipp.