

# FRAM

Møre og Romsdal fylkeskommune



## VEDLEGG 8 BESTILLINGSTRANSPORT

**KJØP AV TRANSPORTTJENESTER**

**RUTEPAKKE 4**

**MØRE OG ROMSDAL**

Driftsperiode 01.01.2026 – 07.10.2035

SAK nr. 2024/xxxx

## INNHOOLD

---

1	Generelt.....	2
1.1	Bestillingstransport .....	2
1.2	Godtgjørelse .....	2
2	Oppstartsforberedelser .....	2
3	Krav til utførelse av kjøringen .....	2
3.1	Generelt.....	2
3.2	Kapasitet .....	3
3.3	Forsinkelser .....	3
3.3.1	Forsinkelser .....	3
3.3.2	Forsinkelser forårsaket av Kunden .....	3
3.4	Krav til operatør.....	3
3.5	Krav til sjåfør.....	3
3.6	Krav til kjøretøy .....	4
3.7	Krav til bærbart oppsett for bestillingstransport og billettering.....	4
3.7.1	Krav til billetteringsutstyr.....	4
3.8	Profilering .....	4
3.9	Innkreving av egenandel/billett .....	4
4	Bilag til vedlegg 8.....	4

# 1 GENERELT

---

## 1.1 BESTILLINGSTRANSPORT

Oppdraget inkluderer bestillingstransport. Fra oppstart (01.01.2026) skal Operatør være ansvarlig for Bestillingstransporten som er beskrevet i Bilag 8.1 Beskrivelse av bestillingstransporten.

Bestillingstransporten skilles i to kategorier etter hvordan transporten godtgjøres:

Kategori
Kjøretøy innleid per tur
Kjøretøy innleid i et tidsrom

Beskrivelse av godtgjørelsen fremgår i sin helhet i Vedlegg 5 pkt. 2.3.

Endringsbestemmelser knyttet til bestillingstransport fremgår av Kontrakt pkt. 7 og 8.

Bestillingstransporttilbudet kan bli utvidet i omfang, og til å omfatte andre kundegrupper og områder. Operatør vil bli godtgjort for dette som beskrevet i vedlegg 5, pkt. 2.3.

Bestillingstransporten i rutepakke 4 skal bruke Oppdragsgivers system for bestillingstransport. Systemet består av en administrasjonsdel, en del for sjåførere og en bestillingsdel for kunder.

Alle bestillingsruter defineres i administrasjonssystemet. Oppdragsgiver har ansvar for å legge inn ruter.

Oppdragsgiver vil sammen med Operatør finne løsninger som er gode for de reisende innenfor en ramme som gir Operatør en mulighet til å kontrollere og styre transporten.

Bestillingsfrister for bruker av bestillingstransporten vil bli avklart i samarbeid med Operatør, men hovedregel er to timers bestillingsfrist før forventet oppstart av tur for turer som starter fra kl. 10.00 og kl. 19.00 kvelden før på turer som starter før kl. 10.00. Dette gjelder både hverdager og helg.

## 1.2 GODTGJØRELSE

For utførelse av Bestillingstransport mottar Operatør Godtgjørelse som beskrevet i Vedlegg 5 Godtgjørelse og gebyr pkt. 2.3.

# 2 OPPSTARTSFORBEREDELSE

---

Se Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen pkt. 12.

# 3 KRAV TIL UTFØRELSE AV KJØRINGEN

---

## 3.1 GENERELT

Operatør har ansvaret for at bestillingstransporten blir utført i samsvar med kontrakten.

Operatør er ansvarlig for at alle kjøretøy som brukes i bestillingstransport har fungerende utstyr, og er pålogget riktig. Defekt utstyr skal byttes før neste tur kjøres.

Fører av kjøretøyet skal bruke sjåfør-app for bestillingstransport. Oppdragsgiver forventer at det før oppstart av kontrakt eller i løpet av kontraktperioden kommer en tilhørende billetteringsløsning.

Kjøretøy som er rutegående, må oppfylle kravene i Bilag 1.1 Beskrivelse av IT-tjenester pkt. 1.7.4 Krav til billetteringsutstyr. I tillegg må Sjåfør-app være installert.

Kjøretøy som ikke er rutegående kan ha en forenklet (bærbar) konfigurasjon, se pkt. 3.7.

## **3.2 KAPASITET**

Kapasiteten i bestillingstransporten er begrenset, både med antall kjøretøy og tilgjengelig setekapasitet. Manglende kapasitet vil være gyldig grunn for å avvise tur. Dette håndteres imidlertid av systemet, og er ikke avhengig av at Operatør gjør en vurdering rundt dette.

I utgangspunktet skal minibuss/mindre kjøretøy benyttes til bestillingstransporten. Oppdragsgiver vil sammen med Operatør sette krav til setekapasitet. Praktisk hensyn kan gjøre at annet materiell benyttes.

## **3.3 FORSINKELSER**

### **3.3.1 Forsinkelser**

Operatør skal varsle kunden ved antatt forsinkelse på mer enn 10 minutter, se vedlegg 5 pkt. 3.3.1 prisgruppe 4. Oppdraget skal gjennomføres dersom kunden fortsatt ønsker turen.

Dersom kjøretøy ikke møter opp på hentestedet innen angitt reaksjonstid/avtalt hentetid, uten forutgående varsel til kundesenteret og direkte til kunden, vil godtgjørelse for denne kjøringen ikke påløpe.

### **3.3.2 Forsinkelser forårsaket av Kunden**

Dersom kunden ikke møter til avtalt tid, skal sjåføren selv ta kontakt med kunden.

Operatør plikter å vente på kunden i opptil 2 minutter utover avtalt hentetid, med mindre annet er avtalt med Oppdragsgiver.

Pålagt venting ut over 5 minutter, blir godtgjort iht. Vedlegg 5 pkt. 2.3.4.

Turer der kunden ikke møter, skal merkes særskilt i fakturagrunnlag, eller på en annen måte som avtales mellom Oppdragsgiver og Operatør.

## **3.4 KRAV TIL OPERATØR**

Operatør er ansvarlig for at sjåførene oppfyller vilkårene for persontransport. Dette gjelder også ved bruk av undertransportør.

## **3.5 KRAV TIL SJÅFØR**

- Sjåføren skal oppfylle de generelle kravene til sjåfør, jf. Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen pkt. 4.6.1
- Sjåføren skal beherske norsk iht. Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen pkt. 4.2 og 4.6.
- Sjåføren er ansvarlig for at passasjeren er forsvarlig sikret under transporten.
- Sjåføren skal hjelpe passasjeren inn og ut av kjøretøyet og se til at vedkommende blir mottatt av ansvarlige personell i tilfeller hvor det er nødvendig.
- Sjåføren skal være kjent i ruteområdet.
- Sjåføren skal kunne førstehjelp.

### 3.6 KRAV TIL KJØRETØY

- Kjøretøyet skal være i forskriftsmessig stand
- Operatør skal benytte det kjøretøy som er mest hensiktsmessig for utførelsen av den enkelte transport
- Operatør skal disponere kjøretøy godkjent for transport av rullestol
- Rullestolene skal være sikret under transporten i samsvar med gjeldende regelverk

### 3.7 KRAV TIL BÆRBART OPPSETT FOR BESTILLINGSTRANSPORT OG BILLETTERING

Systemene for Bestillingstransport kan installeres på et bærbart oppsett.

Utstyret vil bestå av (men er ikke begrenset til):

- Nettbrett med minimum 8" skjermstørrelse
- Festebrakett
- Strømtilførsel
- Internetttilgang til nettbrettet
- Bankterminal med kvitteringsskriver.  
Alternativ løsning kan avtales med Oppdragsgiver.

System for Bestillingstransport og Billettering, samt bankterminal, forutsetter høy tilgang til internett.

#### 3.7.1 Krav til billetteringsutstyr

Kjøretøy som normalt er rutegående, men og kjører på bestilling, må oppfylle kravene i Bilag 1.1 Beskrivelse av IT-tjenester pkt. 1.7.4 Krav til billetteringsutstyr. I tillegg må Sjåfør-app være tilgjengelig.

Undertransportører kan bruke sitt taksametersystem for håndtering av bestillinger og betaling. Turene må da kvitteres ut i administrasjonssystemet.

Sjåfør-appen vil kommunisere mot baksystem for bestillingstransport. Begge systemene er Oppdragsgivers ansvar, derfor kreves ikke noen annen datautveksling.

### 3.8 PROFILERING

Det stilles ingen særskilte krav til profilering for kjøretøy som kjører bestillingstransport, utover kravene i Vedlegg 2 Materiellbeskrivelsen pkt. 5.

### 3.9 INNKREVIING AV EGENANDEL/BILLETT

Transportør har ansvar for å billettere passasjerer som reiser med bestillingstransport. Kunden betaler for turen med bankkort, kontanter, eller med Vipps.

I kjøretøy som har Oppdragsgivers billetteringsutstyr installert, innkreves egenandel gjennom billettering via billetteringssystemet.

Innkrevd egenandel som ikke er betalt inn via billetteringssystemet, trekkes fra på faktura til Oppdragsgiver.

## 4 BILAG TIL VEDLEGG 8

---

Vedlegg 8 har følgende bilag:

- Bilag 8.1 Beskrivelse av bestillingstransporten