

Anbud Region Individuelt tilrettelagt skoleskyss  
og bestillingstransport 2019-2021

Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse



## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>HENSIKT .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>OPPLYSNINGER OM OPPDRAGET .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Omfang .....	3
2.1.1.	Bestillingstransport.....	4
2.1.2.	Forhåndsdefinerte Ruter - Individuelt tilrettelagt skoleskyss .....	4
2.1.3.	Transport av øvrige Elever - ITS.....	5
2.2.	Planverktøy – ITS - CERT.....	5
2.3.	Ruteområder.....	5
2.4.	Innmelding og utmelding av Elever - ITS .....	7
2.5.	Krav til Transportmiddel .....	7
2.5.1.	Bilkategorier.....	7
2.5.2.	Generelle krav .....	8
2.5.3.	Kapasitet – Antall biler.....	8
2.6.	Krav til Miljø.....	8
2.7.	Bompenger og fergekostnader.....	8
<b>3.</b>	<b>OPPSTARTSFORBEREDELSE .....</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>KRAV TIL GJENNOMFØRING .....</b>	<b>9</b>
4.1.	Generelt .....	9
4.1.1.	ITS .....	9
4.1.2.	BT.....	10
4.2.	Henting, transport og levering .....	10
4.2.1.	ITS .....	10
4.2.1.	BT.....	11
4.3.	Krav til sjåfør .....	12
4.3.1.	Generelt.....	12
4.3.2.	ITS .....	12
<b>5.</b>	<b>RAPPORTERING .....</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>OPSJON: PILOTORDNINGER.....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>BILAG.....</b>	<b>13</b>

## 1. HENSIKT

Denne oppdragsbeskrivelsen definerer de krav Oppdragsgiver setter til Operatøren for gjennomføring av transport/skyss av Elever med vedtak om Individuelt tilrettelagt skoleskyss (ITS) og behovsstyrt persontransport/Bestillingstransport (BT).

## 2. OPPLYSNINGER OM OPPDRAGET

### 2.1. Omfang

Individuelt tilrettelagt skoleskyss ITS gjelder for de Elever som ikke kan benytte Kollektivtrafikktilbudet eller som har behov for skyss til/fra holdeplass/møteplass. Dette kan for eksempel skyldes manglende eller utilstrekkelig Kollektivtrafikktilbud og/eller Elevens funksjonsevne. Skyssrettigheten er hjemlet i Opplæringslova, retningslinjer for skoleskyss vedtatt i Trøndelag fylkeskommune (TrFK), samt eventuelle egne kommunale retningslinjer. Gjeldende retningslinjer for tidligere Nord-Trøndelag fylkeskommune finnes som Bilag 1.3 og 1.4 til denne vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelsen. Oppdaterte retningslinjer for Trøndelag vil bli gjort tilgjengelig etter disse er vedtatt i fylkestinget.

Oppdraget omfatter skyss i de respektive Ruteområdene 1 til 4, se avsnitt 2.3, av Elever i grunnskole og videregående opplæring som har behov til Skoleskyss iht. Opplæringslova. Det er ikke krav til bostedsadresse for Elever i grunnskolen. Oppdraget omfatter både varig og midlertidig transport som følge av medisinske årsaker. Antall Elever med midlertidig skyssbehov vil variere gjennom året.

Det kjøres normalt Skoleskyss i 190 dager per år og man følger den enkelte kommunes/skoles kalender for ferie- og planleggingsdager. I tillegg til dette kan kommunene bestille skyss også på skolefrie-dager (man-fre) også i sommerperioden for Elever til/fra SFO-tilbud.

Endelig oversikt over skyssbehov for Elever i grunnskolen vil foreligge innen skolestart. For videregående skole vil komplett oversikt foreligge innen midten av september det enkelte år.

Enkelte Elever kan ha behov for Ledsager.

Operatør må under avtaleperioden påregne at det vil skje endringer i Oppdragets volummessige omfang. Dette kan som for eksempel være som følge av endringer i lovverk og regler, justeringer i skolestruktur og kollektivtrafikktilbud, nye bosettingsmønstre og endringer i skoleskyssvedtak. Oppdragsgiver kan beslutte at Elever skal overføres til eksisterende eller nye Kollektivtrafikktilbud. Det vises for øvrig til punkt 2.1.2. Operatør kan ikke forvente et bestemt volum av kjøring, og vil ikke kunne kreve kompensasjon da volumet vil kunne variere i kontraktsperioden. Dersom Oppdragsgiver oppretter nye Ruter vil godtgjørelse bli beregnet på samme måte som for eksisterende Ruter.

Kjøre- og driftsplanlegging er Operatørens ansvar, men Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ruteplanlegge hele eller deler av Ruteområdet. Som et ledd i dette har Oppdragsgiver for hvert Ruteområde delt leveransen i to hoveddeler

- Forhåndsdefinerte Ruter

- Transport av øvrige Elever

#### 2.1.1. Bestillingstransport

Oppdraget omfatter behovsstyrt bestillingstransport i Ruteområde 1,2,3 og deler av ruteområde 4 se punkt 2.3.

Bestillingstransport er en erstatning for buss i rute og et behovsstyrt kollektivtilbud. Med dette menes at transporten kun kjøres ved behov. Publikum bestiller via et Bestillingspunkt, som samordner og formidler kjøreoppdrag videre til Operatør.

Operatøren utfører oppdragene i henhold til de rammer og mål som Oppdragsgiver setter. All transport skal skje i henhold til gjeldende lov- og regelverk. Den daglige ledelsen av transportoppdragene tilligger Oppdragsgiver. Transportoppdragene tildeles løpende innenfor gitte tidsfrister og formidles i all hovedsak til Operatør elektronisk.

Bestillingspunktet håndteres per i dag av selskapet HT Safe, men dette kan endre seg i løpet av kontraktsperioden.

Operatør har ansvar for kommunikasjonen med den reisende etter at oppdraget er mottatt fra Bestillingspunktet.

Operatøren må påregne at det kan komme endringer i transportomfanget i løpet av kontraktsperioden i de respektive Ruteområdene.

#### 2.1.2. Forhåndsdefinerte Ruter - Individuelt tilrettelagt skoleskyss

Oppdragsgiver definerer for hvert av Ruteområdene et antall Ruter. Oppdragsgivers intensjon med ordningen er å øke graden av samkjøring, og det forventes at Oppdragsgivers kostnader blir redusert. Dette både som en følge av økt samkjøring og at Operatørens transportkostnader og risiko reduseres. Rutene og Turtypene skal opprettholdes for hele Semesteret så fremt ikke behovet bortfaller for alle Elever tilknyttet Turtypen, eksempelvis ved åpning av gang og sykkelvei eller annen trafikkregulering.

Med Rute skal forstås en nærmere angitt strekning hvor bestemte Elever skal transporteres av Operatøren i henhold til skoleruta. Disse Rutene er for hvert Ruteområde spesifisert i Vedlegg 2 Rutebeskrivelse. Til hver Rute kan det tilhøre en eller flere Turtyper.

- Hver enkelt Rute er identifisert med nummer og navn. Ruten kan ha flere Turtyper daglig.
- Oppdragsgiver har beskrevet Ruten med samlet estimert antall Elever, anslått antall kilometer geografisk tilhørighet/skole.

Tilbyder skal legge de spesifiserte Rutene til grunn for sitt tilbud.

De spesifiserte Rutene skal kjøres med kjøretøy med tilpasset behov og kapasitet til det antall Elever som er anslått. Dersom Operatør ikke disponerer kjøretøy i riktig klasse, kan Operatør velge andre kjøretøy, men dette vil ikke medføre endring av samlet kilometerpris, jfr. vedlegg 3 Godtgjørelse.

Oppdragsgiver kan når som helst beslutte å oppdatere Rutene med hvilke Elever som skal inngå, opprette nye/ fjerne Ruter eller beslutte at Ruten skal forlenges eller forkortes. Det faktiske kjøreoppdraget som skal utføres kan derfor skille seg fra det som er lagt til grunn for tilbudet.

Oppdragsgiver eller Operatør kan også beslutte at nye Elever langs Ruten skal inkluderes i denne. Konsekvenser for Godtgjørelsen er omtalt i Vedlegg 3 Godtgjørelse.

### 2.1.3. Transport av øvrige Elever - ITS

For de Elevene i hvert enkelt Ruteområde som ikke er omfattet av punkt 2.2 har Operatør det fulle ansvaret for ruteplanleggingen. Operatøren står fritt til å inkludere disse Elever i Rutene dersom det er tilgjengelig seteplass og Operatøren finner dette hensiktsmessig. Operatøren vil motta godtgjørelse i henhold til Vedlegg 3 Godtgjørelse.

## 2.2. Planverktøy – ITS - CERT

Oppdragsgiver benytter det elektroniske administrasjonsverktøyet Trapeze CERT (CERT) for håndtering av Skoleskyss. CERT er både et saksbehandlingsverktøy og bestillingsløsning for Skoleskyss, levert av Trapeze Group Europe AS. Det er et krav at Operatørene benytter dette systemet for uthenting av kjøregrunnlag.

CERT er et web-basert system som benyttes fra søknad/innmelding om skyss til vedtak foreligger. TrFK, skoler/kommuner, Oppdragsgiver og Operatørene har egne definerte roller i samme system, for å kunne håndtere Skoleskyss for sitt brukernivå. Operatør skal holde seg løpende orientert via dette systemet og hente ut produksjon for Skoleskyss. Oppdragsgiver vil ved behov forestå opplæring ovenfor Operatør i bruk av CERT. Det er også utarbeidet en brukermanual for bruk av CERT.

CERT står sentralt i administreringen av Skoleskyss i Trøndelag og det vil kreves at systemet skal benyttes for alle involverte. I CERT vil man kunne følge Eleven gjennom hele søknadsprosessen fra søknad om skoleskyss ved skolen til bestilling av tilrettelagt skyss eller t:kort skole.

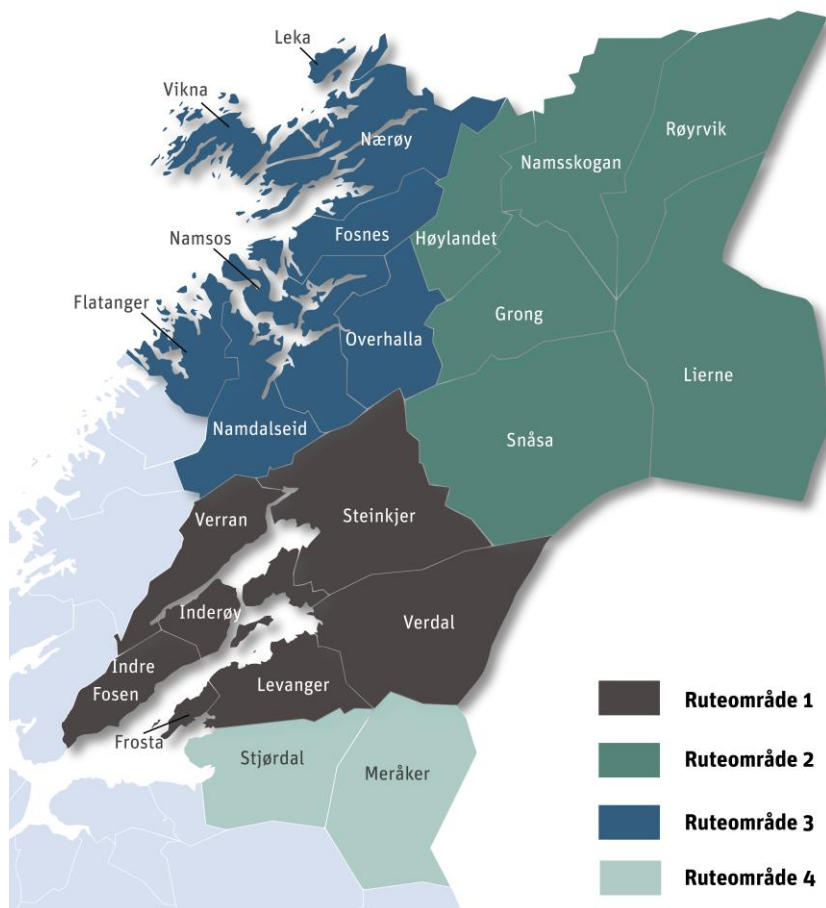
CERT gir også flere muligheter for rapportering av Skoleskyss, og vil bli brukt av Oppdragsgiver for blant annet fakturering til kommunene/skolene for deres egenandeler samt i arbeidet med dimensjonering i henhold til forskrift om sikring av skyssberettigede skoleelever i buss (FOR-2012-12-19-1342)

Elever i videregående skoler vil selv være ansvarlige for å søke skyss digitalt gjennom TrFK sin web-baserte søknadsportal. TrFK vil gjennomføre sin saksbehandling utenfor CERT, men bestiller Skoleskyss til Oppdragsgiver gjennom CERT ved å overføre informasjon fra Søknadsportalen til CERT. Det er kun data over Elever med positive vedtak som overføres til CERT.

## 2.3. Ruteområder

Oppdraget omfatter skyss av Elever i grunnskole og videregående opplæring som har behov til Skoleskyss iht. Opplæringsloven. Det er ikke krav til bostedsadresse for Elever i grunnskolen. Avtalen omfatter både varig og midlertidig transport som følge av medisinske årsaker, Elever som ikke kan benytte kollektivtrafikktilbudet, eller som har behov for skyss til/fra holdeplass/møteplass.

## Ruteområder region nord Regionanbud 2019-2021



### Ruteområde 1:

Innherrer med kommunene Steinkjer, Verran, Verdal, Inderøy, Levanger, Frosta og deler av Indre Fosen.

### Ruteområde 2:

Indre Namdal med kommunene Høylandet, Namsskogan, Røyrvik, Grong, Snåsa og Lierne.

### Ruteområde 3:

Ytre Namdal med kommunene Leka, Vikna, Nærøy, Fosnes, Namsos, Flatanger, Overhalla og Namdalseid.

### Ruteområde 4:

Stjørdal og Meråker. (ITS i begge områdene, men bestillingstransport kun for Meråker kommune.)

Ruter fremgår av Vedlegg 2 Rutebeskrivelse.

For Elever tilhørende Ruteområde 1-4 gjelder Elevens skoletilhørighet registrert i CERT eller definert gjennom bestilling i e-post. Ved tvil er det CERT som gjelder framfor e-post.

Definert produksjon i vedlegg 2 Rutebeskrivelse er basert på historiske data for 2016. Oppdragsgiver hefter ikke, og har ingen kontraktuelle forpliktelser, for eventuelle feil i de oppgitte tall. Dette gjelder også for eventuelle avvik mellom opplyst volum og faktisk transportmengde i kontraktsperioden.

#### **2.4. Innmelding og utmelding av Elever - ITS**

Innmelding av nye Elever med behov for skyss gjøres av Oppdragsgiver til Operatør via CERT. Elevens skyssperiode er definert i CERT og vil være den til enhver tid gjeldende periode Eleven har rettighet til Skoleskyss. Normalt skal informasjon i CERT være tilgjengelig for Operatør innen 2 dager før iverksettelse. Ved utløp av Elevens skyssperiode i CERT anses skyss som avbestilt, så gjelder også etter skoleårets slutt.

Informasjon om Elever som får innvilget midlertidig medisinsk Skoleskyss vil bli tilgjengelig for Operatør via CERT. Innmeldinger i CERT for midlertidig Skoleskyss utført av skolen innen kl. 14.00, skal iverksettes av Operatør senest påfølgende virkedag.

Avbestilling kan gjøres direkte til Operatør/Sjåfør fra Opplæringssted/foresatte og vil være gjeldende for den perioden som Opplæringssted/foresatte gir melding om. Ved akutt sykdom vil Opplæringssted/foresatte gi umiddelbar beskjed til Operatør. Avbestilling mindre enn 30 min. før avtalt hentetid godtgjøres som utført Oppdrag.

Operatør kan motta Oppdrag direkte fra skole/kommune, og Oppdraget skal da faktureres direkte til skole/kommune i sin helhet dersom Eleven ikke er godkjent i CERT. Operatør skal av den grunn ikke avvise oppdrag fra skole/kommune selv om registrering i CERT ikke er utført.

Grunnskolen har frist 1. april for innmelding av kjent transportbehov i CERT for Elever for kommende skoleår. Deretter vil TrFK benytte noe tid for saksbehandling. Transportbehovet vil på bakgrunn av vedtak bli tilgjengelig i CERT for Operatør. Hovedbestillingen av skyss for Elever i videregående skole vil være tilgjengelig for Operatøren få dager før skolestart, dette pga. nasjonale opptaksfrister til videregående opplæring.

Operatør må påregne endring av antall Elever med behov for Individuelt tilrettelagt skoleskyss frem mot skolestart.

Operatør kan som utgangspunkt legge til grunn at Rutene skal gjennomføres i henhold til skoleruta. Oppdragsgiver kan med 4 ukers varsel beslutte at Rute skal falle bort dersom skyssbehov for alle Elevene tilknyttet Ruten faller bort; eksempelvis som følge av ny gang og sykkelvei eller annen trafikkregulering.

#### **2.5. Krav til Transportmiddel**

##### **2.5.1. Bilkategorier**

Kategori 1 – Liten bil; 1-4 passasjerer

Kategori 2 – Mellomstor bil 5-8 passasjerer og rullestol eller barnevogn

Kategori 3 – Stor bil/minibuss 9-16 passasjerer og rullestol eller barnevogn

### 2.5.2. Generelle krav

Operatør skal benytte det transportmiddel som er mest hensiktsmessig, rasjonelt og kostnadseffektivt ved utførelsen av den enkelte transport. Operatør må disponere et tilstrekkelig antall kjøretøy godkjent for transport av rullestol (både elektrisk og manuell).

Alle kjøretøy skal:

- Holdes røykfrie, ettersees jevnlig, rengjøres både innvendig og utvendig, samt tømmes for søppel daglig.
- Gjenglemte gjenstander skal behandles som hittegodts.
- Alle skader skal utbedres snarest mulig.
- Seteform, setemål og polstring skal gi brukerne en komfortabel sittestilling. Alle seter skal ha høy rygg eller nakkestøtter og være utstyrt med sikkerhetsbelter iht. kjøretøyforskrifter. Alle seter skal være i kjøreretning.
- Alle kjøretøy skal ha tilgjengelig utstyr for sikring under transport.
- Sittepute tilgjengelig.
- Utstyr for elektronisk registrering av Tur/distanse/antall passasjerer.

For generelle krav til transportmiddelet vises det til Forskrift om tekniske krav og godkjenning av kjøretøy (Kjøretøyforskriften FOR-1994-10-04-918). Hva gjelder øvrige myndighetskrav og tillatelser vises det til Vedlegg 0 Kontrakt punkt 2.2.

### 2.5.3. Kapasitet – Antall biler

Operatør har risikoen for nødvendig kapasitet til enhver tid. Operatør skal oppgi antall biler med innretning og utstyr som vil være tilgjengelig for Oppdragsgiver. Operatør er forpliktet til å kunne håndtere alle parallelle oppdrag i avtalen som inngås.

Parallell håndtering av oppdrag innebærer at Operatøren til enhver tid må kunne stille det nødvendige antallet biler til Oppdragsgivers disposisjon, uten forflytningstid fra ett oppdrag til et annet.

Operatør plikter ikke å oppgi konkret hvilke biler som vil bli benyttet i kontrakten og på hvilke transportoppdrag. Operatør plikter heller ikke å benytte de samme bilene i hele kontraktperioden. Alle biler som tilbys og som skal anvendes i kontrakten, må imidlertid tilfredsstille kravene til materiell og miljø – minimum Euro 5.

## 2.6. Krav til Miljø

Operatør skal redegjøre for planlagte og iverksatte tiltak for å redusere klimautslipp fra kjøretøy og andre miljøvennlige tiltak som for eksempel tiltak for å redusere tomgangskjøring.

For å sikre lav miljøbelastning og god kvalitet på tjenesten, kreves det at Operatør har systemer for oppfølging av kompetanse på miljø og sikkerhet. Dette skal dokumenteres ved kjørekurs, redusert tomkjøring, riktig disponering av kjøretøy, etc. Videre skal det legges fram dokumentasjon på avfallshåndtering, inkl. farlig avfall knyttet til bilene.

## 2.7. Bompenger og fergekostnader

Fergekostnader kompenseres vil bli kompensert månedlig og fremkomme på aktuell strekning i faktura.

Bompenger skal faktureres per måned og fremkomme på aktuell strekning i faktura.



### **3. OPPSTARTSFORBEREDELSE**

Operatør skal utarbeide en prosjektplan med tilhørende fremdriftsplan, gjeldende fra Kontraktsignering og minimum frem til oppstart av kjøringen. Prosjektplanen og fremdriftsplanen skal beskrive tilbyders aktiviteter og milepæler knyttet til ruteplanlegging, sjåføropplæring, eventuelle materiellanskaffelser, klargjøring av rutiner mot Oppdragsgiver. For ITS må det i tillegg beskrives aktiviteter og milepæler knyttet til implementering av CERT og rutiner mot Opplæringssteder.

Operatør skal for oppstartforberedelsen navngi kontaktperson(er) mot Oppdragsgiver. Fra 1. august skal det også være kontaktperson tilgjengelig for Opplæringssteder (ITS).

### **4. KRAV TIL GJENNOMFØRING**

#### **4.1. Generelt**

Transporten skal foregå på en trygg måte og være i samsvar med offentlige krav til kvalitet, helse, miljø og sikkerhet og for øvrig i henhold til krav satt i denne kravspesifikasjon.

Alle i Operatørens organisasjon, inkludert administrativt personell, som i sitt daglige virke kommer i befatning med kundene/brukerne skal beherske norsk både skriftlig og muntlig, samt ha fått nødvendig opplæring i forhold som har betydning for utførelsen av oppdraget med hensyn til publikumsservice, retningslinjer, takstberegning, oppgjørsordning, dokumentasjonskrav og samarbeid med alle involverte parter.

Operatør skal kontrollere kjøretøyene for gjenglemte gjenstander ved avslutning av hver Tur. Hittegodskontroll skal tas vare på i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Operatør skal ha egen hittegodsservice som muliggjør utlevering av hittegodskontroll og et fast telefonnummer /kontaktpunkt som kan formidles til eier av tapte gjenstander på forespørsel til Oppdragsgiver.

Ved eventuell innlevering av hittegodskontroll til Politiet skal dette merkes med tydelig hittegodskontroll hvor det fremgår dato, klokkeslett, funnsted og hvem som har funnet gjenstanden.

Forsøpling og/eller skadeverk på bil/transportmiddel i forbindelse med gjennomføring av Oppdraget er Operatørens ansvar.

##### **4.1.1. ITS**

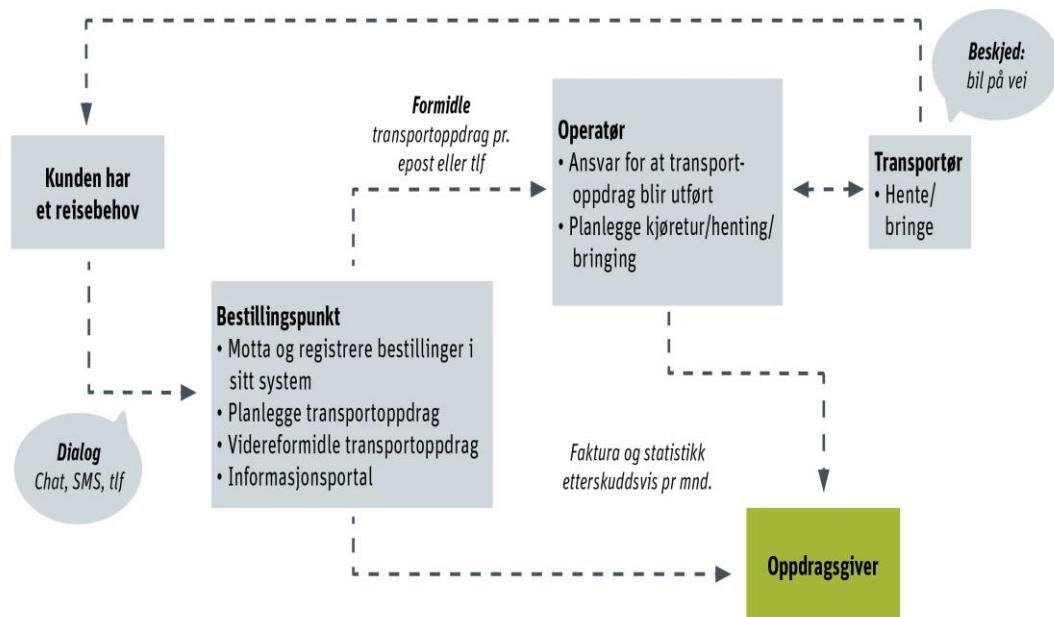
Operatør skal søke å oppnå størst mulig grad av samkjøring av Elever for å få optimale, kostnadseffektive og miljøvennlige transporter, dog slik at krav til reisetid overholdes, jf. punkt 4.2. Elever som har vedtak på å transporteres alene skal ikke samkjøres. Dette vil være spesifisert i CERT.

Elever kan ha behov for Ledsager i sin skolereise. Elever som har behov for Ledsager vil ha dette spesifisert i CERT/bestillingen fra skole. Ledsager kan ha behov for skyss for en annen distanse enn Eleven.

Operatør er videre ansvarlig for å etablere gode rutiner for informasjon og kommunikasjon med Opplæringssted, Elev og Oppdragsgiver.

#### 4.1.2. BT

Operatør har ansvar for å motta kjøreoppdrag fra Bestillingspunktet og sende disse videre til aktuelle Transportører. Operatør skal kunne motta kjøreoppdrag fra bestillingspunkt i elektronisk format hele døgnet, året rundt. Operatør skal også kvittere for oppdrag mottatt tilbake til Bestillingspunktet.



Operatør er ansvarlig for å etablere gode rutiner for informasjon med sjåførene slik at feil kan oppklares, assistanse kan ytes, informasjon kan formidles videre til de som har behov for det, eller at transporten eventuelt kan legges om.

## 4.2. Henting, transport og levering

### 4.2.1. ITS

Operatøren skal møte ved Hente- eller Leveringssted innen fastsatte tider.

Operatøren skal legge opp kjøreruten slik at Elev ankommer Opplæringssted/knutepunkt minimum 5 minutter før Eleven sin ordinære starttid på Opplæringsstedet/passering for korresponderende kjøretøy. Elev skal hentes på Opplæringsstedet senest 10 minutter etter Elevens ordinære sluttid. Fravik utover dette skal avtales med Opplæringsstedet.

Kjørerute og eventuell samkjøring skal ikke føre til uakseptabel lang reisetid eller at anbefalt reise- og ventetid en vei i henhold til gjeldende skyssretningslinjer.

Operatøren skal så snart han har mottatt oversikt over Elever ta kontakt med det enkelte Opplæringsstedet for å avtale Hente- og Leveringstider. Operatør er selv ansvarlig for å kvalitetssikre Oppdrag med hensyn til oppsatte tider, og sørge for at det er planlagt tilstrekkelig tid. Elev/Opplæringssted må informeres om endringer.

Elev skal være på plass på riktig (avtalt) sted til avtalt tid. Dette er Opplæringsstedet og foresattes ansvar. Operatørens ansvar er skyss mellom Bostedsadresse og Opplæringssted/Hentested/Leveringssted. Oppdraget omfatter ikke hjelp til klargjøring før eller etter skyss (på- og avkledning, hjelp i trapper, oppgang eller gårdsplass), dette er opplæringsstedets (ledsagers) /foreldres ansvar

Dersom Eleven ikke har Ledsager til transporten, er det sjåførens ansvar å motta, transportere og sette av Eleven på ankomststedet på en sikker måte. Elev som trenger tilsyn skal aldri etterlates alene. Brudd på dette vurderes som mislighold av kontrakt og gjentatte avvik gir Oppdragsgiver hevingrett.

Det skal beregnes tilstrekkelig kjøretid med sikkerhetsmargin for trafikale forhold. Operatør skal kontakte Elev/Opplæringsstedet dersom forsinkelsen medfører at avtalt frammøtetid ikke kan nås. Operatør skal gi Eleven/Opplæringsstedet melding om eventuelle avvik fra oppsatt tidsskjema snarest mulig.

Elev skal ikke forlates før korresponderende transportmiddel er kommet frem til knutepunkt eller avtalt møtested. I tilfelle der korrespondanse ikke lar seg gjennomføre, skal Elev transporteres helt frem til Opplæringsstedet.

#### 4.2.1. BT

Bestillingstransporten vil være todelt og bestå av servicetransport og tilbringertransport. Servicetransport er avganger til faste tider og et fast mål for turen, som f.eks. et bygdesentrum. Tilbudet om servicetransport består av én tur og retur samme dag og kjøres kun ved behov. Der det er etablerte stoppesteder skal henting og levering skje på disse.

Tilbringertransport er transport til og fra stoppesteder/holdeplasser til forhåndsdefinerte ankomster/avganger på annet kollektivtilbud: rutegående buss, tog eller sjøtransport.

Bestillingspunkt sender videre alle bestillinger til Operatør i det bestillingsfristen går ut. Altså 6, 3 eller 1 timer før.

Oppdragene skal påbegynnes og gjennomføres til den tid som fremkommer av kjøreoppdraget formidlet fra Bestillingspunktet.

Operatør har ansvaret for tilbakemeldinger og kommunikasjon med den reisende, og skal varsle den reisende i de tilfeller det oppstår avvik fra avtalt hentetidspunkt på aktuelt stoppested/holdeplass.

Transportør skal ved behov bistå den reisende med på-/avstigning, på-/av-lossing av bagasje osv. Transportør har ikke ansvar for ytterligere bistand, som innbæring av bagasje til den reisendes bolig

### **4.3. Krav til sjåfør**

#### 4.3.1. Generelt

Operatør er ansvarlig for at sjåfør oppfyller vilkårene for «persontransport mot vederlag» og at sjåførene har gjennomgått tilstrekkelig opplæring slik at Oppdraget blir tilfredsstillende gjennomført.

Sjåførreglement/instruks er fremlagt Oppdragsgiver som del av Tilbudet.

Sjåfør skal undertegne Taushetserklæring dersom det ikke er gjort som del av sjåførreglement/instruks.

Uniformsplikt (Operatørens uniform) gjelder for sjåfører med kundekontakt. Uniformen skal anerkjenne sjåføryrket som et serviceyrke og hvor førsteintrykket bidrar til å gi kunden et positivt inntrykk av tjenesten. Operatør dekker uniformkostnadene.

Kjøringen skal skje innenfor veitrafikklovens bestemmelser. Det skal vises spesiell varsomhet ved kjøring over fortauskanter og humper, gjennom krappe svinger, ved oppbremsing osv.

Sjåføren skal beherske norsk, både skriftlig og muntlig.

Sjåføren skal være godt kjent i Ruteområdet, men alternative hjelpemidler kan benyttes.

Røyking i kjøretøyet er forbudt.

Sjåføren skal ha kunnskap om førstehjelp, men sjåføren skal ikke foreta medisinerings. I akuttmedisinske nødssituasjoner skal sjåfør ringe 113. Dette fordrer tilgang til mobiltelefon i alle bilene.

Operatøren er ansvarlig for at alt sikkerhetsutstyr som bl.a. heis, ramper, barneseter, bilbelter etc. til enhver tid er tilgjengelig og i forsvarlig stand.

Sjåfør skal ha gjennomført kurs i økonomisk kjøring og skal unngå at kjøretøyet går unødige på tomgang.

Hva gjelder sjåførers bruk av mobiltelefon under kjøring, vises det til forskrift om forbud mot førers bruk av håndholdt mobiltelefon under kjøring med motorvogn (FOR-1999-12-17-1309).

For elektronisk utstyr som ikke defineres som en mobiltelefon, skal sjåfører overholde den generelle aktsomhetsnormen oppstilt i vegtrafikkloven § 3 (LOV-1965-06-18-4).

Ved gjentatte klager på sjåføren kan Oppdragsgiver kreve sjåføren utelukket fra kjøring etter Kontrakten uavhengig av bevisførsel.

#### 4.3.2. ITS

For å oppfylle retten til et godt psykososialt miljø etter Opplæringslovens kap. 9a plikter sjåføren å varsle Opplæringsstedet ved avvik/hendelser under transporten.

Dersom sjåfør mottar melding om avbestilling eller endring av skyssbehov fra Opplæringsstedet/foresatte/Elev plikter sjåfør å gi melding om dette til Operatør.

## 5. RAPPORTERING

Operatør skal registrere og rapportere forsinkelser og andre forhold som medfører at transporten ikke blir utført i samsvar med kvalitetskravene eller øvrige forhold i avtalen.

Avviksregistrering skal oversendes fortløpende til Oppdragsgivers driftssentral. I tillegg skal det oversendes en samlet oversikt over siste måneds avvik. Registreringen skal utføres iht. spesifikasjoner i Vedlegg 3 Godtgjørelse, bilag 2 Rapportering av avvik el. manglende utført kjøring. Ved alvorlige avvik som kan innebære personskader skal Oppdragsgiver varsles umiddelbart. Deretter skal avviket meldes iht. ordinær avviksregistrering.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle fremtidige forandringer i oppgjørssystem og rapportering. Slike forandringer må Operatøren godta og tilpasse seg uten krav om ekstra kompensasjon, selv om det kan medføre ekstra arbeid og kostnad for Operatøren.

Som fakturagrunnlag, skal Operatør fremlegge dokumentasjon på alle transporttjenester det kreves godtgjørelse for. Denne rapporteringen skal utføres iht. spesifikasjoner i Vedlegg 3 Godtgjørelse, Bilag 3.3 Krav til dokumentasjon ved fakturering.

All rapportering gjeldende for Operatøren gjelder også for eventuelle underleverandører.

## 6. OPSJON: PILOTORDNINGER

I løpet av kontraktperioden kan det oppstå behov for Oppdragsgiver å teste ut alternative pilotordninger knyttet til ITS eller BT. Oppdragsgiver vil komme tilbake med mer informasjon dersom opsjon utløses. Ved utløsning av opsjon på dette punkt vil Oppdragsgiver gi skriftlig beskjed innen rimelig tid før oppstart av opsjonen. Eventuelle kostnader knyttet til gjennomføring av pilotene dekkes av Oppdragsgiver og håndteres som en Endring, se Kontrakten punkt 3.

## 7. BILAG

Bilag 1.1	Etiske retningslinjer for leverandører for AtB
Bilag 1.2	Taushetserklæring
Bilag 1.3	Retningslinjer for Grunnskoleskyss i Nord-Trøndelag Fylkeskommune
Bilag 1.4	Skyssreglement for elever i den videregående skole i Nord-Trøndelag