



Vestfold

FYLKESKOMMUNE

Åpen anbudskonkurranse

Transporttjenester Minibuss

Vestfold 2025

Kontrakt

Vedlegg 1

Oppdragsbeskrivelse

Innholdsfortegnelse

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | OM OPPDRAGET | 3 |
| 1.1 | Kort om transportoppdragene..... | 3 |
| 1.2 | Forholdet til andre avtaler om skoleskyss..... | 3 |
| 1.3 | Leietid | 3 |
| 1.3.1 | Bunden leietid | 4 |
| 1.3.2 | Faktisk leietid | 4 |
| 1.3.3 | Brudd innenfor bunden leietid..... | 4 |
| 1.3.4 | Leietid – eksempler på faktisk leietid | 5 |
| 1.4 | Oppdragsgivers planlegging av transportoppdragene/ruteplanlegging og løpende instruksjonsrett | 6 |
| 1.4.1 | Endringer i transportoppdrag..... | 6 |
| 1.4.2 | Andre oppdrag enn skoletransport | 7 |
| 1.5 | Samkjøring | 7 |
| 2 | KRAV TIL UTFØRELSE | 7 |
| 2.1 | Generelle krav til utførelsen..... | 7 |
| 2.2 | Punktlighet | 8 |
| 2.3 | Bestilling, avbestilling, bomtur | 8 |
| 2.4 | Kommunikasjon og varsling ved utførelse av oppdrag..... | 9 |
| 2.5 | Møter med Oppdragsgiver og representanter for elevene | 9 |
| 2.6 | Beredskap, sikkerhet og krisehåndtering..... | 10 |
| 2.7 | Taushetserklæring..... | 10 |
| 2.8 | Krav til sjåfør | 10 |
| 2.9 | Krav om utskifting av sjåfør | 11 |
| 2.10 | Klagehåndtering | 11 |
| 2.11 | Kommunikasjon- og billetteringssystem..... | 12 |
| 2.12 | Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige endringer | 12 |

1 OM OPPDRAGET

1.1 Kort om transportoppdragene

Transportene skal ivareta de rettigheter elevene har etter opplæringsloven og retningslinjer for skoleskyss gitt av Vestfold fylkeskommune (se www.vkt.no - om skoleskyss for detaljer).

Elevene skysses mellom hjemmet, avlastningsbolig, holdeplasser, oppsamlingsplasser, utplassering og skole.

Transportøren må være forberedt på å kjøre innenfor hele det geografiske Kontraktsområdet for den tildelte Kontrakt. Hoveddelen av transportoppdragene foregår innenfor Kontraktsområdet. Enkelte transportoppdrag kan foregå ut og inn av Kontraktsområdet, da det eksempelvis er skyss av elever på skoler i Drammen og Porsgrunn. I slike tilfeller godtgjøres Transportøren etter angitt godtgjørelsesmodell i Kontraktens punkt 8.1.

Oppdragsgiver er ansvarlig for planlegging av transportopplegget for den enkelte minibuss, og Transportør er videre ansvarlig for detaljoppsettet til den enkelte minibuss, som blant annet hentetider, rekkefølge og den enkelte elevs skyssplan. jf. punkt 1.4.

Minibussene skal kunne disponeres av Oppdragsgiver på skoledager mellom kl. 06:45 og 16:45 hele skoleåret.

Det kan bli aktuelt å avtale innleie utenfor *bundet leietid*, men dette krever Transportørens aksept, i likhet med evt. avtale om leie av flere minibusser.

1.2 Forholdet til andre avtaler om skoleskyss

I Kontraktsområdet har Oppdragsgiver inngått avtaler for det ordinære kollektiv- og skolebuss tilbudet, samt rammeavtaler for Tilrettelagt skoleskyss /skoleskyss med personbil/minibuss. Inngåtte avtaler, og evt. fremtidige tilsvarende avtaler, vil løpe parallelt med denne Kontrakt.

Oppdragsgiver tilstreber kostnadseffektive løsninger for skoleskyss gjennom optimalisert bruk av kollektivtilbudet, skolebuss, minibussavtaler og rammeavtaler.

Oppdragsgiver planlegger all skoleskyss i Vestfold ut ifra følgende prioritering:

- (1) Busskontraktene ordinært kollektivtilbud / skolebuss
- (2) Minibussavtalene avtaler om leie av minibusser (denne Kontrakt)
- (3) Rammeavtalene rammeavtaler for personbil/minibuss

Økt eller redusert bruk av buss vil således – i tillegg til varierende elevtall/bosetting/behov for tilrettelagt skoleskyss – påvirke omfanget av transportoppdrag som bestilles eller avtales gjennom denne minibussavtalen. Dette både innenfor skoleåret og fra skoleår til skoleår.

1.3 Leietid

Med leietid menes enten *bunden leietid* eller *faktisk leietid*.

1.3.1 Bunden leietid

Med *bunden leietid* menes det tidsrom Transportør er forpliktet til å stille minibussene til Oppdragsgivers disposisjon/eksklusive benyttelse.

Bunden leietid tilsvarer tidsrommet mellom kl. 06:45 – 16:45 (10 timer) hele skoleåret. Et skoleår regnes fra skolestart i august det ene året til og med skoleslutt i juni påfølgende år. Et skoleår har normalt 190 dager.

Transportør vil således være forpliktet til å utføre transportoppdrag for Oppdragsgiver begrenset oppad til 10 timer i nevnte tidsrom, med mindre partene avtaler kjøring utover *bunden leietid*.

Etter samtykke fra Oppdragsgiver kan Transportør utføre kjøreeoppdrag for andre oppdragsgivere/egen virksomhet innenfor *bunden leietid*.

1.3.2 Faktisk leietid

Med *faktisk leietid* menes det antall timer den enkelte minibuss benyttes til utførelse av transportoppdrag med elev/kunde i kjøretøy for Oppdragsgiver i henhold til bestilling.

Faktisk leietid løper fra og med det tidspunkt første oppdrag starter (første kunde stiger inn i kjøretøy) til og med siste leveringstidspunkt (siste kunde stiger ut av kjøretøyet) uten brudd jf. punkt 1.3.3. *Brudd innenfor bunden leietid*.

Medgått kjøretid/kilometer for posisjonskjøring innenfor Kontraktsområdet godtgjøres ikke, gjelder kjøring til første hentested om morgenen, første hentested etter brudd og kjøring etter siste levering på ettermiddagen.

Leietid (kjøring) som starter eller slutter utenfor Kontraktsområdet, godtgjøres med tilkjøringstid fra passering av Vestfold fylkesgrense. Med dette menes at medgått kjøretid for posisjonskjøring ved henting/ levering av elev iht. Oppdragsgivers transportopplegg, som skjer utenfor Kontraktsområdet, regnes som *faktisk leietid*.

Oppdragsgiver vil tilstrebe aktiv og konstruktiv dialog med Transportør ved fastsettelse av *faktisk leietid*.

Transportør er garantert en minimumsgodtgjørelse på 6 timer x Timespris per minibuss per skoledag.

1.3.3 Brudd innenfor bunden leietid

Det vil normalt være brudd i *faktisk leietid* i løpet av dagen som medfører at det ikke utføres sammenhengende transportoppdrag fra kl. 06:45 til 16:45.

Det kan i visse tilfeller være aktuelt med sammenhengende *faktisk leietid* uten brudd, innenfor *bunden leietid*.

Hver minibuss har maksimalt 2 brudd i løpet av en dag innenfor *bunden leietid*.

Ingen av bruddene kan være kortere enn 1 time og et enkelt brudd kan være maksimum på 4 timer. Brudd på under 1 time anses ikke som brudd og godtgjøres som *faktisk leietid*.

I bruddperioden(e) kan minibussene, i henhold til avtale med Oppdragsgiver, benyttes til oppdrag for andre oppdragsgivere/egen virksomhet, jf. punkt 1.4 *Oppdragsgivers planlegging av transportoppdragene/ruteplanlegging og løpende instruksjonsrett.*

1.3.4 Leietid – eksempler på faktisk leietid

Til punktene om leietid kan det vises til følgende tre eksempler:

Eksempel 1:

Første hentested (elev stiger inn i bil) klokken 07:00 med levering (elever stiger ut av bil) på skole kl. 08:30 (faktisk leietid 1,5 timer)

Brudd i leietid.

Neste henting er kl. 12:00 med flere oppdrag frem til (elever stiger ut av bil) kl. 16:00 (faktisk leietid 4 timer)

Total faktisk leietid 5,5 timer. Godtgjøres for 6 timer (minimumsgodtgjørelse)

Eksempel 2:

Første hentested (første elev stiger inn i bil) er kl. 07:00 utenfor oppdragsområde. Minibussen passerer grensen til oppdragsområde kl. 06:45, og henter flere elever innen oppdragsområde, som kjøres til samme skole eller ulike skoler med siste avstigning kl. 11.00 (faktisk leietid 4,25 timer).

Brudd i leietid.

Neste henting er kl. 13:00 med sammenhengende kjøring frem til 16:20 (faktisk leietid 3,5 timer)

Total faktisk leietid = 7,75 timer Godtgjøres for 7,75 timer

Eksempel 3:

Første hentested (elev stiger inn i bil) klokken 07:00 med levering (elever stiger ut av bil) på skole kl. 08:30 (faktisk leietid 1,5 timer).

Brudd i leietid.

Neste henting er kl. 10:00 frem til (elever stiger ut av bil) kl. 11:00 (faktisk leietid 1 t)

Brudd i leietid.

Neste henting er kl. 13:30 med sammenhengende kjøring frem til kl. 16:15 (faktisk leietid 2,75 timer).

Total faktisk leietid 5,25 timer. Godtgjøres for 6 timer (minimumsgodtgjørelse)

1.4 Oppdragsgivers planlegging av transportoppdragene/ruteplanlegging og løpende instruksjonsrett

Oppdragsgiver vil i ukene før start av nytt skoleår sende over transportopplegg for den enkelte minibuss. Oppsettet vil inneholde elever med turnummer som definerer den enkelte minibuss og dens turer, samt skolens start- og sluttid. I oversendelsen vil ikke rekkefølgen på elevenes adresser være planlagt, dette er Transportørs ansvar. Oppdragsgiver vil likevel kunne instruere Transportør om endringer i rekkefølgen.

I tillegg vil det bli oversendt nødvendig informasjon for utførelse av de aktuelle transportoppdrag, som blant annet elevers individuelle behov, skyssplan(er), adresse(r) og kontaktinformasjon. Oppdragsgiver setter opp skyssen til alle potensielle adresser en elev måtte ha, og det er Transportørs ansvar å detaljplanlegge til/fra de korrekte adressene ut fra skyssplan(er).

Det er Transportør sitt ansvar å lage detaljoppsettet for den enkelte minibuss, med blant annet hentetider, rekkefølge og den enkelte elevs skyssplan.

Transportør er ansvarlig for å informere om transportopplegg og hentetidspunkt overfor elever/foresatte i god tid før oppstart av transporten. Dette gjelder spesielt før skolestart, men også for elever som kommer til i løpet av skoleåret. Transportør skal ha rutine for dette.

Ved endringer skal elever/foresatte gis beskjed om hva endringen medfører i god tid og senest innen virkedagen før endring gjennomføres.

Oppdragsgiver vil tildele hver enkelt minibuss sitt eget bussnummer (eks: 201) kombinert med et rutenummer (eks: 01) for hver enkelt sammenhengende rute.

Eksempel: Buss 201

Rute 20101, 8 elever med skolestart kl 08:00.

Rute 20102, 3 elever med skolestart kl 08:30.

Rute 20103, 2 elever med skoleslutt kl 12:00.

Rute 20104, 5 elever med skoleslutt kl 13:10.

Rute 20105, 8 elever med skoleslutt kl 14:30.

Rute 20106, 4 elever med skoleslutt kl 16:00.

Innenfor *bunden leietid*, jf. punkt 1.3.1 har Transportør til enhver tid plikt til å utføre transportoppdragene i henhold til Oppdragsgivers instruksjoner og pålegg. Dette kan eksempelvis gjelde tilpasning i transportopplegget, traseer, skoleplaner, skyssplaner, opprettelse/innstilling av turer og økt samkjøring, jf. punkt 1.5 om samkjøring. Slik tilpasning anses ikke som endringer i Kontraktens forstand jf. Kontraktens punkt 9.

Denne instruksjonsretten omfatter at Oppdragsgiver kan kontakte sjåfør direkte og instruere i den grad det anses nødvendig eller hensiktsmessig. Eksempelvis at en elev skal være med på en tur selv om eleven ikke står i kjørelisten. Kontaktinformasjon til den enkelte sjåfør/minibuss må derfor formidles til Oppdragsgiver.

1.4.1 Endringer i transportoppdrag

Det må påregnes løpende endringer på den enkelte minibuss, som for eksempel at det tilkommer elever med midlertidig skyssbehov, elever endrer adresse eller endringer i hentetider. Endringer

kan skje fra en virkedag til en annen. Hvis Oppdragsgiver bestiller endringen før kl. 12:00, skal endringen senest tre i kraft neste virkedag. For bestillinger etter kl. 12:00 skal endringen senest tre i kraft virkedagen etter neste.

Transportør må påregne tilpasninger og løpende endringer gjennom skoleåret. Dette grunnet endringer i elevers reisebehov og optimalisert utnyttelse av samlet transportkapasitet.

Tilpasninger og endringer vil også kunne medføre nye transportoppdrag, og/eller at transportoppdrag tilbakekalles. Oppdragsgiver vil tilstrebe aktiv og konstruktiv dialog med Transportør ved fastsettelse av transportoppdraget.

1.4.2 Andre oppdrag enn skoletransport

Oppdragsgiver har rett til å pålegge Transportør å utføre andre transportoppdrag enn skoletransport i *bunden leietid* (mellom kl.06:45 og 16:45). Dette kan eksempelvis være bestillingstransport, enkeltoppdrag og oppdrag for andre offentlige oppdragsgivere.

Dette kan gjøres for at kapasiteten innenfor *bunden leietid* skal utnyttes best mulig og anses ikke som en kontraktmessig endring jf. Kontraktens punkt 9.

Partene kan også avtale slike transportoppdrag utenfor *bunden leietid*, dvs. utenfor skoleåret, eller i tidsrommet mellom kl. 16:45 og 06:45 i skoleåret.

1.5 Samkjøring

Det er et mål å utnytte transportkapasiteten til den enkelte minibuss best mulig, bl.a. ved å øke samkjøringsgraden og samkjøre flere elever i samme minibuss dersom dette anses hensiktsmessig.

Transportør skal samarbeide med Oppdragsgiver om transportplanlegging for å høyne samkjøringsgraden.

Transportør skal fortløpende varsle Oppdragsgiver om tiltak de mener kan øke samkjøringsgraden. Det vises for øvrig til Kontraktens punkt 9.4 *Transportørens forslag til endring av transportoppdragene*.

2 KRAV TIL UTFØRELSE

2.1 Generelle krav til utførelsen

Transportør skal utføre transportoppdragene på en fagmessig god og aktsom måte, og i henhold til de krav som følger av Kontrakten.

Transportør skal vektlegge sikkerhetsmessige forhold for å ivareta liv, helse, eiendom og miljø.

Transportør er ansvarlig for at kjøringen skjer i samsvar med bestilte transportoppdrag

Transportør er ansvarlig for å sette inn korrektive tiltak ved forsinkelser som kan gi følger for gjennomføringen av bestilt transportoppdrag.

Ved driftsstans, sykdom eller lignende, skal Transportør sørge for å sette inn reservemateriell, reservesjåfør eller organisere alternativt transportopplegg slik at avtalt leveranse kan utføres, og passasjerene og Oppdragsgiver holdes skadefri.

Dersom det likevel oppstår forsinkelse eller annet mislighold som en følge av driftsstans, sykdom eller lignende, gjelder bestemmelsene om mislighold, tiltak og sanksjoner i Kontraktens punkt 22.

Partene er forpliktet til å samarbeide og vise lojalitet under gjennomføringen av Kontrakten.

2.2 Punktlighet

De som transporteres er hovedsakelig skoleelever, både med og uten funksjonsnedsettelse.

Det enkelte transportopplegget utvikles ofte til å bli fast og forutsigbart, og med samkjøring av flere elever til faste tider, hvor kravet til å være presis omfatter både elever og Transportør.

Transportør skal tilby og gjennomføre et transportopplegg som sikrer at elevene leveres på skolen senest slik at de rekker skolestart og hentes for hjemkjøring tidligst etter skoleslutt.

Ved forsinkelse skal ulempen gjøres minst mulig for eleven(e). Transportør har derfor plikt til å varsle elev/foresatte og skolen ved forsinkelser over 15 min. Oppdragsgiver skal også informeres. Dette gjelder både ved forutsette og uforutsette forsinkelser.

2.3 Bestilling, avbestilling, bomtur

Alle transportoppdrag som omfattes av denne avtale fastsettes og bestilles av Oppdragsgiver i form av et transportopplegg for den enkelte minibuss, jf. punkt 1.4.

Transportør skal tilpasse seg de rutiner Oppdragsgiver fastsetter for distribusjon og mottak av transportopplegg, ved bruk av Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende fagsystem.

Oppdragsgiver benytter per kontraktsinngåelse fagsystemet Cert for planlegging av transport. Transportør får egen tilgang til systemet for uthenting av sine transportoppdrag. Det er Transportør sitt ansvar å sikre at deres kjørelistene stemmer overens med transportoppdragene i Cert, samt eventuelle skyssplaner for den enkelte elev.

Endringer, herunder også avbestillinger og nye bestillinger i løpet av driftsdøgnet må påregnes. Hvis Oppdragsgiver bestiller transport før kl. 12:00, skal bestillingen senest tre i kraft neste virkedag. For bestillinger etter kl. 12:00 skal disse senest tre i kraft dagen etter neste virkedag.

Ved behov formidler Oppdragsgiver endringer direkte til sjåfør via telefon.

Elev eller foresatte skal ikke bestille transport direkte fra Transportør. Ved slike henvendelser skal vedkommende henvises til å ta kontakt med skolen eleven tilhører, med mindre annet er spesielt avtalt med Oppdragsgiver. Skolen formidler skyssbehov videre til Oppdragsgiver for videre behandling.

Transportør har ansvar for håndtering av daglige og midlertidige avvik eller endringer, for eksempel bortfall av skysbehov på grunn av sykdom hos elev.

Ved behov kan Oppdragsgiver pålegge rutiner for hvordan Transportør skal melde om avbestilte transportoppdrag til Oppdragsgiver.

Når elev ikke stiller iht. avtalt transport defineres dette som bomtur. Transportør skal varsle Oppdragsgiver om gjentakende fravær hos samme elev.

2.4 Kommunikasjon og varsling ved utførelse av oppdrag

Transportør skal være tilgjengelig på e-post og telefon innenfor *bunden leietid*. Oppdragsgiver benytter også Teams som en kommunikasjonskanal, og det kan bli aktuelt å opprette en egen gruppe med transportør i Teams, for formidling av avviksmeldinger, avbestillinger eller liknende.

Sjåfør i den enkelte minibuss skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver på telefon, innenfor *faktisk leietid*.

Transportør skal sørge for at Oppdragsgiver til enhver tid har korrekte telefonnummer til Transportør og sjåfør(ene). Oppdragsgiver skal i tillegg ha et direkte nummer, som går utenom det ordinære kø-systemet, slik at etterlysning av transporter kan gjøres på en effektiv måte.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Transportør har ansvar for nødvendig daglig kommunikasjon med elev, skole og Oppdragsgiver for de transportoppdrag som Transportøren skal utføre. Herunder å avklare anløp og tilpasse hente- og leveringstidspunkter mest tjenlig mht. transportavviklingen.

Når det er sannsynlig at forsinkelse vil inntreffe, eller ved forsinkelser på mer enn 15 minutter skal Transportør omgående varsle berørte skoler og elever/foresatte. Oppdragsgiver skal også varsles.

Transportør skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om forhold Transportøren forstår eller bør forstå kan få betydning for Transportoppdragets gjennomføring.

Transportør skal omgående varsle Oppdragsgiver om uhell, ulykker eller andre hendelser som det kan forventes at politi, presse eller publikum kan kontakte Oppdragsgiver om.

2.5 Møter med Oppdragsgiver og representanter for elevene

Generelt

Oppdragsgiver innkaller Transportøren til møter pr e-post. Innkallelsen skal – med mindre det er påkrevd med snarlig møte – skje med minst 5 virkedagers varsel før planlagt dato.

Transportøren er forpliktet til å delta uten godtgjørelse. Oppdragsgiver er referent.

Driftsmøter

Det skal avholdes regulære driftsmøter. I møtene skal det spesielt fokuseres på kvalitet og gjennomføring av transportoppdraget. Møtefrekvens og omfang av driftsmøter fastsettes av Oppdragsgiver ut ifra behov.

Møter om transportopplegg

Oppdragsgiver innkaller til møter for gjennomgang og avstemming av transportopplegg etter behov. I møtene skal det spesielt fokuseres på effektivisering og økt samkjøring.

Møter med representanter for eleven(e)

Transportøren er forpliktet til å delta i møter med skoler og andre representanter for eleven(e) som Oppdragsgiver innkaller til.

Kontraktsmøter

Begge parter kan innkalle til møter om Kontraktens forståelse ved behov.

Oppstartsmøter

Oppdragsgiver innkaller til møter før oppstart av Kontrakt for gjennomgang av Transportørs planer og oppstartsforberedelser for personell, materiell, beredskap etc. jf. Kontraktens punkt 7.3 *Forberedelse til oppstart*.

2.6 Beredskap, sikkerhet og krisehåndtering

Transportør skal ha system og rutiner for håndtering av uhell, ulykker og andre alvorlige hendelser (beredskapsplan) som kan inntreffe i forbindelse med utførelse av oppdraget, herunder rutiner for varsling av Oppdragsgiver (varslingsplan).

Oppdragsgiver kan pålegge rutiner som sikrer at systemet fungerer sammen med Oppdragsgivers beredskapssystem og -planer.

2.7 Taushetserklæring

Hver sjåfør skal underskrive en taushetserklæring før de begynner å kjøre transportoppdrag for Oppdragsgiver, jf. **Vedlegg 6 Taushetserklæring**. Transportør har ansvar for lagring av dokumentene. Transportør skal på forespørsel sende inn en oversikt over sjåførgruppen som utfører kjøring, med navn og bekreftelse på avlagt taushetserklæring.

2.8 Krav til sjåfør

Sjåførene er Oppdragsgivers fremste kundebehandlere og skal være serviceinnstilt og kundeorientert. Sjåførene skal være positive, imøtekommende og aktivt hjelpe med veiledning og informere om det som kan være av betydning for kunden. Sjåførene skal være oppmerksomme og hjelpe passasjerer ved behov inn og ut av minibussen.

Sjåføren skal til enhver tid ha den opplæring og kompetanse som Oppdraget krever.

Sjåføren skal til enhver tid ha de sertifikater, kjøreseddel og offentlige godkjenninger som Oppdraget krever.

Sjåfør skal ha uniform eller representativt arbeidsantrekk som skal være ordnet, helt og rent.

Sjåfør skal kunne legitimere seg med bevis fra Transportør og kunne bekrefte at de utfører oppdrag etter avtale med Oppdragsgiver.

Sjåføren skal ta hensyn til at det utføres persontransport av personer som kan ha ekstra behov for varsom og «myk» kjørestil. Sjåføren skal motta, transportere og sette av passasjerer på ankomststedet på en sikker og tilfredsstillende måte.

Sjåføren skal beherske norsk språk. Sjåførere som ikke har norsk som morsmål, skal beherske norsk på minst tilsvarende nivå som språktest i norsk for fremmedspråklige nivå B1.

Sjåføren skal følge forskrift om «*Forbud mot førers bruk av håndholdt mobiltelefon under kjøring med motorvogn*». Mobiltelefon skal under oppdrag for Oppdragsgiver kun benyttes til å motta eller gi korte nødvendige muntlige beskjeder om driftsmessige forhold. Mobilen skal ikke benyttes til private samtaler.

Sjåføren skal ikke transportere andre personer enn de som turen er bestilt for. Unntaket er ved sjåfør opplæring. I slike tilfeller skal Oppdragsgiver informeres på forhånd.

Sjåføren er ansvarlig for at alt sikkerhetsutstyr som bl.a. heis, ramper, rullestolplass, bilbelter, barneseter etc. til enhver tid er i forskriftsmessig stand.

Røyking er ikke tillatt i minibusser som benyttes til transportoppdrag for Oppdragsgiver. Forbudet gjelder uansett om minibussen er parkert, er i rutekjøring eller benyttes til annen type kjøring.

Transport av dyr skal unngås i minibusser som benyttes til transportoppdrag for Oppdragsgiver av hensyn til allergikere og astmatikere. Unntak er førerhunder og servicehunder.

Sjåføren skal være opplært og kjent med:

- Sikkerhetsbestemmelser og håndtering av uhell og ulykker
- Elementær førstehjelp og brannvern
- Bistand til personer med funksjonsnedsettelse
- Miljøvennlig drift/kjørestil
- Transport- og kjøreplaner, traséer og hente/bringe lokasjoner
- Håndtering og sikring av rullestoler og rullestolbrukere

2.9 Krav om utskifting av sjåfør

Transportør skal på egen bekostning sørge for utskifting av enkeltpersoner som opptre på klanderverdig måte eller viser seg uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver som sjåfør i transportoppdrag for Oppdragsgiver.

Ved gjentatte klager på en sjåfør skal Oppdragsgiver ta opp sjåførens egnethet for kjøring av transportoppdrag med Transportør.

Oppdragsgiver kan, hvis det foreligger saklig grunn, kreve at enkeltpersoner blir skiftet ut.

2.10 Klagehåndtering

Henvendelser og klager direkte til sjåføren, som kan løses på stedet, skal umiddelbart rettes opp av Transportøren. I slike saker er det ikke krav om rapportering dersom hendelsen ikke har betydning for resten av transportoppdraget, eller vurderes som uten betydning for Oppdragsgiver.

Henvendelser og klager som Transportør og / eller Oppdragsgiver mottar, skal følges opp og løses så raskt som mulig, senest innen to virkedager.

Klager som gjelder forhold som Oppdragsgiver har ansvar for, følges opp av Oppdragsgiver.

Henvendelser og klager som tilligger forhold Transportøren er ansvarlig for, behandles og løses av Transportør, evt. etter konsultasjon med Oppdragsgiver. Saksgang og dialog mellom Transportør og klager skal dokumenteres så langt dette er mulig, og arkiveres.

Transportør skal umiddelbart varsle Oppdragsgiver om klagesaker som har betydning for gjennomføring av skoleskys for elev(er) og i saker som kan forventes å få oppmerksomhet fra media.

2.11 Kommunikasjon- og billetteringssystem

Oppdragsgiver kan kreve at Transportøren installerer og tar i bruk utstyr og system for billettering, trafikkledelse, posisjonering, sanntidsinformasjonssystemer eller lignende på minibusser som benyttes i oppdrag for Oppdragsgiver. Dette kan for eksempel omfatte GPS, computer, billettmaskin, display, høyttaler, antenne, strømkabler m.m. Slike krav gir Transportør rett til kompensasjon, jf. Kontraktens punkt 9.2.2.

Oppdragsgiver har rett til tilgang og bruk av systemene.

2.12 Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige endringer

Transportør skal informere Oppdragsgiver skriftlig ved vesentlige endringer i Transportørens organisasjon, eller hvis Transportør planlegger eller gjennomfører driftsmessige omlegginger eller lignende som vil ha innvirkning på gjennomføringen av leveransen i henhold til Kontrakten.