

Vedlegg 1a

14.03.2025

Versjon: 0.9

Oppdragsbeskrivelse

Beredskapsbusser 2025

Ruter#

Innhold

1. Innledning	3
2. Beskrivelse av oppdraget	3
3. Oppstartsforberedelser	3
3.1 Oppstartsforberedelsene	3
4. Geografi	4
4.1 Område for oppdrag	4
4.2 Utstasjoneringssteder	4
4.3 Alternativt utstasjoneringssted	4
4.4 Oppmøtested	4
5. IT-tjenester	5
5.1 Generelt	5
5.1.1 IT-tjeneste 1: ADT	5
5.1.2 IT-tjeneste 2: Andre eller ingen IT-tjeneste	6
6. Kjøreordre	6
6.1 Nettbrett	6
6.2 Kommunikasjonsradio	7
6.3 Forhåndsvarsel kjøreordre	7
6.4 Kjøreordre blir sendt ut og mottatt	7
6.5 Kjøreordrens innhold	7
6.5.1 Estimert varighet på kjøreoppdrag	8
6.5.2 Trasé	8
6.5.3 Responstid	8
7. Krav til førerne	8
7.1 Identifikasjon	9
8. Kurs og opplæring	9
8.1 Oppdrag spesifikt kurs	10
9. Krav til trafikkledelse	10
9.1 Føreravløsning og pauser	10
9.2 Tomgangskjøring	10
9.3 Akutte endringer	11
9.4 Daglig rapportering	11
9.5 Unntak fra å gjennomføre kjøreordre	12
10. Bruk av bussanlegg	12
11. Spesielle bestemmelser	13
11.1 Forbud mot bruk av håndholdte elektronisk utstyr og hodetelefoner/Ørepropper	13
11.2 Uniformsplikt	13

12. Krav til bussmateriellet	13
13. Busskategorier	13
14. Tilgjengelighet (tider)	14
15. Rutiner for drift og vedlikehold av IT-utstyr	14
16. Bilag	14

UTKAST

1. Innledning

Oppdragsgiver har som mål å oppnå høy standard på all trafikk i Oppdragsgivers regi. Dette innebærer at transporttjenestene som tilbys kundene i situasjoner med hendelser ut over det normale også skal holde den samme høye standarden som i det øvrige tilbudet. Dette krever gode holdninger og engasjement i alle ledd i Operatørens organisasjon, og vil kreve fokus på kvalitet fra både Operatør og Oppdragsgiver.

2. Beskrivelse av oppdraget

For å ivareta rutetilbudet og kundetilfredsheten overvåker Ruter kollektivtrafikken og styrker ved behov tilbudet ved å kalle ut ekstra busser på kort varsel. De bussene er en fleksibel kapasitetsforsterkning og kan brukes i hele Ruters område.

Oppdraget har et bredt bruksområde, og det forventes at kvaliteten på tjenesten holder et høyt nivå og bidrar til den totale kundeopplevelsen.

Som følge av ovenstående har Oppdragsgiver delt oppdraget inn i tre deloppdrag:

- Deloppdrag A
- Deloppdrag B
- Deloppdrag C

Ulike krav mellom deloppdragene er omtalt i dokumentet der dette er tilfelle.

Eksempler på når bussene vil bli brukt er:

- ved stor pågang på enkelte linjer og passasjerer ikke får blitt med
- ved innstillinger som følge av manglende materiell hos operatør
- ved avvik i trafikken som får påvirkning for kollektivtrafikken
- ved utprøving av nye linjer i områder som kan trenge ekstra kollektivdekning

Bussene vil kunne bli satt i trafikk for å komplettere ordinær rutetrafikk, og på strekninger uten eksisterende rutetilbud.

Bussene står i utgangspunktet stasjonert på strategiske steder i området og Oppdragsgiver sender kjøreordre direkte til bussene på kjøreoppdrag de skal utføre.

3. Oppstartsforberedelser

3.1 Oppstartsforberedelsene

Oppstartsforberedelsene består av:

- Gjennomføring av Kurs ref. pkt. 7.1
- Klargjøring av busser

- Bemanning av førere
- Tilpassing av stasjoneringsted

4. Geografi

4.1 Område for oppdrag

Bussene kan få oppdrag i hele Ruters virkeområde, det vil si Oslo og Akershus fylke. Majoriteten av oppdragene vil foregå innenfor Oslos bygrenser.

4.2 Utstasjoneringsteder

Bussene skal hver dag plasseres ut i området for å kunne ta oppdrag. Oppdragsgiver gir Operatør dagen i forveien beskjed via e-post om hvor bussene skal utstasjoneres. Operatøren godtar beskjeden ved å klikke på en vedlagt link i e-posten.

På utstasjoneringstedet står bussene i beredskap og venter på kjøreoppdrag. Bussene vil også returnere til utstasjoneringstedet ved endt kjøreoppdrag om ikke annen beskjed gis.

Fire plasser er definert som utstasjoneringsteder:

- Fornebu vest
- Grønlia
- Smestad/Ullernchausseen
- Etterstadsletta v/Helsfyr

Oppdragsgiver er ansvarlig for å innhente og bekoste nødvendige tillatelser for oppstilling av busser på utplasseringsstedene og tilganger til pauserom med toalett dersom slikt eksisterer. Operatøren må bære alle andre kostnader ved utstasjonering.

Ved Utstasjonering skal bussene møte på utstasjoneringstedet ved beredskapstidens-start.

4.3 Alternativt utstasjoneringsted

Utsasjoneringsted vil i hovedsak være de fire nevnte stedene. Dette kan endres til andre steder innenfor det skraverte området på kartet i bilag 1.2. Det kan ved spesifikke anledninger være behov for utstasjonering på steder utenfor det skraverte området. Ved slike tilfeller, vil det bli utstedt en kjøreordre.

4.4 Oppmøtested

Når bussene får et kjøreoppdrag, får de beskjed om å kjøre til et oppmøtested. Oppmøtestedet er der hvor kjøreoppdraget begynner. Det kan enten være et sted hvor bussene skal begynne kjøringen, eller å stå i stand by klare for å motta oppdrag.

Enkelte ganger får bussene beskjed om å kjøre direkte fra bussenlegg til oppmøtested uten å passere utstasjoneringssted på morgenen. Dersom bussene ikke har oppdrag hele innleietiden skal bussen returnere til avtalt utstasjoneringssted.

Bussene godtgjøres som om de har kjørt fra avtalt utstasjoneringssted.

Oppmøtested kan være hvor som helst i Området for oppdrag jf. punkt 4.1.

5. IT-tjenester

5.1 Generelt

Ruter har i løpet av de siste årene i nye kontrakter gjennomført en større endring av eie skaps- og ansvarsmodell for IT-tjenester i kjøretøy, fra en modell der Ruter har totalansvar og -eierskap for IT-utstyr til en modell hvor Operatør eier og forvalter kjøretøyenes IT-utstyr og tjenester. Ruter stiller for kontrakter inngått etter 2021 krav om at operatør leverer data i henhold til Avtale om digitale tjenester, heretter kalt ADT.

Ruter vil godta kjøretøy med følgende leveranser av IT-tjenester:

IT-tjeneste 1: ADT

IT-tjeneste 2: ITxPT

IT-tjeneste 3: Andre eller ingen IT-tjenester

Ruter vil ved behov i de konkrete avropene og minikonkurransene spesifisere hvilke IT-tjeneste som aksepteres. Under følger en beskrivelse av de ulike IT-tjenestene.

5.1.1 IT-tjeneste 1: ADT

ADT regulerer og beskriver Ruters krav til digitale tjenester i tilknytning til sin produksjon og beskriver utvekslingen av data mellom operatør og Ruter. ADT er gjenstand for oppgraderinger i livsløpet til avtalen i henhold til et eget versjonshåndteringsregime beskrevet i selve avtalen.

Kjøretøy i IT-tjeneste 1 er konfigurert til å kommunisere over ADTs nyeste eller neste nyeste majorversjon for funksjonsnivå Rutesatt transport - Buss eller Arv. Se Ruters avtale om digitale tjenester (ADT) for mer informasjon: <https://ruter.atlassian.net/wiki/spaces/DS/pages/231178249/Avtale+om+Digitale+Tjenester>

5.1.2 IT-tjeneste 2: Andre eller ingen IT-tjeneste

Det stilles krav til at kjøretøy med IT-tjeneste 2 etter nærmere avtale utstyres med mobil-terminal og kvitteringsskriver eller benytte en mobil applikasjon på en enhet ombord. Denne enheten skal minimum ha følgende funksjonalitet:

- Billettsalg
- Validering av billett
- Pålogging på oppdrag
- Sporing av kjøretøy

Kjøretøy som tidligere har hatt en fullverdig SIS-løsning eller ITxPT-løsning, men hvor hele eller deler av dette utstyret har blitt fjernet, vil tilhøre IT-tjeneste 2.

6. Kjøreordre

Oppdragsgiver styrer innsatsbussene gjennom kjøreordrer. Kjøreordrene blir sendt via et system til nettbrett i bussene. Kjøreordre kan kompletteres med nødvendig informasjon via radiosamband.

En e-post med kopi av kjøreordren vil alltid bli sendt til Operatøren. I e-posten er det vedlagt lenke til Oppdragsgivers kjøreordresystem, hvor Operatør har lesetilgang og kan se all informasjon tilknyttet kjøreordrene.

6.1 Nettbrett

Oppdragsgiver vil utstyre hver buss med et nettbrett som skal benyttes til å motta oppdrag og beskjeder fra Oppdragsgiver og Operatørens trafikkledelse. Nettbrettet vil være tilkoblet mobiltelefonnettet og har internett. Hver buss skal ha et eget dedikert nettbrett, hver buss vil bli gitt en egen ID hos oppdragsgiver. På den måten kan både Oppdragsgiver og Operatør enkelt administrere oppdraget. Nettbrettene skal følge bussen, og ikke fører. Nettbrettene må utstyres med håndfribetjening da de også kan benyttes til telefonsamtaler. Nettbrettene skal kun benyttes til dette oppdraget. Nettbrettene er upersonlig og følger bussene og ikke førerne.

Nødvendig utstyr og abonnement Oppdragsgiver har anskaffet, vil lånes ut vederlagsfritt til Operatøren.

Operatør er ansvarlig for Oppdragsgivers utstyr inkludert kabling som er i Operatørens varetekt og vil bli belastet for utgifter for å erstatte stjålet, tapt eller skadet utstyr. Operatør vil ikke bli belastet dersom utstyr skiftes ut grunnet normal slitasje.

Oppdragsgiver anbefaler Operatør å etablere rutiner for hvordan han håndterer Oppdragsgivers utstyr.

Oppdragsgiver låner ut nettbrett til alle beredskapsbusser. Se bilag 1.1 Utlånsavtale. Det er ett nettbrett per buss og hver enhet har en bestemt betegnelse, et spesifikt B-nummer.

Kjøreordre sendes direkte til nettbrettet, og førere må aldri la nettbrettet være uten oppsyn. Fører må alltid følge med på nettbrettet uansett hvor fører befinner seg.

6.2 Kommunikasjonsradio

Oppdragsgiver har eget digitalt kommunikasjonssamband for å lette kommunikasjonen. Det vil bli gitt tilgang til dette sambandet for fører og Trafikkledelse samt utarbeidet egen avtale for bruk av dette sambandet. Oppdragsgiver vil bruke sambandet for å gi viktige beskjeder og sørge for at oppdraget løses på en god måte. Operatørens personale plikter å benytte dette sambandet.

Nødvendig utstyr og abonnement vil lånes ut vederlagsfritt til Operatøren.

Oppdragsgiver benytter radio for å kommunisere direkte med fører dersom nødvendig informasjon utover det som er oppgitt i kjøreordre må formidles. Oppkall via radio kan også gjøres dersom det haster med et oppdrag. Fører vil i tillegg kunne rapportere viktig informasjon til Oppdragsgiver, som for eksempel melde fra om frakjøringer. Oppdragsgiver stiller krav om at radio alltid er i øyeblikkelig nærhet til fører.

6.3 Forhåndsvarsel kjøreordre

En kjøreordre vil alltid forhåndsvarsles.

Forhåndsvarsel sendes til nettbrettet til den buss som skal utføre oppdraget. Forhåndsvarselet kommer i form av et automatisk telefonanrop som varsler fører om at et kjøreoppdrag er nært forestående. Under anropet kvitterer fører at forhåndsvarselet er mottatt. Innen 10 (ti) minutter etter at forhåndsvarselet er sendt, må Oppdragsgiver ha sendt kjøreoppdraget til førers nettbrett.

6.4 Kjøreordre blir sendt ut og mottatt

Etter at fører bekreftet mottatt forhåndsvarsel via nettbrett eller radio sender Oppdragsgiver en skriftlig kjøreordre til førers nettbrett. Hver kjøreordre har et unikt referanse-nummer.

Fører bekrefter at kjøreordren er mottatt.

Fører skal innenfor responstiden påbegynne kjøring til oppmøtested.

6.5 Kjøreordrens innhold

Kjøreordren inneholder en så detaljert beskrivelse av oppdraget som mulig, eksempelvis:

- Oppmøtested
- Oppmøtetid
- Start- og endeholdeplass(er)
- Trasé
- Estimert varighet
- Vognløp
- Skilting/skiltekoder
- Øvrig informasjon knyttet til oppdraget
- Kjøreordre kan også inneholde beskjed om at bussen skal stå i stand by på et oppmøtested og vente på kjøreoppdrag.

6.5.1 Estimert varighet på kjøreoppdrag

Oppdragsgiver avgjør når oppdraget skal avsluttes. Ved utstedelse av kjøreordre vil Oppdragsgiver anslå varighet, men dette anslaget vil kunne justeres til enten kortere eller lengre varighet avhengig av hvordan oppdraget utformer seg. Oppdragsgiver gir beskjed om justeringer i varighet.

Oppdragsgiver har anledning til på kort varsel å pålegge Operatør at bussen skal uavbrutt utføre oppdrag utover de angitte tidsrommene dersom det oppstår et umiddelbart behov for det og bestilling skjer innenfor beredskapstiden.

I særskilte tilfeller kan det utstedes kjøreordre som har varighet over 24 timer.

6.5.2 Trasé

Med trasé menes kjøremønsteret som skal betjenes under kjøreoppdraget. Denne trenger ikke følge en ordinær rute.

6.5.3 Responstid

Buss skal være på vei til angitt oppmøtested innen responstiden. Responstiden er 5 (fem) minutter. Det betyr at fra det øyeblikket kjøreordren er sendt ut skal fører påbegynne kjøring mot oppmøtestedet innen 5 minutter.

7. Krav til førerne

Det er høyt fokus på at førerne kan betjene alle kjøreoppdrag de tildeles. De førere som skal kjøre, må være godt egnet for oppdraget.

Førere skal ha meget god kjennskap til traseer og holdeplasser i området. Videre må førerne være godt kjent med det generelle veinettet, slik at de kan kjøre den mest hensiktsmessige ruten fra utstasjonssted til oppmøtested.

Fører skal ha over middels gode egenskaper for å kjøre buss i ulike situasjoner og trafikkbilder.

Alle førere må ha god forståelse for oppdraget, alle typer kjørorreder og være god på å kommunisere tydelig og presist med Oppdragsgiver, også i krevende avvikssituasjoner. Førere skal gjennomføre kjøreoppdrag uten unødvendig tidsbruk.

Førere må ha høy stresstoleranse. Førerne må i tillegg klare å kommunisere og informere kundene ved f.eks. avvikssituasjoner.

Operatøren har i Vedlegg 1b Kravskjema beskrevet sine vurderinger og utvelgelseskriterier for førere til dette oppdraget.

7.1 Identifikasjon

Hver buss med fører har et unikt B-nummer, som Oppdragsgiver benytter ved kontakt og utstedelse av kjøreordre. I all kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og fører skal B-nummeret brukes som identifikasjon. Lønnnummer, navn, ansattnummer og lignende skal ikke benyttes.

8. Kurs og opplæring

Operatøren er ansvarlig for opplæring av egne ansatte. Operatøren skal ha en kontaktperson/ansvarlig for opplæring og kurs, og Operatøren er ansvarlig for at hans ansatte gjennomfører aktuelle kurs i innenfor gjeldende kontraktsperiode.

- Operatørens ansatte skal ha nødvendige kunnskaper om:
- Kundebehandling og serviceløfte
- Riktig kjørestil
- Oppdragsgivers pris- og billettsystem, samt sonesystem
- Betjening av førersalgapplikasjon
- Detalj kunnskaper om linjene Operatøren betjener, samt korresponderende/samkjørende linjer
- Gode kunnskaper om det øvrige linjenettet i ruteområdet
- Transportvedtektene og Oppdragsgivers reisegaranti
- Fastsatte varslingsrutiner og beredskapstiltak ved større ulykker og brann
- Beredskap, sikkerhet, krisehåndtering

Oppdragsgiver benytter en digital læringsplattform som inneholder e-læringskurs og annet opplæringsmateriell som Operatør kan bruke som hjelpemiddel i opplæring innenfor Oppdragsgivers ansvarsområder og tjenester.

Operatøren kan komme med innspill til ønsket opplæring. Alle kurs skal utvikles med fokus på tidsriktige og kostnadseffektiv opplæring, spesielt fokus på bruk av e-læring og at kurs gjøres tilgjengelig i Oppdragsgivers læringsplattform.

8.1 Oppdrag spesifikt kurs

Førere som skal kjøre innsatsbuss må ha gjennomført et kurs hos Oppdragsgiver.

Kurset arrangeres i regi av Oppdragsgiver og avholdes før oppdragets oppstart. Førerne vil få opplæring i bruk av nettbrett, radio, kjøreordrehåndtering og annet som er relevant for oppdraget.

Kurset går over seks timer (ukedager mellom cirka klokken 9-15).

Operatør godtgjøres ikke særskilt for denne opplæringen.

Hvis nye førere kommer til under kontraktperioden, må de gjennomføre kurs før de begynner å kjøre. Operatør kontakter Oppdragsgiver slik at kurs kan arrangeres.

9. Krav til trafikkledelse

For å ivareta målet om en best mulig gjennomføring av oppdraget, skal Operatørens trafikkledelse samarbeide strukturert og sømløst med Oppdragsgiver.

IOSS må raskt kunne komme i kontakt med Operatørens trafikkledelse i den tidsperiode innsatsbussene er i drift. Operatørens trafikkledelse må fortløpende oppdatere IOSS vedrørende hendelser knyttet til oppdraget som førene ikke kan formidle over samband.

9.1 Føreravløsning og pauser

Operatøren vil ha fullstendig personalansvar for førerne.

Operatørens trafikkledelse vil motta en kopi av kjøreordre per e-post slik at f.eks. planlegging av avløsning og pauser kan gjennomføres uten at det medfører forsinkelser, forstyrrelser eller avbrudd i oppdraget.

Føreravløsninger skal normalt kun skje ved den enkelte avgangs start- og endepunkt. Ved andre behov for føreravløsning skal dette skje på en måte som ikke fører til forsinkelser eller avbrudd i leveransen.

Operatøren er ansvarlig for at førene får avløsning samt får nødvendige og lovpålagte pauser.

9.2 Tomgangskjøring

Som et ledd i å begrense støy og utslipp av skadelige klimagasser fra bussdriften pålegges Operatøren ikke å tomgangskjøre busser ved start- og endestoppestedene eller på utstasjonsingssted.

9.3 Akutte endringer

Oppdrag kan endre seg, og kjøreordrer vil bli oppdatert med ny informasjon. Operatørens trafikkledelse plikter å fortløpende støtte førere ved behov, og eventuelt håndtere situasjoner som oppstår ved endringer av kjøreoppdrag, slik at oppdragene blir utført i henhold til kravene.

9.4 Daglig rapportering

Daglig rapportering gjelder følgende bestemmelse.

Operatør er pliktig å varsle oppdragsgiver om forhold som kan påvirke utførelse av gjeldende eller kommende kjøreoppdrag. Tabellen viser type rapportering og når og hvordan oppdragsgiver må varsles.

Type rapport	Hvordan	Når
Manglende bussmaterieil eller fører som er forsinket eller ikke har møtt	Telefon	Umiddelbart E-post ila dagen med utfyllende informasjon om avviket
Ulykker/uønskede hendelser	Telefon	Umiddelbart E-post ila dagen med rapport over hendelsesforløpet og konsekvensene.
Hendelser som kan medføre medieomtale	Telefon	Umiddelbart E-post ila dagen med utfyllende informasjon om hendelsen
Innstilte avganger	Telefon	Umiddelbart
Omkjøringer pga feil eller mangler avtalt trasé	Telefon	Umiddelbart

Utslipp eller andre hendelser som påvirker miljøet	Telefon og e-post	Uten ugrunnet opphold
Feil på Oppdragsgivers salgsapplikasjon	Trafikkloggen og e-post til rdp-support@ruter.no	Uten ugrunnet opphold

Oppdragsgiver kontaktes på telefon +47 464 09 300, eller e-postadresse ioss@ruter.no.

9.5 Unntak fra å gjennomføre kjøreordre

Operatøren har leveringsplikt overfor Oppdragsgiver. Imidlertid er det unntak, hvor Operatør kan velge å ikke gjennomføre kjøreordre, uten at det blir ansett som kontraktsbrudd. Dette gjelder dersom kjøring:

- medfører fare for liv og helse
- fører til fremføring av busser på en måte som bryter mot offentlige trafikale reguleringer
- ikke er mulig å gjennomføre som følge av begrensninger på infrastrukturen eller som utvilsomt vil føre til skade på materiell

10. Bruk av bussanlegg

Oppdragsgiver har i de fleste transporttjenestekontrakter stilt bussanlegg til disposisjon for operatør. Dersom denne operatøren benytter tjenester på disse bussanleggene, vil det tilkomme en kostnad for vask, vedlikehold og parkering. Operatør må opplyse om hvilket bussanlegg som skal brukes for parkering av busser i denne anskaffelsen.

For denne bruken beregnes følgende fremleiekostnad:

Priser per 01.01.2025:

- Vask – kr. 328,- ekskl. mva. pr. vask.
- Verkstedtime – kr. 461,- ekskl. mva. pr. time.
- Døgnparkering – kr. 80 000,- ekskl. mva. pr. år.

Prisene reguleres en gang per år, hver 1. januar. Første regulering foretas 01.01.2026. Prisene reguleres i henhold til endring i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (Tabell 03013), «Totalindeks». Basis for første regulering er konsumprisindeksen per oktober 2025 i forhold til konsumprisindeksen per oktober 2025. Operatøren vil være ansvarlig for å rapportere og betale disse kostnadene på månedlig basis til Ruter.

Operatøren vil være ansvarlig for å rapportere og betale disse kostnadene på

månedlig basis til Oppdragsgiver. Operatøren kan også kjøpe verkstedtjenester og vasketjenester fra tredjeparter. Rapportering gjøres på epost til post@ruter.no.

Ved bruk av andre bussanlegg, som Operatøren leier av Oppdragsgiver, for vask og vedlikehold må Operatøren følge anleggets bestemmelser og handlingsplaner for bruk av anlegget. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre stikkprøver på anleggene, med det formål for å se om rutiner for vask og vedlikehold følges.

11. Spesielle bestemmelser

11.1 Forbud mot bruk av håndholdte elektronisk utstyr og hodetelefoner/Ørepropper

Det er et generelt forbud mot bruk av elektronikk, øretelefoner, mobiltelefon og lignende under kjøring. Unntatt utstyr utlånt av Oppdragsgiver til benyttelse for gjennomføring av oppdraget.

11.2 Uniformsplikt

Uniformsplikt (Operatørens uniform) gjelder for trafikkpersonale med kundekontakt. I dette tilfellet førere og operativ trafikkleddelse. Operatøren dekker uniformkostnadene.

12. Krav til bussmateriellet

Operatør har redegjort for busskategoriene i tilbudet ved Bilag 2.2: Busskjema.

Operatøren er ikke bundet til å benytte seg av de samme bussene i hele kontraktperioden. Det er mulig å benytte andre busser av den samme type eller busser som er bedre enn de tilbudte busser. Alle busser må imidlertid oppfylle alle minstekrav stilt i kontrakten.

13. Busskategorier

Oppdragsgiver aksepterer følgende busskategorier:

Deloppdrag	Busstype	Antall
A	Leddbuss/Boggibuss	2
B	Leddbuss/Boggibuss	2

C	Boggibuss/Normal-buss	1
---	-----------------------	---

For mer informasjon om busskategorier se vedlegg 2 pkt. 2.

14. Tilgjengelighet (tider)

For deloppdrag A, B, og C skal bussene være tilgjengelige i følgende tidsrom:

Dag	Tidsrom deloppdrag A	Tidsrom deloppdrag B	Tidsrom deloppdrag C
Mandag-fredag	Kl. 06:00-18:00	Kl. 06:00-09:00 Kl. 15:00-18:00	Kl. 06:00-18:00
Lørdag	Kl. 11:00-17:00		
Søndag/ Helg- og høy- tidsdager	Kl. 11:00-17:00		

Bussene i deloppdrag A har beredskapstid alle dager i året. Deloppdrag B og C har 6 ukers sommerferie, som avtales mellom Oppdragsgiver og Operatør.

15. Rutiner for drift og vedlikehold av IT-utstyr

Operatørene skal dokumentere overfor Oppdragsgiver og selv kontrollere at rutinene for korrekt bruk av systemene følges. Kritiske feil som påvirker leveransene av tjenestene, skal rapporteres. Feil skal korrigeres og kvitteres ut snarest, frist for korrigerende avtales med IOSS.

16. Bilag

Bilag 1.1: Utlånsavtale for utstyr

Bilag 1.2 Kart over utstasjonering