

Vedlegg 1

11.10.2021

Versjon: 1.0

Kravspesifikasjon

Fritidsreiser drosje TT-tjenesten Oslo 2022

1. OM OPPDRAGET	2
1.1.1 Om Ruter	3
1.1.2 Kort om Oppdraget.....	3
1.1.3 Omfang	3
2. KRAV TIL OPERATØREN	4
2.1 Overordnet.....	4
2.2 Krav til Operatørens bestillingsmottak.....	4
2.3 Krav til system for Identifikasjon, validering og turdata	5
2.3.2 Krav til Fase 1 (Fra og med 10. januar 2022 til og med 30. juni 2022).....	5
2.3.3 Krav til Fase 2 (Fra og med 1. juli 2022).....	5
2.4 Digitale tjenester	6
2.4.1 Integrasjoner	6
2.4.2 Digitale tjenester - Fase 1 (Fra og med 10. januar 2022 til og med 30. juni 2022).....	6
2.4.3 Digitale tjenester - Fase 2 (Fra og med 1. juli 2022).....	6
3. KRAV TIL GJENNOMFØRING AV KJØREOPPDRAG.....	7
3.1.2 Mobiltelefon	7
4. KRAV TIL FØRERE.....	7
4.1.1 Overordnet	7
4.1.2 Kompetansekrav til førerne	8
4.1.3 Språkkompetanse	8
5. KRAV TIL BETALING AV EGENANDEL.....	9
6. KRAV TIL OPERATØRENS ADMINISTRASJONSFUNKSJON	9
6.1.2 Klagehåndtering og henvendelser fra TT-kunde.....	9
7. GENERELLE KRAV	10
7.1.1 Smittevern	10
7.1.2 Hittegoods	10
7.1.3 Behandling av persondata	10
7.1.4 Annen rapportering	10
8. BILPARK OG MILJØ	10
9. BILAG.....	11

1. Om Oppdraget

1.1.1 Om Ruter

Ruter (heretter kalt Oppdragsgiver) er et administrasjonsselskap for kollektivtrafikken i Oslo og deler av Viken fylkeskommune. Oppdragsgiver har ansvaret for den helhetlige planleggingen av tjenestetilbudet knyttet til all kollektivtrafikk, herunder TT i Oslo, service- og bestillingslinjer, spesialskyss skole, T-bane, trikk, buss og båt. Oppdragsgiver har ansvar for at kundene opplever at tjenestetilbudet i TT-transporten er pålitelig og godt tilrettelagt, og har videre ansvaret for kontakt med Oslo kommune og andre relevante myndigheter for å ivareta transportens overordnede interesser. Oppdragsgiver har sammen med bydelene ansvaret for all overordnet informasjon til kundene.

1.1.2 Kort om Oppdraget

Ruter har behov for drosjetjenester for å kjøre brukere med innvilget rett til TT-transport (Tilrettelagt Transport for personer med nedsatt funksjonsevne) i Oslo kommune. Tjenesten er i tråd med den til enhver tid gjeldende TT-forskriften for slik transport:

<https://lovdata.no/dokument/LF/forskrift/2015-08-26-1007>. Kundene søker om å få innvilget TT-tjeneste i den bydelen de tilhører, og bydelen innvilger søknader i henhold til forskriften.

I dette oppdraget er det hovedsakelig gående TT-kunder som har fått innvilget en årlig kvote med fritidsreiser. For å reise tar TT-kunden selv direkte kontakt med Operatørs bestillingmottak for bestilling av drosje eller så praier TT-kunden en drosje på gaten.

Alle TT-kunder er registrert i et brukerregister. Dette registeret skal fører gjøre oppslag opp mot i bilen. Registeret inneholder blant annet informasjon om kunden og kundens rettigheter for reisen. Registeret brukes for verifisering av TT-kundens identitet, hvor mange turer TT-kunden har tilgjengelig, hva vedkommende skal betale i egenandel og annen relevant informasjon knyttet til kunden og den aktuelle turen.

Brukerregisteret håndteres fra kontraktens oppstart og frem til og med 30. juni 2022 av den eksterne parten DRT Solutions. Fra og med 1. juli 2022 vil brukerregisteret håndteres av Oppdragsgiver. Disse periodene omtales som Fase 1 og Fase 2 i dette dokumentet.

TT-kundene har spesielle utfordringer, og det er derfor ekstra viktig at Operatøren gir kundene en trygg og sikker tjeneste. Førerne må være imøtekommende, tålmodige og bistå kunder med nedsatt funksjonsevne og andre fysiske og psykiske utfordringer, og vise høy grad av empati og omsorg.

1.1.3 Omfang

Omfanget styres av etterspørselen og TT-kundene kan fritt velge blant operatørene tilknyttet ordningen. Det er ikke garantert noe minimum omfang og reisene foregår til alle døgnets tider.

Det er i overkant av 13500 TT-kunder som har en rettighet til å benytte fritidsreiser. Det er ca. 9000 unike TT-kunder som har benyttet seg av fritidsreiser det siste halvåret, og omkring 60% av kundene er over 67 år. Utover dette henvises til vedlagt statistikkdokument.

Geografisk område omfatter hele Oslo kommune og enkelte destinasjoner i Viken.

I Viken omfatter dette et mindretall forhåndsbestilte reiser til kommunene Nittedal, Lørenskog (A-hus), Nordre Follo (Oppegård) og Bærum, samt noen reiser til Oslo Lufthavn Gardermoen i Ullensaker kommune. Reisene til/fra Viken utgjør under 2% av alle TT-fritidsreiser.

2. Krav til Operatøren

2.1 Overordnet

- 2.1.1.1 Operatør er ansvarlig for å ha alle nødvendige løyver og godkjenninger for utførelse av oppdraget, for eksempel kjøresedler.
- 2.1.1.2 TT-kunden, eller andre som bestiller på vegne av TT-kunden, skal kunne bestille reisene gjennom Operatørens bestillingsmottak. TT-kunden bestemmer hentetidspunkt.
- 2.1.1.3 TT-kunden skal i tillegg kunne prae en drosje på gata.
- 2.1.1.4 Hvor mye TT-kundene skal betale i egenandel fremkommer ved identifikasjon/validering av kunden om bord i bilen.
- 2.1.1.5 Dersom Operatør har ledig kapasitet når TT-kunden bestiller eller praier bil, så plikter Operatør å gi TT-kundene ønsket tur.
- 2.1.1.6 Alle kostnader i forbindelse med anskaffelse av kommunikasjonsutstyr, installasjon, integrasjon av Oppdragsgivers systemer, drift, vedlikehold og oppgraderinger (inkludert nødvendige abonnerer) er Operatørens ansvar.

2.2 Krav til Operatørens bestillingsmottak

- 2.2.1.1 Oppdraget krever en bestillingsmottaksfunksjon hvor TT-kundene kan henvende seg for å bestille, avbestille eller endre bestilte turer. Operatør har ansvaret for bestillingsmottaket og for formidling av bestilte kjøreoppdrag til bil.
- 2.2.1.2 TT-kunden, eller andre som bestiller på vegne av TT-kunden, må kunne bestille per telefon. Operatør skal ha bestillingsmottak med eget telefonnummer som TT-kunden skal kunne ringe direkte til.
- 2.2.1.3 TT-kunden, eller andre som bestiller på vegne av TT-kunden, skal også kunne bestille via e-post.
- 2.2.1.4 Bestillingsmottak skal være døgnåpent og skal besvares på norsk av fysisk personell.
- 2.2.1.5 Når TT-kunden bestiller reisen via bestillingsmottaket skal Operatør kunne sende bekreftelse på bestillingen til kunden på SMS eller tilsvarende. Dette skal være kostnadsfritt for kunden.

- 2.2.1.6 Reiser til/fra Viken forhåndsbestiller TT-kundene via Oppdragsgivers kjørekontor (DRT Solutions i Fase 1 og Oppdragsgiver selv i Fase 2), som så videreformidler turene manuelt til Operatørs bestillingsmottak. Turene blir fordelt ut relativt jevnt til de operatører som er tilknyttet ordningen.
- 2.2.1.7 Dersom TT-kunden ønsker å reise lenger, eller til andre områder enn det som vedkommende har rett til, må dette opplyses til fører, og resten av turen må kjøres på ordinært taxameter og betales direkte av TT-kunden.

2.3 Krav til system for Identifikasjon, validering og turdata

- 2.3.1.1 Det kreves at Operatør knytter seg til, og benytter brukerregisteret for validering i bil.

2.3.2 Krav til Fase 1 (Fra og med 10. januar 2022 til og med 30. juni 2022)

- 2.3.2.1 I Fase 1 vil alle TT-kunder ha et fysisk TT-kort. Kortet skal trekkes i bilen to ganger under en tur. Første gang ved turens start for å validere at kortet er gyldig og at kunden har rett til å reise, samt oversikt over kundens egenandel. Andre gang kortet skal trekkes er når bilen stopper ved TT-kundens reisemål.
- 2.3.2.2 For at fører skal kunne validere i Fase 1 og slå opp mot brukerregisteret skal Operatør ha et brukergrensesnitt fra taxameteret i bilen til DRT Solutions sitt system.
- 2.3.2.3 Operatør plikter å oversende turdata fortløpende via brukergrensesnittet fra taxameteret til DRT Solutions system. Turdata er for eksempel (ikke uttømmende) kilometer, dato og tidspunkt for henting og levering, og adresser for turens start og slutt.

2.3.3 Krav til Fase 2 (Fra og med 1. juli 2022)

- 2.3.3.1 I Fase 2 vil det fysiske TT-kortet erstattes med en digital løsning for identifisering og validering av TT-kunden. For at fører skal kunne validere i Fase 2 og slå opp mot brukerregisteret skal Operatør ha et brukergrensesnitt fra taxameteret i bilen til Oppdragsgiver sitt system.
- 2.3.3.2 Operatør plikter fortløpende å oversende turdata via brukergrensesnittet fra taxameteret til Oppdragsgivers system. Turdata er for eksempel (ikke uttømmende) kilometer, dato og tidspunkt for henting og levering, og adresser for turens start og slutt. Innhold og grensesnitt er beskrevet i Ruters Avtale om Digitale Tjenester.

2.4 Digitale tjenester

2.4.1 Integrasjoner

- 2.4.1.1 I oppdragets to faser vil det, som beskrevet tidligere i dokumentet, benyttes to forskjellige integrasjoner. Operatør må ta høyde for dette.
- 2.4.1.2 Alle kostnader tilknyttet de to integrasjoner, samt løpende driftskostnader relatert til de digitale tjenestene, dekkes i sin helhet av Operatøren.
- 2.4.1.3 Det er viktig for Oppdragsgiver at nødvendige integrasjoner mellom Oppdragsgiver og Operatør er operative i hele driftsdøgnet.

2.4.2 Digitale tjenester - Fase 1 (Fra og med 10. januar 2022 til og med 30. juni 2022)

- 2.4.2.1 I Fase 1 vil Oppdragsgiver benytte DRT Solutions som ansvarlig for integrasjoner og datautveksling. Operatørene må derfor ha integrasjon og rutiner mot DRT Solutions sine tekniske løsninger for TT-transport.
- 2.4.2.2 Spesifikasjon for grensesnittet er vedlagt dokumentpakken for TT-fritidsreiser «Oslo Card Ver DRT 1 0 20170601

2.4.3 Digitale tjenester - Fase 2 (Fra og med 1. juli 2022)

- 2.4.3.1 I Fase 2 er leveranse av data til digitale tjenester regulert av Avtale om digitale tjenester (ADT), som er en frittstående avtale som benyttes på tvers av Oppdragsgiveres transporttjenesteavtaler. Avtalen beskriver grensesnitt mellom Oppdragsgiver og Operatør.
- 2.4.4.2 Alle versjoner av avtalen, og tilhørende API-dokumentet er publisert på Ruters operatørportal <https://ruter.atlassian.net/l/c/raLbi0EA>.
- 2.4.4.3 Avtale om Digitale Tjenester er underlagt et versjoneringsregime, dette er nærmere beskrevet i avtaleverket.
- 2.4.4.4 Gjennom kontraktperiodens Fase 2 skal alle kjøretøy og systemintegrasjoner benytte støttede versjoner av grensesnittene beskrevet i Avtale om Digitale Tjenester, men aldri lavere versjon enn versjonen som foreligger ved kontraktsinngåelsen.
- 2.4.4.5 Ved kontraktsinngåelsen foreligger ADT i versjon 2.3.
- 2.4.4.6 Alle vogner som betjener dette Oppdraget skal yte i henhold til Avtale om Digitale Tjenesters funksjonsnivå Y2M.
- 2.4.4.7 Operatør skal eksplisitt i sin søknad bekrefte at de forplikter seg til å følge Oppdragsgivers generelle og overordnede krav i Avtale om Digitale Tjenester, i tillegg til spesielle krav tilknyttet vognens funksjonsnivå.

3. Krav til gjennomføring av kjøreoppdrag

- 3.1.1.1 Operatør plikter å sørge for at fører etterlever bestillingen, både hva gjelder hente- og leveringstidspunkt og individuelle tilrettelegginger som er nødvendige i forhold til TT-kundens behov.
- 3.1.1.2 Operatør plikter å hensynta kundenes behov. Behovene skal registreres på bestillingene som kommentarer, og disse kommentarene skal følge bestillingene ut i bil. Behovene kan for eksempel være at de trenger medbrakte tilpassede barneseter, krav til ekstra bagasjeplass, krav til innstegshøyde, at kunden må sitte i forsetet, skal ha hjelp med av/påkledning av yttertøy, overleveres til en ansvarlig ved ankomst eller at kunden må reise med ledsager, eller ha hjelp helt inn på ankomststedet. Det kan også være veibeskrivelse eller beskrivelse av hus og bygninger, for å lettere finne frem til TT-kunden.
- 3.1.2 **Mobiltelefon**
 - 3.1.2.1 Hver bil skal utstyres med mobiltelefon. Det er ikke tillatt å bruke håndholdt elektronisk utstyr under kjøring. Nødvendig kommunikasjon knyttet til gjennomføring av transporten må skje med bruk av ørepropper eller annen håndfri løsning.

4. Krav til førere

- 4.1.1 **Overordnet**
 - 4.1.1.1 Fører har ansvaret for sikkerheten om bord og skal sørge for å gi kundene en trygg og sikker reise. Sikkerheten har alltid høyest prioritet.
 - 4.1.1.2 Det er førerens ansvar å ta imot, sikre, transportere og avlevere TT-kunden på en trygg måte. Fører skal hjelpe til ved av- og påstigning hvis det er behov for det. I noen tilfeller må fører kunne hjelpe kunden helt inn på hente- og leveringsadresse. I enkelte tilfeller må fører også hjelpe til med av- og påkledning av kundens yttertøy.
 - 4.1.1.3 Noen kunder må overleveres til pårørende eller en annen omsorgsperson både ved henting og levering. Disse kundene må aldri overlates til seg selv. Førere må i slike tilfeller påse at kunden overleveres til ansvarlig kontakt.
 - 4.1.1.4 Noen TT-kunder har førerhund/servicehund, og fører plikter å medbringe disse hundene. Det er TT-kunden selv som skal gi instruks til hunden.
 - 4.1.1.5 Alle kunder skal være festet med sikkerhetsbelter under transport. Fører skal hjelpe til med sikkerhetsbelte ved behov. Barnesete skal benyttes når det er påkrevd.
 - 4.1.1.6 Fører har ansvaret for at nødvendig bagasje, utstyr, rullestoler, rullatorer ol. plasseres og sikres slik at de ikke utgjør en fare ved bråbremsing eller annen uventet situasjon.
 - 4.1.1.7 Det er ikke tillatt at føreren lar andre personer, for eksempel egne venner og familie, reise med på turer med TT-kunder.

- 4.1.1.8 Fører skal ikke håndtere legemidler for TT-kundene. Det er viktig at fører ikke gir noe spiselig til TT-kunde, som for eksempel mat, brus og godterier. I akuttmedisinske nødsituasjoner skal nødsentral kontaktes.
- 4.1.1.9 Alle samtaler skal foregå på norsk så lenge TT-kunden er i bilen.
- 4.1.1.10 Fører skal ikke foreta private telefonsamtaler med TT-kunder i bilen. Korte telefonsamtaler som er nødvendig for å utføre oppdraget kan gjennomføres.
- 4.1.1.11 Generende lukt i bilen skal unngås. F.eks er det ikke tillatt å spise under transporten, ikke lov å røyke i bilene under transportoppdragene og ellers, og fører kan ikke ha med egen hund eller andre kjæledyr i bilen.
- 4.1.1.12 Førere har nær kontakt med kundene og det kreves tilfredsstillende hygiene. Førerne skal ikke bruke sterke parfymer og lignende, da parfymerte produkter og lukt kan være sjenerende og utløse allergiske reaksjoner.
- 4.1.1.13 Førere skal ha meget god geografisk kjennskap til området. Videre må førerne være godt kjent med det generelle veinettet, slik at de kan kjøre den mest hensiktsmessige veien.
- 4.1.1.14 Førere skal bære Operatørens uniform. Operatøren skal dekke disse kostnadene.
- 4.1.1.15 Operatør skal følge lovpålagte regler for egen legitimasjon i bilen.

4.1.2 **Kompetansekrav til førerne**

- 4.1.2.1 Førere skal få opplæring av Operatør slik at de forstår ulike typer funksjonsnedsettelse og behov for bistand og hjelp som oppstår som følge av dette, som for eksempel håndtering av sammenleggbare rullestoler og rullatorer.
- 4.1.2.2 Fører skal ha nødvendig kunnskap om TT-tjenesten slik at de vet hvordan tjenesten fungerer og kan yte god service, validere korrekt og ta korrekt egenandel.

4.1.3 **Språkkompetanse**

- 4.1.3.1 Førere i denne tjenesten må som minimum beherske norsk på et nivå som gjør vedkommende i stand til å lese og forstå bestillingen. Dette inkluderer kommentarer som følger bestillingen. Førerne må også kunne beherske norsk på et nivå som gjør vedkommende i stand til å kommunisere med TT-kunden slik at reisen kan utføres på en sikker måte, og etter kundens ønske.

4.1.4 **Kompetanse i førstehjelp**

- 4.1.4.1 Alle førere tilknyttet Oppdraget må ha grunnleggende kunnskap i førstehjelp og ha gjennomført førstehjelpskurs minimum på nivå av Norsk grunnkurs i førstehjelp (godkjent av Norsk Førstehjelpsrad).

5. Krav til betaling av egenandel

- 5.1.1.1 TT-kunden betaler en egenandel i bilen. Egenandelen skal kunne betales med kort, kontant eller med egenandelskuponger. Betalingsmåte kan utvikles/endres underveis i ordningens varighet og nye betalingsmetoder kan tilkomme.
- 5.1.1.2 Operatør plikter å ta imot og løse inn egenandelskuponger hos den part som administrerer dette.
- 5.1.1.3 TT-kunden skal kunne ha med én medhjelper gratis. Øvrige medreisende betaler egenandel etter alder (over/under 18 år).
- 5.1.1.4 Hvis flere TT-kunder reiser sammen, skal hver og en valideres og betale egenandel.
- 5.1.1.5 Dersom TT-kunden ønsker å stanse underveis så skal ny tur registreres.
- 5.1.1.6 Innbetalt egenandel fra kundene skal gå til fratrekk på faktura til Oppdragsgiver.

6. Krav til Operatørens administrasjonsfunksjon

- 6.1.1.1 Oppdraget krever at Operatør har en egen administrasjonsfunksjon. Denne funksjonen skal blant annet ivareta dialog med Oppdragsgiver og andre aktører i tjenesten som f.eks. DRT Solutions og bydelene.
- 6.1.1.2 Administrasjonsfunksjonen skal i tillegg ha meget god kjennskap til kravene i kontrakten og innsikt i den tjenesten som til enhver tid skal leveres. Administrasjonsfunksjonen skal sikre en god tjeneste, og følge opp avvik og oppgjør overfor Oppdragsgiver.
- 6.1.1.3 På hverdager skal Oppdragsgiver kunne oppnå kontakt med administrasjonsfunksjonen på et kjent telefonnummer til enhver tid på dagtid.
- 6.1.1.4 Operatøren er ansvarlig for opplæring og skoleing av eget personell inkludert tilknyttede løyvehavere og alle førere som er involvert i Oppdraget, og ansvarlig for at kompetansenivået opprettholdes gjennom hele kontraktsperioden. Administrasjonsfunksjonen skal også sørge for tilstrekkelige ressurser til opplæring.
- 6.1.1.5 Operatøren skal ha en egen førerinstruks for TT-reiser som til enhver tid skal være kjent for førerne. Oppdragsgiver kan be om innsyn i førerinstruksen for å kvalitetssikre innholdet.
- 6.1.2 **Klagehåndtering og henvendelser fra TT-kunde**
 - 6.1.2.1 Oppdragsgiver har ansvaret for behandling av klager, samt andre henvendelser hvor TT-kunden henvender seg direkte til Oppdragsgiver.
 - 6.1.2.2 Muntlige og skriftlige klager fra TT-kunder, som kommer til Operatørs kjennskap, skal oversendes til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.
 - 6.1.2.3 Dersom det skjer ulykker eller personskader skal det umiddelbart meldes Oppdragsgiver.

- 6.1.2.4 Andre klager/avvik rapporteres løpende til Oppdragsgiver.
- 6.1.2.5 Ved behov vil Oppdragsgiver videresende henvendelsene fra TT-kundene til Operatøren for uttalelse. Operatøren skal besvare henvendelsene fra Oppdragsgiver innen 3 arbeidsdager. For henvendelser som gjelder fører eller hendelser føreren har vært involvert i, skal en oppsummering av førers versjon inngå i svaret til Oppdragsgiver.
- 6.1.2.6 Dersom det gjelder en skadesak som håndteres av Operatørens forsikringssselskap har Operatøren ansvar for å følge opp saken slik at den blir besvart så raskt som mulig. Operatøren skal holde Oppdragsgiver løpende orientert om fremdrift og status i saken.

7. Generelle krav

7.1.1 Smittevern

- 7.1.1.1 Helsedirektoratet har smittevernsveileder som Ruters tjenester er omfattet av og som må følges av Operatør (<https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/smittevern-i-kollektivtransport-covid-19>). Videre skal FHIs til enhver tid gjeldende råd og anbefalinger for smittevern følges.

7.1.2 Hittegods

- 7.1.2.1 Det er viktig at fører sjekker bilen grundig for gjenglemte eiendeler når TT-kunden forlater den, og på den måten unngår unødvendig håndtering av hittegods.
- 7.1.2.2 Dersom den som rettmessig eier til hittegodset ikke blir identifisert og den gjenglemte gjenstanden ikke kan leveres til riktig eiere, skal Operatøren følge retningslinjer i hht. <https://www.politiet.no/tjenester/hittegods/>.

7.1.3 Behandling av persondata

- 7.1.3.1 Behandling av personopplysninger følger regulering i Databehandleravtalen, rutiner for utføring av oppdrag, og behandlingsansvarlig (Ruter) sine instruksjoner. Fører og andre med kundekontakt må ha tilstrekkelig opplæring i behandling av personsensitive opplysninger til at reglene og instruksene til enhver tid følges. Operatør er selv ansvarlig for å gi denne opplæringen.

7.1.4 Annen rapportering

Operatør skal levere en årlig miljørapport med utslippsnivåer av CO₂ og NO_x.

8. Bilpark og miljø

- 8.1.1.1 Bilene skal bli oppfattet å være av høy standard både av kundene og av Oppdragsgiver.
- 8.1.1.2 Alle biler skal være egnet for gjennomføringen av kjøring i denne ordningen.
- 8.1.1.3 Ingen biler skal være eldre enn 10 år i noen del av Kontraktperioden.

- 8.1.1.4 Det skal benyttes personbiler med plass til minimum fire passasjerer.
- 8.1.1.5 Det skal være tilstrekkelig plass til å frakte 1 sammenleggbar rullestol eller 1 sammenleggbar rullator i bilens bagasjerom.
- 8.1.1.6 Alle bilene skal ta med TT-kunder med dyr, f.eks førerhund/servicehund. Operatør må ha nok kapasitet i bilparken for å frakte alle TT-kunder med dyr.
- 8.1.1.7 Bilene skal ha minimum Euro 6 utslippsstandard.
- 8.1.1.8 Bilene skal ha en kollisjonssikkerhetsstandard som tilfredsstillende en score 5 stjerner i henhold til EURONCAP.
- 8.1.1.9 Bilene skal være rene og fri for skade og mangler både inn- og utvendig.
- 8.1.1.10 Bilene skal ha frisk luft og være luktfrie, og ha klimaanlegg.
- 8.1.1.11 Operatør er ansvarlig for at alt sikkerhetsutstyr som bl.a. barneseter, bilbelter etc. til enhver tid er i forsvarlig stand.
- 8.1.1.12 Operatør plikter å stille med kjøretøy som er tilpasset topografi og kjøreforhold i hele oppdragets område.
- 8.1.1.13 Bilene skal ikke kjøre på tomgang.
- 8.1.1.14 Operatør må i tillegg ved behov kunne tilby:
 - Bil med høyt/lavt stigtrinn
 - Bil med plass til flere kolli
 - Bil med plass til flere passasjerer enn fire
 - Bil med barnesikringsutstyr for flere vektclasser. Alle barn under 135 cm sikres med utstyr godkjent i h.t. ECE R44 eller R129.
 - Allergivennlig(e) bil(er) for å transportere spesielt utsatte allergikere når dette oppgis ved bestilling. Den allergivennlige bilen får ikke ha fraktet dyr. Førere skal ikke lukte røyk eller parfyme.

9. Bilag

Bilag 1.1 Statistikk

Bilag 1.2 OsloCard Ver DRT 1 0 20170601(Fase 1 DRT Solutions)

Bilag 1.3 Avtale om digitale tjenester (Fase 2 Oppdragsgiver)