

Stadsbyggnadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till Gatu- och samhällsmiljönämnden**

Datum:  
2021-04-12

Diarienummer:  
GSN-2021-01056

Handläggare:  
Roger Lindström

## Upphandling av samhällsbetalda transporter

### Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutar

1. **att** påbörja upphandling av samhällsbetalda transporter med upphandlingsdokumentet i ärendet med bilagor 1-15
2. **att** delegera till förvaltningsdirektör att utse leverantörer

### Ärendet

Som en följd av att avtalet hävts med en av leverantörerna för särskild kollektivtrafik, omsorgsresor och skolskjuts med taxi behöver nämnden säkerställa erforderlig volym av transporttjänster genom att genomföra en ny upphandling.

### Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen tillsammans med kommunledningskontoret.

Vid framtagandet av upphandlingsdokumentet har barn-, jämställdhetsperspektivet beaktats i utformningen av funktionskraven. Näringslivsperspektiven har beaktats för att möjliggöra för det lokala näringslivet att delta i upphandlingen.

### Föredragning

Under 2018 upphandlade Uppsala kommun nya leverantörer av samhällsbetalda transporter för avtalsperioden januari 2019-januari 2021, med möjlighet till förlängning till januari 2023. Uppsala kommun tecknade under 2019 avtal med sju företag om att tillhandahålla olika typer av resor i kategorin samhällsbetalda transporter för kommunens räkning. När det kom till kommunens kännedom att ett av företagen inte

följde de regler som finns i avtalet inleddes en juridisk hantering av situationen som slutade med att kommunen hävde avtalet med omedelbar verkan i början av januari. Som en följd av att avtalet med en leverantör har hävts har tillgänglig kapacitet minskat med 30 procent och en upphandling behöver göras för att långsiktigt säkerställa behovet av samhällsbetalda transporter. Nämnden har ett ansvar för resor enligt färdtjänstlagen och samordnar omsorgsnämndens och utbildningsnämndens behov av samhällsbetalda transporter.

Den planerade upphandlingen är tänkt att löpa under två år med möjlighet till förlängning i ytterligare två år (2+1+1) med planerad avtalsstart under januari 2022. Funktionskrav och miljökrav ligger i linje med nuvarande avtal där vi krävställer på 100% fossilfritt bränsle och krav på en succesiv ökning av fordon som uppfyller kriterierna för miljöbilar enligt *Förordning om Klimatbonusbilar (2017:1334)* under avtalstiden.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Upphandlingsvärdet uppgår till cirka 55 mnkr per år, eventuella kostnadsförändringar hanteras i kommande budgetprocess.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 12 april 2021
- Upphandlingsdokument
- Bilagor 1-15

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson  
Biträdande  
stadsbyggnadsdirektör

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**UPPHANDLINGSDOKUMENT****Anbudsformulär**

Nedan följer en läskopia av det strukturerade Anbudsformuläret som publiceras med huvudannonsen.

**1 ALLMÄN INFORMATION**

Uppsala kommun har över 230 000 invånare, är en av Sveriges äldsta städer och har varit politiskt och religiöst centrum sedan 500-talet. Kommunen är Sveriges fjärde storstad med stark internationell prägel med internationella företag, gästforskare och studenter samt internationella skolor. Ett dynamiskt näringsliv omfattar 21 000 företag och två universitet med 40 000 studenter.

Uppsala kommun är en kommun med ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet. Kommunen utsågs till Fairtrade City 2015, till Sveriges klimatstad 2013, 2018 och 2020, till årets globala klimatstad 2018 samt till årets tillväxtkommun 2018. Kommunen styrs för närvarande av S, L och MP. Kommunorganisationen omfattar 13 nämnder, 10 förvaltningar och 15 bolag. Årligen gör Uppsala kommun inköp för ca 3,5 miljarder kronor.

**1.1 OMFATTNING**

Upphandlingen omfattar persontransporter inom den särskilda kollektivtrafiken där resor inom färdtjänst, riksferdtjänst, omsorgsresor och skolskjuts ingår.

Upphandlingens omfattning har bestämts med beaktande av 4 kap 14 § LOU och grundar sig på fördelen med synergieffekter, samordnade leveranser samt lägre administrativa kostnader.

Under år 2019 har kommunen köpt persontransporter för c:a 120 mkr men det slutgiltiga utfallet förväntas kunna öka efter pandemin och köparen räknar med ett totalt avtalsvärde motsvarande 550 mkr.

Avtalet innehåller inte några utfästelser att avropa en viss volym under avtalsperioden. Det verkliga utfallet är helt beroende av vilka behov som uppstår under avtalets löptid och antagen leverantör förväntas ha kapacitet att leverera utifrån faktiskt behov.

Alla frågor angående förfrågningsunderlaget och upphandlingen ska ställas skriftligen i Kommers Annons.

Sista dag för att ställa frågor är \$Procurement.LastDateForQuestions\$.

Sista anbudsdag är \$Procurement.LastTenderDate\$.

**Avtalstid**

Avtalets inledande avtalstid är från och med 2022-01-11 till och med 2024-01-10 ("grundavtalsperiod"). Om Uppsala kommun inte skriftligen säger upp avtalet till upphörande senast tre (3) månader före grundavtalsperiodens slutdatum så löper avtalstiden på som längst fram till och med 2026-01-10 ("optionsavtalsperiod"). Under optionsavtalsperioden så har Uppsala kommun rätt att skriftligen säga upp avtal till upphörande med tre (3) månaders uppsägningstid.

Beräknad avtalsstart och trafikstart är 2022-01-11. Om avtalsstarten av någon anledning skulle fördröjas förskjuts avtalstiden i motsvarande utsträckning.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**1.2 MÅL OCH UPPDRAG**

Köparens mål med upphandlingen är att ge våra resenärer trygga och kvalitetssäkra resor med minskad miljöpåverkan. Vi ska tillsammans med leverantörerna ta ett gemensamt ansvar för att skapa ett förtroende hos resenärer i deras resande.

Leverantörer som är aktuella för detta avtal är företag med kompetens att utföra sådan trafik att köparens mål uppfylls.

Köparen har som uppdrag att utveckla, upphandla, planera och samordna de tjänster som behövs för att utföra särskild kollektivtrafik så effektivt som möjligt. All kollektivtrafik skapar värden för resenären, samhället och är en självklar del av resandet i ett hållbart samhälle. En väl fungerande kollektivtrafik bidrar bl.a. till att samhällets utsläpp av koldioxid minskas.

Köparen ansvarar, gentemot kommunens medborgare, för att det finns väl fungerande kollektivtrafik samt att resorna samplaneras utifrån gällande regelverk, uppgifter i kundtillstånd och avtalade servicenivåer.

Färdtjänst-, skol- och omsorgstransporter är en särskild del av kollektivtrafiken. Villkoren för den särskilda kollektivtrafiken regleras av lagar samt beslut fattade av kommunen.

Köparen beslutar om regelverk och egenavgifter för dessa resor och vill bland annat se kostnadseffektiva transportlösningar. Köparen förmedlar köruppdrag till leverantörerna som ansvarar för att utföra resorna i enlighet med gällande avtal. Köparen ansvarar tillsammans med leverantörerna att hela logistikkedjan fungerar.

De resenärer som reser i den särskilda kollektivtrafiken behöver ofta lite mer hjälp och stöd än andra för att klara sitt resande. Köparen och leverantören arbetar tillsammans för att utveckla trafiken så att fler nöjda resenärer uppnås, och att resenärerna upplever sina resor som trygga, pålitliga och förenade med god service. Rätt typ av fordon ska komma till den önskade hämtadressen på överenskommen tid för att hämta resenären. Resenären har rätt att få ett professionellt och serviceinriktat bemötande samt den allmänna service som finns angiven i detta avtal.

**Trafikcentralens roll**

Köparens trafikcentral tar emot resenärernas bokningar som läggs in i ett planeringssystem, där de samordnas och vidareförmedlas direkt till fordon via mobil enhet eller leverantörens trafikledningssystem. Köparens trafikcentral övervakar trafiken, samt aktivt arbetar tillsammans med leverantörerna för att alla resor ska utföras i enlighet med det som utlovats till resenären eller dennes ombud.

**Leverantörens roll**

Leverantören ska aktivt samverka med köparen så att våra gemensamma mål kan hållas. Detta innebär exempelvis att förse köparen med den information som behövs, att leverantören har det antal fordon tillgängliga som utlovats, att leverantören tar ansvar för att körordern utförs korrekt och att leverantören aktivt samverkar med köparen för att lösa uppkomna störningar.

**1.3 KÖPARE**

Uppsala kommun med org.nr 212000-3005.

Under avtalstiden kan delar av omfattningen komma att övertas av Region Uppsala och Köparen förbehåller sig rätten överlåta kontraktet på annan myndighet.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**1.4 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET OCH DISPOSITION**

Upphandlingsunderlaget består av följande avsnitt:

1. Allmän information
2. Upphandlingsföreskrifter
3. Krav på leverantören
4. Krav på tjänsten
5. Anbudsutvärdering
6. Avtalsutkast

Inklusive följande bilagor:

1. Villkor ur AB 17
2. Fordonskontroll
3. Kvalitetsuppföljning
4. Specialfordon-2014
5. Hemområde Norr
6. Hemområde Öster
7. Hemområde Söder
8. Hemområde Väster
9. Information om underleverantörer
10. Anbud Personbil
11. Anbud Specialfordon
12. Anbud Specialfordon med bår
13. Anbud Rörliga omlopp
14. Serviceavtal för trappklättrare
15. Bakgrund till miljökrav

**1.5 UPPHANDLINGSFÖRFARANDE**

Upphandlingen sker genom öppet förfarande enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

**1.6 FRÅGOR GÄLLANDE PRIMONAS ANBUDSTJÄNST KOMMERS ANNONS**

Frågor avseende funktionalitet för avgivande av anbud i Kommers Annonns kan ställas via funktionen "Kontakta oss" i sidfoten i Kommers Annonns, via e-post till [support@primona.se](mailto:support@primona.se) eller via telefon 08-612 34 53. Primona Support har öppet vardagar 08:00-17:00.

**2 UPPHANDLINGSFÖRESKRIFTER**

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**2.1 UPPHANDLINGSPROCESSEN**

Köparen strävar efter att förenkla anbudsförfarandet både för leverantörer och köparen. Därför accepteras endast elektronisk anbudsgivning via Primonas anbudstjänst Kommers Annons.

Efter tidpunkt då förfrågningsunderlaget annonserats kan förfrågningsunderlaget förändras. Information om detta kommer endast att ske via Primonas anbudstjänst. Fullständig information om upphandlingen garanteras endast registrerade intressenter i Kommers Annons.

Om förfrågningsunderlaget upplevs som otydligt eller om några av de ställda kraven är orimliga, onormalt kostnadsdrivande eller oproportionerligt konkurrensbegränsande är det viktigt att ansvarig handläggare kontaktas på ett så tidigt stadium som möjligt under anbudstiden så att missförstånd eller felaktigheter kan undvikas.

Leverantörens svar på frågor och krav i förfrågningsunderlaget ska lämnas på anvisade platser i Kommers Annons.

Upphandlingen kan avbrytas om:

- inget anbud uppfyller ställda krav.
- anbudet innebär för höga priser eller på annat sätt är oförmånliga.
- omorganisationer, politiska beslut, ändrad budget eller liknande förändrar förutsättningarna för upphandlingen.
- det föreligger beaktansvärda omständigheter i övrigt.

Om upphandlingen avbryts kommer alla anbudsgivare få ett meddelande där skälen för avbrytandet anges. Vid ett eventuellt avbrytande utges ingen ersättning till anbudsgivaren.

Anbud ska vara skrivet på svenska. Undantag får göras för tekniska beskrivningar, förkortningar, intyg eller dylika handlingar. Leverantören ska på begäran av köparen ombesörja och bekosta översättning av handlingar från annat språk till svenska.

Hänvisningar till elektronisk information i form av länkar godtas inte. Alternativa utföranden eller reservationer accepteras inte.

Det utgår ingen ersättning för anbudsgivningen.

**2.2 ANBUDETS GILTIGHETSTID**

Anbudet ska vara giltigt i minst sex månader efter sista anbudsdag om inte annat överenskommes under upphandlingsprocessen.

**2.3 RÄTTELSE AV FEL OCH KOMPLETTERINGAR AV ANBUD**

Leverantören kan inte på eget initiativ göra ändringar, i eller kompletteringar till, ett anbud efter sista anbudsdag däremot får köparen begära att ett anbud förtydligas eller kompletteras.

**2.4 AVTAL**

Avtal kommer att tecknas som visas i sektionen Avtalsutkast, det är viktigt att leverantören tagit del av samtliga avtalsvillkor innan anbudslämning. Avtalets villkor ska accepteras.

**2.5 SANNINGSFÖRSÄKRAN**

Härmed bekräftas att alla i anbudet lämnade uppgifter är korrekta, samtliga obligatoriska krav uppfylls, att alla angivna villkor för leveransen accepteras utan ändringar eller tillägg samt att leverantörens registrerade användare i Kommers är behörig att lämna anbud för företagets räkning.

**2.6 SEKRETESS UNDER UPPHANDLINGEN**

Absolut sekretess gäller tills beslut om tilldelning fattats eller ärendet slutförts på annat sätt. En leverantör som vill sekretessbelägga information även efter avslutad upphandling, ska i anbudet ange vilka uppgifter det gäller och beskriva på vilket sätt de skulle lida särskild skada om de blev offentliga. Vid begäran att få ut handlingar gör myndigheten en sekretessbedömning och fattar beslut med utgångspunkt i offentlighetsprincipen. Beslutet kan överklagas och prövas i domstol, därför kan inga garantier lämnas för att uppgifterna inte röjs.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**2.7 GDPR**

Personuppgifter som anges i anbudet kommer att behandlas av Gatu- och samhällsmiljönämnden som är personuppgiftsansvarig med syftet att genomföra elektronisk anbudsgivning. Den rättsliga grunden för behandlingen är att den är nödvändig för ett allmänt intresse. Personuppgifterna kommer att lagras som allmänna handlingar i enlighet med arkivlagen (1990:782). Observera att personuppgifter kan komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. För mer information besök <https://www.uppsala.se/kommun-och-politik/sa-fungerar-kommunen/behandling-av-personuppgifter/>.

Besvär kring hantering av personuppgifter riktas till Datainspektionen.

Vid eventuella frågor om behandlingen eller rättigheter kan ställas till dataskyddsombudet JP Infonet AB genom att maila [dso.uppsala@jpinfonet.se](mailto:dso.uppsala@jpinfonet.se). Besvär kring hantering av personuppgifter riktas till Datainspektionen

**3 KRAV PÅ LEVERANTÖREN****3.1 UTESLUTNING AV LEVERANTÖR VID FÄLLANDE DOM I BROTTMÅL**

En upphandlande myndighet ska utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om myndigheten genom kontroll eller på annat sätt får kännedom om att leverantören enligt en dom som fått laga kraft är dömd för brott som innefattar organiserad brottslighet, mutbrott, bedrägeri, penningtvätt, finansiering av terrorism, terrorism och människohandel.

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören.

På begäran ska leverantören tillhandahålla intyg som styrker att inget av ovanstående hinder föreligger.

**3.2 UTESLUTNING AV LEVERANTÖR VID ÅSIDOSÄTTANDE AV SKYLDIGHETER ATT BETALA SKATTER ELLER SOCIALA AVGIFTER**

En upphandlande myndighet ska utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om myndigheten genom kontroll eller på annat sätt får kännedom om att leverantören inte har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter i det egna landet eller i det land där upphandlingen sker, och detta har fastställts genom ett bindande domstolsavgörande eller myndighetsbeslut som fått laga kraft.

En upphandlande myndighet får utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om myndigheten på ett annat lämpligt sätt kan visa att de skyldigheter som avses i första stycket inte har fullgjorts.

På begäran ska leverantören tillhandahålla intyg som styrker att inget av ovanstående hinder föreligger.

**3.3 UTESLUTNING AV LEVERANTÖR VID INSOLVENS, INTRESSEKONFLIKTER ELLER ALLVARLIGA FEL I YRKESUTÖVNINGEN**

En upphandlande myndighet får utesluta en leverantör från att delta i en upphandling vid missförhållanden i övrigt i fråga om en leverantörs verksamhet i enlighet med LOU 13 kap. 3 §. T.ex. om leverantören är i konkurs, är föremål för insolvens- eller likvidationsförfaranden eller liknande samt om myndigheten t.ex. kan visa att leverantören:

- har åsidosatt tillämpliga miljö-, social- eller arbetsrättsliga skyldigheter,
- gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen,
- allvarligt eller ihållande brustit i fullgörandet av något väsentligt villkor i ett tidigare kontrakt,
- har lämnat oriktiga uppgifter eller undanhållit väsentlig information,
- otillbörligt har försökt att påverka den upphandlande myndighetens beslutsprocess eller tillägna sig sekretessbelagda uppgifter.

På begäran ska leverantören tillhandahålla intyg som styrker att inget av ovanstående hinder föreligger.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**3.4 REGISTERKONTROLL**

Leverantören ska:

- inneha F-skattsedel.
- vara registrerad som arbetsgivare om leverantören har anställda.
- vara registrerad för mervärdesskatt, om inte leverantören är MVS-befriad.

För kontroll av svenska leverantörer (samt eventuella företag vilkas kapacitet leverantören åberopar) kommer köparen att hämta uppgifter från berörda myndigheter.

Utländska leverantörer ska uppfylla motsvarande villkor i sitt hemland och, i anbudet eller på begäran, kunna styrka detta genom intyg från berörd myndighet.

**3.5 SÄRSKILDA ARBETSÄTTSLIGA VILLKOR**

Leverantören ska för de anställda som tillhandahåller varor eller tjänster till köparen fullgöra avtalet med villkor i nivå med kollektivavtal beträffande lön, semester och arbetstid.

Detta ska ske att leverantören är ansluten till ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen. Alternativt, om leverantören inte är ansluten till ett centralt kollektivavtal enligt ovan, genom att leverantören:

1. tillämpar villkoren från ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen
2. tillämpar de villkor beträffande lön, semester och arbetstid som finns i Bilaga 1
3. vid en utstationeringssituation, tillämpar motsvarande villkor om arbets- och anställningsvillkor enligt lagen (1999:678) om utstationering av arbetstagare.

**3.6 EKONOMISK OCH FINANSIELL STÄLLNING**

Leverantören ska ha en sådan ekonomisk och finansiell ställning att denne kan upprätthålla ett långsiktigt avtal med köparen. Som grund för köparens bedömning gäller att företagets riskklassificering/rating enligt affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB inte får understiga 3.

I de fall leverantören har en lägre riskklassificering/rating enligt UC, alternativt saknar klassificering/rating hos UC, kan ändå kravet anses vara uppfyllt under förutsättning att leverantören, på begäran, lämnar annat bevis eller en sådan förklaring att köparen kan anse att det är klarlagt att företaget innehar motsvarande ekonomiska och finansiella ställning. På motsvarande sätt kan nystartade företag som lämnar anbud styrka sin ekonomiska och finansiella ställning.

**3.7 ERFARENHET OCH REFERENSER**

Leverantören ska ha branscherfarenhet och erfarenhet av liknande persontransporter.

Leverantören ska, i anbudet eller på begäran, tillhandahålla en förteckning över de viktigaste liknande uppdragen under de senaste 3 åren med en kort sammanfattande beskrivning av innehåll och omfattning samt tidpunkt för uppdragets utförande, alternativt på annat sätt redogöra för vilken erfarenhet man har av liknande leveranser.

Leveranserna ska ha utförts på ett professionellt och tillfredsställande sätt för att ses som bevis på erfarenhet.

På begäran ska leverantören tillhandahålla uppgift om referenspersoner hos, av köparen utvalda, uppdragsgivare som kan intyga att leveransen har utförts på ett professionellt och tillfredsställande sätt.

Köparen kan komma att använda uppdrag som utförts för Uppsala kommuns räkning vid kontroll av referenser.



**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**3.8 KVALITETSLEDNINGSSYSTEM**

Kvaliteten är en viktig del av köparens verksamhet, hög kvalitet uppnås genom att verksamheten utvecklas gemensamt och relationen mellan parterna ska därför vara en ständig process där allas engagemang, erfarenheter och kunskaper tillvaratas.

Köparen och leverantören har gemensamt ett ansvar för att resenärerna upplever sina resor som trygga, pålitliga och förenade med god service. Rätt typ av fordon ska komma till den önskade hämtadressen på överenskommen tid för att hämta resenären. Dessutom har resenären rätt att få ett professionellt och serviceinriktat bemötande, den allmänna service som finns angiven i detta avtal med bilagor samt den särskilda service som kan framgå av körorder. Köparen kommer kontinuerligt under avtalsperioden att genomföra kundundersökningar för att följa upp resenärernas nöjdhet.

Leverantören ska ha ett kvalitetsledningssystem för aktuell verksamhet som minst omfattar nedanstående punkter:

- rutiner för förebyggande och korrigerande åtgärder.
- rutiner för hantering av avvikelser och reklamationer.
- rutiner för revision av kvalitetssäkringssystemet.

I anbudet, eller på begäran, ska leverantören tillhandahålla:

- 1) handlingar som styrker ovanstående. Exempel på handlingar som styrker detta är giltigt certifikat för ISO 9001 eller dokumentation på egna rutiner enligt ovan.
- 2) Leverantören ska även beskriva hur de hanterar och åtgärdar avvikelser och klagomål mot förare, samt i de fall det är återkommande avvikelser och klagomål. Beskrivningen ska minst innehålla 50 ord.

**3.9 MILJÖLEDNINGSSYSTEM**

Leverantören ska ha ett miljöledningsarbete som omfattar den verksamhet som utför transporterna och minst innehåller följande:

- en implementerad miljöpolicy som är antagen av ledningen
- miljömål och handlingsplaner och rutiner för att kontinuerligt minska miljöpåverkan exempelvis energi, drivmedel och kemikalieanvändning och utsläpp av växthusgaser
- rutiner för att säkerställa att alla lagar och föreskrifter som berör verksamheten efterlevs
- rutiner och metoder för att efterleva miljökrav enligt avtalet samt rutiner för avsteg ifrån detta
- rutiner och metoder för kommunikation och redovisning/rapportering

I anbudet, eller på begäran, ska leverantören tillhandahålla:

- 1) handlingar som styrker ovanstående. Exempel på handlingar som styrker detta är giltigt certifikat för ISO 14001 eller dokumentation på egna rutiner enligt ovan.
- 2) Leverantören ska även beskriva hur de arbetar för en bättre miljö när det gäller tex drivmedel, fordonstvätt och däck. Beskrivningen ska minst innehålla 50 ord.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**3.10 ALKOHOL OCH DROGPOLICY**

Ett effektivt arbete mot droganvändning i trafiken ska innehålla antagande av en policy mot drogbruk med fastställda aktiviteter för att förebygga missbruk samt innehålla fastställt program för åtgärder vid upptäckt drogbruk i tjänsten. I leverantörens åtagande ingår att upprätta handlingsprogram i syfte att förebygga, upptäcka och åtgärda missbruk.

En alkohol- och drogpolicy kan exempelvis innehålla beskrivningar av hur företaget hanterar följande punkter:

- förebyggande insatser (företagets arbetssätt)
- frånvarouppföljning
- företagshälsovård
- personalutbildning
- åtgärdsplan, aktiviteter
- rehabilitering.

Alkohol- och drogpolicyn ska dock innehålla följande punkter:

- kontroller
- drogtest vid anställning
- slumpvis oannonserade drogtester under tjänstgöring
- registrering av loggdata från alkolåset där köparen ska kunna ta del av informationen.

I anbudet, eller på begäran, ska leverantören tillhandahålla:

- 1) handlingar som beskriver sitt arbete med ovan nämnda policy.
- 2) Leverantören ska även beskriva hur de säkerhetsställer en alkohol- och drogfri arbetsplats. Beskrivningen ska minst innehålla 50 ord.

**3.11 TRAFIKSÄKERHETSPOLICY**

Leverantören ska utföra uppdrag i den omfattning och på de villkor som följer av detta avtal.

Leverantörens verksamhet ska bedrivas i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter samt gällande avtal. Leverantören ska inneha och vidmakthålla samtliga tillstånd och godkännande från myndigheter som behövs för att utföra transport åtagandet.

Det uppdrag som leverantören förbinder sig att utföra genom detta avtal ska utföras med extra omsorg och servicekänsla. Leverantören ansvarar för att dessa köruppdrag utförs i enlighet med kundlöftet så att resenären kan känna trygghet såväl före och under som efter transporten.

För att uppdragen ska kunna utföras med hög säkerhet ska arbetstidsregler enligt gällande lagar och avtal följas. Leverantören ska säkerställa att förare är utvilade inför varje köruppdrag så att dessa kan genomföras i sin helhet, och att förare inte har bisyssla som kan påverka säkerheten vid utförandet av uppdrag

- 1) handlingar som beskriver sitt arbete med ovan nämnda policy.
- 2) Leverantören ska även beskriva hur de säkerhetsställer trafiksäkerhet. Beskrivningen ska minst innehålla 50 ord.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**3.12 KVALITÉ I UTFÖRANDE**

Köparen vill säkerställa att leverantören arbetar för hög kvalitet i utförandet mot våra resenärer, där följande punkter är av stor vikt:

- kundbemötande och service
- kunskap om vad avtalet innebär
- förarcertifiering

Leverantören ska ge sina förare goda förutsättningar att utföra sitt arbete i enlighet med de krav som ställs, vilket skapar tryggare resor för resenärerna.

I anbudet, eller på begäran, ska leverantören tillhandahålla beskrivande rutiner som tydligt visar leverantörens arbetssätt, med minst 50 ord, för nedanstående punkter:

- 1) Hur säkerhetsställs att nya förare får bra introduktion i bemötande och service, samt en kunskap om avtalets innehåll?
- 2) På vilket sätt arbetar ni för en bra arbetsmiljö för era anställda?

**3.13 INFORMATIONSSÄKERHETSARBETE**

Leverantören ska ha ett ledningssystem för informationssäkerhet som beskriver på vilket sätt konfidentialitet, tillgänglighet och riktighet upprätthålls. Ledningssystemet ska minst omfatta följande.

- Policy för informationssäkerhet.
- Rutiner för riskhantering.
- Rutiner för incidenthantering.
- Rutiner för kontroll av efterlevnad.

eller

Inneha certifiering enligt ISO 27001, motsvarande standard eller beskrivning som ska inkludera de ovan nämnda punkterna.

På begäran ska leverantören tillhandahålla handlingar som styrker ovanstående.

**3.14 ÅBEROPANDE AV ANNAT FÖRETAGS KAPACITET**

Om leverantören inte på egen hand kan uppfylla kraven på ekonomisk och finansiell ställning, teknisk och yrkesmässig kapacitet eller erfarenhet och referenser utan istället åberopar kapacitet hos annat företag, inom eller utom den egna koncernen, **för att uppfylla kraven ska detta/dessa företag anges med namn och organisationsnummer samt efterfrågade uppgifter i bilaga 9 Information om underleverantörer.**

När det gäller krav på teknisk- och yrkesmässig kapacitet samt krav på erfarenhet och referenser får leverantören dock endast åberopa ett annat företags kapacitet om det företaget också kommer att utföra den tjänst som efterfrågas.

När det gäller krav på ledningssystem har leverantören inte möjlighet att åberopa annat företags kapacitet utan dessa krav måste uppfyllas av den leverantör som lämnar anbud.

På begäran ska leverantören, genom ett åtagande från det åberopade företaget eller på annat sätt, styrka att leverantören har faktisk möjlighet att utnyttja dessa resurser under den period som omfattas av avtalet.

Kraven i avsnitt 3.1 till och med 3.5 omfattar även företag vilkas kapacitet leverantören åberopar.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**3.15 KONSORTIER**

Anbud kan lämnas av en grupp juridiska personer som avser att genomföra uppdraget inom ramen för en gemensam organisation. Om sådan grupp inkommer med anbud så krävs, för att ett anbud ska kunna antas i denna upphandling, att gruppen inför avtalstecknandet ska formalisera samarbetet inom ramen för ett bolag. Avtal som sluts till följd av denna upphandling ska tecknas med detta bolag. Konsortiet ska planera bolagsbildningen så att denna kan vara avslutad vid den tidpunkt upphandlingen är avslutad.

Leverantör som lämnar anbud utifrån denna förutsättning ska, i anbudet eller på begäran, bifoga kopior på civilrättsligt bindande överenskommelse mellan konsortiets parter om att bilda ett gemensamt bolag samt gemensamt delta i och solidariskt ansvara för genomförandet av det åtagande som inom det avtal som sluts till följd av denna upphandling.

Samtliga juridiska personer i konsortiet ska var och en för sig uppfylla samtliga krav i avsnitt 3.1 till och med 3.4. Övriga krav ska uppfyllas i sin helhet av minst en av de juridiska personerna. I anbudet, eller på begäran, ska leverantören redovisas vilket eller vilka av i konsortiet ingående juridiska personer som uppfyller respektive krav.

Leverantören ska i kommentarsfältet ange deltagande i konsortiet med företagsnamn och organisationsnummer.

**4 KRAVSPECIFIKATION****4.1 Uppstart**

Leverantörens planering och genomförande av uppstart från avtalstecknande till trafikstart är avgörande för att trafikstarten ska ske utan störningar för resenärerna. Den syftar också till att ge bästa möjliga förutsättningar för ett gott samarbete under hela avtalstiden.

Efter avtalstecknandet kommer köparen att bjuda in leverantören till ett första möte för att prata om kommande samarbete och uppstartsarbetets olika delar.

Uppstartsarbetet omfattar dels formalia som exempelvis:

- uppgifter om kontaktpersoner
- ansökan om behörigheter
- ansökan om ev. underleverantörer samt beskrivning av deras samarbetsavtal

dels mer omfattande arbeten som exempelvis:

- säkerställande av system, kommunikation och övriga tekniska lösningar
- säkerställande av ledningscentralfunktion om sådan finns
- plan för utbildning av personal (förarcertifiering)

Uppstartsarbetet ställer krav på att leverantören, redan innan trafikstart, har tillräckliga resurser för att hantera de olika uppgifter som ska klaras av under perioden.

Vid första uppstartsmötet kommer tider att fastställas för när olika uppgifter ska redovisas. Exempelvis kommer uppgifter om fordon och förare att behöva rapporteras in. Leverantören måste därför redan från början vara införstått med att köparen ställer krav på att de delar som är av avgörande betydelse för uppdragets fullgörande ska vara klara och säkerställda i god tid före trafikstart.

Om leverantören inte vidtar aktiviteter enligt uppstartsplanen och heller inte kan visa, inom fastställd tid, att ställda krav kommer att kunna uppfyllas vid trafikstarten, äger köparen rätt att säga upp avtalet. Köparen har rätt till ersättning för den skada som köparen har lidit med anledning av detta.

**4.2 Trafikstart**

Vid trafikstart ska leverantören vara i full operativ drift. Detta innebär att leverantören ska leverera avtalad tjänst i den omfattning som fastställts i avtalet.

Leverantören ska inom uppsatta tidsramar ha genomfört alla aktiviteter och inrapporteringar som fastställts i uppstartsplanen. Leverantören ansvarar för att kontinuerligt delge köparen information om hur arbetet fortskrider.

För att trafikstarten ska fungera så bra som möjligt ska leverantören även ha en intern uppstartplan för sitt genomförande. Den interna uppstartsplanen ska kunna presenteras för köparen senast 2 månader innan trafikstart.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**4.2.1 Volymer för fasta och rörliga fordon**

Fordonsvolymer bestäms av:

- Beställningsfrekvensen
- Den relativa priskonkurrensen med övriga kontrakterade leverantörer.
- Fordonens geografiska läge i förhållande till beställningsadresserna vid varje enskild transport.

Transporternas volym och fördelning i tid över dygnet, veckan och året kan inte bestämmas i förväg.

Volymerna avgörs av resenärernas resbehov, vilket i sin tur styrs av både faktorer som köparen kan påverka med egna beslut (regelsystem, egenavgifter mm) och faktorer som köparen inte kan påverka (allmän ekonomisk utveckling, utveckling av välfärd och hälsa mm).

Uppskattning av avtalets volym utifrån transporter som genomförts 2019.

Restyp	Antal resor 2019	Kostnader för resor 2019
Färdtjänst	ca 205 000	ca 48 mkr
Riksfärdtjänst	ca 2 600	ca 3,5 mkr
Skolskjuts	ca 152 000	ca 45 mkr
Omsorgsresor	ca 77 000	ca 21 mkr

Erfarenheterna från den senaste avtalsperioden används för att beräkna det fordonsbehov som köparen bedömer vara rimligt under kommande period. Fordonsbehovet kan dock komma att ändras fram till avtalsstart och under kommande avtalsperiod.

Köparens behovsberäkning av fasta omlopp för personbilar (PB):

Fordonsomlopp PB	Antal fasta fordon/dygn
Heltid vardag	ca 35 st
Deltid vardag fm	ca 100 st *
Deltid vardag mitt-på-dagen	ca 10 st
Deltid vardag em	ca 80 st *
Heltid helg	ca 7 st
Deltid helg	ca 10 st

\*Antalet fordon reduceras betydligt eller tas bort helt vid längre lov, så som sport-, påsk-, sommar-, höst- och jullov, samt enstaka "klämdagar".

Köparens behovsberäkning av fasta omlopp för specialfordon (SF), samt specialfordon med trappklättrare (SF trkl):

Fordonsomlopp SF	Antal fasta fordon/dygn
Heltid vardag	ca 6 st
Trkl heltid vardag	ca 4 st
Deltid vardag fm	ca 30 st *
Deltid vardag mitt-på-dagen	ca 7 st
Deltid vardag em vardag	ca 25 st *
Trkl heltid helg	ca 4 st
Deltid helg	ca 7 st

\*Antalet fordon reduceras betydligt eller tas bort helt vid längre lov, så som sport-, påsk-, sommar-, höst- och jullov, samt enstaka "klämdagar".

Det är köparen som avgör när fordonsbehovet ökar eller minskar och avgör utifrån prisavtalet vilken leverantör som blir aktuell. Köparen kommer att anpassa antalet fordon enligt vad som är mest ekonomiskt fördelaktigt samt tillgodoser resenärens särskilda behov bäst.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056

Köparens behovsberäkning av riksfärdtjänstens längre resor, 10 mil eller mer som i första hand kommer planeras på rörliga omlopp:

<b>Fordonsomlopp PB</b>	<b>Antal resor över 10 mil/dag</b>
Må-to	0-5 st
Fr-sö	0-5 st
Sommar	0-20 st
Storhelg	3-10 st
Julafton	5-30 st

<b>Fordonsomlopp SF</b>	<b>Antal resor över 10 mil/dag</b>
Må-to	0-5 st
Fr-sö	0-5 st
Sommar	0-20 st
Storhelg	0-10 st
Julafton	3-15 st

Köparens behov av rörliga omlopp för personbilar (PB) och specialfordon (SF) fastställs av köparen och fördelas utifrån det lägsta anbudspriset.

Köparens behovsberäkning av uppdrag utifrån restyp fördelat under dygnet:

<b>Tid</b>	<b>Färdtjänst</b>	<b>Riksfärdtjänst</b>	<b>Skolskjuts/omsorg</b>	<b>Trappklättrare</b>	<b>Liggande transport</b>
kl 00-06	0-2%	0-1%	0%	0%	0-1%
kl 06-09	5-10%	0-2%	50%	0-1%	0-2%
kl 09-13	35%	45%	4%	35%	47%
kl 13-18	45%	45%	45%	50%	47%
kl 18-24	10%	0-7%	0-1%	0-14%	0-3%

#### 4.2.2 Trafikeringsområde och restyper

Trafikeringsområde är hela Sverige, men i huvudsak Uppsala kommun, samt Uppsala och Stockholms län.

I avtalet ingår transporter avseende särskild kollektivtrafik som omfattar bland annat restyperna färdtjänst, riksfärdtjänst, skol- och omsorgsresor. Restyper samt trafikeringsområden kan förändras, tillkomma och utgå under avtalsperioden.

Alla restyper ingår i både fasta och rörliga omlopp och köparen beslutar vilka som kan samplaneras.

Resor till/från skol- och daglig verksamhet sker med stor frekvens och regelbundenhet, de är dessutom ofta bokade som stående beställningar. Resorna sker oftast mellan hemadress och verksamhet. Resenärerna har ett stort behov av kontinuitet när det gäller hämta- och lämnatider, att samma leverantör/förare utför resan, och i vilken ordning övriga resenärer på turen hämtas och lämnas. När sådana särskilda förutsättningar och individuella behov finns, hanterar köparen resorna så att resenärernas behov av kontinuitet kan upprätthållas. Detta kan innebära att fordonsresurser används på ett mindre optimalt sätt. Ofta finns extra servicekrav kopplade till dessa resenärers resor, exempelvis att föraren ska lämna resenären till personal, eller att resenären inte får lämnas ensam.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**4.3 Anbudslämning****Fasta omlopp**

1. Leverantör anger sitt anbudspris i två bilagor, valfritt att lägga anbud i en bilaga eller fler:

- Bilaga 10, personbil
- Bilaga 11, specialfordon och specialfordon med trappklättrare

2. Leverantör anger därefter antal samtida fordon som anbudet gäller, antal fordon som kan användas under samma tidpunkt i avtalet. Två kategorier, leverantör anger för en eller båda:

- måndag-fredag
- lördag-söndag, samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)

3. Leverantör kryssar i den eller de omloppsperioder som är aktuella för anbudet.

4. Fordonen fördelas av köparen i olika omloppsperioder i rangordning 1-5 utifrån behov och anbudspris, lägst pris först.

Vid tilldelning av ett omlopp i grupp 3-5 beräknas fordonet som 0,5 fordon och kan eventuellt tilldelas ytterligare ett omlopp i omloppsperioden. Tilldelning av två omlopp i grupp 3-5 beräknas som 1 fordon. Tiderna får inte kollidera eller överskrida maxtiden 8 tim.

5. De fordon som inte placeras i fast omloppsgrupp eller endast tilldelats för 0,5 fordon (samma regel som ovan) kommer vara tillgängliga att fördelas på rörliga omlopp. Utifrån vald kategori när det gäller vardag/helg.

6. Leverantören kryssar i den omloppsperiod som man önskar tilldelning för fordon till rörligt omlopp, om så blir aktuellt.

7. Fordonen rangordnas utifrån anbud, lägst pris först, tillsammans med leverantör som angett fordon för rörliga omlopp. Tillgängligheten i rörligt omlopp är valfri, men blir permanent om placering godtas.

**Rörliga omlopp**

1. Leverantör som lägger anbud på rörliga omlopp måste ha lagt anbud på fasta omlopp, en eller flera fordon, antalet fordon är valfritt.

2. Leverantör som lägger anbud på personbil eller specialfordon anger inte nytt anbudspris, pris som lämnats för fasta omlopp gäller för rörliga omlopp och beräknas per minut x 60, vilket ska motsvara leverantörens anbudspris per timme.

3. Leverantör som lägger anbud på specialfordon med bår anger sitt anbudspris i:

- Bilaga 12, specialfordon med bår

4. Leverantör anger därefter antal samtida fordon som anbudet gäller, antal fordon som kan användas under samma tidpunkt i avtalet, två bilagor, valfritt att ange för en bilaga eller båda:

- Bilaga 12, specialfordon med bår
- Bilaga 13, personbil och specialfordon

5. Leverantör anger i bilagorna för två kategorier, en eller båda:

- måndag-fredag
- lördag-söndag, samt helgdag, afton

6. Fordonen fördelas av köparen i olika omloppsperioder i rangordning 1-5, utifrån behov och anbudspris, lägst pris först.

7. Om köparen har behov att öka fasta omlopp tillfrågas leverantör med fordon i rörligt omlopp utifrån anbud, lägst pris först. Om första leverantören säger nej går frågan vidare till nästa i rangordning o.s.v.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**4.4 Priser**

Köparen har i denna upphandling beslutat att införa takpriser i syfte att säkerställa att anbudens motsvarar köparens budget. Personbilar ersätts med maximalt 400 kr per timme, specialfordon med 600 kr per timme och specialfordon med bår med 700 kr per timme.

**Efterfrågade priser ska anges i bilaga 10 till och med 13, alla priser ska anges i SEK exklusive moms.**

Till skillnad från tidigare ramavtal så ersätter Köparen leverantören med 100% av anbudspriset.

Pris på fasta omlopp ska anges per timme.

**Pris på rörliga omlopp beräknas per minut utifrån leverantörens anbudspris för fasta omlopp, timpris/60 minuter med ett tillägg på 30%.**

**Beräkningsexempel: Minutprispris = 300 kr i timmen x 1,3 / 60 = 6,5 kr per minut.**

Anbud på rörliga omlopp kan endast ges om man gett anbud på fasta omlopp.

En fast ersättning för utförda kilometer i samband med uppdrag med 1,85 kr/km för personbil och 2,70 kr/km för specialfordon tillkommer för alla omlopp.

Sammanlagda tim- och kilometerersättning ska som minst ersättas med 80 kr per rörligt omlopp.

Pris ska offereras för samtliga erbjudna fordon. Ersättningen utgår oberoende av antalet passagerare i fordonet.

**Onormalt låga priser**

Uppsala kommun vill bidra till ett mer seriöst företagande i branschen samtidigt som vi vill se en ökad kvalitet i de tjänster som levereras till kommunen. Köparen kan komma att begära in motivering till de priser som lämnats i anbudet. Om köparen inte anser att eventuell förklaring är godtagbar kan köparen komma att förkasta leverantör som lämnat onormalt låga priser i enlighet med förfarandet i bestämmelserna 16 kap. 7-8 §§ LOU.

**4.5 TRAPPKLÄTTRARE**

Köparen tillhandahåller trappklättrare till leverantör som tilldelas omlopp med trappklättrare. Ett särskilt serviceavtal skrivs för ersättning av förvaring, hantering och mindre reparationer. Vid större fel lämnas trappklättraren till serviceverkstad i samråd med köparen som står för kostnaderna.

Vid inköp av nya trappklättrare sker det i samråd med köparen som står för inköpet.

I de fall köparen står utan anbud för Trappklättrare äger köparen rätten att skapa en överenskommelse med valfri leverantör inom kategorin Specialfordon.

Utbildning av förare, se punkt 6.15.4

**5 ANBUDSUTVÄRDERING**



**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**5.1 ANBUDSPRÖVNING**

Ramavtal kommer att tecknas med samtliga anbudsgivare som är kvalificerade.

Utvärderingsmodell

Tilldelning av typ av omlopp (fast och rörligt) och hemområden sker efter lägst pris. Köparen kommer att fördela leverantörens fordon jämnt över de olika hemområdena. De rörliga passen kommer att ropas av efter behov och efter principen lägst pris först.

Specialfordon som tar flera rullstolar och sittande kommer i utvärderingen att prioriteras för fasta omlopp i de fall anbudspriset är lika.

Om flera anbud har samma och tillika lägst pris kommer i första hand tilldelning av omlopp (fast och rörligt) och hemområde att ske genom jämn fördelning och i andra hand lottning. Tre (3) personer från köparen kommer då att närvara vid lottningsförfarandet.

Tilldelningsbeslut

När beslut tagits angående val av leverantörer skickas ett tilldelningsbesked till alla anbudsgivare.

Avtal

Bindande avtal avseende denna upphandling sluts genom att såväl köpare som leverantör undertecknar ett särskilt upprättat avtal.

**6 AVTALSUTKAST****6.1 AVTALSPARTER**

Mellan Uppsala kommun, 212000-3005, nedan kallad köparen, och [Leverantörens namn], [Organisationsnummer], adress nedan kallad leverantören, har följande avtal träffats.

**6.2 AVTALSTID**

Avtalets inledande avtalstid är från och med 2022-01-11 till och med 2024-01-10 ("grundavtalsperiod"). Om Uppsala kommun inte skriftligen säger upp avtalet till upphörande senast tre (3) månader före grundavtalsperiodens slutdatum så löper avtalstiden på som längst fram till och med 2026-01-10 ("optionsavtalsperiod"). Under optionsavtalsperioden så har Uppsala kommun rätt att skriftligen säga upp avtal till upphörande med tre (3) månaders uppsägningstid.

**6.3 AVTALETS OMFATTNING OCH MÅL**

Avtalet omfattar transporter för färdtjänst, riksfärdtjänst, skolskjuts och omsorgsresor. Avtalets målsättning är att tillsammans skapa nöjda resenärer. För att nå detta mål krävs ett gemensamt arbete kring utbildning för att skapa förståelse, bemötande för ökad service och ansvar för att uppdraget utförs korrekt.

För att uppnå köparens övergripande mål och utveckling av den särskilda kollektivtrafiken krävs samverkan där parternas samlade kompetens och resurser nyttjas.

Samverkan i detta avtalet ska präglas av att:

- Köparen och leverantören är samarbetspartners som samverkar för att säkerställa och utveckla den framtida särskilda kollektivtrafiken.
- Köparen och leverantören har en tydlig målstyrning och en gemensam uppföljning.
- Köparen och leverantören arbetar gemensamt i målet mot en högre kundnöjdhet.
- Det finns en ömsesidig öppenhet mellan köparen och leverantören.

Det är ett gemensamt ansvar för köparen och leverantören att utveckla och hitta gemensamma arbetsformer samt goda lösningar så att ovanstående målsättningar kan uppnås.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.4 HANDLINGARS INBÖRDES ORDNING**

Nedan angivna handlingar är underlag för avtal. Ändringar och tillägg till avtalet ska för sin giltighet skriftligen godkännas av båda parter.

Om handlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat;

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
2. Detta avtal
3. Eventuella skriftliga förtydliganden till förfrågningsunderlaget
4. Köparens förfrågningsunderlag med samtliga tillhörande handlingar
5. Eventuella skriftliga förtydliganden till anbud
6. Leverantörens anbud med samtliga tillhörande handlingar

**6.5 UTFÖRANDE**

Leverantören förbinder sig att:

- aktivt medverka i samarbete med köparen för att säkerställa och utveckla den framtida särskilda kollektivtrafiken.
- utföra alla tilldelade transporttjänster på de villkor som gäller enligt detta avtal, uppdrag och bilagor.
- bedriva verksamhet i enlighet med gällande lagar, avtal, förordningar och föreskrifter.
- under hela avtalsperioden, inneha och vidmakthålla samtliga tillstånd och godkännanden från myndigheter som är nödvändiga för uppdragets utförande.

**6.6 GENERELLA KRAV****6.6.1 Verksamhet**

Leverantören svarar för att dess verksamhet sköts i enlighet med det som föreskrivs i detta avtal, samt att eventuella brister och avvikelser från avtalet snarast rapporteras till köparen. De uppdrag som överlämnas av köparens planeringssystem till leverantören ska utföras såsom planerats, eftersom dessa planeringar bygger på de individuella förutsättningar som finns angivna i resenärernas kundtillstånd. Leverantören får inte på egen hand samordna resenärer i strid med köparens planering.

Leverantörens ledning ansvarar för att alla berörda personer hos leverantören känner till innehållet i detta avtal samt eventuella andra överenskommelser mellan köparen och leverantören som har betydelse för utförandet av transporttjänsten. Leverantörens ledning ansvarar också för att dessa personer har utbildning i samt god kännedom om de system de arbetar med.

All personal hos leverantören som har kontakt med köparen ska ha goda kunskaper i svenska, alltid uppge sitt namn vid kontakter, vara vänliga och bemöta samtal från köparen på ett korrekt och professionellt sätt samt bistå med all tillgänglig information i de frågeställningar och ärenden som uppstår i samband med utförande av detta avtal.

**6.6.2 Kontaktpersoner**

Leverantören ska utse och till köparen rapportera kontaktperson-/er inom följande områden:

- Avtal - avtalsansvarig
- Ekonomi – frågor kopplat till ersättningar och betalningsunderlag
- Fordonsansvarig för att uppgifter kring fordon, miljö och trafikhändelser rapporteras in till köparen.
- Rapportmall, hantering av ändringar
- Drift/trafik, ansvar för trafikledning, teknik
- Avvikelsehantering – hantering av avvikelser, kundsynpunkter
- Viteshantering

Leverantören ska tillhandahålla ett telefonnummer för direktkontakt till leverantörens trafikledning.

Anmälan av ansvariga kontaktpersoner ska ske i uppstartsplanen. Ändringar under avtalstid ska redovisas i en rapportmall och inkomma till köparen snarast via mail/webbportal.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.3 Kommunikationsvägar**

Huvuddelen av all kommunikation från köparen till leverantören kommer att ske digitalt, exempelvis via e-post, köparens webbportal och SMS.

Filformat som kommer att användas vid översändande av filer är de vanliga filformaten t.ex. DOCX (Microsoft Word), XLSX (Microsoft Excel), PPTX (Microsoft Powerpoint) och PDF (Adobe Acrobat).

Leverantören ska ha internetuppkoppling, e-post och möjlighet att läsa ovanstående filformat.

E-postadressen ska på ett enkelt sätt kunna identifieras med leverantörens namn. Leverantören ska kontinuerligt säkerställa att e-postadress fungerar samt omgående anmäla till köparen om e-postadress ändras.

**6.6.4 Rapportering i webbportal**

Leverantören ansvarar för att i köparens webbportal rapportera incident, olyckor och trafikhändelser som resulterat i personskada, fordonsskada eller annan skada/påverkan under tid som leverantören utför uppdrag enligt avtalet. Inrapportering ska göras senast den första vardagen efter händelsedagen.

**6.6.5 Trafik- och miljöuppföljning**

Leverantören ansvarar för att alla fordon finns inrapporterade till köparen minst två veckor (14 dagar) före trafikstart. I ansvaret ingår också att kontinuerligt rapportera in förändringar i fordonsparken via en rapportmall, så att fordonsdatabasen alltid innehåller aktuell information om de fordon som leverantören använder för att utföra transporter åt köparen.

Köparen kommer under avtalsperioden att kvalitetsgranska leverantörens fordon. Leverantörens kontaktperson(er) för dessa frågor är i kvalitets- och uppföljningsarbetet en viktig länk till köparen.

Leverantören ansvarar för att de fordon som angetts uppfyller de krav och villkor som ställs i detta avtal med bilagor.

**6.6.6 Loggning av trafikdata**

För att följa upp kraven på trafiksäker och laglig körning samt för att kunna utreda synpunkter från resenärer på hastighetsöverträdelser m.m. ska leverantören logga trafikdata från alla fordon som utför uppdrag för köparen. Detta kan ske genom ett ISA-system eller liknande som har koppling till Nationella Vägdatabasen (NVDB). Varje mätpunkt ska tydligt visa både uppmätt och tillåten hastighet. Loggdata ska lagras i minst 6 månader.

Leverantören ska upprätta rutiner för att regelbundet tanka ur loggdata samt följa upp hur väl avtalade krav uppfylls samt på köparens begäran kunna redovisa:

- andel fortkörning (av körtid eller körsträcka) per månad
- fortkörningarnas storlek per månad (genomsnittlig hastighet över hastighetsgräns vid fortkörning)
- total körtid/loggad körsträcka per månad (för att säkerställa funktionen och mängden data).

Leverantören ska dessutom vid förfrågan kunna förmedla dokumentation om enskilt köruppdrag, för att synpunkter från resenärer ska kunna utredas på ett tillfredställande sätt.

**6.6.7 Kvalitetsbonus**

För att nå köparens mål gällande kvalitet kommer bonus utbetalas till leverantörer som uppfyller de krav som ställs i kvalitetsuppföljningen, se bilaga 4 kvalitetsuppföljning.

Leverantörens avtalspris och andra planeringsparametrar styr vem som tilldelas resan. Varje kvartal sammanställs kvalitetsuppföljningen och utifrån den placeras leverantörerna i tre nivåer:

- Nivå 3 – Leverantören ersätts enligt avtalspris
- Nivå 2 – Leverantören ersätts enligt avtalspris + 1,5 %
- Nivå 1 – Leverantören ersätts enligt avtalspris + 3 %

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.8 Kvartalsuppföljning**

Uppföljningsperioden kommer att ske kvartalsvis med start i maj.

Från avtalsstart tom 30 augusti 2022 ersätts samtliga leverantörer enligt nivå 3, därefter enligt nedan:

- Kvartal 1 innehåller februari, mars, april och verkställs from maj månad.
- Kvartal 2 innehåller maj, juni, juli och verkställs from september månad.
- Kvartal 3 innehåller augusti, september, oktober och verkställs from december månad.
- Kvartal 4 innehåller november, december, januari och verkställs from mars månad.

**6.6.9 Fordons tillgänglighet och schemaläggning**

Leverantören ansvarar för att avtalat antal fordon finns tillgängliga på avtalade basadresser eller hemområden, se **punkt 6.11** Hemområde, för utförandet av körorder i enlighet med fastställt trafikeringschema.

Bokningar som görs via köparens planeringssystem är preliminärt planerad fram till 30 min före uppdragets start, undantag för inkomna avbokningar, samt riksfärdtjänstresor på 10 mil eller längre som blir låsta för omplanering ett dygn (24 timmar) före uppdragets start. Ändringar kan ske i alla uppdrag med kortare framförhållning, men då i samråd med leverantör.

Det finns två varianter av omlopp, fasta och rörliga.

Köparen beslutar vilken typ- och antal av omlopp som ska användas i planeringen. Köparen kommer i första hand använda de fasta omloppen i sin planering, därefter kommer de rörliga omloppen avropas, förutom för restypen riksfärdtjänst som är 10 mil eller längre, de utförs i första hand av rörliga omlopp. Vid utförande av fasta omlopp ska leverantörens fordon endast vara tillgängliga för köparen, ingen annan trafik får förekomma under omloppsintervallet.

Om restypen riksfärdtjänst som är 10 mil eller längre avbokas 24 timmar före uppdragets start ersätts uppdraget med 15 % av beräknad ersättning.

**6.6.10 Fasta omlopp**

Till alla fasta omlopp finns en i förväg knuten fordonsresurs samt start- och sluttid vid bestämd basadress. Basadress samt start- och sluttider är i förhand bestämda och kan endast ändras av köparen. Under avtalets gång kan köparens behov av antalet omlopp ökas eller minskas. Leverantören meddelas minst en månad i förväg vid sådana förändringar.

All kommunikation sker direkt ut till fordonet via mobil enhet, **se punkt 6.17.1 Mobil enhet.**

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.10.1 Ersättning för fasta omlopp**

Omlopp med fast ersättning menas fordon som ersätts all tillgänglig schemalagd tid. Trafikeringschema bestäms av köparen. Omlopp med fast ersättning ska vara tillgängliga under de tider som fastställs av köparen. Inledande trafikeringschema fastställs och meddelas leverantören senast 30 kalenderdagar före trafikstart. Trafikeringschema kan ändras av köparen t.ex. när transportbehovet förändras. Sådan ändring av fastställt trafikeringschema ska meddelas leverantören minst 30 dagar innan ändring träder i kraft. I vissa fall kan särskild överenskommelse träffas om annan tillgänglighet eller kortare varseltid för ändring av trafikeringschema.

Under sommaren och annan lågtrafiktid som tex skollov förbehåller sig köparen rätten att minska antalet schemalagda timmar per omlopp under en period eller tas bort helt. Leverantören meddelas minst 14 kalenderdagar innan ändringen träder i kraft.

**Timersättningen** är 100 % av lämnat anbudspris. Ersättningen innebär att all tid ersätts som fordonet är knutet till ett fast omlopp.

**Kilometerersättning** är fastställd av köparen till 1,85 kr/km för personbil och 2,70 kr/km för specialfordon. Avser de kilometer som köparens planeringssystem planerar för uppdraget, inkl. körning från basadress, körtid med resenär eller mellan två planerade uppdrag, ev returkörning till basadress. När omloppet inte har något uppdrag utgår ingen km-ersättning.

**Omloppintervall.** Ersättning utgår endast för omloppets intervalltid, dvs. den tid fordonet är schemalagt av köparen och är tillgänglig för köruppdrag. Eventuell förberedelse- och avslutningstid ska ligga utanför omloppintervall.

Ett fast omlopp som förlängs efter överenskommelse ersätts med samma ersättning som gäller för det planerade tidsschemat. Leverantören är skyldiga att slutföra sista körningen som sträcker sig max 15 minuter över planerat omlopp. Under normala förhållanden ersätts inte en liten förskjutning av omloppsslut utan betraktas som försening. Leverantören ska i avtalspriset ta höjd för överdrag, liten förskjutning bedöms vara upp till 15 min. Erfarenheten visar att generellt slutar fasta omlopp innan exakt planerat slut, vilket kompenserar den eventuella förskjutningen av sluttiden vid andra tillfällen. Schemaläggning kan ske alla dagar. Merparten av transporter utförs dock vardagar kl. 07.00 - 17.00, vilket innebär att omloppen med fast ersättning till största delen kommer att schemaläggas under den tiden.

Alla fasta omlopp ska ha en ordinarie förare och max två ersättare. Om alla förarna är frånvarande ska detta meddelas till köparen i god tid, som meddelar särskilt känsliga resenärer. Ordinarie förare och ersättare som kör fasta omlopp ska registreras i köparens planeringssystem. Leverantören ska i så god tid som möjligt, men minst 14 dagar före trafikstart inkomma med ett komplett förarregister, enligt uppstartsplanen.

Fasta heltidsomlopp har en förplanerad rast som är justerbar beroende på uppdrag och är knuten till fordonets basadress. Vilket innebär att fordonet alltid planeras tillbaka till sin basadress för att förare ska kunna ta rast. Rasten kan justeras som längst upp till 60 min före eller efter ordinarie tid, men ha en bestämd tid minst 60 min innan den börjar.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.11 Rörliga omlopp**

För rörliga omlopp innehåller en körorder alltid minst en resa. Till omloppet finns varken i förväg knutna fordonsresurser eller fastlagda start- och sluttider. Ett rörligt omlopp uppstår först då en resa bokas på omloppet. Då skapas en start- och en sluttid för omloppet. En tid innan, normalt 30 min före omloppet påbörjas skickas uppdraget till leverantörens boknings-/ledningssystem som i sin tur erbjuder ett fordon till körordern. Om planeringssystemet accepterar fordonet så sker en bokning och fordonet har då knutits till körordern. Om en ny resa planeras in på rörliga omloppet förlängs körordern i motsvarande utsträckning. Om uppdraget ska skickas till mobil enhet ska köparen informeras om utförande fordon senast 60 min före uppdragets start.

Om resor på omlopp tar längre tid än planerat kan omloppets sluttid förändras. Detta innebär att det fordon som utför körordern inte kommer att vara tillgängligt för bokning av nytt uppdrag vid den tidpunkt som det skulle ha varit enligt trafikerings-schemat. För att leverantören då ska kunna genomföra alla sina bokade uppdrag behöver leverantören ha fler fordon att tillgå än angiven kapacitet för samtida bokningsbara fordon.

Riksfärdtjänstresor som är 10 mil eller längre kommer i första hand planeras på rörliga omlopp.

Antalet samtidigt bokningsbara omlopp kan variera över dygnets timmar och definieras i ett intervallschema som leverantören lämnat i sitt anbud.

Köparen har under avtalets gång rätt att justera antalet bokningsbara fordon vid behov vilket sker i enlighet med prisavtalet. Extra utsättning för jul/nyårshelg sker i samråd mellan köparen och leverantören som kommer ersättas med ordinarie storhelgsersättning i enlighet med anbudspris.

Leverantören ansvarar för att fordon inte skickas på köruppdrag som har försvunnit från körordern vid exempelvis omplanering eller sen avbokning.

Vid behov av fler fasta omlopp kommer köparen tillfråga leverantör med rörliga omlopp, i rangordning utifrån anbudspris, lägst pris först.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.11.1 Ersättning för rörliga omlopp**

Rörliga omlopp ersätts för den tid som används för uppdraget.

**Timersättning** utgår till 100% av anbudspriset, ersätts per minut för det uppdrag som är planerat att utföras. Uppdraget påbörjas då första resenär hämtas inom hemområde eller då fordonet lämnar hemområdet tomt för hämta utanför. Uppdraget anses avslutat då sista resenär lämnas inom hemområde eller då fordonet planeras återvända tomt till hemområdet.

Persontid ersätts med timersättning och är den tid som används för resenärens i- och urstigning, betalning, samt den hjälp som resenären ska få i enlighet med vad som framgår av körorder och den generella service som beskrivs i detta avtal.

Persontid kan vara generell, individuell eller adress- och situationsanpassad:

- Generell persontid innefattar tid för i- och urstigning, betalning, hjälp med bagage och hjälp till och från port i markplan.
- Individuell tid innefattar tid för extra hjälp enligt körorder samt utökad persontid (pålagd av handläggare) för exempelvis personer med extra hjälpbehov.
- Adress- och situationsanpassad persontid kan läggas på om behov uppstår och bedöms som rimlig av trafikcentralen eller annan personal hos köparen.

Dessutom finns tid för att hantera hjälpmedel:

Resenär/hjälpmedel	Tid (minut)
Resenär (utan hjälpmedel)	1
Rollator/gåbord	2
Hopfällbar rullstol	3
Rullstol	4
Elrullstol/permobil/elscooter	4
Bilbarnstol, medtagen av resenär	5
Bilbarnstol av leverantör	15
Trappklättrare 0,5 vån	10
Trappklättrare 1 vån	15
Trappklättrare 2 vån	20
Trappklättrare 3 vån	25
Liggande transport	15

Om leverantören bedömer att en resenär kontinuerligt behöver ha mer/mindre persontid, eller ser att en resenär har annat hjälpmedel som påverkar persontiden, ska leverantören anmäla detta via köparens webportal. En sådan anmälan vidarebefordras till aktuell handläggare för beslut.

**Kilometerersättning** är fastställt av köparen till 1,85 kr/km för personbil och 2,70 kr/km för specialfordon. Avser de kilometer som köparens planeringssystem planerar för uppdraget, inkl. ev. framkörning från hemområde, persontid, körtid, planerad väntetid mellan två uppdrag och ev. returkörning till hemområde.

Sammanlagd tim- och kilometerersättning ska som minst ersättas med 80 kr/rörligt omlopp.

Vid längre riksfärdtjänstresor är rast en överenskommelse mellan förare och resenär, men ersätts inte av köparen. För korrekt tidsangivelse i planeringssystemet, ska köpare informeras om längre stopp än 30 min.

Det är inte tillåtet av förare/leverantör att ta ut ersättning av resenär tex vid ett uppehåll som rast.

**6.6.12 Ändring av start- och/eller sluttider, samt extra rast för omlopp**

Det trafikeringsschema som vid varje tillfälle gäller för fordon, som kör i detta avtal, ska upprätthållas av leverantören. Skulle det uppstå incident som kräver ändring av start- och/eller sluttid, samt extra rast för enskilt omlopp ska köparen meddelas omgående. Detta hanteras som en regularitet.

Ändring av start- och/eller sluttid kan ej beviljas om det hindrar möjligheten att utföra redan inplanerade resor.

Vid upprepad försening, även om det är en ringa försening, på grund av start i fel hemområde eller basadress hanteras det som regularitet.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.13 Bokning av fordon**

Köparens planeringssystem tar emot beställning och planerar uppdrag utifrån restyp och regelverk. I köparens webbportal är resorna synliga med olika framförhållning, beroende på bokningshantering. Resorna kan omplaneras fram till utförande, utom restypen riksfärdtjänst som är 10 mil eller längre som är låst för omplanering ett dygn (24 tim) före uppdragets start.

Fasta omlopp har en fördefinierad fordonsresurs och körordern skickas direkt till detta fordon.

Rörliga omlopp sker ett val av fordonsresurs inför varje omloppsstart. Leverantörer med trafikledningssystem får bokningsfråga från köparens planeringssystem viss tid före fordon ska finnas bokat på köruppdraget, övriga meddelar köparen vilket fordon som uppdraget ska skickas till via mobil enhet. Framförhållningstiden beslutas av köparen innan trafikstart i samråd med leverantören.

Tillsättning av fordon till avropat omlopp ska ske i så god tid att fordonet alltid klarar av att hämta resenär vid lovad tid.

För att optimera planeringen sker omplanering av resor. Detta innebär att körordrar kan förändras och därför är det viktigt att förare påbörjar uppdraget i rätt tid. Resor som ännu inte påbörjats kan tillkomma eller falla bort.

**6.6.14 Körorderutformning**

Leverantören ska före trafikstart säkerställa att den information som är nödvändig för köruppdraget, samt att resenärens samtliga behov presenteras på rätt sätt ute i fordonen.

Om fordonet tappar kontakten med trafikledningssystemet eller av annan anledning inte får ut körorder måste förare kontakta köparens trafikcentral.

**6.6.15 GPS-positionering för rörliga omlopp**

När det har fastställts vilket fordon som ska utföra körordern, ska köparens planeringssystem ha kontakt med fordonet och dess GPS-position. Den position som fordonet ska leverera tillbaka ska vara aktuell (högst 60 sekunder gammal).

Tillsammans med koordinatpositionen ska också koordinatens noggrannhet inrapporteras från fordonet. Befinner sig fordonet inom den avståndsrelaterade geografiska radie som fastställts av köparen kommer förare att kunna registrera hämtning/lämning av resenär.

**6.6.16 Rapportering av hämtning/lämning av resenär**

För en hållbar tidsplanering krävs att förare rapporterar korrekt vid hämtning och lämning av resenär digitalt. När köruppdrag hanteras felaktigt, trots att fordonet är i tid, orsakar detta missvisade tider i köparens planeringssystem.

Om fordonet tappar kontakten med köparens trafikledningssystem eller av annan anledning inte kan rapportera hämtning/lämning av resenär måste förare kontakta köparens trafikcentral för manuell rapportering.

**6.6.17 Byte av fordon under pågående köruppdrag**

Leverantören ska kontakta köparens trafikcentral för byte av fordon under ett pågående köruppdrag. Byte av fordon får inte ske på sådant sätt att det äventyrar resenärs lovade tid. Om leverantören vill byta fordon på ett pågående omlopp eller körorder så kommer inte ersättningen att redovisas per fordon. Ersättningen kommer i sin helhet att registreras på det fordon som sist avslutar omlopp/körorder .

**6.6.18 Ändring av körorder**

Ändring av körorder innebär att en körorder avbryts genom att avbokas för att ersättas med ett nytt uppdrag som ska utföras först. Detta kan innebära att föraren får vända om eller göra en avstickare från den tidigare körordern för att utföra annan körorder före.



**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.6.19 Körtider**

Körtiderna i köparens planeringssystem beräknas genom en diskretiserad geografi som beskriver verklighetens geografi med ett begränsat antal värden så att systemet kan beräkna avstånd och tid mellan två adresser.

Om leverantören bedömer att en körsträcka har för lång eller för kort körtid eller persontid kan leverantören anmäla detta via köparens webportal. Avvikelsen hanteras då av köparen och en bedömning görs om någonting i planeringssystemet ska ändras. Körtidsberäkningen ska enligt köparens mål vara så verklig som möjligt, men kommer aldrig kunna fastställas exakt. Om en körtid ändras efter att en avvikelse har påtalats utgår ingen retroaktiv ersättning för tidigare körningar som påverkats av avvikelsen.

För att hantera kösituationen i Stockholm kommer tid justeras i köparens planeringssystem under rusningstid.

**6.6.20 Extraordinära händelser**

Vid situationer som stör trafiken utöver det normala (exempelvis svårare snöoväder, tekniska problem m.m.) har leverantören skyldighet att vidta de åtgärder som kan krävas för att säkerställa att erhållna köruppdrag kan utföras.

Vid sådana situationer ska köparen ha mandat att vidta åtgärder. Sådana åtgärder kan exempelvis vara förändringar i trafikeringsschema för att förebygga så att inte förseningar uppstår för resenärer. Köparen kan också skapa utrymme i befintliga körordrar genom att exempelvis omplanera resor.

Leverantören ska i samband med trafikstart förse köparen med en lista med jourtelefonnummer, som kan ringas vid denna typ av händelser. Listan ska innehålla namn på kontaktpersoner och telefonnummer, som köparen kan kontakta i första, andra och tredje hand. Leverantören är skyldigt att omedelbart meddela köparen förändringar i denna lista.

**6.6.21 Hantering av förseningar**

Planeringen av resorna påverkas ofta av faktorer som inte går att förutse eller planera i förväg, exempelvis hinder i trafiken eller att resenärer behöver mer hjälp och därmed mer tid. Denna typ av händelser orsakar förskjutningar i planeringen och måste därför aktivt hanteras för att minska risken för fortsatta förseningar i trafikplaneringen.

Uppkommen försening ska därför omgående meddelas till köparen. Om leverantören inte meddelar försening, kan det innebära förseningar för kommande resenärer, att fordon får ändring i körorder på fel plats/fel tid eller att nytt uppdrag bokas in som inte hinns med.

Köparen bedömer vilken/vilka åtgärder som ska vidtas då en försening rapporteras.

**6.7 KRAV GÄLLANDE PLANERINGSSYSTEM**

Köparen använder för närvarande systemet Alfa för planeringen av trafiken, vilket kan förändras under avtalstiden. Huvuddragen i detta planeringssystem beskrivs följande.

**6.8 Beställning**

Resor läggs vid beställningstillfället in i köparens planeringssystem, som beräknar när resenären kan hämtas. Resenären kan beställa sin resa med önskad hämttid eller med senast frammetid. Resenärer kan beställa spontana resor, förbeställa resor eller ha fasta resor bokade. Resenären får vid beställningstillfället alltid reda på när hämtningen ska ske.

**6.9 Planering av köruppdrag**

Vid planering av resor utgår köparens planeringssystem från olika grunddata. Sådana grunddata är exempelvis regelverk, körtider, resenärers individuella beslut och fordonskapaciteter.

**6.9.1 Resenärer**

Resenärer kan beställa och resa om de har ett individuellt tillstånd. För individuella tillstånd finns resenärens profil registrerad i ett kundregister; möjlighet att samåka, behov av extra hjälp, placering i fordon, tid för i- och urstigning, tid för extra hjälp m.m. Uppgifterna i kundregistret läggs in av köparen.

Hämtning och lämning av vissa resenärer ska ske enligt hand-i-hand-regeln, om så anges i beställning. Det innebär att förare måste förvissa sig om att mottagare som ska ta över ansvaret för resenären finns vid mottagningsplatsen och har tagit emot resenären. Resenären får inte lämnas ensam på mottagningsplatsen. I de fall detta inte följs äger köparen rätt att döma ut vite.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.9.2 Servicenivåer**

I planeringssystemet finns regelverk som anger gränser för hur mycket restiden får förlängas för resenärerna samt hur lång den maximala planerade väntetiden får vara. Regelverket skiljer sig för olika restyper som färdtjänst, riksfärdtjänst, skolskjuts och omsorgsresor.

**6.9.3 Geografi/adresser**

Adresser hämtas och uppdateras fortlöpande. Adressregistret kompletteras dessutom med egna platsadresser och alla adresser är koordinatsatta.

**6.9.4 Fordon**

Alla fordon som ska användas för att utföra köruppdrag läggs in i planeringssystemet av köparen. För varje fordon anges bland annat dess kapacitet (hur mycket plats som finns för passagerare och bagage), registreringsnummer samt telefonnummer till fordonet.

Det är viktigt att leverantören omedelbart meddelar eventuella ändringar till köparen.

**6.10 Fasta och rörliga omlopp**

Alla fordon tilldelas ett fordonsidentifikationsnummer. Fordon hanteras på två sätt beroende på om de kör i fasta eller rörliga omlopp.

Ett fordon som kör fast omlopp läggs upp i köparens planeringssystem som ett köruppdrag med bestämd basadress, omloppsnummer och fastlagd omloppstid. Köparens planeringssystem skickar körorder direkt till fordonets mobila enhet.

Ett fordon som kör i rörligt omlopp tas i trafik efter behov. För de rörliga omloppen sätts en framförhållningstid som leverantören meddelat vid avtalsstart, ska ligga mellan 10-30 min. Framförhållningstiden anger den tid leverantören har på sig för att boka på ett fordon på körordern innan framkörningen till resenären måste påbörjas.

Körordern skickas till leverantörens trafikledningssystem som ska förse planeringssystemet med förslag på fordon som kan utföra körordern. Köparens planeringssystem godkänner eller förkastar förslaget om fordonet inte uppfyller kravet.

Om leverantören inte har eget trafikledningssystem används samma mobila enhet för utskick som till fasta omlopp, men det förutsätter att alla fordon hos leverantören gör lika, ett alternativ per leverantör. Köruppdrag skickas då direkt till fordonet som måste vara fastlagt minst 60 minuter före start om uppdraget är förplanerat, annars så snart det bokats.

Köruppdrag kan förändras om resor tillkommer eller faller bort i körordern.

**6.11 Basadress och hemområde**

Fasta omlopp har en bestämd plats, en basadress som fordonet utgår ifrån, planeras till/från vid rast och avslutas vid. Basadresserna är förbestämda, men kan av köparen förändras under avtalets gång:

- Norr, Liljefors Torg 1
- Öster, Stångjärnsgatan 10
- Söder, Bernadottvägen 5
- Väster, Klangs gränd 2

Rörliga omlopp har hela sitt hemområde som utgångspunkt, där antalet fordon som lämnats i anbudet ska vara tillgängliga för kommande uppdrag. Hemområdet är indelat i fyra delar, nord, syd, öst, väst, se bilaga 5 till och med 8. Vid hämtning av resenär inom hemområdet utgår ersättning från resenärens adress och tid för hämtning. Resenär som hämtas/lämnas utanför hemområde ersätts så snart man lämnar eller återgår till hemområdet. gräns, [enligt punkt 6.6.11.1](#)

Köparen strävar efter en jämn fördelning av fordon för hemområde och basadress, så köparen äger rätt att omfördela fordonen under avtalstiden efter behov och meddelar leverantören före ändringen.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.12 Planeringsmodell**

Följande parametrar styr vilket fordon som en resa tilldelas:

- resenärens önskemål om hämttid eller senast frammetid
- resenärens hjälpmedel, resenärens beslut
- regelverk om max vänte- och omvägstid
- samordningsmöjligheter
- basadress/hemområde
- framkörning och retur
- tillgängliga fordonsresurser, fasta och rörliga omlopp
- tid (start- och sluttid) för fasta omlopp
- förvalt omlopp, tex vid skolskjuts eller omsorgsresor
- fordonets kapacitet och typ
- avtalspris.

**6.13 Omplanering**

Planeringen av körordrar ska kunna ändras då resenär avbokar eller ändrar tid och köparen omplanerar vid behov för att få en så optimal trafik som möjligt. Körorder ska kunna förändras fram till resenär hämtas, den ska även kunna bommas eller förnyas med resenärer.

Undantag för riksfärdtjänstresor på 10 mil eller längre som inte omplaneras inom ett dygn före uppdragets start. Om förändring sker inom den tiden är det i samråd med leverantör.

**6.13.1 Olyckor, incidenter samt hot och våld**

Leverantören ska aktivt arbeta för att minimera risken för skador och olyckor samt för att minimera konsekvenserna vid eventuella incidenter.

Om fordon som utför köruppdrag i detta avtal är inblandat i olycka eller incident ska leverantören kontakta köparens trafikcentral omgående. Om en resenär behöver evakueras från olycksplatsen ska leverantören tillsammans med köparen lösa evakueringen snarast möjligt. Vid allvarigare skador och olyckor ska alltid 112 larmas först.

Med incident menas händelse som kunde ha lett till olycka eller annan händelse enligt ovan. Leverantören ska också registrera trygghetsrelaterade händelser såsom:

- hot, ofredande eller ärekränkning av förare, resenär eller övrig personal
- våld, stöld och rån

Leverantören ska göra inrapportering i köparens webportal senast dagen efter en händelse, enligt ovan, inträffat. Om händelse inträffat under lördag, söndag eller helgdag ska inrapportering vara gjord senast den första vardagen efter händelsedagen.

Leverantören ska ha en handlingsplan för krishantering, som ska uppvisas för köparen på begäran.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.14 KRAV GÄLLANDE LEDNINGSCENTRAL**

Leverantören ska ha en ledningscentral/tillgänglig person som tar ansvar att trafiken följs enligt detta avtal och vara tillgängliga för köparen och förare under den tid som leverantören utför köparens uppdrag.

Leverantörens ledningscentral ska ha ett särskilt telefonnummer för kommunikationen med köparen. Inkommande samtal från köparen ska besvaras utan dröjsmål (90 % av samtalen ska besvaras av fysisk person inom 90 sekunder), i de fall kravet inte uppfylls äger köparen rätt att döma ut vite. Leverantörens ledningscentral ska kunna nås under den tid som leverantören utför köruppdrag åt köparen. Det ska också finnas en särskild e-postadress till leverantörens ledningscentral för skriftlig kommunikation med köparen. Denna e-postadress ska ha kontinuerlig bevakning. Leverantörens ledningscentral ska ha tillgång till mobilt bredband eller annan redundans när ordinarie internet förbindelse är nere.

Under den tid som leverantören utför köruppdrag åt köparen ska leverantörens ledningscentral vara bemannad med personal som har lokal kännedom, utbildning och erfarenhet för att hantera uppdraget enligt detta avtal.

Om leverantören önskar överlåta ansvaret för sin ledningscentralens funktion till tredje part under vissa tider ska detta i god tid anmälas till köparen för godkännande. Leverantören äger inte rätt att utan köparens medgivande överlåta ansvar till tredje part gällande trafikledningsfunktionen.

Om leverantörens ledningscentral under viss tid på dygnet sköts av en utsedd förare ska denne förare ha uppsikt över trafiken, så att leverantörens ansvar för att utföra de köruppdrag som kommer från köparens planeringssystem utförs i enlighet med detta avtal.

Leverantörens ledningscentral har ansvar för att hålla god uppsikt på de köruppdrag som skickas över till leverantörens trafikledningssystem. Detta innebär bland annat att ledningscentralen genom god framförhållning ska se till att de alltid har tillräckligt antal fordon tillgängliga, så att dessa fordon vid varje enskilt tillfälle kan utföra de köruppdrag som läggs på leverantören.

**6.14.1 Körorderhantering och fordonsval**

Leverantörens ledningscentral har ansvar att de körordrar som skickas från köparens planeringssystem till leverantörens ledningssystem planeras ut på fordon som tillgodoser de behov som framgår av körordern, så som sätesplacering, fordonskapacitet, ledarhund, hjälpmedel etc.

I de fall leverantören nekar köruppdrag äger köparen rätt att döma ut vite.

**6.14.2 Körorder vid tekniska störningar**

Om leverantörens trafikledningssystem på grund av tekniska störningar inte kan kommunicera med köparens planeringssystem ska leverantörens ledningscentral ha möjlighet att lägga ut köruppdrag på fordon med ett manuellt förfarande under den tid då kommunikationen inte fungerar. Detta ska ske i ett samspel mellan leverantörens ledningscentral och dess förare. Körorder ska då ges manuellt via telefon.

Leverantörens ledningscentral ska omgående underrätta köparen vid tekniska störningar.

Om leverantörens ledningscentral inte har tillgång till planeringssystemet via ordinarie förbindelse ska mobilt internet, eller annan redundans, för hantering av körorder användas.

**6.14.3 Hantering av förseningar**

Med försening menas upp till 20 min efter avtalad hämtningstid vid körorderns start, därefter hanteras det som regularitet. I de fall kravet inte uppfylls äger köparen rätt att döma ut vite. Leverantörens ledningscentral eller dess förare ansvarar för att omgående informera om försening på pågående köruppdrag till köparen så att körordern kan justeras.

Riksfärdtjänstresa som är 10 mil eller längre som ska hämtas för hemresa från annan ort menas försening upp till 45 min från körorderns start, därefter hanteras det som regularitet.

En försening ska alltid meddelas till köparen för samråd om hur resenär informeras.

Leverantörens ledningscentral ska i god tid meddela när inget fordon finns för ett bokat uppdrag. Ledningscentralens personal ska i dessa fall alltid försöka ge en så korrekt bedömning som möjligt av när ett fordon kan beräknas vara på resenärens upphämtningsadress, eftersom informationen ska användas för att köparen ska kunna avgöra om en omplanering ska utföras eller ge resenärer korrekt information om när de kan bli hämtade.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.14.4 Hantering av regularitet**

Med regularitet avses när leverantören inte har det antal fordon som de enligt bilaga har uppgett eller när en försening uppstår på mer än 20 min, räknat från körorderns start. Vid regularitet äger köparen rätt att utdöma vite samt påverkan på kvalitetsrankningen.

Riksfärdtjänstresa på 10 mil eller längre som ska hämtas för hemresa från annan ort menas regularitet vid försening på mer än 45 min, räknat från körorderns start.

En försening ska alltid meddelas köparen för samråd om hur resenären informeras.

**6.14.5 Tillfälliga ändringar för antal fordon**

Tillfälliga ändringar av antal fordon i de rörliga omloppen som görs minst ett dygn före kommer att registreras som regularitetsavvikelse, vilket påverkar kvalitetsrankningen. De ändringar som sker inom ett dygn av antal fordon kommer registreras som regularitetsavvikelse och vitesbeläggas samt påverkan på kvalitetsrankningen.

Ändringar av antalet fordon i de fasta omloppen är inte tillåtet utan köparens medgivande.

**6.15 KRAV GÄLLANDE FÖRARE**

För att resenären ska få en bra resa är förarens bemötande avgörande. Därför ska endast förare med en positiv inställning och god service till köparens resenärer utföra köruppdrag. Förare ska uppträda på ett sådant sätt att köparens och leverantörens varumärke upplevs som positivt av resenärer och allmänheten.

Resandet för många i målgruppen för detta avtal kan vara ansträngande. Förarens bemötande har därför en stor betydelse för resenärens upplevelse av resan. Föraren bör ha god kunskap om olika behov för personer med t.ex. funktionsnedsättningar. Ett respektfullt och gott förhållningssätt, omtänksamhet och god serviceanda är väsentligt för varje resenär och innebär följande:

- ingen resenär får diskrimineras/särbehandlas på grund av funktionsnedsättning, ålder, kön, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, politiska åsikter, religion eller annan trosuppfattning
- likabehandling ska ske av samtliga resenärer oavsett vem man är, vilken resa man beställer eller hur ofta man reser för att skapa en trygg och positiv upplevelse av resan för resenären ska förare uppvisa lugn även i stressade situationer
- alla resenärer ska bemötas professionellt och med respekt, förare ska inte diskutera politik, religion eller andra livsåskådningsfrågor med resenären och marknadsföring eller försäljning ska inte förekomma.

Leverantören har ansvar för att dess förare har ett serviceinriktat och professionellt bemötande samt att de framför fordonet på ett mjukt, smidigt och trafiksäkert sätt så att resenären får en trygg och säker upplevelse av resan. Detta ställer krav på att förare är utbildade, arbetar anpassat och professionellt samt är lyhörda för resenärens behov. Som förare ska man ha i åtanke att målgruppen ofta upplever en otrygghet och utsatthet kring sitt resande. Köparen ser mycket allvarligt på alla former av trakasserier och sexuella anspel. Om sådant inträffar kommer föraren att bli avstängd med omedelbar verkan.

Enligt lag om registreringskontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg (SFS 2010:800) ska den som erbjuds anställning inom sådan verksamhet uppvisa ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (SFS 2009:614) om belastningsregister i samband med anställningen. Leverantören ska därför, i sitt kontrollarbete av förarens lämplighet för uppdraget innan avtalsstart samt vid nyanställning under avtalsperioden, av aktuella förare begära utdrag från belastningsregistret – förskola/skola enligt Rikspolisstyrelsens blankett. Ingen förare som utför uppdrag för köparen får finnas med i belastningsregistret - register förskola/skola.

Kontroll av belastningsregister rapporteras till köparen vid avtalsstart samt nya förare under avtalstiden.

**6.15.1 Arbetsvillkor**

Leverantören ska som arbetsgivare:

- följa gällande arbetsrättsliga, sysselsättnings- och arbetsmiljömässiga regelsystem
- systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten i syfte att skapa en god arbetsmiljö. Det ska vara enkelt för köparen att överblicka leverantörens arbetsmiljöinsatser.
- i sin personalpolitik sträva efter låg personalomsättning och låg sjukfrånvaro.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.15.2 Utbildningskrav**

Köparen ställer utbildningskrav på alla förare att vara certifierad för serviceresor, vilket ger behörighet att utföra köruppdrag för köparen.

Certifieringen är giltig i fem (5) år från datum för certifieringsprovet och ger behörighet till AB(C). Utbildningstillfällen kommer att erbjudas av köparen i samarbete med leverantören. Certifieringstillfällen kommer att arrangeras av köparen och startas upp under 2022 kvartal 2.

Alla förare ska genomgå utbildningen, senast 2023-06-30 med godkänt provresultat för att få utföra köparens uppdrag.

Nya förare ska inom 3 månader från nyanställning genomgå samma utbildningskrav. Samtliga omprov vid ej godkänt resultat ska ske inom 60 dagar räknat från första certifieringstillfället. Förare som inte genomgått förarcertifiering med godkänt resultat, enligt ovanstående får inte utföra trafikuppdrag i detta avtal.

Köparen tillhandahåller utbildning upp till 8 timmar, samt kurslitteratur vid ett tillfälle per förare och därefter erbjuds föraren ett certifieringstillfälle hos köparen där förare erhåller ett certifikat vid godkänt resultat. Avgift 500 kr/förare för utbildning och första certifieringstillfälle. Förare som ej klarar certifieringen vid tredje tillfället ska leverantören upprätta en kompetensplan som minst innehåller ytterligare utbildningsdag hos köparen (kostnad 500 kr/förare) vars syfte är att hjälpa föraren att klara nästkommande certifiering.

Leverantören ska stå för förarens lönekostnader vid samtliga tillfällen.

Förare ska även ha genomgått utbildning för Hjärt- och Lungräddning samt utbildning i Första Hjälp. Intyg som är högst två år gammalt ska visas upp vid certifieringsutbildningen och ska under avtalstid förnyas minst en gång. Köparen kan under avtalstiden begära in intyg som styrker detta.

**6.15.3 Utbildningskrav för förare som utför körningar med specialfordon**

Samtliga förare som utför körningar med specialfordon ska ha genomgått utbildning i förankring och fastsättning av rullstolar. Köparen äger även rätt att begära in intyg som styrker detta under avtalstiden.

**6.15.4 Utbildningskrav för förare som utför trappklättraruppdrag**

För att trappklättraruppdrag ska utföras på ett säkert sätt ska förare som utför trappklättraruppdrag genomgå certifierad trappklättrarutbildning som tillhandahålls av leverantören. Utbildningen ska omfatta 2-4 tim och leverantören svarar för förarens kostnader vid utbildningen. Därefter ha en rutin för regelbundna övningar i olika trappor för att bibehålla kunskapen.

**6.15.5 Informationsträffar**

Köparen kan komma att genomföra obligatoriska informationsträffar under avtalstiden. Under vissa träffar ställs krav på att leverantörens förare representeras.

Leverantören ska ansvara för sin egen personals kostnader vid träffarna.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**

Upphandling av samhällsbetalda persontransporter

GSN-2021-01056

**6.15.6 Förares uppgifter och ansvar**

Föraren ska:

- alltid läsa, följa samt aktivt hantera körorder på sätt som köparen föreskriver.
- ha allmän kunskap om olika sjukdomstillstånd, funktionsnedsättning och effekterna av dessa samt ha god kunskap om ansvarsfördelningen mellan leverantören och köparen.
- ha god kännedom om större vägnät och orter i Uppsala- och Stockholms län, samt kunskap om vanliga besöksplatser, hitta fram till rätt adress och välja snabbaste väg. För övriga orter i Sverige använda fordonets integrerade navigationssystem samt ha god kunskap om dess funktioner och hur den används. Förare måste kunna förstå och orientera sig i både analogt och digitalt kartmaterial.
- ha erforderlig utbildning samt väl förtrogen med det fordon föraren kör och vid varje tillfälle kunna använda den tekniska utrustning som finns.
- använda ett mjukt, smidigt körsätt och föregå med gott exempel i trafiken.
- ha sin förarlegitimation väl synlig för resenären.
- uttrycka sig och förstå svenska språket väl både muntligt och i skriven form.
- alltid stiga ur fordon och ge resenären hjälp vid på- och avstigning, med säkerhetsbälte, med bagage och rörelsehjälpmedel och hjälp fram till och genom port i markplan eller till den av skolan särskilt anvisad avlämningsplats.
- alltid tillse att resenär som inte får lämnas ensam blir omhändertagen av mottagande person på lämnadressen. Resenär som har svårt att klara sig själv eller uppträder på ett sådant sätt att dennes hälsa kan vara i fara ska inte lämnas ensam. Vid oklarheter ska alltid köparen kontaktas.
- alltid erbjuda resenär kvitto på dennes erlagda egenavgift. Förare får inte begära dricks eller ta extra betalt för service eller rabattera resans egenavgift.
- av hänsyn till resenär inte använda parfym eller andra dofter som kan framkalla allergiska besvär eller andra obehag.
- ej erbjuda förtäring till resenär.
- kunna utföra trappklättraruppdrag om förare kör fordon med trappklättrare
- alltid använda säkerhetsbälte och ansvara/hjälpa resenär under 15 år med säkerhetsbälte före start samt för resenär som inte själva kan eller förstår att använda säkerhetsbälte. Föraren har rätt att neka resenär som inte använder säkerhetsbälte.
- se till att gånghjälpmedel, rullstolar och bagage eller dylikt är ordentligt fastsatt under färd i specialfordon.
- kunna montera bilbarnstol på ett korrekt sätt och se till att alla barn är korrekt fastspända.
- undvika samtal i mobiltelefon eller annat kommunikationsmedel då resenär finns i fordonet. Om samtal måste ske ska det vara på ett sådant sätt att sekretessen samt trafiksäkerheten upprätthålls genom att öronsnäcka används (ej tillåtet med högtalarsamtal i samband med att resenär finns i fordonet). Om samtal måste ske under färd ska samtalet föras på svenska samt vara arbetsrelaterat dvs kontakt med trafikcentralen alt leverantören.
- aldrig röka i eller i närheten av fordonet.
- ta ur tändningsnyckeln ur tändningslåset när denne lämnar förarplatsen.
- bemöta resenär med serviceanda, korrekthet, förståelse och respekt. Föraren ansvarar för att uppkomna problem eller klagomål ifrån resenär eller personer runt resenär ska hanteras på bästa sätt och rapportera dessa till köparen. Föraren ska undvika konflikter med resenärer.
- av hänsyn till resenären ska föraren alltid fråga om resenären önskar att radion är påslagen. Resenärens åsikt ska alltid respekteras.
- vid transport av skolbarn eller resenär med särskilda behov ska samtliga dörrar och fönster i bak barnsäkras.
- ha välvärdad klädsel för att ge ett välvärdat, positivt och korrekt intryck gentemot resenär.
- alltid kontakta köparen om uppdrag inte kan utföras enligt körorder. Sådan avvikelse kan exempelvis vara att någon mottagande person inte finns på lämnaadressen, att adressangivelse är felaktig eller att resenär inte är klar att hämtas. Omedelbart när försening uppstår se till att förseningen rapporteras till köparen.
- vid resans början ta betalt av resenär för egenavgift och kontrollera legitimation vid behov. Egenavgiften kan vara noll om resenär ska faktureras. Vid oenighet mellan förare och resenär om egenavgiftens storlek ska köparen kontaktas. Resenär har rätt att betala med kort och förare ska kunna hantera kortterminal (EMV). Om EMV-terminal inte fungerar ska köruppdraget ändå utföras, likaså om förare inte har växel. Föraren får efter uppdraget ta kontakt med leverantör som har ansvar för att betalning kan utföras i fordonet, köparen fakturera inte resenären.
- i övrigt uppfylla samtliga krav som ställs av myndigheter på förare i yrkestrafik.

Leverantören ska säkerställa att samtliga förare är väl informerade om avtalets omfattning samt att förare uppfyller samtliga ovanstående krav innan förare börjar utföra uppdrag i detta avtal. I leverantörens kvalitetsledningssystem ska utbildningsplaner kontinuerligt uppdateras för att säkerställa att förare erhåller ovanstående utbildningar och besitter tillräcklig kompetens.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.15.7 Förarens hälsa och ålder**

Förare ska ha en medicinsk status som gör att denna kan utföra uppdragen trafiksäkert och med hög kvalitet. Förarnas medicinska status ska följas upp av leverantören.

Förare får utföra köruppdrag för köparen till och med det år då föraren fyller 67 år.

Köparen kan medge dispens efter att leverantören inhämtat förarens läkarintyg för ansökan om taxiförarlegitimation (TSTRK1007). Läkarintyget ska inte vara äldre än tre månader. Dispensen gäller för ett år i taget från det datum då dispensen beviljas. Ansökan ska inkomma senast en månad innan det datum den ska avses gälla från.

Leverantören ska förvara kontrollresultaten för de förare som ska utföra trafikuppdrag efter fyllda 67 år, så att dessa är tillgängliga vid en kvalitetsrevision.

**6.15.8 Alkohol och droger**

Förare som vid test visar på bruk av alkohol eller narkotika, eller vägrar medverka vid provtagning ska med omedelbar verkan stängas av i avvaktan på fortsatt utredning.

**6.15.9 Förarens språkkunskaper**

Förare måste kunna kommunicera med de resenärer som har olika funktionsnedsättningar samt obehindrat kunna kommunicera med köparen. Leverantören ansvarar därför för att förare minst behärskar svenska språket motsvarande nivå B1 på den europeiska skalan över språkliga nivåer.

Nivå B1 innebär följande krav:

**Hörförståelse:**

Jag kan förstå huvudinnehållet i tydligt standardtal om välkända företeelser som man regelbundet stöter på i arbete, i skola, på fritid, osv. Om språket talas relativt långsamt och tydligt kan jag i stora drag förstå många radio- och TV-program om dagsaktuella frågor eller om ämnen av personligt intresse.

**Läsförståelse:**

Jag kan förstå texter som till största delen består av högfrekvent språk som hör till vardag och arbete. Jag kan förstå beskrivningar av händelser, känslor och önskemål i personliga brev.

**Muntlig interaktion:**

Jag kan fungera i de flesta situationer som kan uppstå vid resor i länder eller områden där språket talas. Jag kan utan förberedelser gå in i ett samtal om ämnen av personligt intresse eller med anknytning till vardagslivet, till exempel familj, fritidsintressen, arbete, resor och aktuella händelser.

**Muntlig produktion:**

Jag kan binda samman fraser på ett enkelt sätt för att beskriva erfarenheter och händelser, mina drömmar, förhoppningar och framtidsplaner. Jag kan kortfattat ge skäl och förklaringar för mina åsikter och planer. Jag kan berätta en historia eller återberätta händelseförloppet i en bok eller film och beskriva mina intryck.

**Skriftlig färdighet:**

Jag kan skriva enkel, sammanhängande text om ämnen som är välkända för mig eller av personligt intresse. Jag kan skriva personliga brev som beskriver upplevelser och intryck.

Leverantör har ansvar att föraren har den språkkunskap som krävs och ska ta fram en åtgärdsplan för att lyfta förarens kunskap då köparen begär det.

Information om språknivå:

Gemensam europeisk referensram för språk: lärande, undervisning och bedömning (CEFR) är en riktlinje utarbetad av Europarådet för att beskriva färdigheter inom främmande språk. Referensramen består av olika nivåer med beskrivningar för att mäta vilken färdighet man har inom ett visst språk baserat på hör-, skriv-, tal- och läsfärdigheter.

Källa: Gemensam europeisk referensram för språk: lärande, undervisning och bedömning, Stockholm: Skolverket, 2009, Libris 11314861, ISBN 978-91-85545-50-6.



**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.15.10 Förare under utbildning**

Om förare under utbildning medföljer under uppdrag ska detta godkännas i förväg (före kl 15.00 vardagen innan) av köparen för en korrigerig av fordonets kapacitet. Leverantören ska meddela köparen via e-post.

I de fall leverantören inte meddelat köparen äger köparen rätt att döma ut vite.

**6.15.11 Punktlighet, bomkörning, lämning till mottagare m.m.**

Förare ska hämta resenär på den plats, vid den tidpunkt som resenären har lovats och som framgår av köruppdraget. Resenär får hämtas tidigast fem (5) minuter före utsatt tid. Vid förväntad försening ska föraren ta kontakt med köparens trafikcentral eller resenär.

Förare ska lämna resenär på den plats som framgår av köruppdraget. Om resenären ska lämnas till mottagare ska det ske hand i hand, inte på avstånd tex vink från fönster. Det innebär att förare måste förvissa sig om att mottagare som ska ta över ansvaret för resenären finns vid mottagningsplatsen och har tagit emot resenären. Resenären får inte lämnas ensam på mottagningsplatsen. I de fall kravet inte uppfylls äger köparen rätt att döma ut vite.

Om resenär inte finns på körorderns hämtadress vid den utlovade hämttiden ska förare ta kontakt med köparens trafikcentral för att säkerställa rätt adress och alltid informera om resenär uteblivit. I samråd med köparens trafikcentral kan, om köparen godkänner det, föraren lämna adressen.

**6.15.12 Särskilda krav på leverantören och på förare av fasta omlopp**

Köparen avser att använda fasta omlopp för att första hand utföra resor där särskilda behov finns. Därför ställs högre krav på leverantörens förare som utför dessa köruppdrag.

Leverantören ska ansvara för:

- att föraren förutom de generella kraven ska kunna möta varje resenär utifrån dennes särskilda behov och ha ett arbetssätt som präglas av särskilt stor empati och serviceanda
- att det finns regelbundna förare för omloppen. Därför ska varje omlopp köras av max tre olika förare som namnges vid avtalsstart och följs därefter upp i rapportmallen.
- att förarna är rökfria under betald tid.

Köparen förbehåller sig rätten att avgöra en förares lämplighet för uppdraget.

**6.16 KRAV GÄLLANDE FORDON**

De fordon som leverantören använder ska vara anpassade för att klara olika typer av transportuppdrag samt erbjuda god komfort för resenären. Fordonen ska vara väl lämpade för avtalets målgrupp och även för transport av bagage och hjälpmedel. Samtliga fordon ska vara välskötta och välvårdade såväl trafiksäkerhets- som utseendemässigt. Fordonen ska vara helt rökfria samt vara rena ut- och invändigt vid trafikens utförande.

Leverantörens fordon ska minst vara utrustade med:

- alkolås
- godkänd taxameter (ej specialbuss), EMV-terminal och fordonsdator/trafikledningsterminal. EMV-terminal ska kunna läsa de kort som är godkända för betalning av resa av köparen. Dessa kort är MasterCard (förutom Maestro), Visa (förutom Visa Electron), Köpkort, GE Money Bank/Finax, JCB, Rikskort, Nationella bankkort samt bensinkort om de har ett Mastercard- eller Visa-märke.
- kommunikationsutrustning som klarar kommunikationen med köparens planeringssystem, se punkt 6.17
- AC eller ACC.
- GPS-/navigationsutrustning med årligen uppdaterat kartmaterial.
- GPS-sändare.
- transponder för inpassering på Arlanda
- airbag på passagerarsäte fram. Airbag ska på ett enkelt sätt kunna kopplas ur av föraren om det är nödvändigt för den enskilda resan.
- dörrar och fönster ska kunna barnsäkras, krävs för vissa transporter till exempel vid skolskjuts.
- skolskyltar i de fall skolskjutstransporter utförs.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056

- ISA-funktion (Intelligent Speed Adaptation) eller annan motsvarande funktion som medger loggning av trafikdata.
- bälteskudde.
- brandsläckare.
- bälteskniv.
- förbandslåda.
- reflexväst.
- tillräckligt antal fästanordningar för säkring av bagage och hjälpmedel i specialfordon.
- bomnycklar - en "Sverigenyckel" samt de bomnycklar som är vanligast på fordonets stationeringsort.

**Bilbarnstolar**

Leverantören ska ha tillgång till babyskydd avsedda för barn under 9 månader samt bilbarnstolar avsedda för barn från 9 månader, max 25 kg, som är E- märkta, har standarden ISO-fix och som ska monteras bakåtvänt vid användning. Antalet babyskydd/bilbarnstolar beror på hur många fordon som tilldelats i avtalet. Vid tilldelning av 1-20 fordon ska det finnas tillgång till ett babyskydd och en bilbarnstol. Vid tilldelning av 21 eller fler fordon ska det finnas tillgång till minst två babyskydd och två bilbarnstolar. Extra bälteskuddar ska finnas att tillgå, förutom den som alltid ska finnas i fordonet.

**Byte av fordon**

Leverantören har rätt att byta fordon om det nya fordonet uppfyller avtalets villkor för fordonstypen och köparen ska meddelas snarast för ändring i planeringssystemet.

Om Leverantören önskar ersätta ett fordon och det nya fordonet inte är av samma typ eller på annat sätt avviker från villkoren för fordonstypen, kan detta endast ske i samråd med köparen.

Köparen kan under avtalsperioden utfärda kompletterande anvisningar för fordonsutrustning och fordonsutformning och efter överenskommelse med leverantören införa dessa.

**Alkolås**

Som ett led i trafiksäkerhetsarbetet gällande faran med alkohol och trafik ska samtliga fordon som utför trafik åt köparen vara utrustade med alkolås. Alkolåset ska användas, hanteras och kalibreras enligt tillverkarens krav och minst uppfylla standard CENELEC 50436.

Även om nedanstående punkter finns upptagna i standarden så är det några viktiga områden som köparen vill lyfta fram och några som förtydligar kraven.

Alkolåsen ska dessutom uppfylla följande krav:

- Alkolåsets centralenhet ska vara CE-märkt eller E-märkt.
- Handenheten ska inte släppa igenom alkoholpåverkan över 0,10 mg/liter i luft (dvs. från och med detta gränsvärde).
- Alkolås ska inte kunna manipuleras.
- Alkolåset ska förhindra framfart av fordonet om en alkoholmängd över laglig gräns för rattfylleri detekteras.
- Data ska lagras i loggbok och vid tömningen sparas i elektronisk format.
- Alla startförsök ska registreras i loggboken.
- Köparen ska vid behov kunna ta del av summeringsrapporten från loggboken och då i elektronisk format.
- Leverantören ska också ha senaste summeringsrapporten tillgänglig för varje fordon vid t.ex. revision. Köparen ska också ha rätt att ta del av hela händelseloggen.

**6.16.1 Trafiksäkerhet**

Leverantören ska säkerställa att de fordon som kör i detta avtal är trafik- och driftsäkra samt i enlighet med de lagar och krav som finns inom fordonsområdet.

Fordon ska vara godkänt av besiktnings- och tillståndsmyndighet för användning i yrkesmässig trafik.

Leverantören ska ha kontroll att registrerade fordon stämmer mot Transportstyrelsens uppgifter, samt om besiktningsperiod och senast godkända kontrollbesiktning.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.16.2 Mobiltelefon**

Till varje fordon ska en mobiltelefon, av typen smartphone, vara knuten. Leverantören ansvarar för att utrusta fordonet med mobiltelefon och för att bekosta mobiltelefonen. Mobiltelefonen ska vara öppen för ut- och ingående samtal under tid som fordonet ska vara tillgängligt för köruppdrag åt köparen.

Mobiltelefon ska av sekretessskäl vara försedd med handsfreetrustning, exempelvis öronsnäcka/headset. Förare får inte prata i högtalartelefon när resenär är i fordonet. Endast ett mobiltelefonnummer ska finnas per fordon. Mobiltelefonnumret ska vara knutet till fordonet, inte till föraren, och vara registrerat i köparens planeringssystem.

Alla fordonsknutna telefoner ska vara vidarekopplade till leverantören/trafikledare när föraren inte svarar.

**6.16.3 Ledarhund/djur**

Resenär ska ha möjlighet att ta med service- eller ledarhund eller sällskapsdjur vid samtliga resor.

Av säkerhetsskäl ska alla djur transporteras i bagageutrymmet i ett kombifordon. Där finns det alltid nät mellan personutrymmet och bagageutrymmet. Större hundar kan sitta lösa där, medan mindre sällskapsdjur alltid ska transporteras i en korg eller bur som spänts fast. Det är förbjudet att resa med hund eller annat mindre djur som är löst inne i fordonets personutrymme.

För ledar- och servicehund ska resenären själv ta in i och ta ut hunden ur fordonet. Föraren ska hjälpa till med mindre djur som förvaras i korg eller bur.

Tillägg: Ledar/servicehund får inte nekas, de är ett hjälpmedel som resenären har behov av. Det ska finnas klara rutiner hos Leverantören vad som gäller vid transport av dessa hundar och hur körorder fördelas till rätt fordon. Köparen äger rätt att döma ut vite vid nekat köruppdrag.

**6.16.4 Personbil**

Fordonen ska under hela avtalsperioden vara i gott skick och inte vara äldre än fem år, räknat från datum för första registrering i nationellt bilregister.

Följande krav gäller för fordonen:

- plats för minst fyra resenärer
- samtliga sittplatser ska vara försedda med trepunktsbälte och nackstöd
- minst fyra dörrar, som medger att resenär lätt kan stiga i och ur fordonet
- fordonen ska vara av kombi-typ som är försedda med skyddsnet mellan passagerarsäte och bagageutrymme
- handtag ska finnas i anslutning till dörröppningarna för att underlätta i- och urstigning
- rymligt bagageutrymme som rymmer minst en hopfällbar rullstol och en rollator eller två rollatorer

Nedanstående mått innebär att kravet på god komfort uppfylls:

Sitsens höjd över mark	Inte högre än 70 cm/inte lägre än 55 cm
Från innertak till ovasida av sittdyna	Minst 83 cm
Från framkant av ryggstöd bak till baksida av framstol, i tillbakaskjutet läge	Minst 65 cm
Från framkant av bakdörrens öppning till baksätetsdynans framkant (insteget)	Minst 25 cm
Från dörröppningens övre kant till marken	Minst 125 cm
Dörrens öppningsvinkel (gäller ej skjutbara dörrar)	Ca 80 grader el mer
Framsätets sittdynas bredd	Minst 45 cm
Baksätets hela sittdynas bredd	Minst 125 cm

Fordon som uppfyller samtliga krav för personbil förutom sitsens höjd över mark benämns Storbil. Köparen kan i samråd med leverantören godkänna sådana fordon, men undantar dem då för vissa resenärer.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.16.5 Specialfordon generella fordonskrav**

Specialfordon ska vara av klass 1, klass 2 A och B eller klass 4 (klass 4 tillåts ej för fasta pass) samt uppfylla alla standardkrav, inklusive utrustningskrav, som gäller för respektive fordonstyp enligt Specialfordon 2014, se bilaga 5\_Specialfordon 2014.

Under hela avtalsperioden ska fordonen inte vara äldre än 8 år räknat från datum för första registrering i nationellt bilregister. Begagnade fordon som sätts in i trafiken vid avtalsstart ska uppfylla standardkrav enligt dokumentationen Specialfordon 2014. Nyproducerade fordon som tas i drift under avtalsperioden ska uppfylla standardkrav enligt dokumentationen Specialfordon 2014.

Då utveckling av fordons funktionalitet ständigt utvecklas vill vi möjliggöra användning av andra typer av fordon som uppfyller säkerhets- och kundkrav men inte finns definierade i Specialfordon 2014. För att få använda fordonstyp som inte finns definierad i Specialfordon 2014 ska fordonstypen godkännas av köparen. Leverantören har möjlighet att ansöka om sådant godkännande skriftligt hos köparen.

**6.16.6 Specialfordon – fasta omlopp**

Specialfordon som kör fasta omlopp ska ha plats för minst två rullstolar och två sittande. Fordon som tar flera rullstolar och sittande kommer i utvärderingen att prioriteras för fasta omlopp i de fall anbudspriset är lika.

Specialfordon utrustade med trappklättrare ska även vara utrustade med laddningsuttag för trappklättrare.

**6.17 Specialfordon, liggande transport**

Specialfordon avsedda för liggande transport ska vara speciellt anpassat och utrustad med bår enl. bilaga Specialfordon 2014. Fordonet ska ha rutor med tonad film. Direktkontakt mellan förare och resenär ska vara möjlig, vägg eller annat avskiljande är inte tillåtet. Ska finnas plats för resenärens bagage, hjälpmedel som förankras på säkert sätt. Leverantören har ansvar att madrass och bäddutrustning förvaras i tempererade utrymmen när de inte används.

Med liggande transport avses att resenär är liggande under transporten, resenär ska inte bäras på bår till/från fordon.

**6.18 Fordonsdesign**

Fordon ska kunna förse med Uppsala Kommuns dekal som är väl synlig från utsidan. Dessa tillhandahålls kostnadsfritt av köparen. Vid fordonbyte och vid avtalets slut ska Uppsala Kommuns dekal snarast avlägsnas.

**6.19 Ersättningsfordon**

Leverantören har ansvar för att utföra de köruppdrag som inplaneras på företagets fordon. Leverantören har skyldighet att se till att ersättningsfordon finns för alla fasta omlopp, om ordinarie fordon går sönder eller av annan orsak inte kan utföra köruppdrag i enlighet med fastställt schema. Leverantören ska planera underhållsservice på fordon i sådan omfattning att oplanerade driftsavbrott minimeras. Ersättningsfordon får användas tillfälligtvis endast som ersättning för ordinarie fordon och ska omgående sättas in. Tas ordinarie fordon ur drift längre än sju kalenderdagar ska intyg om reparationsstid från auktoriserat reparationsföretag skickas in till köparen.

Ersättningsfordonet ska uppfylla samtliga krav som gäller för ordinarie fordon.

Leverantören ska innan trafikstart redovisa till köparen hur leverantören kommer att lösa behovet av ersättningsfordon.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.20 KRAV GÄLLANDE TEKNIK**

All information från köparens planeringssystem till leverantörens fordon ska kunna skickas automatiskt till mobil enhet eller via ett trafikledningssystem, beroende på omloppstyp. På motsvarande sätt ska information skickas från leverantörens fordon till köparens planeringssystem.

I punkterna nedan anges krav som måste uppfyllas av leverantören under avtalsperioden:

- Köparen bestämmer kommunikationssätt och protokoll.
- Leverantören ska teckna, vidmakthålla och bekosta samtliga avtal och abonnemang som krävs för utrustning och kommunikation. Här innefattas köp och service av utrustningen, överföring av data och teknisk uppkoppling till köparens planeringssystem. Leverantören ska även stå för samtliga anpassningskostnader för koppling mellan leverantörens trafikledningssystem/fordon och köparens planeringssystem.
- Köparen kan under avtalsperioden besluta om byte eller förändringar av kommunikationslösningar och/eller protokoll, leverantören ska bekosta samtliga anpassningar.
- Om inte leverantören kan kommunicera på av köparen angivet sätt/protokoll äger köparen rätt att fördela leverantörens resor till andra leverantörer tills dess att de uppfyller kommunikationskraven. Köparen kan även besluta om alternativ kommunikationslösning tills dess att leverantören uppfyller kommunikationskraven.
- Service och reparation av utrustning hos leverantören får inte medföra väsentligt produktionsbortfall.
- Körorder som beslutats av köparen att gå via leverantörens trafikledningssystem ska snarast efter mottagande av bokningsförfrågan ange vilket fordon som ska utföra körningen.
- Leverantörens trafikledningssystem ska vara konstruerat så att det inte fördröjer kommunikationen mellan fordon och system i sådan utsträckning att det påverkar transportuppdraget.
- Leverantören ska garantera att sina egna system har hög tillgänglighet och att support är säkerställd.
- Leverantören ska uppfylla kommunikationskraven inom en månad från trafikstart.

**6.20.1 Mobil enhet**

AlfaCom är det system som köparen använder idag. Detta kan komma att ändras under avtalstiden och det blir då den mobila enhet som den systemleverantören har att tillgå som kommer att användas. Detta innebär att AlfaCom kan komma att bytas ut. AlfaCom ska användas för alla fasta omlopp och för de leverantörer som inte har ett annat trafikledningssystem. Alla kostnader och licenser bekostas av leverantören.

AlfaCom förmedlar kommunikation mellan leverantörens fordon och köparens planeringssystem, samt genom integration med ett navigationsprogram som ger navigationsstöd vid utförandet av uppdragen.

Varje anslutet fordon behöver en fordonsenhet med operativsystemet Android version 9.0 eller senare och inbyggd GPS-enhet, ett abonnemang för datakommunikation och hållare. Leverantören ansvarar för att varje fordonsenhet har ett abonnemang med minst 1 GB surf.

**6.20.2 Åtkomst till köparens webportal**

Leverantören ska under uppstartsarbetet skicka in en förteckning över vilka personer/användare leverantören önskar ge åtkomst till köparens webportal.

Varje användare får personliga inloggningsuppgifter som inte får användas av någon annan.

Om leverantören önskar förändra vilka personer/användare, som ska ha åtkomst till webportalen, ska detta meddelas i god tid önskad förändring. Även avslutande av behörigheter ska meddelas köparen.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.20.3 Leverantörens åtaganden**

Såvida inte annat framgår av detta avtal, gäller följande allmänna åtaganden för leverantören avseende teknisk utrustning och system.

Leverantören ska:

- ansvara för samtliga egna kostnader för datautrustning, fordonsutrustning, programvara samt kostnader för kommunikationen med fordonen.
- ansvara för eventuella tillstånds-, anslutnings-, abonnemangs- och trafik kostnader samt eventuella kostnader för fasta anslutningar för radio-, trafiklednings- och datasystem.
- ansvara för samtliga egna kostnader för teknisk utrustning eller system föranledda av byte av lokaler, flytt av befintlig trafikledning eller nya fordon under avtalstiden.
- ska ha en namngiven person, som är teknikansvarig för de system som används av leverantören för uppdraget. Namn på denna person ska inlämnas i uppstartsplanen.
- ska ta del av regler, nyheter och uppdateringar rörande teknisk utrustning och system som berör leverantörens uppdrag, samt följa de regler och intentioner som framgår av dessa.

Köparen genomför ett antal aktiviteter varje år som kräver att systemens funktionalitet testas igenom av leverantören på ett standardiserat sätt. Exempel på sådana aktiviteter är servicefönster, utruvning av uppgraderad programvara eller utbyte av hårdvara. Tester ska utföras då köparen anser att det är nödvändigt. Leverantören ska ansvara för samtliga egna kostnader i samband med detta.

**6.20.4 Kompetens och utbildning i systemen**

Leverantören ansvarar för att all personal som hanterar eller arbetar i system hos leverantören ska ha erforderlig kompetens för sin uppgift och bekostar utbildning där så saknas.

**6.20.5 Förändringar hos Leverantören**

Ändringar i leverantörens valda system, brandvägg eller annan utrustning eller programvara, samt eventuella konsekvenser av detta, som kan påverka köparens planeringssystem ska skriftligen meddelas köparen minst tre månader innan ändringen är tänkt att ske. Ändring får inte ske förrän köparen skriftligt bekräftat att ändring kan göras. Uppkommer kostnader för köparen på grund av förändringen äger köparen rätt att avräkna sådan kostnad mot leverantörens ersättning.

**6.21 KRAV GÄLLANDE EGENKONTROLL OCH INTERNREVISION**

Leverantören ska säkerställa att de uppfyller alla de krav som ställs på transporttjänsten. Leverantören ska därför ha god uppsikt över sin verksamhet, s.k. egenkontroll, samt genomföra internrevisioner minst en gång per år. Avvikelse från avtalet ska dokumenteras. Revisionsprotokoll, avvikelser, åtgärds- och uppföljningsprogram ska göras tillgängligt för köparen vid närmast påföljande revision eller på begäran.

Leverantören ansvarar dessutom för att föraren bedriver egenkontroll av att gällande lagar och regler följs. leverantörens förare ansvarar för att omedelbart rapportera avvikelser i egenkontrollen till leverantören. Leverantören ansvarar för att avvikelserna åtgärdas.

**6.21.1 Behörighetskontroll för yrkesförare**

Arbetsgivare som anlitar yrkesförare har ett laggrundat och straffsanktionerat krav att förarna hela tiden innehar giltig behörighet vid utförande av yrkesmässig trafik respektive taxitrafik.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.21.2 Revision och fordonskontroll**

Köparen har rätt att själv, eller genom av köparen utsedd organisation, utföra revisioner hos leverantören under avtalsperioden. Sådan revision är förannmald och genomförs med hjälp av observationer, intervjuer, granskning av dokumentation, avvikelshantering, rutiner etc.

Leverantören ska bistå med information, personal och dokumentation som behövs för att köparen ska kunna kontrollera att avtalet följs i sin helhet.

Köparen har även rätt att genomföra, ej i förhand aviserade stickprovskontroller, enligt bilaga 2 Fordonskontroll, för att kontrollera att leverantörens fordon och förare uppfyller de krav som ställs. Dessa kontroller kommer att genomföras som ett köruppdrag till plats som hänvisas av köparen.

Det krav på fordonsutrustning som inte uppfylls ska åtgärdas samt visas upp nästkommande vardag. Uppfylls inte dessa äger köparen rätt att döma ut vite. Fordon som inte godkänns av köparen inom fem arbetsdagar stängs av för fortsatta uppdrag tills bristerna är åtgärdade.

**6.22 KRAV GÄLLANDE ERSÄTTNING**

Ersättningen är till största del tidsbaserad, men även körda kilometer som hör till uppdraget ersätts.

Köparens planeringssystem räknar fram ersättningen till leverantören utifrån omloppstid eller uppdragets körtid, med leverantörens anbudspris/timme samt uppdragets tillhörande kilometer och eventuella fastpristillägg såsom exempelvis trappklättrartillägg.

Tid - och km baserade ersättningen beräknas med hjälp av geografin i köparens planeringssystem. Tillsammans med tid för service (persontid) och eventuell annan tid som väntetid, utgör detta den totala tiden för köruppdraget.

**6.22.1 Ersättning för fasta omlopp**

Ett fast omlopp ersätts för bestämd schemalagd tid med en timersättning till 100 % av lämnat anbudspris per timme. Ersättning utgår inte då fordonet har rast eller är spärrat på grund av annan orsak. Vid utfört uppdrag tillkommer en kilometerersättning utifrån uppdragets körda sträcka, enligt köparens planeringssystem, ersättning per kilometer fastställs av köparen.

Så kallat omloppsöverdrag, d.v.s. icke-planerad förlängning av ett omlopp ersätts med samma ersättning som gäller för det planerade omloppet. Leverantören är skyldiga att slutföra sista körningen i köruppdraget som sträcker sig max 15 minuter över planerat omlopp. Under normala förhållanden ersätts inte en liten förskjutning av omloppsslut utan betraktas som försening. Leverantören ska i avtalspriset ta höjd för överdrag. Liten förskjutning bedöms vara upp till 15 min. Ersättning för övrig mertid ges efter kontakt och godkännande av köparen. Erfarenheten visar att generellt slutar fasta omlopp innan exakt planerat slut vilket kompenserar den eventuella förskjutning vid andra tillfällen.

Köpare äger rätt att avropa ytterligare tid och ersätter då per minut, där timpriset delas med 60.

För varje utfört trappklättraruppdrag tillkommer 100 kr, se **punkt 6.20.8**

**6.22.2 Ersättning för rörliga omlopp**

Timersättning utgår för de minuter som fordonet kör i ett uppdrag för köparen enligt avtalspris. Antalet minuter beräknas utifrån den geografi som finns i planeringssystemet. Timersättning utgår även vid tomkörning mellan två uppdrag i en slinga eller från/till hemområde för att hämta eller lämna resenär. Ersättningen är oberoende av antalet resenärer i fordonet.

Kilometerersättning utgår för det antal kilometer som köparens planeringssystem räknat ut för uppdraget.

Ett rörligt omlopp har som minst 80 kr ersättning.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.22.3 Ersättning persontider**

För rörliga omlopp ersätts persontiden med timersättning utslaget per min. Köparen fastställer tider för i- och urstigning samt tid för särskild hjälp i samband med utfärdande av tillstånd för resenär. Persontid kan därför variera mellan olika resenärer och olika adresser.

\*se punkt 6.6.11.1 Ersättning för rörliga omlopp

Tiderna kan justeras om ny teknik införs i fordonen eller om andra förändringar inträffar som ger nya förutsättningar för i- och urstigning, exempelvis om ny kategorisering av hjälpmedel införs.

**6.22.4 Trappklättrarsättning**

En fast ersättning utgår med 100 kr/per trappklättraruppdrag. Persontiden justeras med hänsyn till användningen av trappklättrare, t.ex. antalet våningar. Som ett trappklättraruppdrag räknas när trappklättrare används vid hämta- eller lämnaadress. Ska trappklättrare användas både vid hämta- och vid lämnaadress i samma köruppdrag så utgår alltså 100 + 100 kr.

**6.22.5 Ersättning för körning med bilbarnstol/babyskydd**

Hämtning/lämning av bilbarnstol/babyskydd ersätts med timersättning per minut, samt kilometerersättning från leverantörs uppgivna adress av förvaring för bilbarnstol. En fast adress per leverantör som läggs in i köparens planeringssystem.

Resenären, med egen eller lånad bilbarnsstol/barnskydd får 5 min tillägg i persontid **se punkt 6.6.11.1**

**6.22.6 Preliminär ersättning vid rörliga omlopp**

Den preliminära ersättningen kan ändras under körorderns gång, då resor kan bommas, omplaneras eller tillkomma. Sådana förändringar påverkar den preliminära ersättningen kontinuerligt under en körorder.

Vid avslutad körorder får föraren ut en preliminär ersättning för utfört uppdrag. Den preliminära ersättningen kan komma att ändras om rättningar, som inte kan göras direkt under uppdragets gång, måste göras i efterhand av köparen.

I den specifikation som tillgängliggörs via köparens webportal presenteras alla preliminära ersättningar fram tills månaden stängs. Leverantören ansvarar för att säkerställa att de rättelser som behöver göras lämnas in i tid innan månaden stängs.

**6.22.7 Slutlig ersättning**

Det slutliga ersättningen presenteras efterföljande månad vid ett av köparen fastställt datum i köparens webportal. Leverantören måste kunna hantera eventuella skillnader mellan det pris som redovisas vid uppdragsslut och det slutliga uppdragspriset genom korrigeringsposter i eget system.

**6.22.8 OB-ersättning kväll och helg**

OB-ersättning utgår måndag – torsdag kl. 19.00 - 06.00, från fredag kl 19.00 till måndag kl. 06.00.

Under OB-tid höjs timersättningen med 15% .

**6.22.9 OB-ersättning vid storhelg**

Storhelgsersättning utgår påsk, midsommar, jul och nyår från kl 19.00 dag före helgdag/afton fram till kl 06.00 nästkommande vardag eller ordinarie helg.

Under OB-tid storhelg höjs timersättningen med 35% .

**6.22.10 Ersättning vid driftavbrott**

Om det blir längre driftsavbrott i köparens planeringssystem beräknas ersättningen i efterhand enligt normal ersättningsberäkning.

För att ersättning ska kunna beräknas måste leverantören förse köparen med uppgift om resan, samt fordonsnummer som utfört resa och uttagen egenavgift från resenären. Detta görs på ett underlag för resan som översänds till köparen från leverantören.



**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.22.11 Ersättning vid tillfälliga trafik hinder**

Vid tillfälliga trafik hinder som har större påverkan på framkomligheten kan körtider utökas och ersättas, vilket beslutas av köparen.

**6.22.12 Sanering av fordon**

Skada på eller i fordon som orsakats av resenär ersätts inte av köparen, utan leverantören får själva ta kontakt med resenär för ersättning. Eventuellt stillestånd i samband med sanering ersätts ej.

Vid resor för minderåriga barn, till och från skola, kan sanering av fordon ersättas om behovet upprepas för enskilt barn. Köparen förbehåller sig dock rätten att besluta om ersättning i varje enskilt fall.

**6.22.13 Avgifter**

Parkeringsavgifter i samband med utövande av köruppdrag ersätts inte av köparen. Ingen särskild ersättning utgår för trängselavgifter, bro- och färjeavgifter eller andra liknande avgifter inom Sverige. Leverantören står för samtliga kostnader som innefattar hämtning och lämning på Arlanda.

**6.22.14 Ersättning vid bomkörning**

För bomkörning, exempelvis när resenär inte finns på angiven hämtadress vid angiven tid för hämtning, utgår lägsta timersättning på 80 kr för rörliga omlopp inom hemområde, för hämtning utanför hemområde tillkommer kilometer- och timersättning. För fasta omlopp gäller timersättning under hela omloppstiden.

För resor 10 mil, eller längre, ersätts resa med hämtning inom Uppsala kommun med 15 % av resans beräknade ersättning. Vid hämtning utanför Uppsala kommun ersätts den sträcka som utförs, men minst 15 % av resans beräknade ersättning.

Ersättning för bomkörning utgår inte om leverantören har orsakat bomkörningen på eget eller annans köruppdrag. Eventuella merkostnader som uppkommer i samband med sådan bomkörning debiteras leverantören.

Bomkostnader som uppkommer på grund av tekniska fel eller hanteringsfel hos leverantören som orsakar att företagets fordon inte får ut körorder från planeringssystemet utbetalas ej.

Med bomkostnad avses den kostnad som köparen skulle ha haft för bommen om den inte hade orsakats av leverantören. Om bomkörningen avser ett trappklättraruppdrag, där inte trappklättrare hunnit användas, utgår inget tillägg om 100 kr.

**6.22.15 Ersättning för avbokning vid rörliga omlopp**

Uppdrag som avbokas ersätts inte, undantag vid påbörjad körorder för hämtning utanför hemområde.

Vid riksfärdtjänst för resa på 10 mil eller längre, där uppdrag som avbokats inom 24 timmar före körordern ska påbörjas ersätts med 15 % av resans beräknade ersättning.

**6.22.16 Ersättning vid fordonskontroll**

Tid som används för fordonskontroll av köparen ersätts enligt ordinarie ersättningsmodell.

**6.22.17 Egenavgifter**

Egenavgifter utgör en del av ersättningen för vissa köruppdrag. Föraren ska vid dessa resor ta betalt vid resans start för egenavgift enligt körorder. När köparen betalar ut ersättning räknas samtliga egenavgifter bort från inkört belopp då det förutsätts att föraren har tagit emot dessa. Om en resenär inte kan betala vid resans start ska föraren kontakta köparen för samråd om resans fortsättning. Köparen betalar inte ut någon ersättning för resenärs egenavgift i efterhand om förare inte kontaktat köparen. För vissa resor kan egenavgiften vara fastställd till noll kronor.

Om resenären vill betala med kort, men föraren inte kan hantera detta, ska köparen kontaktas. Detsamma gäller om föraren saknar växel. Om resenär betalar med kort får ingen kortavgift tas ut.

Köparen ersätter ej egenavgifter som inte kunnat tas ut på grund av ej fungerande teknik, brist på växel eller bristande hantering.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.23 PRIS**

Pris anges i SEK exklusive mervärdesskatt. Anbudspriser är fasta under grundavtalsperioden.

**6.24 PRISJUSTERING**

Lämnade priser är fasta under grundavtalsperioden.

Om köparen inte skriftligen säger upp avtalet till upphörande senast tre (3) månader före grundavtalsperiodens slutdatum och att avtalstiden därmed löper på som längst fram till och med 2026-01-10 kan part begära prisjustering i direkt anslutning (december och januari) till avtalets övergång.

Justering av pris ska ske med förändringen av SCB:s Taxi-index för anropsstyrd trafik. April 2021 ska vara basmånad och oktober 2024 ska vara jämförelsemånad. Beräkningsgrund för prisjusteringens storlek ska vara högst 80 procent av det avtalade priset.

Part som önskar återöppna prisjustering ska skriftligen meddela den andra parten detta senast fyra (4) veckor innan parten önskar att de ska träda i kraft. Motparten ska inom två (2) veckor skriftligen bekräfta dess överenskommelse med avtalade prisjusteringsvillkor. Tills dess nytt pris överenskommit gäller vad senast överenskommit. Prisändring får tidigast tillämpas för arbete som utförts från och med närmast påföljande kalendermånadsskifte.

Ytterligare prisjustering kan inte påkallas under avtalstiden. Retroaktiva prisjusteringar godkänns inte. Det är leverantörens ansvar att beräkna indexförändringen.

**6.25 TILLGÄNGLIGHET**

Leverantören ansvarar för att fordon och förare finns tillgängliga för att utföra alla uppdrag enligt fastställt trafikeringsschema. Trafikeringsschema beslutas av köparen utifrån verksamhetens behov, ofta men inte alltid i samråd med leverantören. Helgdagar som infaller på vardag kommer trafikeras som vanlig helg för de fasta omloppen. Julafton schemaläggs av köparen och sker i samråd med leverantören.

**6.26 VITE**

Vid överträdelse eller bristande fullgörelse av villkoren i detta avtal har köparen rätt att utkräva vite eller utfärda sanktioner enligt nedan:

**1. Förarkrav uppfylls ej**

I de fall kraven under **sektion 6, Krav gällande förare**, inte uppfylls äger köparen rätt att utkräva vite med ettusen (1 000) kronor per tillfälle. Vid upprepade viten, fler än två (2) under en 6 månaders period stängs föraren av och får inte utföra uppdrag i detta avtal tills en åtgärdsplan är framtagen och slutförd, samt redovisad för köparen.

**2. Fordonskrav uppfylls ej**

I de fall kraven under **sektion 6, Krav gällande fordon**, inte uppfylls äger köparen rätt att utkräva vite med ettusen femhundra (1 500) kronor per tillfälle. Fordonet stängs av och får inte utföra uppdrag i detta avtal tills det är åtgärdats och redovisat för köparen.

**3. Regularitet för fasta omlopp**

I de fall leverantören inte kan tillhandahålla avtalat antal fordonsresurser för fasta omlopp äger köparen rätt att utkräva vite med femtusen (5 000) kronor per tillfälle. Vid ytterligare överträdelser inom en sjudagarsperiod (7) ökar vitesbeloppet till tiotusen (10 000) kronor per tillfälle, dessutom ska leverantören inkomma med en åtgärdsplan inom sju (7) dagar, åtgärdsplanen ska visa hur leverantören ska lösa bristen på fordon både på kort sikt och lång sikt. Om fordonsbristen kvarstår efter dessa sju (7) dagar äger köparen rätt att tilldela omloppet till en annan leverantör.

**4. Regularitet för rörliga omlopp**

I de fall leverantören inte kan tillhandahålla avtalat antal fordonsresurser för rörliga omlopp äger köparen rätt att utkräva vite med tvåtusen (2 000) kronor per tillfälle. Vid återkommande brister (fler än fem (5) under en sjudagarsperiod (7) äger köparen rätt att minska leverantörens antal avtalade fordon med femtio (50) procent, tills att leverantören kan uppvisa att fordonsbristen är åtgärdad.

**5. Regularitet för fasta och rörliga omlopp**

Vid upprepade regularitet, fler än 5% av leverantörens utförda körningar under aktuell rankningsperiod, äger köparen även rätt att sänka antalet fordon i rörliga omlopp för leverantören under nästkommande rankningsperiod.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056

Regularitet av ett uppdrag på 10 mil eller längre äger köparen rätt att utkräva vite med femtusen (5 000) kronor per tillfälle.

**6. Försening**

Inom Uppsala Kommun: I de fall ett fordon är försenat mellan 10 till 20 minuter (ytterligare försening räknas som regularitet) räknat från körordens eller det fasta omloppets start och efter ledig tid i omloppet äger köparen rätt att utkräva vite med ettusen (1 000) kronor per tillfälle.

Fordon som kör ett fast omlopp och inte startar från basadress, vilket leder till försening på första resenär, äger köparen rätt att utkräva vite med ettusen (1 000) kronor.

Utanför Uppsala Kommun: I de fall ett fordon är försenat mellan 20-45 minuter (ytterligare försening räknas som regularitet) räknat från start av köruppdraget, äger köparen rätt att utkräva vite med ettusen (1 000) kronor per tillfälle.

**7. Utebliven eller otillräcklig säkring av rörelsehjälpmedel m.m.**

I de fall en förare framför ett fordon med brister i lastsäkring (rörelsehjälpmedel, personer etc.) äger köparen rätt att utkräva vite med tiotusen (10 000) kronor per tillfälle samt att stänga av föraren tills dessa att leverantören kan uppvisa att föraren erhållit adekvata instruktioner i lastsäkring.

**8. Utebliven rapportering vid olyckor, incidenter samt hot och våld**

I de fall leverantören inte fullgör sin rapporteringskyldighet enligt **punkt 6.13.1 Olyckor, incidenter samt hot och våld**, har köparen rätt att utkräva vite med ettusen (1 000) kronor per tillfälle.

**9. Ej inrapporterat fordon**

I de fall leverantören inte fullgör sin **rapporterings- och uppdateringskyldighet enligt punkt 6.6.5** har köparen rätt att utkräva vite med 1 000 kr per tillfälle.

**10. Rapportmall**

I de fall leverantören inte inlämnar rapportmall vid tillägg/ändringar i samband med händelsen, utgår vite om femhundra (500) kr per tillfälle. Om leverantören lämnar felaktiga uppgifter i rapportmallen utgår vite om tvåtusen (2 000) kr per tillfälle.

**11. Ej rapporterad bom**

I de fall leverantören inte rapporterat bomkörning i enlighet med **punkt 6.15.11** eller inte rapporterat att resenär uteblir vid hämtning äger köparen rätt att utkräva vite med femhundra (500) kr per tillfälle.

**12. Bommar orsakade av Leverantören**

I de fall en bomkörning orsakats av leverantören utgår ingen ersättning. I de fall leverantören orsakat en bomkörning för annan leverantör har köparen rätt att debitera kostnaden för denna bom på leverantören som orsakat bomkörningen.

**13. Felaktigt utfört köruppdrag**

I de fall förare inte utför köruppdrag på det sätt som framgår av körordern, nekar ett köruppdrag eller inte hämtar resenär har köparen rätt att utkräva vite med ettusen femhundra (1 500) kr.

I de fall en leverantör med fasta omlopp vid upprepade tillfällen brister i utförandet äger köparen rätt att flytta hela eller delar av leverantörens fordon till rörligt omlopp.

**14. Lämnas ensam**

I de fall leverantören brister i utförande gällande krav om överlämning av resenär till mottagare, enligt punkt **6.15.12**, äger köparen rätt att utkräva vite med tiotusen (10 000) kronor. Brister i detta avseende ses som mycket allvarliga och köparen äger även rätt att kräva att föraren skiljs från detta uppdrag.

**15. Bristande hantering vid leverantörens ledningscentral**

I de fall leverantören brister i utförande enligt krav under **sektion 6, Krav gällande ledningscentral** äger köparen rätt att utkräva vite med femtusen (5 000) kronor per tillfälle. Vid allvarliga eller upprepade brister ska leverantören tillsammans med köparen upprätta en åtgärdsplan, som visar hur leverantören ska lösa bristen, inom sju (7) arbetsdagar.

**16. Bristande internrevision/egenkontroll**

I de fall leverantören brister i utförande gällande krav på internrevision och/eller egenkontroll enligt sektion 6 äger köparen rätt att utkräva vite med tiotusen (10 000) kronor per tillfälle.

**17. Ej besvarad förfrågan**

I de fall leverantören inte skriftligen besvarar köparens förfrågan gällande händelser, som till exempel klagomål och synpunkter från resenärer, inom sju (7) vardagar äger köparen rätt att utkräva vite med ettusen (1 000) kronor per överskridande dag.

I de fall leverantören inte skriftligen besvarar köparens förfrågan vad gäller allvarigare händelser, som till exempel incidenter,

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056

olyckor och trakasserier, äger köparen rätt att utkräva vite med femtusén (5 000) kronor per överskridande dag.

I de fall leverantörens svar inte innehåller en godtagbar åtgärdsplan äger köparen rätt att utkräva vite enligt ovan.

**18. Fortkörning**

I de fall det kan konstateras att leverantören gjort sig skyldig till fortkörning, enligt ISA-logg eller liknande, äger köparen rätt att utkräva vite med tvåtusén (2 000) kronor per tillfälle.

**19. Miljökrav**

Miljörevision ska genomföras under avtalstiden enligt överenskommelse med Köparen. I det fall leverantören inte bistår i genomförandet och miljörevision inte genomförs i tid har Köparen rätt att utkräva vite om 5 000 kr.

I det fall miljörevisionen påvisar att leverantören inte uppfyller ställda miljökrav eller inte deltagit i genomförandet av miljörevisionen har Köparen rätt att utkräva vite på 50 000 kr.

**20. Förhöjda viten**

För att uppnå en hög utförandekvalitet kan förhöjda viten tas ut när de uttagna vitena överstiger nivåer enligt nedan:

- I de fall leverantören under en period på ett kvartal belagts med fler än sex (6) viten eller har viten som överstiger 1 procent av leverantörens ersättning per kvartal vitesläggs denne ytterligare med 100 procent av de utdömda vitena i innevarande kvartal.
- I de fall leverantören under en period på ett kvartal belagts med fler än tolv (12) viten eller har viten som överstiger 1,5 procent av leverantörens ersättning per kvartal vitesläggs denne ytterligare med 200 procent av de utdömda vitena, i innevarande kvartal.

Kvartalen ska motsvara kvalitetsuppföljningen.

**21. Avstängning**

I de fall en brist uppstår äger köparen rätt att med omedelbar verkan stänga av förare och/eller fordon för fortsatt utförande tillsdess att leverantören kan uppvisa att bristen är avhjälpt.

Avstängning påverkar inte köparens rätt att ta ut vite.

**6.27 FÖRTIDA UPPSÄGNING**

Köparen har rätt att säga upp avtalet till förtida upphörande med en månads uppsägningstid i följande fall:

- Brister/avvikelse kvarstår efter att leverantören vid tre tillfällen givits möjlighet att åtgärda desamma.
- Leverantören har belagts med fler än tjugofyra (24) viten eller har viten som överstiger tre (3) procent av ersättningen under sex (6) månader.
- Leverantörens kommunikationssystem inte uppfyller köparens krav enligt **punkt 8.1.**
- Leverantören inte förmår tillhandahålla efterfrågade tjänster i erforderlig omfattning.
- Leverantören inte uppfyller förutsättningarna under vilka uppdraget erhållits.
- Tillsynsmyndighet ingriper mot leverantörens verksamhet.
- Leverantören är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller liknande.
- Leverantören inte fullgör sina skyldigheter i förhållande till det allmänna eller skatte- eller avgiftsskulder registreras hos Kronofogdemyndigheten.
- Leverantören inte uppfyller sina skyldigheter enligt gällande diskrimineringslagstiftning eller inte inkommer med begärd redovisning angående densamma. Skyldigheten innefattar även anlitad underleverantör.
- Leverantören bryter mot förpliktelser i avtalet relaterat till underleverantör.
- Leverantören överlåter avtalet eller rättigheter/skyldigheter enligt avtalet till annan utan köparens skriftliga godkännande.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.28 HÄVNING**

Köparen äger rätt att häva avtalet i följande fall:

- Det under avtalsperioden framkommer förhållande som, om det förelegat när avtalet upphandlades, givit köparen rätt att utesluta leverantören från upphandlingen.
- Det föreligger rättsligt fel.
- Leverantören saknar tillstånd att bedriva aktuell verksamhet.
- Leverantören inte innehar giltig och täckande ansvarsförsäkring.
- Leverantören inte fullgör sina skyldigheter gällande arbetsgivaransvar.
- Företrädare för eller anställd hos leverantören döms för brott relaterat till aktuell verksamhet.
- Det förekommer allvarliga missförhållanden i leverantörens verksamhet.
- Hinder med anledning av force majeure varat i minst sex månader.

Hävning ska vara skriftlig.

Köparen förbehåller sig rätten att kontinuerligt genomföra kontroller för att säkerställa att inga av ovanstående omständigheter föreligger. Leverantören är skyldig att på köparens begäran tillhandahålla ansökningar, beslut, domar och allt annat skriftligt underlag hänförligt till ovanstående omständigheter.

**6.29 SKADESTÅND**

Köparen har rätt till ersättning för skada som leverantören genom oaktsamhet, grov oaktsamhet eller uppsåt vållar köparen. Leverantörens ansvar att utge skadestånd enligt avtalet är begränsat till SEK 5 000 000. Ersättningskyldigheten omfattar inte indirekt skada, så som exempelvis utebliven vinst, annat än om den aktuella skadan orsakats genom grov oaktsamhet eller uppsåt. Leverantören ska i anledning av avtalet hålla köparen skadelös i förhållande till tredje man, vilket inkluderar kostnader för rättegång eller annan process och ombudskostnader.

**6.30 UNDERLEVERANTÖR**

Leverantören äger inte rätt att anlita eller byta underleverantör utan köparens i förväg inhämtade skriftliga medgivande. Till förfrågan ska bifogas ett intyg från tilltänkt underleverantör där denne förbinder sig att genomföra uppdraget. Köparen har rätt att avvisa föreslagen underleverantör.

Leverantör ansvarar för underleverantörs arbete så som för sitt eget och för att även anlitad underleverantör fullgör skyldigheter enligt detta avtal. Om underleverantör brister i fullgörandet av sina skyldigheter är leverantören skyldig att på köparens anmodan genast upphöra att anlita den aktuella underleverantören och avstänga denne från påbörjat arbete som omfattas av avtalet.

Underleverantörer som kommer användas för detta uppdrag:

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.31 BETALNINGSVILLKOR OCH FAKTURERING**

Betalning sker i SEK 30 dagar efter godkänd leverans och fakturadatum/enligt överenskommen betalplan. Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande mervärdesskattelag. Dröjsmålsränta utgår enligt gällande räntelag. Köparen är skyldig att tillhandahålla de uppgifter leverantören behöver för att framställa en korrekt faktura.

Faktura ska innehålla uppgifter om:

- datum för utförandet/leveransdatum,
- specifikation av vara/tjänst,
- köparens namn, adress, kostnadsställe, referens,
- mottagarens namn, adress, referens,
- faktureringsadress,
- leverantörens namn, org.nr, adress, telefonnummer, plus-/bankgiro, referens,
- fakturerat belopp i SEK specificerat i ev. delposter och mervärdesskatt,
- ev. övriga uppgifter enligt köparens önskemål.

Köparens faktureringsadress:

Uppsala Kommun  
Box 1023  
751 40 UPPSALA

Felaktiga fakturor eller fakturor som inte är specificerade returneras utan åtgärd. Fakturavillkor får inte strida mot avtalet. Expeditions- och faktureringsavgifter eller liknande får inte debiteras. Slutfaktura avseende leverantörens samtliga åtaganden ska vara köparen tillhanda senast två månader efter att aktuellt leveransavtal löpt ut.

Leverantören äger inte rätt att sälja fordran vidare till tredje man så som exempelvis faktureringsbolag eller inkassoföretag. Betalning av faktura innebär inte att köparen avstått från rätten till prisavdrag eller vite.

Varje kalendermånad tillhandahåller köparen till leverantören ett detaljerat underlag i köparens webportal avseende föregående månad. Där redovisas den beräknade ersättningssumman för alla utförda uppdrag inom detta avtal. Köparen äger rätt att dra eventuella viten från ersättningssumman.

Synpunkter på underlaget ska meddelas köparen innan ett av köparen fastställt datum. Synpunkter som inkommer efter detta fastställda datum kan ej göras gällande.

Om kontantstopp i fordonen blir aktuellt under avtalsperioden kommer rutinerna för ersättningsförfarandet att förändras för att hantera detta. Under avtalsperioden kan också köparens hantering av underlag enligt ovan komma att förändras.

**6.32 FÖRSÄKRING**

Leverantören åtar sig att under avtalstiden teckna och vidmakthålla erforderliga företags-, ansvars- och fordonsförsäkringar. Ansvarsförsäkringen ska ha tillräcklig omfattning för den verksamhet som bedrivs. Leverantören ansvarar för skada som företaget vållar resenär, medföljande person eller tredje man vid utförande av uppdrag.

Ansvarsförsäkringen ska minst omfatta nedanstående punkter:

- Försäkringen ska vara branschanpassad så att den omfattar skador på resenär och hjälpmedel/resgods i samband med resan, så även företagets personal, material och fordon för skador i samband med uppdragets utförande.
- Försäkringen ska omfatta hela resan och all service som ingår i tjänsten inklusive ledsagning och hjälp till och från fordonet.

Köparen ansvarar inte i något avseende för skada som kan komma att uppstå med anledning av leverantörens verksamhet.

Vid inträffad händelse eller incident i trafikverksamheten där resenär, medföljande person eller egendom skadats ska detta omgående anmälas till köparen samt skadan regleras med den som har lidit skada eller skadan anmälas till eget försäkringsbolag.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**

Upphandling av samhällsbetalda persontransporter

GSN-2021-01056

**6.33 SEKRETESS**

Leverantören åtar sig att iaktta strikt sekretess och att inte avslöja någon konfidentiell information för någon utomstående. Med utomstående avses annan än köparen och leverantören. Om en eller flera kollegor är engagerade i samma ärende och därmed behöver informationen för att kunna utföra uppdrag på ett bra sätt, får information dock förmedlas till denna eller dessa personer.

Leverantören åtar sig att inom sin verksamhet inte använda konfidentiell information för något annat syfte än att genomföra sitt uppdrag för köparens räkning. Skyldigheten att iaktta sekretess enligt ovan fortsätter att gälla även efter att Leverantörens trafikuppdrag för köparen har upphört.

Leverantören ansvarar för att alla berörda personer hos leverantören har kunskap om och tillämpar tystnadsplikt och sekretess i enlighet med lag och detta sekretessåtagande. Skyldigheten att iaktta sekretess enligt ovan gäller också efter att en anställning har upphört.

Leverantören åtar sig att efter begäran från köparen lämna konfidentiell information och annan information om resenärer som leverantören erhållit vid genomförande av trafikuppdrag.

Det åligger leverantören att upprätta ett register där alla berörda personer hos leverantören skriver under en försäkran som bekräftar att denne är införstådd med de regler som gäller för tystnadsplikt och sekretess. Denna försäkran ska också innehålla följande samtycke till att köparen har rätt att behandla förarens personuppgifter: "Jag samtycker till att överföring av mina personuppgifter hänförliga till min försäkran om tystnadsplikt och sekretess får ske till köparen i syfte att följa upp ställda avtalskrav på förare." Köparen har rätt att begära ut kopia på detta register.

Sekretessen gäller även efter att avtalet upphört.

**6.34 TYSTNADSPLIKT**

Vid utförande av uppdrag för köparen kommer leverantören i kontakt med många människor som är i behov av hjälp, stöd och omvårdnad och som har olika funktionshinder, sjukdomar eller andra typer av särskilda behov. Det är av största vikt att Leverantören alltid i sitt utövande av uppdraget iakttar tystnadsplikt. I sekretessåtagandet för förare ingår också att använda hörsnäckor vid samtal under färd då andra passagerare finns i fordonet.

Tystnadsplikten regleras genom lag och genom detta avtal. Åsidosättande av tystnadsplikt kan föranleda skadestånd. Brott mot bestämmelse om tystnadsplikt kan straffas enligt brottsbalken (20 kap. 3 §) med fängelse i upp till ett år. Tystnadsplikten omfattar personer som på grund av

anställning eller uppdrag deltar eller har deltagit i verksamhet för köparens räkning. Tystnadsplikten innebär att det är förbjudet att lämna ut uppgifter om resenärerna, vare sig det sker muntligen, skriftligen eller på annat sätt.

**6.35 KONFIDENTIELL INFORMATION**

Med konfidentiell information avses all information om resenärs personliga förhållanden såsom information om vem som har åkt, resenärens hälsa, sjukdom, tillstånd, transportbehov, vårdbehov, uppträdande samt livssituation.

Konfidentiell information omfattar också information om de transporterade resenärernas kontakter med anhöriga, boendepersonal, skolor, skolpersonal samt andra myndigheter och serviceinrättningar.

Konfidentiell information kan vara i muntlig, skriftlig eller digital form och kan erhållas före, under eller efter utförande av uppdrag. Informationen kan komma från uppdragsgivaren, resenären själv eller annan person

**6.36 LAGRING AV INFORMATION**

Leverantörer som har eget trafikledningssystem ska ha en loggningsfunktion, som på ett lättöverskådligt sätt och i elektronisk form kan tillhandahållas köparen på begäran. Uppföljning av enskilda köruppdrag ska vara möjlig tre månader bakåt i tiden räknat från händelsedatum. Loggfil får inte innehålla personuppgifter såsom namn och telefonnummer. Leverantören får inte använda de adressuppgifter som erhålls från köparen på annat sätt än vad som framgår av detta avtal.

**6.37 ARBETSGIVARANSVAR**

Leverantören förbinder sig att följa gällande lagar och förordningar, i synnerhet avseende frågor om anställning, avlöning och uppsägning av personal. Leverantören ansvarar för att skatter och socialförsäkringsavgifter erläggs avseende såväl egen som underleverantörs personal samt att skador som kan drabba personal och tredje man förebyggs. Vid verksamhetsövergång ska leverantören inneha försäkring som tryggar personalens pensionsförsörjning, om inte detta finns reglerat i kollektivavtal.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.38 UPPFÖLJNING AV AVTAL**

Köparen har rätt att en (1) gång per år genomföra revision i syfte att kontrollera att leverantören infriar sina åtaganden enligt avtalet. Revision omfattar även leverantörens anlitade underleverantörer om sådana utför del av leverantörens åtaganden enligt avtalet. Vid revision ska köparen ha rätt att ta hjälp av en utomstående kontrollorganisation. Leverantören ska på begäran tillhandahålla de dokument som köparen behöver för att genomföra revisionen.

Om genomförd revision visar allvarliga avvikelser ska leverantören inom rimlig tid åtgärda avvikelserna. En plan för avvikelsernas åtgärdande ska också överlämnas till köparen.

Om genomförd revision visar allvarliga avvikelser har köparen rätt att genomföra en efterföljande revision för att fastställa om avvikelserna har åtgärdats.

Parterna svarar för sina kostnader för egen personal som deltar i genomförande av revisionen.

Köparen svarar för kostnad för, av köparen anlitad, utomstående kontrollorganisation om revisionen visar att leverantören fullgjort sitt åtagande. I annat fall ska leverantören stå för denna kostnad.

Om köparen vid revision finner att leverantören i väsentlig mån brister i sina åtaganden enligt avtalet har köparen rätt till ett vite om fem (5) procent av avtalsvärdet. Avtalsvärdet ska vid denna beräkning utgöras av kostnaden för genomförda leveranser den senaste 12-månadersperioden eller, om avtalet ej löpt i 12 månader, kostnaden för genomförda leveranser sedan avtalsstart uppräknat till antagen årsvolym.

**6.39 EKONOMISK KONTROLL**

Köparen arbetar preventivt för att förebygga ekonomisk brottslighet. Till grund för detta ligger en överenskommelse om samarbete med Skatteverket. Avtal kan endast vidmakthållas med leverantör som fullgör sina skyldigheter gentemot samhället avseende skatter och sociala avgifter. Om leverantören anlitar underleverantör gäller samma skyldigheter denne och leverantören har ansvaret i samtliga led.

**6.40 STATISTIK**

Om köparen begär det ska uppgift om fakturerade leveranser som utförts under det gångna året överlämnas utan extra kostnad. Motsvarande gäller vid avtalets upphörande. Uppgifterna ska överlämnas i Excel-format och vara köparen tillhanda senast en månad efter begäran.

**6.41 MARKNADSFÖRINGSRÄTT**

Hänvisning till köparen i reklam eller annat marknadsföringssyfte får inte ske utan att leverantören eller av denne anlitad underleverantör dessförinnan inhämtat köparens skriftliga godkännande.

**6.42 MILJÖKRAV**

Uppsala kommun är en kommun med stort fokus på och engagemang för hållbar utveckling. Uppsala kommuns arbete för hållbar utveckling utgår från FN:s globala mål, Agenda 2030, med ambition att vara en vägledande kraft globalt, nationellt och lokalt. De globala målen integrerar och balanserar de ekonomiska, de sociala och de miljömässiga dimensionerna av hållbar utveckling. Kommunens upphandlingar ska bidra till långsiktiga och strukturella förändringar i en hållbar riktning.

I kommunens miljö- och klimatprogram återfinns prioriterade målområden som fossilbränslefria transporter, ekologiska livsmedel, plastinköp och byggmaterial. Målet om fossilbränslefria transporter avser maskinparken samt upphandlade transporter och dessa ska vara fossilbränslefria eller klimatneutrala senast år 2023. Från leverantörsmarknaden förväntar sig Uppsala kommun en god samarbetspartner som tar sig an utmaningen att ställa om sina transporter och arbetar aktivt för att bidra till målpuffyllelse.

Se bilaga 15 Bakgrund till Miljökrav för mer information.



**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**

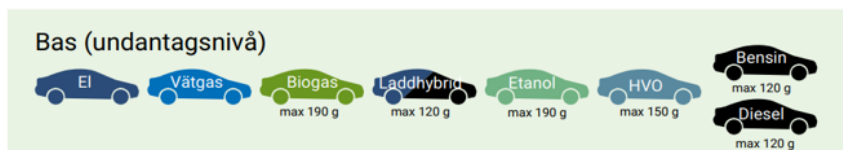
Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056

**6.42.1 FORDON**

Fordon med max fyra sittplatser utöver förarplatsen ska enligt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) ha ett koldioxidutsläpp på högst:

- 120 gram koldioxid per km eller
- 150 gram koldioxid per km om fordonet är godkänt av fordonstillverkaren för HVO100 eller annat biodrivmedel (utöver fordonsgas, etanol eller annan gas än gasol) enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister
- 190 gram koldioxid per km om fordonet är godkänt för fordonsgas, etanol\* eller annan gas än gasol enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister.

\*I dagsläget E85



Figur 7. Översiktlig illustration över Upphandlingsmyndighetens nya hållbarhetskriterier för personbilar. Samtliga utsläppskrav är uttryckta i WLTP vilket är det skattegrundande utsläppsvärdet för nya bilar fr.o.m. 2020. Om upphandling sker enligt spjutspets- och avancerad nivå bidrar det även till att målen i EU:s Clean Vehicles Directive kan uppnås.

Vid nyanskaffning av fordon som används inom ramen för avtalet ska fordon med maximalt fyra sittplatser utöver förarplatsen ska vara godkänt för el\*, vätgas, fordonsgas eller annan gas än gasol enligt Transportstyrelsens vägtrafikregister. För fordonsgas och andra gaser än gasol gäller ett utsläppstak på 190 gram koldioxid per kilometer enligt skattegrundande utsläppsvärde (WLTP) i Transportstyrelsens vägtrafikregister.



Samtliga personbilar som används inom ramen för uppdraget ska som lägst uppfylla utsläppskraven för Euro 6.

**6.42.1.1 KRAV PÅ FORDONSPARKENS OMFATTNING**

- År 2023 ska minst 33% av personbilar som används inom ramen för uppdraget vara miljöfordon enligt krav 6.40.1 ovan.
- År 2024 ska minst 50% av personbilar som används inom ramen för uppdraget vara miljöfordon enligt krav 6.40.1 ovan.

**6.42.2 SPECIALFORDON**

Specialfordon som används för utförande av uppdraget ska som lägst uppfylla utsläppskraven motsvarande Euro 5.

Vid nyanskaffning av fordon under avtalstiden ska varje fordon som används för uppdraget minst uppfylla kraven för Euro 6.

**6.42.2.1 SPECIALFORDON ÖVER 3,5 TON**

Fordon över 3,5 ton ska följa reglerna för Uppsala kommuns miljözon. Se trafikförordningen 1998:1276, Kap 4, paragraf 22-24.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.42.3 DRIVMEDEL**

Förnybara drivmedel:

- Bioetanol (ED95/E85/75)
- El producerad med vatten-, vind-, sol-, vågkraft och/eller biobränslen. Grön-el avtal ska finnas där fordonen långtidsladdar.
- Fordonsgas som består av minst 90% biogas. Kravet är möjligt att uppfylla med Grön gas-avtal.
- Biodiesel (HVO100, RME100 eller annan FAME100)
- Vätgas

Fossila drivmedel:

- Bensin Miljöklass 1: SS-EN 228:2012+A1:2017
- Diesel Miljöklass 1: SS-EN 228

**6.42.3.1 UPPTÄLLNING AV FÖRNYBARA DRIVMEDEL**

2022-12-31: Drivmedel som används för att utföra uppdraget under första avtalsåret ska minst utgöras av 60% förnybara drivmedel.

2023-12-31: Drivmedel som används för att utföra uppdraget under andra avtalsåret ska minst utgöras av 90% förnybara drivmedel.

2024-2025: Drivmedel som används för att utföra uppdraget ska minst utgöras av 95% förnybara drivmedel.

**6.42.4 DÄCK**

Leverantören ska välja däck utifrån bästa möjliga energiklass vid byte av däck, alternativt regummerade däck. Köparen ska på begäran kunna ta del av hur kravet uppfylls med redogörelse för vilka däck som valts.

**6.42.5 TVÄTT**

Fordon, förutom cyklar, ska tvättas i tvätthall som har slam- och oljeavskiljare och efterföljande rening.

Leverantören ska på begäran redogöra för på vilka anläggningar fordon tvättas, med namn på företaget och adress. Köparen har möjlighet att kontrollera med miljöförvaltningen i den kommun som anläggningen finns.

Information om regler för oljeavskiljare och rening i Uppsala finns här: <https://www.uppsala.se/foretag-och-arbete/tillstand-och-regler--miljo-och-natur/avfall-och-sanering/oljeavskiljare/>

**6.42.6 OLJOR OCH SMÖRMEDEL**

Hydrauloljor som används ska uppfylla miljökraven enligt svensk standard SS 15 54 341 eller likvärdigt. Om nödvändig produkt inte finns på marknaden eller är olämplig för den avsedda användningen ska leverantören visa detta.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.42.7 UPPFÖLJNING OCH REVISION**

Vid avtalsstart ska en lista över samtliga personbilar i uppdraget redovisas med följande parametrar:

- Registreringsnummer
- Märke och modell
- Årsmodell
- Om fordonet uppfyller gällande miljöbilsdefinition
- Bränsletyp
- Euroklass

Under avtalstiden ska en tredjeparts revision genomföras enligt överenskommelse med Köparen.

Vid revisionen kommer ställda miljökrav att följas upp och leverantören ska tillhandahålla underlag till revisorn som styrker uppfyllnad. Leverantören ska medverka och stå för sina egen tid samt kostnader i samband med revisionen.

Köparen står för de externa kostnaderna i samband med revisionen.

Vid uppföljning av upptrappning av användning av förnybara drivmedel ska verifikat utöver uppgifter från vägtrafikregistret inkluderas så som tankkort, kvitton eller motsvarande tillhandahållas.

**6.42.8 STATISTIK**

Leverantören kan komma att på begäran lämna uppgifter på antal körda kilometer inom ramen för uppdraget. Statistiken ska tillhandahållas enligt överenskommelse med Köparen.

**6.43 ANTIDISKRIMINERINGSKLAUSUL**

Leverantören ska följa gällande antidiskrimineringslagstiftning. Leverantören är skyldig att på begäran skriftligen redovisa de åtgärder som vidtagits med anledning av dessa förpliktelser. Redovisning ska ske en vecka efter begäran, om inte längre tid medgivits.

**6.43.1 BARNS RÄTTIGHETER**

Leverantören ska följa FN:s konvention om barns rättigheter och kontrollera att den efterlevs i hela leverantörskedjan. I de fall avvikelser upptäcks ska åtgärder vidtas.

**6.43.2 LIKABEHANDLING, JÄMSTÄLLDHET OCH ICKE-DISKRIMINERING**

Leverantören ska i utförandet ansvara för att likabehandling och jämställdhet råder i alla leverantörsled så att diskriminering på grund av kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning inte förekommer.

**6.43.3 MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER**

Leverantören ska följa FN-stadgan för mänskliga rättigheter och Europeiska konventionen för mänskliga rättigheter samt kontrollera att de efterlevs i hela leverantörskedjan. I de fall avvikelser upptäcks ska åtgärder vidtas.

**6.43.4 ANTI-KORRUPTION**

Leverantören ska ansvara för att motverka korruption i sin verksamhet.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**

Upphandling av samhällsbetalda persontransporter

GSN-2021-01056

**6.43.5 SKÄLIGA ARBETSVILLKOR**

Leverantören ska uppfylla de lagstadgade skyldigheter avseende anständiga arbetsvillkor och arbetsmiljökrav enligt ILO:s kärnkonventioner, som Sverige ratificerat:

- Konvention 29: Förbud mot tvångs- och straffarbete.
- Konvention 87: Föreningsfrihet och skydd för rätten att organisera sig.
- Konvention 98: Rätten att organisera och förhandla kollektivt.
- Konvention 100: Lika lön för lika arbete oavsett kön.
- Konvention 105: Avskaffande av tvångsarbete.
- Konvention 111: Om diskriminering i fråga om anställning och yrkesutövning.
- Konvention 138: Minimialder för arbete.
- Konvention 182: Förbud mot och omedelbara åtgärder för att avskaffa de värsta formerna av barnarbete.

**6.44 FORCE MAJEURE**

Part är befriad från sina åtaganden enligt detta avtal om det föreligger hinder som ligger utanför dennes kontroll, som inte orsakats av parten eller skäligen kunnat förutses och vars följd inte skäligen kunnat undvikas. Arbetsrättsliga stridsåtgärder som beror på att parten inte följer på marknaden gängse tillämpade regler kan inte åberopas som befrielsegrund.

Part som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omgående underrätta motparten skriftligen. Det åligger den part som menar att befrielsegrund föreligger att visa att så är fallet. Föreligger befrielsegrund ska fullgörandet återupptas så snart den åberopade omständigheten upphör. Part är inte berättigad till ersättning för den tid befrielsegrund föreligger.

**6.45 ÖVERLÅTELSE AV AVTAL**

Överlåtelse av avtalet får inte ske utan köparen skriftliga godkännande.

Sker överlåtelse utan godkännande har köparen rätt till skadestånd för den skada köparen lider. Köparen äger också rätt att häva avtalet utan föregående uppsägning.

**6.46 ÅTGÄRDER I SAMBAND MED AVTALETS UPPHÖRANDE**

Leverantören ska i samband med avtalets upphörande bistå köparen och vidta alla rimliga åtgärder för att säkra en smidig och säker övergång. Detta inkluderar att förse köparen och eventuell ny leverantör med den information köparen finner nödvändig. Eventuella uppgifter som leverantören fått del av ska på köparens begäran återbördas eller destrueras. Eventuella kostnader för åtgärder i samband med avtalets upphörande ingår i avtalat pris.

**6.47 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG**

Ändringar och tillägg till detta avtal, ska för att vara giltiga, godkännas av båda parter och skriftligen nedtecknas i separat handling vilken undertecknas av behörig företrädare för respektive part och biläggs avtalet.

**6.48 TVIST**

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och därmed sammanhängande rättsfrågor ska i första hand avgöras genom förhandling parterna emellan. Om inte uppgörelse nås vid dessa förhandlingar ska tvisten avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt och med Uppsala tingsrätt som första instans. Vid gränsöverskridande tvister gäller lagstadgade lagvalsregler.

**Upphandlande organisation**

Upphandling och inköp Uppsala

**Upphandling**Upphandling av samhällsbetalda persontransporter  
GSN-2021-01056**6.49 AVTAL**

Efter parternas underskrift gäller detta avtal enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

Med hänvisning till samma lag äger köparen äger rätt att häva detta avtal om:

- det har varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 §§,
- leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller att ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § och borde ha uteslutits från upphandlingen enligt den bestämmelsen, eller
- Europeiska unionens domstol i ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå kontraktet eller ramavtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende Europeiska unionen, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling och om upphävande av direktiv 2004/18/EG.

Denna handling har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

## **Kap. 4 Arbetstid**

### **§ 13 Arbetstid**

#### *Inledande bestämmelse*

**Mom. 1** Arbetstidslagen (ATL) gäller med följande och i särskilda bestämmelser/specialbestämmelser angivna tillägg.

#### *Genomsnittlig arbetstid*

**Mom. 2** Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd ska vara i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka, om inte annat framgår av följande stycken. Då helgdag infaller på någon av dagarna måndag–lördag (s.k. lätthelgdag) minskas antalet ordinarie arbetstimmar med det antal timmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag.

#### **Anmärkning**

Om en arbetstagare har fullgjort arbetstid på annandag pingst och nationaldagen infaller på en lördag eller söndag ges en ledig arbetsdag under kalenderåret.

Arbetstagarens önskemål om förläggning av ledighet tillgodoses om de är förenliga med verksamhetens krav.

Ordinarie arbetstid som är förlagd till vardag såväl som sön- och helgdag eller till vardag och helgdag ska för heltidsanställd vara i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka under tillämplig beräkningsperiod. Vid förläggning som kontinuerligt treskiftsarbete ska dock den genomsnittliga arbetstiden per vecka vara 34 timmar 20 minuter och vid förläggning som intermitterat treskiftsarbete 36 timmar 20 minuter.

Omfattar den ordinarie arbetstiden enligt föregående stycke inte samtliga lätthelgdagar, ska den fastställas i proportion till antalet sådana dagar med ordinarie arbetstid under kalenderåret.

**Mom. 3** Med helgdag enligt mom. 2 likställs påsk-, pingst-, midsommar-, jul och nyårsafton.

**Mom. 4** Med undantag från bestämmelserna ovan kan olika lång ordinarie arbetstid fastställas under olika delar av året för att möjliggöra sommararbetstid under förutsättning att i mom. 2 angivna arbetstider genomsnittligt per kalenderår behålls.

#### *Förläggning av arbetstid*

**Mom. 5** Förläggning av ordinarie arbetstid bör vid behov anges i arbetstidsschema eller liknande, som överenskomms med företrädare för arbetstagarorganisationen.

Vid arbetstidsförläggning bör det, utifrån verksamhetens behov, eftersträvas att arbetstiden är sammanhållen.

Vid oenighet om arbetstidsschema kan arbetstagarorganisationen begära överläggning. Begäran om överläggning ska ha inkommit till arbetsgivaren inom 10 dagar. Om så inte sker eller om överläggningen inte leder till enighet fastställer arbetsgivaren förläggningen av arbetstiden med iakttagande av denna bestämmelse.

**Anmärkning**

Denna bestämmelse ersätter 11, 12 och 14 §§ MBL.

*Avvikelser från ATL***Mom. 6** Oavsett vad som anges i ATL

a) får rast under nattarbete utbytas mot måltidsuppehåll. Därutöver får byte även göras på övrig tid fredag, lördag, söndag och helgdag,

**Anmärkning**

Vid byte av rast mot måltidsuppehåll övrig tid fredag, lördag, söndag och helgdag ska arbetsgivaren göra en konsekvensanalys av arbetsmiljön.

b) anses studieledighet samt kompensationsledighet inte som arbetad tid,

c) anses förlängd arbetstid på grund av vikariat inte som mertid,

d) anses förskjuten arbetstid eller byte av schema inte som mer- eller övertid,

e) kan beräkning av ordinarie arbetstid, jourtid, övertid och mertid göras per kalendermånad,

f) kan en beräkningsperiod omfatta högst 16 veckor,

**Anmärkning**

Ordinarie arbetstid får uppgå till högst 48 timmar per vecka i genomsnitt under en period av 4 veckor.

g) kan en arbetstagares sammanhängande dygnsvila uppgå till minst 9 timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under beräkningsperioden,

h) kan en arbetstagares dygnsvila vid tillfällig avvikelse understiga den planerade dygnsvilan under förutsättning att den inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under beräkningsperioden,

i) kan en arbetstagares sammanhängande veckovila vid tillfällig avvikelse uppgå till minst 24 timmar.

*Möjlighet till lokal avvikelse***Mom. 7** Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från

a) har upphört att gälla,

b) 8 och 8 a §§ ATL om annat uttag av övertid och extra övertid samt annan beräkningsperiod för övertid,

c) 10 och 10 a §§ andra stycket ATL om annat uttag av mertid och extra mertid,

d) 13 § ATL om dygns- och nattvila,

- e) 14 § ATL om veckovila,
- f) 15 § tredje stycket ATL om förläggning av raster och
- g) har upphört att gälla.

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om längre beräkningsperiod än 16 veckor, dock högst ett år. Kollektivavtal får även träffas om avvikelser från anmärkningen till mom. 2 första stycket, anmärkningen till mom. 6 f) och mom. 6 a) samt 6 g)–i).

#### **Anmärkning**

Detta moments bestämmelser avser inte att utesluta tillämpning av 3 § andra stycket ATL.

#### *Personalpool*

**Mom. 8** För arbetstagare i personalpool gäller de särskilda bestämmelser, som framgår av bilaga D. Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelser från bilaga D.

#### **§ 14 Flexibel arbetstid**

**Mom. 1** Efter överläggningar beslutar arbetsgivaren vilka arbetsplatser eller i vilken omfattning flexibel arbetstid ska tillämpas i verksamheten. Förläggning av ordinarie arbetstid enligt § 13 mom. 5 tillämpas även vid flexibel arbetstid.

Kollektivavtal träffas om följande.

Avstämningens periodens längd, förläggning och omfattning av flexitid samt maximimått för flexitidssaldo som får överföras till närmast följande avstämningens period.

#### *Definitioner*

**Mom. 2** I samband med tillämpning av flexibel arbetstid gäller följande definitioner.

Normaltid är avtalsenligt ordinarie arbetstids längd och förläggning då flexibel arbetstid inte tillämpas.

Fast tid är den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdag, då arbetstagaren har att obligatoriskt fullgöra ordinarie arbetstid.

Flexitid är den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdag, då arbetstagaren utöver fast tid kan fullgöra ordinarie arbetstid.

Totalram är tiden från flexitidens början före fast tid till flexitidens slut efter fast tid.

Avstämningens period är den tidsrymd efter vilken fullgjord ordinarie arbetstid ska avställas mot den ordinarie arbetstid, som avtalsenligt skulle ha fullgjorts under samma tidsrymd.



Flextidssaldo är det tillgodohavande (plussaldo) eller den tidsskuld (minussaldo) av ordinarie arbetstid, som arbetstagaren har vid avstämningsperiodens slut i förhållande till den ordinarie arbetstiden.

#### *Förutsättningar*

**Mom. 3** Vid tillämpning av flexibel arbetstid gäller följande

- a) den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per kalenderår ska bibehållas,
- b) om arbete beordras under flextid kan arbetstagaren inte utnyttja flexmöjligheten vid det tillfället,
- c) flextidssaldo som ryms inom det som fastställs, överförs till nästa avstämningsperiod och
- d) flextidssaldo som under- eller överstiger vad som fastställts, får överföras till nästa avstämningsperiod och ska avräknas timme mot timme vid avstämningsperiodens slut enligt följande.

Minussaldo ger löneavdrag med 1/165 av månadslönen (i förekommande fall uppräknad till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid) eller för timavlönad med aktuell timlön. Plussaldo bortfaller och medför ingen ersättningsrätt.

#### **Anmärkning**

Om minus- eller plussaldo uppkommit på grund av frånvaro med giltigt förfall enligt följande stycke respektive på grund av beordrat arbete på flextid, ska minussaldo föranleda löneavdrag enligt huvudregeln i första stycket. Plussaldo ska däremot ersättas som ordinarie arbetstid i den mån inte viss arbetad tid berättigar till övertidskompensation.

Löneavdrag och utbetalning för inte överförbart minus- respektive plussaldo ska verkställas vid avlöningstillfället närmast efter den månad, vid vars utgång sådant saldo konstaterats.

#### *Beräkning av ordinarie arbetstid vid frånvaro*

**Mom. 4** Vid uträkning av ordinarie arbetstid i flextidssystem ska arbetstagaren under dag då arbetstagaren varit frånvarande med giltigt förfall anses ha fullgjort det antal ordinarie arbetstimmar som skulle ha gällt vid normaltids.

#### *Avvikelser*

**Mom. 5** För arbetstagare med flexibel arbetstid gäller följande under förutsättning att villkoren för övertidskompensation i övrigt är uppfyllda.

- a) Som övertidsarbete betraktas beordrat arbete på tid som ligger utanför totalramen (dagberäkning). Här utgör 2 timmar före och 2 timmar efter normaltiden enkel övertid.
- b) För i förväg beordrat arbete under flextid, som ligger utanför normaltids, utges ersättning med enkel övertidskompensation om arbetstagaren under avstämningsperioden fullgjort arbete som totalt överstiger sammanlagd normaltids. Endast efter godkännande av behörig överordnad kan kompensation utges för övertidsarbete, som inte kunnat beordras på förhand.

**Mom. 6** För arbetstagare med flexibel arbetstid utges tillägget för obekväm arbetstid, enligt § 21 mom. 1, endast för arbetstid som faller inom normaltiden.

*Möjlighet till lokal avvikelse*

**Mom. 7** Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse.

## **Kap. 6 Ledighetsförmåner**

### **§ 27 Semester**

*Inledande bestämmelser*

**Mom. 1** Semesterförmåner utges enligt gällande lag om inte annat anges nedan.

**Mom. 2** Arbetstagare med fast kontant lön får semesterledighet under intjänandeåret, som sammanfaller med semesteråret, vilket är löpande kalenderår.

*Rätt till semesterledighet och semesterlön*

**Mom. 3** Utöver det som lagen anger ska från rätt till semesterledighet undantas arbetstagare som anställs för högst 3 månader och som under semesteråret inte haft tidigare anställning hos arbetsgivaren.

**Mom. 4** Om semesterledighet som avses i mom. 9 på arbetsgivarens begäran förläggs till tidpunkt före eller efter juni–augusti får en arbetstagare, som fått högst 14 semesterdagar förlagda under juni–augusti, 2 betalda semesterdagar extra under semesteråret. En arbetstagare som fått 15–19 semesterdagar förlagda under juni–augusti får en betald semesterdag extra under semesteråret.

#### **Anmärkningar**

1. Ovanstående bestämmelse gäller under förutsättning att arbetstagaren har rätt till minst 20 betalda semesterdagar under semesteråret.
2. Kompensation ska inte utges om dagantalet 14 respektive 19 inte uppnåtts på grund av sådan minskning som följer av anmärkning till mom. 7 eller genom att arbetstiden nedsatts enligt § 13 mom. 2 första stycket. Motsvarande ska gälla för en arbetstagare med arbetstid enligt § 13 mom. 2 första stycket som fått semester med midsommarafton eller nationaldagen om den infaller måndag eller fredag i direkt anslutning till semesterledigheten.

Efter lokal förhandling kan arbetstagaren erbjudas annan kompensation än vad som anges i första stycket.

#### **Anmärkning**

Förhandling om annan kompensation kan endast föras som lokal förhandling.

**Mom. 5** Till och med det intjänandeår under vilket arbetstagaren fyller 39 år kvalificerar sig arbetstagaren för 25 semesterdagar.

Fr.o.m. det intjänandeår under vilket arbetstagaren fyller	kvalificerar sig arbetstagaren för
40 år	31 semesterdagar
50 år	32 semesterdagar

Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan arbetstagare få kontant ersättning med semesterlön i stället för sådan betald semesterdag som överstiger vad som följer enligt lag. Sådan överenskommelse får dock inte avse sparade dagar.

**Mom. 6** En arbetstagare med fast kontant lön får semesterdagar med semesterlön i proportion till hur stor del av intjänandeåret som arbetstagaren har haft anställning hos arbetsgivaren och inte varit frånvarande av annan anledning än betald semesterledighet eller ledighet som enligt mom. 14 är semesterlönegrundande.

#### **Anmärkning**

Om arbetstagaren är ledig och har fått behålla mindre än 40 procent av lönen för heltidsanställning, ska arbetstagarens lön uppräknas med 12 procent och inkluderar då semesterförmåner om inte semesterförmåner för detta har utgetts på annat sätt. För en arbetstagare som enligt mom. 5 har rätt till 31 eller 32 semesterdagar ska procentsatsen vara 14,88 respektive 15,36. Med lön jämfälls här s.k. studiebidrag från arbetsgivaren.

Om 4 och 5 §§ semesterlagen (SemL) ger rätt till högre antal semesterdagar än som anges i föregående stycke ska resterande semesterdagar vara obetald semesterledighet.

#### *Beräkning av semesterledighet*

**Mom. 7** För en arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd till samtliga vardagar måndag–fredag ska varje under semestertiden infallande ordinarie arbetsdag betraktas som en semesterdag. För övriga arbetstagare ska antalet semesterdagar, som ska anses ingå i semesterledigheten, beräknas enligt följande formel

$$\frac{c}{a} \times b = c$$

a = antalet ordinarie arbetsdagar som arbetstagaren enligt fastställt arbetsschema genomsnittligt ska arbeta per vecka,

b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten och

c = antalet semesterdagar som ska beräknas ingå i semesterledigheten.

Om brutet tal uppstår vid sammanläggning av delposterna enligt c för semesteråret ska avrundning ske till närmast lägre dagantal.

#### **Anmärkning**

För arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd även till s.k. lätthelgdag gäller följande. Om helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton är ordinarie arbetsdag och infaller på måndag–fredag under semesterledighet som omfattar minst en vecka ska antalet

semesterdagar som beräknas ingå i semesterledigheten minskas med en dag för varje sådan helgdag eller helgdagsafton.

#### *Beräkning av semesterledighet del av dag*

**Mom. 8** Semesterledighet i timmar, enligt mom. 17, omfattar det antal ordinarie arbetstimmar som ingår i semesterledigheten.

#### *Förläggning av semesterledighet*

**Mom. 9** I enlighet med 10 § SemL gäller följande.

a) Vid förläggning av semesterledighet som avses i 12 § SemL ska eftersträvas att arbetstagaren får en ledighetsperiod av minst 4 veckor under juni–augusti. Sådan semesterledighet får efter förhandlingar enligt 11 § lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) förläggas även till maj och september eller del av dessa månader.

Om så lokalt överenskoms, arbetstagaren begär det eller särskilda skäl finns kan semesterledigheten förläggas till annan tid än maj–september.

b) När semesterlista upprättas ska följande gälla, om inte annat överenskoms.

Arbetstagaren ska senast vid tidpunkt, som lokalt överenskoms uttrycka önskemål om huvudsemesterns förläggning. Arbetsgivaren upprättar därefter förslag till semesterlista.

Arbetsgivarens förslag till semesterlista meddelas för berörda arbetstagare och översänds till den lokala arbetstagarorganisationen senast vid tidpunkt, som lokalt överenskoms.

Lokal arbetstagarorganisation kan senast inom 10 dagar efter detta påkalla förhandlingar enligt 12 § MBL om ändringar i förslaget. Om så inte sker anses förslaget godkänt.

Arbetstagaren ska underrättas om fastställd semester.

#### **Anmärkning**

Om lokal överenskommelse inte kan uppnås om ovan angivna tidpunkter gäller bestämmelserna i 11 § SemL om underrättelse till arbetstagaren.

**Mom. 10** Infaller under semesterledighet dag då arbetstagaren är oförmögen till arbete eller dag som är semesterlönegrundande enligt mom. 14 ska sådan dag inte räknas som semesterdag om arbetstagaren begär det utan dröjsmål.

I sådant fall ska i stället för semesterlön utges lön i den omfattning och på de villkor som föreskrivs i §§ 19, 28–30, samordningsbestämmelser, sjukdom, föräldraledighet och civil- och värnplikt. Detsamma gäller för sådan ledighet som avses i 17 b § första stycket 3 SemL, 7 § lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (LFF).

**Mom. 11** Om annat inte överenskoms ska semesterledighet om möjligt förläggas så att den börjar dag efter fridag och slutar dag före fridag.

### **Anmärkning**

En arbetstagare med ordinarie arbetstid enbart vardagar måndag–fredag och som får 25 semesterdagar i en följd får om semesterledigheten börjar med måndag och slutar med fredag en total ledighetsperiod av 37 kalenderdagar om lördag och söndag som omger semesterledigheten medräknas.

Detta moment syftar till att personal med annan arbetstidsförläggning får en ledighetsperiod av motsvarande längd. De fredagar som omger semesterledigheten är en motsvarighet till lördag–söndag enligt föregående stycke. Detsamma gäller vid uppdelning av semesterledigheten.

**Mom. 12** Vid nattarbete kan det första arbetspasset efter semestern om minst en vecka infalla tidigast dagen efter semesterns slut. Detta kan dock ske vid högst ett tillfälle per semesterår.

**Mom. 13** Arbetstagare är skyldig att, om synnerliga skäl finns, avbryta sin semester och återgå i arbete. Om arbetstagaren då vistas på annan ort, får arbetstagaren ersättning för de extra kostnader som avbrottet kan förorsaka och som prövas skäliga.

### **Anmärkning**

Vid avbruten semester kompenseras arbetstagare för varje ordinarie arbetsdag under huvudsemestern med en semesterdag eller annan kompensation enligt överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Sådan semester ska förläggas under semesteråret. Kompensation kan lämnas med högst 5 semesterdagar.

### *Beräkning av semesterlön*

**Mom. 14** Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när det gäller

- a) ledighet av anledning och omfattning som anges i 17–17 b §§ SemL,
- b) ledighet med lön eller del av lön dock lägst lön motsvarande 40 procent av den för motsvarande heltidsanställd gällande lönen och
- c) ledighet för centralt fackligt förtroendemannauppdrag.

**Mom. 15** Semesterlön för arbetstagare med fast kontant lön är löpande semesterlön och semesterdagstillägg.

Löpande semesterlön utges med den under den betalda semestertiden löpande lönen.

Semesterdagstillägg utges i samband med semesterledigheten för varje uttagen betald semesterdag, beräknad enligt mom. 7, med belopp som beräknas på följande sätt

0,605 procent av fasta kontanta lönen.

Arbetstagare med fast kontant lön som understiger nedan angivet belopp, får dessutom semesterlönetillägg enligt följande.

Från och med 2012-04-01 utges semesterlönetillägg till en heltidsanställd arbetstagare med överenskommen fast kontant lön som understiger 21 127 kronor per månad.

### Anmärkning

För deltidsanställd arbetstagare minskas ovan angivna belopp med hänsyn till arbetstagarens sysselsättningsgrad.

Semesterlönetillägg utges för varje betald semesterdag av årssemestern, dock till ett antal av högst 25, med belopp som beräknas på följande sätt

$$5,21 \% \times (a - b)$$

a = det belopp, enligt ovan, som den överenskomna fasta kontanta lönen ska understiga för att semesterlönetillägg ska utges och

b= den överenskomna fasta kontanta lönen.

### Anmärkning

Vid partiell ledighet ska beloppet för semesterlönetillägg minskas med hänsyn till arbetstagarens arbetstid.

Semesterlönetillägg för uttagna betalda semesterdagar, beräknade enligt mom. 7, utges i samband med semesterledigheten. För de betalda semesterdagar av årssemestern som inte kunnat läggas ut under semesteråret utges semesterlönetillägg vid utbetalningstillfälle i samband med semesterårets slut.

**Mom. 16** För annan arbetstagare än i mom. 15 ska utöver mom. 1, 3–5, 7–12, 13–14 och 17–20 följande gälla.

Semesterlön beräknat, enligt 16 b § SemL, utges för varje uttagen betald semesterdag med 12 procent av semesterlöneunderlaget delat med det antal betalda semesterdagar, dock inte sparade, som arbetstagaren har rätt till.

För en arbetstagare som enligt mom. 5 har rätt till 31 eller 32 semesterdagar ska procentsatsen vara 14,88 respektive 15,36.

Vid semesterledighet i timmar enligt mom. 17 beräknas semesterlön per timme genom att semesterlönen per dag delas med antalet semestertimmar (b) enligt formeln i mom. 17.

En arbetstagare med lön som under intjänandeåret i genomsnitt understigit nedan angivet belopp får i stället lägsta semesterlön.

Från 2012-04-01 får en arbetstagare med lön som, beräknad per timme i genomsnitt under intjänandeåret, understiger 128 kronor ersättning enligt följande.

Arbetstagare som under intjänandeåret	Ersättning för varje semesterlönegrundande timme	
	Grundbelopp	Tillägg i procent av arbetstagarens timlön
är under 40 år	15,40	–
fyller 40–49 år	15,40	2,88 %



**Mom. 19** Betald semesterdag, som inte kunnat läggas ut under semesteråret överförs till nästa semesterår som sparad semesterdag om inte annat överenskoms med arbetstagaren. Om antalet sparade semesterdagar därigenom skulle överstiga 30 utges i stället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag om inte annat överenskoms med arbetstagaren.

#### *Återbetalning av semesterlön*

**Mom. 20** Har arbetstagare fått flera betalda semesterdagar än arbetstagaren har rätt till under året eller för hög sådan ersättning, som avses i mom. 5 sista stycket, ska arbetstagaren återbetala för mycket utbetald semesterlön.

Dödsbo är inte återbetalningsskyldigt.

#### *Möjlighet till lokal avvikelse*

##### **Mom. 21**

a) För kommun, landsting, region och kommunalförbund gäller

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse.

b) Utöver ovan angiven möjlighet till lokal avvikelse gäller för övriga arbetsgivare att arbetsgivare och arbetstagare kan träffa överenskommelse om avvikelse från denna bestämmelse. Överenskommelse kan sägas upp årligen av såväl arbetsgivare som arbetstagare.

Sådana kollektivavtal och överenskommelser får inte innebära att arbetstagarens rättigheter enligt SemL inskränks.

## **Prolongering av Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal m.m. – HÖK 16 (Kommunal)**

### *Löneavtal, bilaga 1*

#### **§ 7 Lägsta löner**

1. Den fasta kontanta lönen för arbetstagare som fyllt 19 år ska fr.o.m. 2017-05-01 uppgå till lägst 18 700 kronor och fr.o.m. 2019-01-01 uppgå till lägst 19 100 kronor och fr.o.m. 2020-01-01 uppgå till lägst 19 550 kronor.

För arbetstagare som under avtalsperioden fyller 19 år ska lönebeloppet enligt ovan gälla kalendermånaden efter det att arbetstagaren fyllt 19 år.

2. Den fasta kontanta lönen för arbetstagare som har yrkesförberedande gymnasieutbildning ska fr.o.m. 2017-05-01 uppgå till lägst 20 850 kronor och fr.o.m. 2019-01-01 uppgå till lägst 21 300 kronor och fr.o.m. 2020-01-01 uppgå till lägst 21 750 kronor.



## Fordonskontroll

Under avtalsperioden kommer fordon slumpmässigt och spontant tas ut för fordonskontroll. Fordonen får ett köruppdrag till anvisad adress, där kontroll utförs av köparen eller annan part. Det medför ingen extra kostnad för leverantören och förare får den ersättning som gäller enligt prisavtal. Fordonskontrollen beräknas ta mellan 15-30 min/tillfälle. Ett fordon kan kontrolleras flera gånger under avtalet.

Fordon som inte är godkänt återkallas nästkommande vardag för uppvisande av åtgärdade brister. Är fordonet fortfarande inte godkänt utgår vite, är det inte åtgärdat efter fem arbetsdagar från första kontrolltillfället får fordonet inte användas i trafik för detta avtal. När leverantören kan uppvisa för köparen att bristerna är åtgärdade och godkända, kan fordonet åter gå ut i trafik.

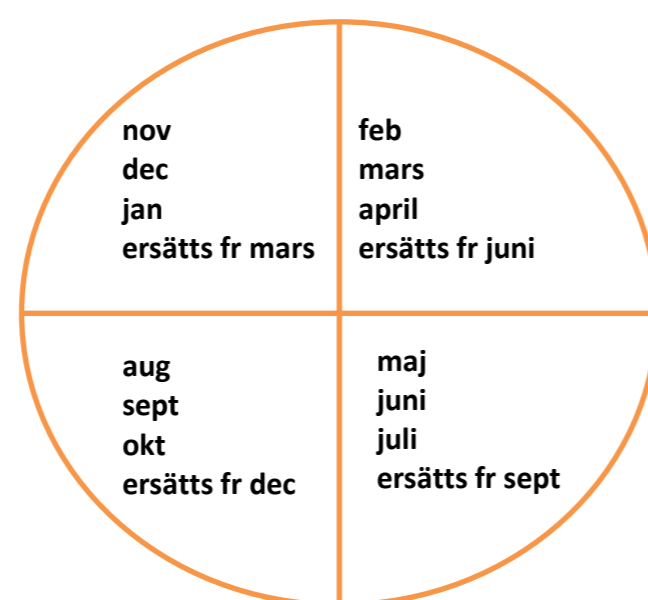
Exempel på kontrollpunkter:

- Förarlegitimering synlig
- Stark doft
- Bilkudde
- Vårdad klädsel, förare
- Alkolås
- Godkänd taxameter med betalterminal
- Brandsläckare
- Bälteskniv
- Förbandslåda
- Reflexväst
- Bomnyckel
- Skyddsnät mellan bagageutrymme och passagerarsäte.
- Handtag för i/urstigning vid samtliga dörröppningar
- Uppsala Kommundekal
- Bra skick invändigt och städad
- Yttre skick, som skador, smuts
- Förankringsanordning för rullstol i specialfordon

Kvalitetspunkter	Förklaring	Uppföljningspoäng				
<b>NKI</b>	SKTs planeringssystem tar slumpmässigt fram ett antal kunder som rest. Trafikcentralen ringer upp dessa och ställer fasta frågor enl ett formulär. Fråga 3 och 4 sammanställs utifrån kundens betyg på en skala 1-5 och ett medelvärde tas fram för varje trafikföretag. Fråga 3 - Vilket betyg vill du ge förarens bemötande? Fråga 4 - Vilket sammanfattade betyg vill du ge själva resan, dvs från det att fordonet kom och hämtade dig tills att du kom fram?	5 poäng: 4,8-5	4 poäng: 4,5-4,79	3 poäng: 3-4,49	2 poäng: 2-2,9	1 poäng: < 2
<b>Försening vid första nod</b>	Planeringssystemet tar månadsvis fram de förseningar som är mer än 10 min vid hämtning inom Uppsala Kommun. Från 20 min eller mer övergår det till att registreras som en regularitet. För hämtning utanför Uppsala Kommun mäts start från hemområde och ankomst till adress som är mer än 30 min. Från 45 min eller mer övergår det till att registreras som regularitet. Mäts procentuellt utifrån antal köruppdrag.	5 poäng: 0 %	4 poäng: 0,1-2 %	3 poäng: 2,1-9 %	2 poäng: 9,1-20 %	1 poäng: > 20%
<b>Regularitet</b>	När trafikföretaget inte har det antal fordon som uppgetts vid avtalsstart eller vid senast godkända ändring eller när en försening uppstår på mer än 20 min vid körorderns start inom Uppsala Kommun och 45 min utanför. Registreras från planeringssystemet och trafikcentralen.	5 poäng: 0 st	4 poäng: 1-3 st	3 poäng: 4-8 st	2 poäng: 9-12 st	1 poäng: >13 st
<b>Avvikelse</b>	Avvikelse kommer tillkänna antingen genom kund/anhörig, SKT eller trafikföretaget. Avvikelse skickas löpande till resp trafikföretag och ska besvaras inom 7 dagar. SKT gör bedömningen och tar beslut om vilka avvikelser som kvarstår. Mäts procentuellt utifrån antal köruppdrag.	5 poäng: 0-0,1 %	4 poäng: 0,2-1,5%	3 poäng: 1,6-3 %	2 poäng: 3,1-5 %	1 poäng: >5 %
<b>Viten</b>	Trafikföretagets antal registrerade viten.	5 poäng: 0 st	4 poäng: 1-2 st	3 poäng: 3-5 st	2 poäng: 6-9 st	1 poäng: >9 st

<b>Nivå 1</b>	<b>25-23 poäng</b>
<b>Nivå 2</b>	<b>22-20 poäng</b>
<b>Nivå 3</b>	<b>&lt; 20 poäng</b>

## Kvartalsuppföljning



# SPECIALFORDON 2014

Funktions- och utrustningskrav för fordon med  
säker rullstols- och bårplats



Framtaget av Fordonsgruppen inom MERIT  
*Mötesplats för erfarenhetsutbyte om integrerad trafik*



**Version 2014 – 1**

# MERIT

## Fordonsgrupp

*Mötesplats för erfarenhetsutbyte  
om integrerad trafik*

Materialet framställt av:

- Thomas Boström, Västtrafik
- Sophie Edler Hongelin, Göteborgs Stad Färdtjänsten
- Lars Hellström, Skånetrafiken
- Thomas Karlsson, Göteborgs Stad Färdtjänsten
- Mikael Kopp, Jönköpings Länstrafik
- Kenneth Svärd, SLL Trafikförvaltningen Stockholm

Arbetsgruppen ovan sänder ett tack till bra information och konstruktiv dialog med ett flertal branschkollegor; resenärer, biltillverkare, fordonskonverterare, transportörer i taxi- och bussföretag. Ingen här nämnd men ingen glömd.

Foto framsidan: Peter Svenson

Foto nedan: SLL

### Exempel på fordon

Klass 1,2 alternativt 3



Klass 2



Klass 4

## Förord

Här presenterar arbetsgruppen för fordon inom nätverket MERIT - *Specialfordon 2014* - en helt ny och uppdaterad version av den tidigare publikationen *Specialfordon 2006*. Dokumentet definierar funktions- och utrustningskrav för fordon med säker rullstols- och bårplats inom främst trafikformen Serviceresor även kallad Särskild Kollektivtrafik.

*MERIT står för Mötesplats för erfarenhetsutbyte om integrerad trafik och är ett nätverk och forum för särskilda persontransporter och dess olika frågeställningar. MERIT verkar genom branschorganisationen Svensk Kollektivtrafik. I nätverket MERIT representeras offentliga upphandlare/RKM av särskilda persontransporter från Skåne till Norrbotten.*

Serviceresor; med begreppet avses t ex färdtjänst, sjukresor och vissa skolskjutsar och är en kompletterande kollektiv transportform. Den del av kollektivtrafiken som erbjuder en resa med särskilt anpassad funktion. Trafiken har i fordonsutformningen koppling till resenärers särskilda behov och funktionsnedsättning exempelvis rullstolsburna.

Till skillnad från en resenär utan funktionsnedsättning som reser i den allmänna kollektivtrafiken så kan resandet för en resenär med funktionsnedsättning vara mycket mer ansträngande och i vissa fall såväl fysiskt som kognitivt svårt. Därför är fordonens utformning en viktig del i själva resan. Utformningen av specialfordon/rullstolstaxi i Sverige bygger på flera grunder, dels många års samlad erfarenhet av trafiken knuten till den för Sverige unika färdtjänstlagen, dels den nationella erfarenhetsbyggda och unika sÄrlagstiftningen för specialfordon och slutligen att det saknas internationella riktade fordonskrav och direktiv å la bussdirektivet. Därför finns denna branschstandard och är skapad för att användas vid upphandling och byggnation av fordon kopplat till funktion och trafiksäkerhet.

De fordonsspecifikationer som presenteras i *Specialfordon 2014* fungerar lika bra för resor som inte är kategoriserade som färdtjänst- eller sjukresor t.ex. kommunala resor i annan omsorgsverksamhet. Men också i olika resor för den ordinarie kollektivtrafiken exempelvis som en del av kompletterande flexibel närtrafik/servicetrafik (Klass 2) och inte minst som skolskjutsfordon.

Den här versionen *2014* har förändrade definitioner av fordonens klasser ett nytt upplägg och struktur på både innehåll och i viss mån layout. Det äldre dokumentet kommer att finnas kvar över tid för den som tidigare använt sig av *Specialfordon 2006* som underlag i olika upphandlingar.

Fordonens styrka ligger i dess mångsidighet – Multifordonstanken.

För arbetsgruppen Fordon inom MERIT  
Kenneth SvÄrd  
Trafikförvaltningen Stockholms läns landsting  
Färdtjänstverksamheten

# Innehållsförteckning

1	BAKGRUND .....	6
2	ÖVERGRIPANDE .....	6
3	JURIDISKA KRAV .....	7
4	ISO STANDARD – CERTIFIERINGSKRAV .....	8
4.1	KVALITETSSÄKRING OCH MILJÖLEDNING .....	8
4.2	KVALITET - ALTERNATIVT .....	8
4.3	MILJÖ - ALTERNATIVT .....	8
4.4	TRÄDER I KRAFT .....	8
4.5	STANDARDER SOM GER KUNSKAPER .....	8
5	HUR ANVÄNDA DOKUMENTET .....	9
5.1	UPPLÄGG OCH KLASSER .....	9
5.2	ÄGANDERÄTT TILL INNEHÅLLET .....	9
6	DEFINITIONER .....	10
6.1	LÅGGOLVSFORDON .....	10
6.2	RULLSTOL OCH RULLSTOLSPLATS .....	10
6.2.1	Universellt bruk	10
6.2.2	Utökat bruk	10
6.2.3	Begränsat bruk	10
6.2.4	Semiautomatisk Fasthållningsanordning	11
6.2.5	Komfortbälte	11
6.3	TRAPPKLÄTTRARE OCH TRANSPORTRULLSTOL .....	11
6.3.1	Trappklättrare (TK)	11
6.3.2	Transportrullstol (TR)	11
7	FORDONSDEFINITIONER .....	12
7.1	KLASS 1 FORDON .....	12
7.2	KLASS 2 FORDON .....	12
7.3	KLASS 3 FORDON .....	13
7.4	KLASS 4 FORDON .....	13
8	UTRUSTNINGSBESKRIVNING .....	14
8.1	ALLA FORDON .....	14

8.2	FASTHÅLLNING RULLSTOL OCH BAGAGE.....	14
8.3	UTRUSTNINGSKRAV KLAS 1, 2 OCH 3-FORDON.....	14
8.3.1	Karossen	14
8.3.2	Inredning	15
8.3.3	Funktion stolar och bilbälte	16
8.3.4	Belysning	17
8.3.5	Säkerhet	18
8.4	UTRUSTNINGSKRAV KLAS 4.....	19
9	BARN I BIL.....	20
10	KOMFORTBÄLTE.....	20
11	DEL AV ARBETSMILJÖKRAV.....	20
12	ALKOLÅS.....	21
13	TRAPPKLÄTTRARE.....	21
14	TRANSPORTRULLSTOL.....	21
15	ALLERGIANPASSAT FORDON.....	21
16	SKOLSKJUTS.....	22
17	MILJÖ.....	22
18	ÅLDER FORDON.....	22
19	ANNAN UTRUSTNING.....	22
20	GODKÄNNANDE.....	22

## BAKGRUND

Inom branschorganisationen Svensk Kollektivtrafik finns utvecklat ett nätverk för offentliga upphandlare/RKM av Serviceresor – MERIT. Inom MERIT så finns utsedda arbetsgrupper som bearbetar olika specifika frågor. Varje arbetsgrupp består av representanter från olika delar av landet som tillför särskild fackkompetens som här för fordon i trafiken.

Arbetsgrupp fordon består av:

- Thomas Boström, Västtrafik
- Sophie Edler Hongelin, Göteborgs Stad Färdtjänsten
- Lars Hellström, Skånetrafiken
- Thomas Karlsson, Göteborgs Stad Färdtjänsten
- Mikael Kopp, Jönköpings Länstrafik
- Kenneth Svärd, SLL Trafikförvaltningen Stockholm

Ett arbete påbörjades 2005 som ledde fram till skapandet av Specialfordon 2006. Dokumentet har sedan publiceringen varit grund för utformning av Specialfordon och ett del-underlag i många upphandlingar av trafik. För att hålla dokumentet fortsatt framgångsrikt och uppdaterat så har med detta skapats en uppdatering *Specialfordon 2014* som bygger på gjorda erfarenheter från den äldre versionen och nytillkommande erfarenheter från genomförda resor. I *Specialfordon 2014* så har beaktats erfarenheter och inspel från resenärer, trafikutövare, tillverkare och trafikhuvudmän. Justeringar har skett i förhållande till den aktuella lagstiftningen och för en förbättrad funktion. Definitioner på fordon har justerats beroende på trafikens utveckling och gjorda erfarenheter. Allt med det övergripande målet, en säker och funktionell resa med – *Resenären i centrum*.

Arbetsmiljö och säkerhet för förare är på samma sätt en viktig faktor i arbetet och har vägts in i rapporten. Juridiskt så är dock möjligheterna att förändra förarplatsen i M1<sup>1</sup> definierade fordon mycket begränsade.

Alla fordon i dokumentet är nu av låggolvstyp - allt för en förbättrad säkerhet.

## 1 ÖVERGRIPANDE

*Specialfordon 2014* är ett beskrivande dokument över utformningen av sådana kollektivtrafikfordon som genom särskild ombyggnad är funktionella, trafiksäkra, tillgängliga och anpassade för flera resenärsgupper som:

- rullstolsburna resenärer och gående resenärer som reser i bilsäte
- rullstolsburna resenärer som reser sittande i rullstol under färd
- resenärer som reser liggande på bår
- resenärer med särskilda behov
- skolskjuts

---

<sup>1</sup> M1 - ett motorfordon med minst fyra hjul för persontransport med högst åtta säten utöver förarsätet. Fordon med fler än 8 passagerare utöver förare är en buss - M2 buss totalvikt max 5 ton, M3 buss överstigande 5 ton.



- Fordonen är tänkta att användas i all kollektivtrafik; taxi, buss, flexlinjer m fl. användningssätt.
- Begreppet Specialfordon används här men även Rullstolstaxi är ett begrepp som används i synnerhet för fordon av modell Klass 4.

I en anpassning beroende på lokal trafikbeskrivning så kan platser i fordonet förändras till rullstolsplats eller bårplats jfr registreringsbevis. Fordonen är funktionella och säkra för olika former av kombinerad trafik med alla resenärer.

Att det här fastställs en standard och funktion gällande utformning får **inte** vara skälet till att bromsa utveckling och ytterligare förbättringsarbete. Arbetsgruppen följer utvecklingen och ser också fram mot förbättringsförslag från alla berörda.

Definitionerna är satta som funktionsbeskrivningar där olika egna detaljlösningar för tillverkare är möjliga att skapa. Det finns ingen koppling till varumärke på bil eller utrustningsdetaljer som används. En naturlig förutsättning för användning är att funktionskrav och juridiska krav på intyg för test och besiktning uppfylls.

Nya *Specialfordon 2014* är tydligare. Definitioner beskriver och definierar fordon i olika klasser. Utformningsbeskrivningarna är nu i huvudsak helt gemensamma. Det med viss skillnad för fordonet *Klass 4* som bygger på en annan biltyp vilken i sin grundutformning är en färdigbyggd vanlig personbil.

Förstärkta mål; de nya fordonen når en än högre nivå i trafiksäkerhet, komfort och funktion. Resenärer ska få känslan av att i alla lägen resa med lägre ljudnivå och med personbils känsla. Därför är nu alla fordon säkra låggolvsfordon. Det finns krav på klädda plåtytor och förstärkt ljudisolering. Fordon byggda enligt äldre Specialfordon 2006 bör av upphandlare tillåtas trafikera under normal tid för åldersavskrivning vid vanliga trafikupphandlingar. Ett byte av alla fordon vid ett avtalstillfälle kan ge stora kostnadseffekter.

## 2 JURIDISKA KRAV

Alla fordon skall vara byggda och anpassade efter; dels de juridiska krav som ställs enligt aktuella EU-direktiv för fordon, dels aktuell svensk nationell lagstiftning som i vissa delar tillåter nationella särkrav på specialfordon.

Fordon som definieras och säljs enligt *Specialfordon 2014* ska uppfylla nationella utökade krav som gäller funktion och säkerhet. Exempelvis golvyta för rullstolar, golvlutning m.fl. nationella krav. Därtill de i dokumentet definierade och utökade bransch kraven som rullstolsplats, semiautomatisk fasthållning för rullstolar, låggolvsentré samt beskrivna funktionskrav.

- Europaparlamentets och rådets direktiv 2007/46/EG om fastställande av en ram för godkännande av motorfordon och släpvagnar till dessa fordon samt av system, komponenter och separata tekniska enheter som är avsedda för sådana fordon.
- Transportstyrelsens författningssamling TSFS 2010:2 och kommande
- CENELEC standard - 50436-1/50436-2 gällande alkolås.

- EMC standard SS-EN 50498 – SIS, Elektromagnetisk kompatibilitet.
- ISO 10542 1-5 2012, Gällande fasthållning rullstol.
- Andra tillämpliga regler och myndighetskrav för aktuellt fordon.
- Förändringar i krav kan underhand införas av EU och av myndigheter.

### **3 ISO STANDARD – CERTIFIERINGSKRAV**

#### **3.1 Kvalitetssäkring och miljöledning**

Tillverkning/produktion och konvertering av fordon enligt *Specialfordon 2014* skall ske av företag (s.k. fordonspåbyggare) som själva är certifierade enligt kvalitetsledningssystem ISO 9001 gällande kvalitet och ISO 14001 gällande miljöledning. Och som har insikt om de särskilda behov som personer med funktionsnedsättningar och hög ålder har vid resande i fordonen.

#### **3.2 Kvalitet - alternativt**

Företag kan som alternativ till ISO 9001 istället vara kvalitetssäkrat av ett oberoende organ där tillverkaren intygas iaktta kvalitetssäkringssystem som bygger på relevanta europeiska standardserier och är certifierat av organ som uppfyller europeiska certifieringsstandardserier.

#### **3.3 Miljö - alternativt**

Företag kan som alternativ till ISO 14001 istället vara miljöcertifierat av ett oberoende organ där tillverkaren intygas iaktta miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) eller från andra miljöledningssystem som erkänns i enlighet med artikel 45 i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/200949 eller andra miljöledningsstandarder grundat på berörda europeiska eller internationella standarder från ackrediterade organ.

#### **3.4 Träder i kraft**

Eftersom certifieringskrav på tillverkning/produktion är ett nytt tillkommande krav i *Specialfordon 2014* så gäller kraven på tillverkade fordon som tas i trafik från och med 2016-01-01. Därmed får företag tid att certifiera sin verksamhet.

#### **3.5 Standarder som ger kunskaper**

Till ledning för funktion och säkerhet så finns också andra ISO-standarder som ger bakgrundskunskaper och ligger till grund för kraven på säkerhet och god funktion. Exempel på sådana som bör och i vissa fall ska tillämpas finns nedan.

- ISO 10542 - rullstolsfasthållning
- ISO 7176-19 - rullstolar
- ISO 23599 - taktil funktion för synsvaga
- ISO 204502 - åldersrelaterad luminanskontrast
- BS EN13845:2005 – halkskydd, flera andra standarder finns
- ISO 3864-4 - med flera standarder för kontrast synbarhet
- SS-EN-12464 och ISO/IEC guide 71 - belysning
- SS-EN3-8 - brandsläckare

## 4 HUR ANVÄNDA DOKUMENTET

### 4.1 Upplägg och klasser

- Fordonstyperna definieras i fyra olika klasser med fyra olika basfunktioner
  - Klass 1 basfordon färdigt för trafik
  - Klass 2 kräver tilläggsval av sittplatser tänkt för "servicelinjetrafik"
  - Klass 3 bårfordon
  - Klass 4 bil av personbilstyp med en (1) utökad rullstolsplats

Utrustningskraven är gemensamma och beskrivs därför lika för alla klasser. Men med en separat del för fordon Klass 4 som bygger på standardbil från fabrik.

Det finns separata beskrivningar av vanligt förekommande funktionstillägg vid upphandlingar men som ändå inte finns hos alla trafikupphandlare och inte hanteras lika inom landet. Därför finns behov av eventuella tillägg och egna val vilka måste anges av varje upphandlare efter behov i egen trafikbeskrivning.

Nedan är några av de vanligt förekommande tilläggen:

- Trappklättrare i fordon – anges krav på antal och om sådan ska finnas
- Transportrullstol i fordon – anges om sådan ska finnas
- Barn i bil – vissa krav är standardiserade – utökas med krav på bilbarnstol
- Allergi anpassat fordon – anges vid behov av utökat tjänsteinnehåll
- Miljö - gällande Specialfordon – anges utökade lokala krav

Tilläggen i punktlistan ovan finns även mer utförligt beskrivna i kapitlet "Utrustning utöver standard" som ger exempel på tillval.

Ett informations-PM som är riktad som en mer i detalj beskrivande information till fordonsbyggare kommer att utarbetas. Texter i detta separata informations-PM kan förändras löpande och är ej avsedd som en avtalsbilaga.

- Ett förslag på möjlig upphandlingsbilaga/blankett - finns att tillgå separat och avses kunna läggas till som egen bilaga som ett medföljande upphandlingsdokument i eget förfrågningsunderlag.
- Avsikten är att upphandla det lokala behovet via avtalsbilaga och hänvisa fordonsspecifikationen till *Specialfordon 2014*.
- Specialfordon 2014 gäller nyproducerade bilar som är tillverkade sent året 2014. För ej helt nya bilar kan hänvisas till Specialfordon 2006 men det bör anges en maxålder på fordon i den egna upphandlingen.

### 4.2 Äganderätt till innehållet

Materialet är producerat genom nätverket MERIT och dess arbetsgrupp för fordon vilken äger dess upphovsrätt. De olika definitioner och klasser som används här är en svensk nationell och i detta dokument beskriven standard gällande funktion och utrustning. Alla definitioner, beskriven funktion och denna branschstandard kan fritt utnyttjas av upphandlare av transporttjänster och producenter av fordon när beskrivna funktioner används som helhet. Om det lokalt skapas väsentliga förändringar på fordon som inte motsvarar i dokumentet beskrivna definitioner och funktionsbeskrivningar så upphör kopplingen mot *Specialfordon 2014* vilket måste anges vid fordonsköp. Lokala tillägg och utökade funktioner måste beskrivas i lokalt förfrågningsunderlag.

## 5 DEFINITIONER

### 5.1 Låggolvsfordon

En bil byggd med funktionen dörrentré för gående resenär från höger sida samt med gångutrymme från dörr till sittplatser. Steghöjden i ett steg från mark till fordonsgolv får inte överstiga 250 mm från mark till golv. Fordonsgolvet vid entréytan får inte i stegriktning luta mer än 5 % när det olastade fordonet står på ett jämnt och horisontellt underlag och med sådan däckutrustning och sådant ringtryck som anges av däcktillverkaren för fordonets totalvikt.

Ett nigningssystem får användas för att uppnå detta krav. Golvytan vid insteget ska vara utan steg eller förhöjningar och halkfritt ordnat och på ett mjukt och nära obemärkt sätt övergå till plant fordonsgolv som inte lutar mer än 1 % och till sin yta är stor nog att uppfylla funktion enligt angiven fordonsklass. Övergången från "5 % " till plant fordonsgolv ska särskilt i gångstråket anordnas så att lutningen inte kan skapa fallolyckor. Fotstegshöjden ska mätas i centrum av sin bredd. Fotstegetsytan skall inte understiga 60 cm bredd och bredd på dörröppning skall inte understiga 90 cm.

Tillverkare ska särskilt beakta tillgängligheten för passagerare med nedsatt rörlighet genom att så mycket det går minimera insteghöjden och eventuell golvlutning där passagerare rör sig.

Rullstolsinfart ska för M1 definierade fordon ske från bilens bakre dörrar uppfyllande krav enligt TSFS 2010:2 och på ett sätt att rullstolsbrukare enkelt når rullstolens uppställningsplats inne i fordonet. Ramp ska vara halkfri. En styrmarkering/mittmarkering ska finnas på golv och ramp så att rullstolsburen har möjlighet att lätt manövrera.

### 5.2 Rullstol och Rullstolsplats

#### 5.2.1 Universellt bruk

Plats för varierande typer av rullstolar med mått angivet enligt ISO7193:1985, med behov av golvyta längd 1 300 mm och bredd 750 mm.

#### 5.2.2 Utökat bruk

Plats för rullstolar som är större än vad som anges i ISO 7193:1985, med behov av golvyta längd 1 500 mm och bredd 850 mm.

#### 5.2.3 Begränsat bruk

Plats för rullstolar som är mindre än vad som anges i ISO 7193:1985. En sådan rullstolsplats är **inte** avsedd som en rullstolsplats för yrkesmässig trafik eller färdtjänstverksamhet vilka resor sker med varierande rullstolar och många olika resenärer. Får ej förekomma!

#### **5.2.4 Semiautomatisk Fasthållningsanordning**

Semiautomatisk rullstolsfasthållning består av testade anordningar (bältesrulle med utdragbar rem för rullstol) vars funktion automatiskt spänner remmen vid fasthållning. Fyra (4) "remmar/bältesrullar" per rullstol ingår i funktionen. En vridratt finns på vissa modeller för att lätt efterspanna rem efter dess koppling på rullstolen men funktionen ska självspänna fasthållningen helt automatiskt. Jfr en bilbältesrullens funktion. Användande av dessa för rullstolsfasthållning är stort bättre både för säkerhet som ur ergonomisk synpunkt för förare. Fasthållningen ska uppfylla krav enligt ISO 10542.

#### **5.2.5 Komfortbälte**

Ett löst bälte av bilbältestyp som läggs som en slinga runt resenärens midja och runt rullstolens ryggstöd. Komfortbältet för bruk i fordonet och vid trappklättring yrkesmässigt inom färdtjänst har ett metallås lika den modell som används i flygplan. Bältet skyddar resenär att falla ur rullstol vid mjuk inbromsning och vid trappklättring. Det är inget bilbälte. Det stödjer resenärer som kan ha svagt bålstöd.

### **5.3 Trappklättrare och Transportrullstol**

#### **5.3.1 Trappklättrare (TK)**

En elektrisk trappklättringsmaskin till förarens transport av rullstolsburen resenär i trappor och steg - som uppfyller krav i ISO 7176-28.

Bil med trappklättrare ska vara utrustad med transportrullstol, fasthållningsanordningar (20G<sup>2</sup>) och laddningsutrustning för TK.

En trappklättrare behöver normalt underhållsladdas under färd och enkelt tas fram för användning varför funktionen ska anpassas till en god förarmiljö.

#### **5.3.2 Transportrullstol (TR)**

En manuell hopfällbar rullstol företrädesvis av vårdarmanövrerad modell TR har både fotstöd och armstöd som uppfyller säkerhetskrav att använda som säte i fordon - ISO 7176-19.

Säker fasthållningsplats och fäste (20G) ska finnas i fordon för TR.

---

<sup>2</sup> Förkortningen G är ett mått på fiktiv tröghetskraft vid accelerationskrafter som används för att uttrycka belastningar som person eller föremål utsätts för vid en kollision eller abrupt stopp. Krav för lastsäkring uppgår till 20G för att klara en kollision med fordon.

## 6 FORDONSDEFINITIONER

### 6.1 Klass 1 fordon

Klass 1 fordon – låggolvsfordon – en personbil av buss-typ med inre ståhöjd om minst 180 cm. Både sidodörr och bakdörrar skall klara en rullstol om minst 90 cm bredd. Fordonet har ett plant inre golv över hela ytan bakom förarplats till bakdörr (exkl. hjulhus). Lutande golvyta är mycket väl halkskyddad. Bilen är väl anpassad, byggd och utrustad för alla resenärer enligt avsnitt 8. Och har sittplatser för 5 personer utöver föraren varav 4 på låggolvsdelen. Därtill 2 stycken rullstolsplatser för Universellt bruk för att skapa möjlig samplanering.

### 6.2 Klass 2 fordon

Klass 2 fordon – låggolvsfordon – en bil av buss-typ som uppfyller motsvarande funktionella krav som anges under Klass 1. Det som skiljer Klass 2 från Klass 1 är endast dess kapacitet som är större.

Klass 2 fordon levereras med fler sittplatser redan i sitt leveransutförande. Rullstolsplatsen är beräknad till standard Universellt bruk. Vilken klarar flertalet rullstolar även elektriska rullstolar men inte de största "specialrullstolarna" vilka hänvisas till Klass 1 fordon.

Vid upphandling av linjelagd trafik eller servicelinjer så kan Klass 2 användas som ett mini/mikro-bussalternativ för fler resenärer. Vissa fordonkarosser definierade som M2 och M3 har rullstolsinfart från sidan av fordonet.

Det ska anges vilket passagerarantal som förväntas – jfr nedan. Och att ha i minnet att vid fler passagerarplatser än 8 så övergår såväl trafiken, yrkestrafiktillståndet, körkortbehörigheten, förares körtider, taxameterkrav och vissa fordonsregler från *taxi-trafik* till *buss-trafik*. Det förändrar grundläggande krav och förutsättningar på utföraren av trafiken och trafikens planering. Vilket bör beaktas vid upphandling.

Här definieras tre olika fordonstyper Klass 2. (långgolvsfordon jfr 6.1)

#### **Klass 2 A**

6 sittplatser på låggolv + 1 sittplats vid förare + 1 Universell rullstol

#### **Klass 2 B**

8 sittplatser på låggolv + 1 sittplats vid förare + 1 Universell rullstol

#### **Klass 2 C**

12 sittplatser på låggolv + 1 Universell rullstol

I alternativt bruk med en tung rullstol lastad i fordonet kan antalet passagerarplatser behöva minskas för att klara lagstadgad lastvikt vid vissa resor med resenär med tung rullstol (alternativt bruk).

### **6.3 Klass 3 fordon**

Klass 3 fordon – bårutrustat fordon – låggolvsfordon. Ett fordon som genom särskild anpassning klarar gående resenärer samt en rullstolsburen eller en bårliggande resenär med ledsagare. Det är en bil av Klass 1-typ med inre ståhöjd om minst 180 cm. Både sidodörr och bakdörrar skall klara en rullstol om minst 90 cm bredd. Fordonet har ett plant inre golv över hela ytan bakom förarplats till bakdörr (exkl. hjulhus). Lutande golvyta är mycket väl halkskyddad. Bilen är väl anpassad, byggd och utrustad för alla resenärer enligt avsnitt 8. Klass 3 har sittplatser för 5 personer utöver föraren varav 4 på låggolvsdelen.

Två stolar är vid behov av vridbar modell för att ge plats i alternativt bruk med olika resenärer; bår, rullstolsburen eller sittande resenärer. Vridbar stol ska vara bekväm, säker och funktionell som standardstol.

Den särskilt anordnade bårplatsen ska vara säker och båren ska inte nedfälld i trafikläge ligga dikt mot sidovägg. Utrymmet i nedfällt läge ska ge komfortabel plats för större resenär.

Fordonet skall utformas med en plats för rullstol i Utökat bruk. Bårplatsen är arrangerad med vikbar bår mot vägg om en rullstol i stället transporteras eller framfälld med liggplats för resenären med anpassad sikt genom bilens fönster. Liggande resenär ska resa med bårslädens underrede minst 50 cm från golv och med lastad bår ges god möjlighet att se ut genom sidofönster. Alla bilens sidofönster ska folieras mot visst glaskross och mot insyn till liggande bårresenär. Folien ska medge bibehållen utsikt för en liggande resenär. Båren ska utrustas med särskilt godkänt fyrpunktsbälte för bår samt bälte för lår och benstöd.

Bår, släde, skenor, fasthållning ska klara TSFS 2010:2 eller senare och vara möjlig att resa liggande på med upprest rygg. Bårmadrass ska vara anpassat bekväm och stabil för resenär under färd. Lös bårkudde ska finnas, därtill fyrpunktsbälte och filter i nödvändigt antal.

Rullstolsramp ska sitta i ett fäste så att ramp kan vridas/svängas ur lastzon för bår om lastning sker vid vårdinrättning från en bårvagn.

### **6.4 Klass 4 fordon**

Ett fordon som skiljer sig från Klasserna 1,2,3 genom att det skall ge ett personbilslikt intryck och utseende. Det i betydelsen allmänhetens syn på begreppet personbil med kaross "herrgårdsvagn/kombi" till skillnad från bilar av buss-typ i de övriga klasserna 1,2,3. Fordonet ska vara säkert och lämpligt i utformning och funktion för transport av flera resenärer i samplanerad trafik.

Förutom 1 rullstolsplats för utökat bruk så ska 4 passagerarplatser vara funktionella för äldre och funktionsnedsatta passagerare sittande i vanligt bilsäte. Jämför utrustning och funktion för Klass 4 i avsnitt 8.

## 7 UTRUSTNINGSBESKRIVNING

### 7.1 Alla fordon

Fordonens inre miljö ska kännetecknas av "personbilskaraktär". Såväl fordonets köregenskaper på väg som i dess ljudnivå ska fordonet leverera bekvämlighet för resenärer. Vid körning i trafik ska den inre miljön och ljudnivån ge god möjlighet till samtal mellan människor på normalt samtalsavstånd med varandra.

Ljudnivån är en viktig faktor för passagerarkomfort. Detta innebär att plåtytor skall vara klädda med anpassat mjukt material. Att väggar och tak bakom den inre vägg- och tak-klädseln i hela passagerarutrymmet (i grunden skåpdelen), är väl isolerad med lämplig och tillräckligt tjock isoleringsmatta/isoleringsmaterial mot olika resonansljud, väggljud och karossljud.

Nedan beskrivs krav på utrustning/utförning under rubriker kopplade mot fordonens utförning enligt principen – Vad, Var, Hur, Varför med noteringar.

Fordon speciellt Klass 1, 2 och 3 ska ha flexibel och för förare lätt anpassningsbar inredning genom ett skensystem med tillräckligt antal spår för stolar, fasthållning av rullstolar och bagage/hjälpmedel. Tillräckligt antal och längd på olika bilbälten för rullstolar i varierande modeller. Förändring i anpassat bruk ska kunna utföras.

### 7.2 Fasthållning rullstol och bagage

*Semiautomatisk rullstolsfasthållning* ska finnas till alla rullstolsplatser. Det finns flera olika fabrikat av fasthållningsanordningar för rullstolar av semiautomatisk modell. Fyra stycken rullar per rullstolsplats ska finnas. Därtill ett komfortbälte till varje rullstolsplats och till trappklätrare. Fasthållningsremmar, nät eller motsvarande trafiksäker utrustning (som klarar 20 G) ska finnas för att kunna lastsäkra medförda hjälpmedel och resenärers bagage.

### 7.3 Utrustningskrav Klass 1, 2 och 3-fordon

#### 7.3.1 Karossen

Detalj nummer	Utrustningskrav	Plats på fordon	Funktionskrav	Varför finns behovet	Notering	Not.
K 1	Karossen ska ha en inre ståhöjd om minst 180 cm på gångytan i fordonet.	Inre takhöjd	Resenär, förare ska kunna stå och gå i bilen.	Trygghet och komfort.	Mäts golv><tak i gångdelen mitt i fordonet	
K 2	Sidorutor är väl anpassade i höjd.	Sidorutor	Resenär - även rullstolsburen - ska kunna se ut.	Trygghet och komfort.	Vissa karosser kan vara olämpliga.	
K 3	Dörrhöjd (dörröppningen) i entréer för gående ska bör vara minst 170 cm hög. Dock minst 165 cm!	Sidodörr och bakdörrar.	Resenär och förare ska kunna gå in i fordon utan huvudskada	Trygghet resenär och arbetsmiljö förare.	Högsta möjliga höjd ska beaktas	



K 4	Dörrhöjden kan tillåtas vara 165 cm om det finns ett islagsskydd i överkant	Sidodörr och bakdörrar.	Resenär och förare ska kunna gå in i fordon utan huvudskada	Trygghet resenär och arbetsmiljö förare.	En god helhetsfunktion är viktig för säkerhet och arbetsmiljö.	
K 5	Dörrar ska genom en gasfjäder hindras från att falla igen på resenärer. Spärr gäller på sidodörr.	Bakre dörrar på fordon.	Sidodörr i backe. Bakdörr vid vind får ej kunna skada resenär.	Säkerhet.	Originalspärr på fordonsdörr inte tillräcklig.	
K 6	Ramp enligt krav i TSFS 2010:2 med tydligt avkörningsskydd i sida.	Bakre ramp.	Klara backande el-rullstol och dess vikt.	Säkerhet	Jfr lagkrav.	
K 7	Rampen är väl halkskyddad, har utjämnande gångjärn mot bil utan "tröskel". God hjälp för förare att hantera ramp.	Bakre ramp	Rampen ska vara så lätt att hantera att regler för arbetsmiljö uppfylls.	Säkerhet och arbetsmiljö.	Långa handtag och lösningar med gasfjäder är normalt accept lösning.	Längd och vikt styr skall- eller börkrav för gasfjäder.
K 8	Rampen skall vara både lättmanövrerad och säker. Det är viktigt att ramp och fästen är fria från störande skrammel under körning.	Bakre ramp.	Skall vara tyst under färd utan skrammel med en varaktig god lösning gällande funktion.	Säkerhet, komfort och arbetsmiljö.	Ett över år återkommande problem som måste åtgärdas i nyproduktion.	Varaktigt skrammelfri
K 9	Utrustning skall inte monteras eller förvaras framför resenärer i bil.	Kupé utrymmet	Förvaras och fästs trafiksäkert i fordonets <u>bakre</u> del (20 G).	Säkerhet och arbetsmiljö.	Fästen ska klara 20 G.	

### 7.3.2 Inredning

Detalj nummer	Utrustningskrav	Plats på fordon	Funktionskrav	Varför finns behovet	Notering	Not.
i 1	Färgsättning på inredning ska vara anpassad för äldre och synnedsatta - med god kontrastverkan.	Avser hela ytan för kunder med betoning på låg-golvsdelen.	Vid test i svart/vit kopian, ge en tydlig effekt i kontrastskillnad.	Kunder med nedsatt syn av ålder eller annat skäl	-	
i 2	Stegkanter vid ut- instieg, ev. kant för rullstol samt alla handtag och hållstöd är kontrastmarkerade.	Alla trösklar på golvytan. Därtill hållstöd och alla handtag.	Hållbar varaktig funktion och färg t ex. <i>Pantone yellow C</i> .	Säkerhets, funktionskrav för äldre och synsvaga.	Plastejp är EJ en säker funktion.	
i 3	Handtag vid dörrar ska vara lätt greppbara	Såväl sido- som bakdörrar.	Äldre ska lätt kunna nå stöd.	Funktion och säkerhet.	Brist i funktion i Sp-fordon 2006	
i 4	Stödhandtag och hållstöd i tillräcklig omfattning och av tillräcklig längd.	Entré, vägg, stol och gångstöd.	Sitta med stöd, och resa sig och gå med stöd.	Kund känner sig trygg.	Funktionen ska beaktas vid test.	Antalet tillräckligt för att gå i bilen
i 5	Styr-markering för rullstol in och ut ur fordonet.	Ramp och golv.	Mittmarkering ramp och golv.	Manövrera rullstol i ramp	Markera körväg för rullstolen.	
i 6	Vinteranpassning med allmänt god ventilation, jämn värme och god luftkvalité. Ska uppnås via tilläggsvärmare.	Inre funktion för kund.	Uppfylla; jämn inre värme, fukt fria rutor och dragfri ventilation kallas i dörr.	Äldre resenärer har naturligt, ett ökat behov av värme.	Extra värmeaggregat och behov styrs via karosstyp och trafikeringssort.	

i 7	Sommaranpassning med allmänt god ventilation, AC- el. ACC-anläggning och god luftkvalité. Filter i bilens <u>alla</u> friskluftintag.	Inre funktion för kund.	Uppfylla; kyld friskluft, fukt fria rutor, dragfri ventilation.	Äldre resenär klarar mindre sommarens hetta i bilen.	På vissa längre fordon krävs ev. extra kyl/AC anläggning.	
i 8	Utrustningskrav är tillsats rastvärme/kupévärmare. Lämplig extra luftvärmare för rullstolsutrymme.	Inre funktion för kund och förare.	Inre temperatur kan bibehållas under väntetider och vid lastning.	Tomgångskörning miljökrav klimat kund + förare	Kan kombineras med i 9 nedan för en god förarmiljö.	
i 9	Extra värmare ska finnas vid bakre entré och sidoentré	Bakdörr och sidodörr	Värma yta och fungera som värmebarriär	Motverka kyla i en stor kaross.	Bränslevärmare sidodörr även för i 8, i bakdörr e v vattenvärmare.	Måste kombineras med lämplig fläktfunktion
i 10	Behandlade rutor som skyddar mot solens strålningensvärme under färd.	Inre funktion för kund och förare.	Inte så mörkt folierad åtgärdad så att glaset inte går se igenom.	Äldre resenär är vanligt i trafiken.	Får inte hindra sikten i rutor vid skymning eller vid regn.	
i 11	Minst två av sittplatserna i låggolvsdelen ska vara monterade bredvid varandra.	Kupé och stolar.	Ge en god möjlighet till samtal och att resa tillsammans	Resenär och ledsagare ska kunna samtala.	–	
i 12	Samtliga säten/sittplatser skall vara monterade i färdriktningen.	Kupé och stolar.	Kollisions-säkerhet och vid inbromsningar.	Trafikrisker vid sidledes resa	–	
i 13	Fordon har kupéluftfilter för friskluftintag - såväl främre som bakre intag.	Luftintag.	Minskar smuts och pollen i bil.	Allergier	Bytes enligt bil-tillverkares servicemanual.	

### 7.3.3 Funktion stolar och bilbälte

Detalj nummer	Utrustningskrav	Plats på fordon	Funktionskrav	Varför finns behovet	Notering	Not.
F 1	Stolar är bekväma och mjukt stoppade med nackskyddet inbyggt	Alla passagerarplatser.	Utrustade med av stolleverantör definierad <u>extra</u> mjukstoppning.	Äldre resenärer är naturligt ngt skörare.	Mjukstoppning dvs. skikt under klädseltyg.	
F 2	Klädseln på stolar är i färg och kontrast tydligt avvikande från golvet.	Inredning	God kontrast mot golv.	Synsvaga resenärer.	–	
F 3	Nackskyddet har en ljus avvikande gul/beige kontrastfärg i skinn eller konstmaterial.	Nackstöd.	Insydd yta.	Synsvaga resenärer.	–	
F 4	Stol på låggolvsdel med lutningsbart ryggstöd.	Minst en (1) stol om möjligt fler.	Enkelt tekniskt lutningsbar.	Funktionsnedsättningar	Eftersträva god tydlig lutning.	
F 5	Stolar monterade vid sidovägg är placerade och leveransjusterade så att de medger god sittkomfort i sidled.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik genom skensystemets anpassning.	Komfort och funktion.	–	

F 6	Delningsmått, minimimått mellan stolar i rad, är lägst 70 cm och om möjligt 75 cm eller mer.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik genom karossväl	Komfort och funktion.	–	
F 7	Samtliga stolar har minst ett armstöd – monterat mot mittgång, armstödet är fällbart.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik vid val av stol	Komfort och säkerhet.	–	
F 8	Stolar har hållstöd i gul kontrastfärg på nackskyddets kant mot mittgången.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik vid val av stol.	Komfort och säkerhet.	–	
F 9	Fordonet är utrustat med stolar med inbyggt trepunktsbälte i låggolvsdelen.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik vid val av stol.	Komfort och säkerhet.	Långa bälten ska eftersträvas.	
F 10	Hållstöd "rygghandtag" på stolars ryggstöd finns.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik vid val av stol.	Komfort och säkerhet.	Balans vid färd, och uppresning.	
F 11	Bältesband skall vara av tillräcklig och anpassad längd.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik vid val av stol.	Komfort och säkerhet	Människor blir allt större.	
F 12	Det skall finnas flera väl anpassade trepunktsbälten för samtliga möjliga rullstolsplatser	Alla passagerarplatser för rullstol.	Åtgärd från fabrik	Komfort och säkerhet	Olika hjälpmedel transporteras.	
F 13	Bälten/bältesband <u>bör</u> vara i avvikande färg och kontrast mot stolklädsel.	Alla passagerarplatser.	Åtgärd från fabrik vid val av stol.	Komfort och säkerhet	–	
F 14	Bältesgeometrin vid rullstolsplats ska beaktas vid montering av bältesrullar och hållare för bälten.	Alla rullstolsplatser.	Åtgärd från fabrik	Komfort och säkerhet	–	
F 15	Bälten på rullstolsplats ska vara tillräckligt justerbara i höjdled.	Alla rullstolsplatser.	Åtgärd från fabrik	Komfort och säkerhet.	Höjdjustering ska anpassas olika hjälpmedel.	
F 16	Bälten ska vara lätta att hitta och gå att rätt applicera på resenär	Alla resenärer	Åtgärd från fabrik	Komfort och säkerhet	Teknik utförande geometri, färg, lås, justeringsmöjlighet, längd som passar alla.	

### 8.3.4 Belysning

Detalj nummer	Utrustningskrav	Plats på fordon	Funktionskrav	Varför finns behovet	Notering	Jämför
B 1	Allmän inre belysning.	Tak- och eller sidobelysning inre.	Tydlig belysning för att röra sig i bil och finna sittplats, bälten etc	Äldre kunder reser frekvent. Med ett större behov av ljus.	Ska belysa hela kupén och inte blända resenär.	Referens 1 och 2 nedan.

B 2	Läslampa förare. Krav för god arbetsmiljö och för service till resenär.	Förarplats	Ge en god läsbarhet för kartor, biljetter .	Arbetsmiljö och funktion kund/biljett etc	Bilens original om tillräcklig styrka/funktion.	ISO 8995-1 2002
B 3	Nattbelysning inre – dämpat ledljus.	Tak- och eller sidobelysning inre.	Ge bra ledljus och möjlighet köra i mörker.	Resenär kan behöva nå medicin etc.	Ge föraren god möjlighet köra utan bländning.	Referens 3 nedan
B 4	Insteg. Inre belysning entré gående resenär sidodörr mittdörr.	Inre belysning vid entré sidodörr för gående insteg	Bländfritt belysa och markera utstegsplats och insteget.	Äldre och synsvaga ska se och kunna "hitta" entrén.	Punktbelysning! ska markerat tydligt belysa hela entréytan.	Referens 4 nedan
B 5	Utsteg. Yttre belysning entré gående resenär sidodörr mittdörr.	Yttre belysning vid entré sidodörr för gående utsteg. Kan sitta invändigt.	Bländfritt markera gatan, marken, bilen, urstegsplats och insteget	Utsteget för äldre med sämre syn vid gråväder och mörker	Yttre bländfri belysning som tydligt lyser upp markytan vid bilens sida.	ISO 8995-3 2006
B 6	Yttre belysning bakre rullstolsinfart och utfart för rullstolsburen resenär och resenär som går via rampen.	Yttre belysning över, i dörren eller vid entrén bakdörrar. Kan ev. sättas invändigt i dörr.	Bländfritt lysa upp in och utfart Obs! resenär i rullstol får ej bländas på ramp pga vinkel	Att kunna köra rullstol upp på rampen och backa ut till mark utan att bländas	Bländfri belysning som tydligt lyser upp rampytan även bakom rampen och i bilen.	ISO 8995-3 2006
B 7	Bakljus ska alltid synas vid öppna dörrar och vid lastning/påfart av rullstol.	Ordinarie eller extra bakljus som syns tydligt	Rött ljus bakåt ska synas vid öppna dörrar.	Stillastående bil skall synas säkerhet.	Säkerhetsfråga öppen dörr kan skymma bakljus.	X
B 8	Golvbelysning.	Inre gångväg.	Ge ledljus.	Synsvaga.	Inre gångstråk	X

Ref 1: All belysning för resenären skall vara tydlig, tillräcklig och funktionell för verksamheten med t ex synsvaga.

Ref 2: Synskadade kan störas av starka lysdioder i golv eller tak där ljuskällan monterats så att dioder ligger som en synlig punktbelysning till att leda resenärer exempelvis tröskelkanter.

Ref 3: Dimningsbar belysning är att föredra då förare och resenär samt trafiksituationen behöver olika ljusnivåer.

Ref 4: Handbok belysningsanpassning i hemmet [www.forumvision.org](http://www.forumvision.org) Gtbg Universitet - Alterstad 2009

### 7.3.4 Säkerhet

Detalj nummer	Utrustningskrav	Plats på fordon	Funktionskrav	Varför finns behovet	Notering	Jämför
S 1	Fasthållningsremmar, fordonsmateriel och annan utrustning ska kunna förvaras säkert.	Kupé bakre del.	Särskild hållare, skena, lådor eller skåp som ger enkel hantering.	För resenär och förare trafiksäker resa.	Särskild hållare skena är en bra metod för fasthållningsrullar.	Quicklock skena för bältesrullar är säkert
S 2	Fordon är utrustat med skyltad brandsläckare. Total kapacitet 6 kg	Lätt åtkomlig. På lämplig/a plats/er	Tillräckligt att ge tid utrymma med rullstol.	En rullstol är svårare att utrymma.	Skyltad plats/er utrymmet styr en eller fler br-släck	SS-EN3-8 Om möjligt vid dörr/ar.
S 3	Fordon är utrustat med skyltad komplett första hjälpen låda + gul väst.	Lätt åtkomlig.	Skydd förare och säkerhet resenär	Resenärer med särskilt behov	Skylt ska finnas för förbandslåda	X
S 4	Fordonet är utrustat med bälteskniv som är väl skyltad och åtkomlig.	Lätt åtkomlig.	–	En rullstol är svårare att utrymma.	Skylt ska finnas	X
S 5	Väl halkskyddat golv. Speciellt på all lutande golvyta som är hållbart.	All golvyta	Mycket god friktion även på vått golv.	Äldre och funktionsnedsatta.	Varaktig funktion krävs!	BS EN 13845:2005 m.fl. Ref 1

S 6	Att hållstöd finns i tillräckligt antal och utförande för gående som sittande resenär.	Lämpliga och flera platser.	Gul kontrastfärg och mycket lätt greppbara.	Äldre och funktionsnedsatta.	Pantone yellow C eller motsvarande.	X
S 7	Hållstödsbåge i sidodörr "fylld" för att hindra drag.	Sidodörr	Hindra insyn och drag från dörr	Öka trygghet	När dörren är öppen...	Bruklig platta i båge
S 8	Nödsänkning av ramp ska kunna göras enkelt både i bil och från utsida.	Vid ramp.	Lätt att förstå funktion för utomstående.	Vid olycka med utslagen förare.	–	X
S 9	Handtag och hållstöd får inte vara skymda eller hindrade av t ex dörr och skall vara lätt greppbara.	Såväl vänster och höger handtag vid sidoentré skall vara lätt greppbara.	Vänster handtag får inte skymmas av skjutdörr.	För både in och urstigande.	Lätt greppbara och av tillräcklig längd för lång och kort resenär.	X
S 10	Backsensor med ljudvarning. Alternativt en funktion byggd med backkamera.	Backande bil	Varna föraren för hinder	Säkerheten i trafik vid backning.	–	X

Ref 1: Fordon i vinterklimat är än mer känsliga för halka vilket ska beaktas t ex i trafikområden med snö.

**Särskilt gällande Klass 4**  
**beakta även i lämpliga fall beskriven funktion för**  
**Klass 1, 2 och 3**

**Utrustningskrav Klass 4**

- Klass 4 ska klara en (1) rullstolsplats för *Utökat bruk* enligt definition.
- Ramp för rullstol ska vara kort, halkskyddad, klara lagstadgat lutningskrav genom en sänkingsanordning/nigningsanordning och ge en säker och funktionell infart med tung rullstol. Ramp skall vara varaktigt skrammelfri.
- Minst en (1) passagerarsittplats ska ha en säteshöjd över mark som inte överstiger 65 cm. Samtidigt ska övriga sittplatsers höjd inte överstiga 70 cm i säteshöjd mätt från mark.
- Bilen ska klara 4 sittande resenärer i bilsäte och 1 rullstolsplats för resenär som reser sittande i egen rullstol. Rullstolsvikt kan påverka totala lasten.
- Rullstolsbrukare skall ha traditionell rak infart från baksidan av fordonet.
- Bilen ska uppfylla Svenska krav enligt TSFS 2010:2 eller senare.
- Bilen ska utrustas med; skyltad tillräcklig brandsläckare, bälteskniv, en gul väst, en enkel och tydlig funktion för nödsänkning av ramp från utsidan.
- I utrymmet för rullstolsplats ska finnas en god inre belysning med dimmerfunktion eller motsvarande för att kunna vara tänd under färd utan att störa föraren. Krav enligt 8.3.5 ovan ska beaktas i tillämpliga delar.
- Bredvid rullstolsplatsen ska finnas stabila och funktionella handtag/hållstöd för rullstolsbrukaren under färd.
- Bältesgeometri och bältesfunktion ska kunna anpassas till rullstolsbrukare med olika sitshöjd. Komfortbälte skall finnas.

- Det ska finnas tillräcklig belysning som ger guidning vid utfart/infart vid rullstolsplats. Kan om bländfri funktion erhålls monteras i dörröppning.
- Lämplig AC/ACC och tilläggs-luftvärmare för rullstolsutrymme ska finnas.
- Fasthållning till rullstol ska vara av typ semiautomatisk 4-punkts fasthållning anpassad där förare kopplar främre punkter utanför bilen.
  - främre fäste med elektrisk spärranordning eller motsvarande
  - bakre fäste av typ bältesrulle självspännande/självräckande
- Tillräckligt med fasthållningsanordningar för rullstol och/eller bagage.
- Klass 4 byggs på bilar som har ett s.k. helbilsgodkännande och kan påverkas strukturellt av en rullstolsplats och utskärningar i golv. För att bibehålla trafiksäkerhet och funktion så ska utformningen accepteras av bilens tillverkare genom ett s.k. LONO (*Letter of no objection*) från tillverkare till konverterare. Utformningen som funktion ska också bekräftas och accepteras av den svenska generalagenten.

## Gäller alla fordon

### 8 BARN I BIL

Särskild skyddsanordning för barn ska finnas i den utsträckning som krävs vid varje transporttillfälle. Minst en e-märkt bälteskudde skall finnas i bilen till resande barn mellan ca 4 - 12 års ålder. Bälteskuddar och bilbarnstolar ska alltid förvaras trafiksäkert fasthållna när de inte används. För skyddsanordningen för barn ska aktuellt regelverk tillämpas, UN R129, I-Size, ECE R44.

Fästen dvs. två justerbara bandfästen för bilbarnstol till underförankringsband för bilbarnstol ska finnas i skensystemet till stolarna eller motsvarande trafiksäker lösning. Detta ska finnas i fordon Klass 1,2,3 vid minst en av sittplatserna på låggolv. Företrädesvis på en plats där förälder kan ge barnet omsorg under färd.

Kan fordonet utrustas med ISOFIX-fästen är det en kombinatoriskt säker lösning. ISOFIX kräver en anpassad bilbarnstol för ISOFIX. För Klass 4 gäller på motsvarande sätt fästen för underförankringsband och om möjligt ISOFIX. Bandfästen får aldrig monteras vid höger framstol om bilen har krockkudde.

### 9 KOMFORTBÄLTE

En resenär som reser sittande i rullstol ska kunna säkras med ett Komfortbälte. Resenär som reser med trappklättrare ska säkras med komfortbälte i rullstolen.

### 10 DEL AV ARBETSMILJÖKRAV

- Det ska finnas instruktionsbok till fordonets specialutrustning.
- Förarstolen bör vara utrustad med armstöd.
- Automatisk växellåda är rekommenderad utrustning.
- Ramper ska vara utrustad med lätt greppbara lyfthandtag och bör, beroende på dess funktion, utrustas med gasfjäder eller el-motordrift.

## **11 ALKOLÅS**

Som ett led i trafiksäkerhetsarbetet gällande faran med alkohol och trafik ska fordon i trafiken vara utrustat med alkolås. Alkolåset ska användas, hanteras och kalibreras enligt tillverkarens krav och minst uppfylla standard CENELEC 50436.

## **Utrustning utöver standard *exempel på tillval***

## **12 TRAPPKLÄTTRARE**

Trappklättrare oberoende av dess fabrikat som transporteras i ett fordon med eventuell lös hjulvagna skall i fordonet ha en fast monterad lastsäkringsanordning för både trappklättrare, ev. hjulvagna och övrig kringutrustning.

Trappklättraren ska förvaras i fordonets bakre del för att inte utgöra en risk för resenär som kastas framåt i bilen vid trafikolycka. 20 G är ett riktvärde för hållfasthetskrav vid all lastsäkring/fasthållning.

Trappklättrarplats i fordonet skall utrustas med 12V el-uttag för kompletteringsladdning under färd.

## **13 TRANSPORTRULLSTOL**

Ett Specialfordon Klass 1 kan vara försett med en transportrullstol för eventuellt behov i trafikutövandet för resenärer.

Till Trappklättrarutrustat fordon ska alltid finnas Transportrullstol i den händelse att en resenär inte själv klarar att ta sig uppför/nedför en trappa.

Transportrullstol ska förvaras i ett trafiksäkert fäste med droppskydd/smuttskydd för resenärer i fordonets bakre del för att inte utgöra en risk för den resenär som kastas framåt i bilen vid trafikolycka. 20 G är ett riktvärde för hållfasthetskrav vid lastsäkring/fasthållning.

## **14 ALLERGIANPASSAT FORDON**

Finns det behov att hela eller ett angivet delantal av fordonsflottan ska vara allergianpassade eller definierade som - *särskilt allergianpassad* - ska minst följande beaktas.

Fordonet byggs enligt sin klassificering med i rapporten beskriven utrustning.

Allergianpassat fordon ska kunna hållas särskilt damm- och pollenfritt i trafik. Dammsugning av stolsklädsel och våttorkning i fordonet skall kunna ske frekvent och regelbundet efter behov. Fordonets inredning skall vara så utformad att detta underlättas. All inre rengöring måste ske med allergianpassade tvättmedel.

Spolarvätska utan doftämnen skall användas. Astma och Allergiförbundet ger rekommendationer om rengöringsprodukter.

I allergianpassat fordon ska kupéluftfilter finnas på alla friskluftintag och hanteras särskilt noggrant och bytas minst enligt filtertillverkarens alternativt fordonsleverantörens anvisningar. Transport av pälsdjur får inte förekomma. Rökförbud gäller i fordonet och i fordonets omedelbara närhet s.k. doftgranar, doftförbättrare och andra luktämnen skall inte användas i fordonet.

## **15 SKOLSKJUTS**

Fordon som ska användas i skolskjuts enligt Förordning 1970:340 om skolskjutsning ska vara utrustad godkända skyltar enligt TSFS 2010:2 bilaga 3.

## **16 MILJÖ**

Möjligheterna att ställa miljökrav för Specialfordon är mer begränsade än för personbilar. Det finns ett mindre antal lämpliga fordon/bilmärken/chassier att bygga om till Specialfordon låggolv vilket är begränsande för dessa fordon som i mycket få fall drivs med biobränslen.

De fordon som är aktuella inom det område som täcks in av Specialfordon 2014 är hos Transportstyrelsen registrerade antingen som personbil (M1) eller som buss (M2). Inom ramen för Svensk Kollektivtrafiks arbete har dokument som anger miljökrav vid upphandling av olika fordon tagits fram.

## **17 ÅLDER FORDON**

Det är av flera skäl lämpligt att sätta en maximal ålder på Specialfordonen i trafiken. Ålderskrav bör ställas kopplat till både miljö- och kvalitet eftersom motortekniken utvecklas kopplat till miljöklasser men även ur slitage och kvalitetssynpunkt. Vad som definieras här gäller nya fordon som tas i trafik i slutet av 2014. Rekommenderat vid upphandlingar är att även beakta fordon byggda enligt Specialfordon 2006 och låta sådana fordon gå i trafik under lämplig övergångstid kopplad till i upphandlingen tillåten fordonsålder.

## **18 ANNAN UTRUSTNING**

Beskrivs och definieras av upphandlare särskilt.

## **19 GODKÄNNANDE**

Fordon som ska anses uppfylla Specialfordon 2014 kommer att bedömas av arbetsgruppen löpande varefter nya modeller produceras till seriebyggnation.

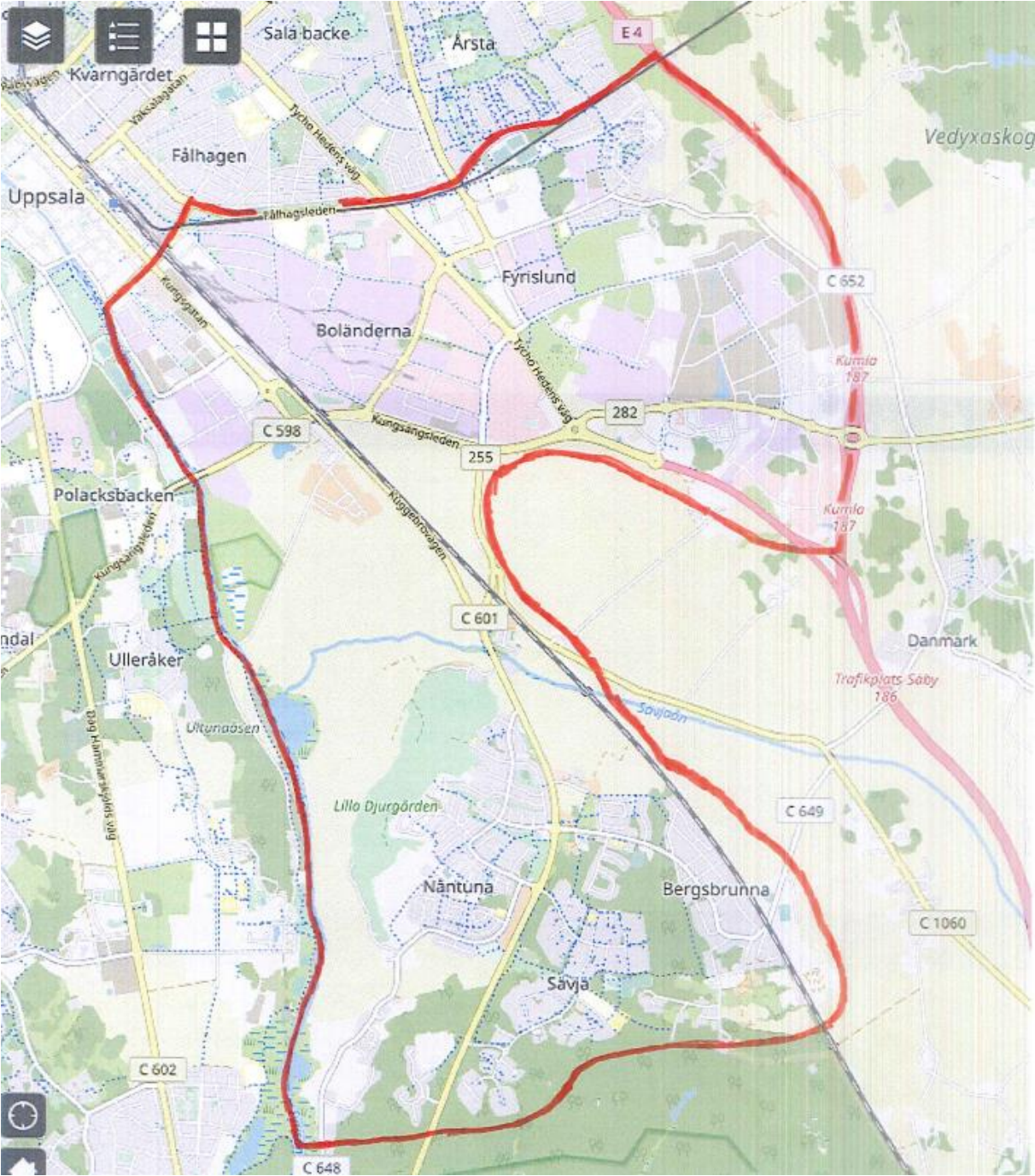
Arbetsgruppen är tacksam för att erhålla förslag till kommande förbättringar.



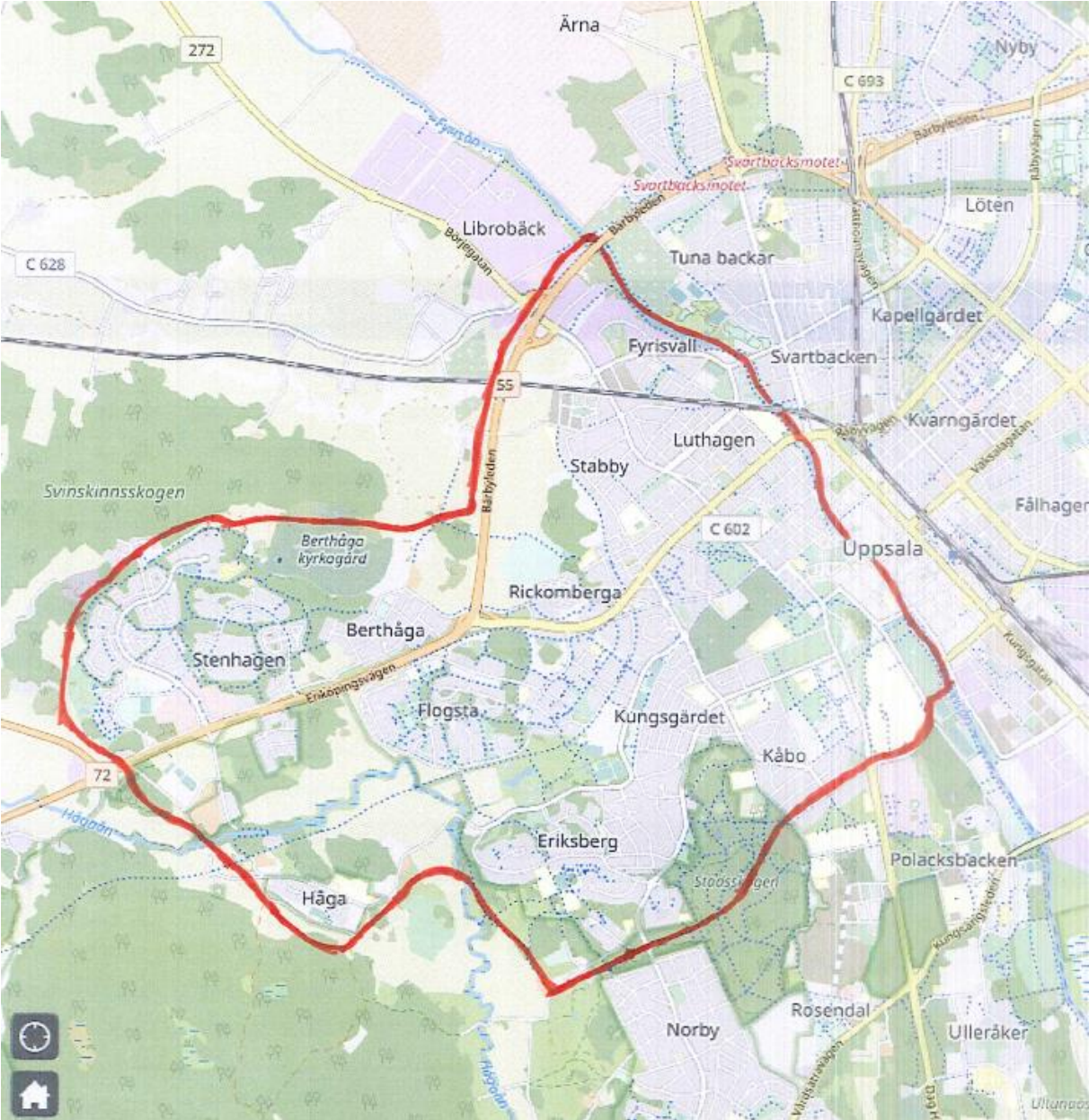
***Utrymme för egna noteringar:***



GSN-2021-01056 Bilaga 6, Hemområde Öster







## GSN-2021-01056 Bilaga 9 Information om underleverantörer

Anbudsgivaren intygar att alla underleverantörer uppfyller ställda krav under avsnitt 3.1 till och med 3.5 i upphandlingsdokumentet.

Nr.	Org. nummer	Namn	Registrerad för F-skatt	Registrerad som arbetsgivare	Registrerad för mervärdesskatt	Hur uppfylls krav 3.5 om arbetsrättsliga villkor?
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

36

37

38

39

40

Ev. kommentar




## GSN-2021-01056 Bilaga 10, Anbud Personbil

Observera att anbudspriset inte får överstiga 400 kr.

Se anvisningar under punkt 4.4 Anbudslämning i Upphandlingsdokumentet för mer information.

### Fast omlopp Personbil

1.	<b>Anbudspris Personbil</b>	<b>Pris/timme</b>

2.	<b>Samtida fordon</b>	<b>Helgfri måndag - fredag</b>	<b>Antal fordon</b>

	<b>Samtida fordon</b>	<b>Lördag, Söndag, helgdag, afton **</b>	<b>Antal fordon</b>
		** Jul, nyår, påsk o midsommar	

3. Anbudsgivare sätter ett kryss i den eller de rutor som anbudet avser

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad period</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 06.00-18.00	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad period</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 11.00 - 22.00	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad period</b>
DELTID förmiddag 2-4 timmar mellan kl. 06.00 - 10.00 *	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad period</b>
DELTID lunch 2-4 timmar mellan kl. 10.00 - 14.00	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad period</b>
DELTID eftermiddag 2-4 timmar mellan kl. 14.00 - 18.00 *	

\* Reduceras betydligt eller ställs in helt under längre skollov, så som sport, påsk, sommar, höst och jullov, samt enstaka klämdagar.

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad period</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 08.00 - 18.00	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad period</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 11.00 - 22.00	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad period</b>
DELTID förmiddag 3-5 timmar mellan kl. 08.00 - 15.00	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad period</b>
DELTID lunch 3-5 timmar mellan kl. 11.00 - 18.00	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad period</b>
DELTID eftermiddag 4-6 timmar mellan kl. 16.00 - 22.00	

#### 4. Rangordning omloppsperioder

##### **Omlopp, helgfri måndag - fredag**

1. Heltid	kl. 06-18	8 tim
2. Heltid	kl. 11-22	8 tim
3. Deltid fm.	kl. 06-10	2-4 tim
4. Deltid em.	kl. 14-18	2-4 tim
5. Deltid lunch	kl. 10-14	2-4 tim

##### **Omlopp, lördag, söndag, helgdag, afton**

1. Heltid	kl. 08-18	8 tim
2. Heltid	kl. 11-22	8 tim
3. Deltid	kl. 08-15	3 - 5 tim
4. Deltid	kl. 11-18	3 - 5 tim
5. Deltid	kl. 16-22	4 - 6 tim

#### 5. & 6. Önskad omloppsperiod (rörliga) markeras med "kryss"

			<b>Önskad period</b>
1.	kl.	06.00-10.00	
2.	kl.	10.00-14.00	
3.	kl.	14.00-18.00	
4.	kl.	18.00-24.00	
5.	kl.	00.00-06.00	

## GSN-2021-01056 Bilaga 11, Anbud Specialfordon

Observera att anbudspriset inte får överstiga 600 kr.

Se anvisningar under punkt 4.4 Anbudslämning i Upphandlingsdokumentet för mer information.

### Fast omlopp Specialfordon

1.	<b>Anbudspris Specialfordon</b>	<b>Pris/t</b>

2.	<b>Samtida fordon</b>	<b>Helgfri måndag - fredag</b>	<b>Antal f</b>

	<b>Samtida fordon</b>	<b>Lördag, Söndag, helg, afton **</b>	<b>Antal f</b>
		<b>** Jul, nyår, påsk o midsommar</b>	

3. Anbudsgivare sätter ett kryss i den eller de rutor som anbudet avser

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 06.00-19.00	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 07.00 - 22.00	
<b>Specialfordon med Trappklättrare</b>	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad</b>
DELTID förmidag 2- 4 timmar mellan kl. 06.00 - 10.00 *	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad</b>
DELTID lunch 2-4 timmar mellan kl. 10.00 - 14.00	

<b>Helgfri vardag måndag - fredag</b>	<b>Önskad</b>
DELTID eftermiddag 2-4 timmar mellan kl. 14.00 - 18.00 *	

\* Reduceras betydligt eller ställs in helt under längre skollov, så som sport, påsk, sommar, höst och jullov, samt enstaka klämdagar.

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 08.00 - 18.00	
<i>Specialfordon med Trappklättrare</i>	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad</b>
HELTID 8 timmar mellan kl. 11.00 - 22.00	
<i>Specialfordon med Trappklättrare</i>	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad</b>
DELTID 4-6 timmar mellan kl. 08.00 - 16.00	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad</b>
DELTID 4-6 timmar mellan kl. 11.00 - 19.00	

<b>lördag-söndag samt helgdag, afton (jul, nyår, påsk, midsommar)</b>	<b>Önskad</b>
DELTID 4-6 timmar mellan kl. 15.00 - 22.00	

#### 4. Rangordning omloppsperioder specialfordon

##### Omlopp, helgfri måndag - fredag

1. Heltid		kl. 06-17	8 tim
2. Heltid		kl. 12-22	8 tim
3. Deltid	fm.	kl. 06-10	2-4 tim
4. Deltid	em.	kl. 14-18	2-4 tim
5. Deltid	lunch	kl. 10-14	2-4 tim

##### Omlopp, lördag, söndag, helgdag, afton

1. Heltid	***	kl. 08-18	8 tim
2. Heltid	***	kl. 11-22	8 tim
3. Deltid		kl. 08-16	4-6 tim
4. Deltid		kl. 11-19	4-6 tim
5. Deltid		kl. 15-22	4-6 tim

\*\*\* Specialfordon med Trappklättrare

#### 5. och 6. Önskad omloppsperiod (rörliga) markeras med "kryss"

##### Önskad period

1.	kl.	06.00-10.00	
2.	kl.	10.00-14.00	
3.	kl.	14.00-18.00	
4.	kl.	18.00-24.00	
5.	kl.	00.00-06.00	

imme

fordon

fordon

period

period

period

period

period

period

--

period

--

period

--

period

--

period

--

on


## GSN-2021-01056 Bilaga 12, Anbud Specialfordon med bår

Observera att anbudspriset inte får överstiga 700 kr.

Se anvisningar under punkt 4.4 Anbudslämning i Upphandlingsdokumentet för mer information.

### Rörligt omlopp Specialfordon med bår

1.	Anbudspris Specialfordon med bår	Pris/timme

2.	Samtida fordon Helgfri måndag - fredag	Antal fordon

	Samtida fordon Lördag, Söndag, helg, afton **	Antal fordon
	<b>** Jul, nyår, påsk o midsommar</b>	

3. Anbudsgivare sätter ett kryss i den eller de rutor som anbudet avser

#### Önskad period

1.	kl.	06.00-10.00	
2.	kl.	10.00-14.00	
3.	kl.	14.00-18.00	
4.	kl.	18.00-24.00	
5.	kl.	00.00-06.00	



## GSN-2021-01056 Bilaga 13, Anbud Rörliga omlopp

Observera att priset är samma som för de fasta omloppen, omräknat till minutpris  
Se anvisningar under punkt 4.4 Anbudslämning i Upphandlingsdokumentet för mer information.

Anbudsgivare anger här antal samtida fordon

### Personbil

mån-fre, helgfri vardag		lördag o söndag, afton ** samt helgdag	
Tidsintervall	Antal fordon	Tidsintervall	Antal fordon
kl 06.00-10.00		kl 06.00-10.00	
kl 10.00-14.00		kl 10.00-14.00	
kl 14.00-18.00		kl 14.00-18.00	
kl 18.00-24.00		kl 18.00-24.00	
kl 00.00-06.00		kl 00.00-06.00	

### Specialfordon

mån-fre, helgfri vardag		lördag o söndag, afton ** samt helgdag	
Tidsintervall	Antal fordon	Tidsintervall	Antal fordon
kl 06.00-10.00		kl 06.00-10.00	
kl 10.00-14.00		kl 10.00-14.00	
kl 14.00-18.00		kl 14.00-18.00	
kl 18.00-24.00		kl 18.00-24.00	
kl 00.00-06.00		kl 00.00-06.00	

\*\* Julafton,nyårsafton, påskafton samt midsommarafton

KOMMUNLEDNINGSKONTORET		Datum 2021-XX-XX
Köpare Uppsala kommun	Grundkontraktstyp 2022-01-13 – 2024-01-12	Dnr GSN-2021-01056
Kontraktet omfattar Serviceavtal för trappklättrare	Kontraktstyp Kontrakt	Kontrakt nr
Handläggare	E-post	Telefon
Leverantör		Organisationsnummer
Kontaktperson	E-post	Telefon

Leverantören åtar sig att under avtalsperioden sköta hantering av X antal trappklättrare med tillhörande utrustning. Hanteringen omfattar till exempel:

- förvaring
- service och underhåll
- mindre reparationer
- utbildning av nya förare
- inköp av reservdelar och eventuella tillbehör\*
- hantering av större reparationer efter godkännande av köparen\*
- Inköp av nya trappklättrare, batterier eller laddningsstationer, efter godkännande av köparen\*

\*Köparen står för kostnaderna

För att trappklättraruppdrag ska utföras på ett säkert sätt ska förare som utför trappklättraruppdrag genomgå certifierad trappklättrarutbildning som tillhandahålls av leverantören. Utbildningen ska omfatta 2-4 tim och leverantören svarar för förarens kostnader vid utbildningen. Därefter ha en rutin för regelbundna övningar i olika trappor för att bibehålla kunskapen.

Leverantören ersätts med 750 kr per trappklättrare och månad.

Trappklättrarna ägs av köparen och får nyttjas av leverantören för specificerade uppdrag som utförs åt köparens trafikcentral.

I övrigt ska samtliga villkor i avtal XXXXX gälla.

Datum Underskrift

Datum Underskrift

## GSN-2021-01056 Bilaga 15, Bakgrund till miljökrav

Uppsala kommun har ett stort fokus på och engagemang för hållbar utveckling. Uppsala kommuns arbete för hållbar utveckling utgår från FN:s globala mål, Agenda 2030, med ambition att vara en vägledande kraft globalt, nationellt och lokalt. De globala målen integrerar och balanserar de ekonomiska, de sociala och de miljömässiga dimensionerna av hållbar utveckling. Kommunens upphandlingar ska göra detsamma och bidra till långsiktiga och strukturella förändringar i en hållbar riktning.

I kommunens miljö- och klimatprogram återfinns prioriterade målområden som fossilbränslefria transporter, ekologiska livsmedel, plastinköp och byggmaterial. Målet om fossilbränslefria transporter avser maskinparken samt upphandlade transporter och dessa ska vara fossilbränslefria eller klimatneutrala senast år 2023.

Kommuns Enerkiprogram lyfter även tydligt fram behovet av en ökad självförsörjningsgrad i en alltmer osäker omvärld. Energisystemet behöver kompletteras med ett högt utnyttjande av lokala resurser, slutna kretslopp och energi som kan produceras lokalt. Det behöver även skapas förutsättningar för ökad utbyggnad av ny infrastruktur och nya tekniska system i kommunen som ger större utrymme för förnybara energikällor och en tryggare energiförsörjning.

Detta transportuppdrag ingår som ett led i att uppfylla ovanstående mål och prioriterade satsningar. För att underlätta måluppfyllnaden krävs långsiktighet och tydlighet samt att flera olika beslut och aktörer drar åt samma håll.

Uppsala kommun önskar därför bistå med att tydliggöra den större kontext som ställda miljökrav verkar inom.

- En ny miljöbilsdefinition lanserades i juli 2020 och den innebär att de fordon som får bonus i bonus-malus-systemet är miljöbilar. Bonus-Malus systemet infördes 2018 och innebär att man ekonomiskt premierar bilar enligt Förordning om Klimatbonusbilar (2017:1334), i praktiken innebär det rena elfordon, vätgasfordon, samtliga biogasfordon och laddhybrider med låga utsläpp.
- Regeringen har fattat beslut om att kommuner har möjlighet att införa miljözon klass 3 från och med år 2022. I denna miljözon får endast rena elbilar (ej laddhybrider), bränslecellsbilar och gasbilar med utsläppsklass Euro 6 köra. För att förbättra luftkvaliteten i stadsmiljö har exempelvis både Uppsala kommun och Stockholm stad visat intresse för att införa denna zon i vissa områden. I kommunens Enerkiprogram 2050 tydliggörs att

*”Uppsala kommun ska så snart som möjligt tillämpa de nya bestämmelserna för miljözoner till stöd för kommunens energi-, klimat- och miljömål samt en attraktivare stad”.*

- På regional nivå belyser Region Uppsalas Regionala utvecklingsstrategi samt det nya Miljöprogrammet för regionen fram vikten av minskade fossila koldioxidutsläpp, förbättrad luftkvalitet samt trygg energiförsörjning.
- Stockholms läns Regionala Utvecklingsstrategi lyfter fram ökning av andelen elfordon som en regional prioritering och vikten av satsningar på biogas framhålls som en del av samhällets kretsloppsanpassning. Dessutom ska en ökad utsortering av matavfall i Stockholms län leda till ökad produktion av fordonsbränsle i form av biogas. Miljöprogrammet för landstinget i

Stockholm har ett tydligt mål om andelen förnybart i transporter som bl a färdtjänst ska vara 95% år 2021.

- Utifrån vår omvärldsbevakning har flera fordonstillverkare har aviserat ett ökat fokus på produktion av elfordon framöver och nya gasmotorer och fordonsmodeller lanseras också.

För att summera: Det finns ett stort antal olika beslut och mål både internationellt, nationellt och i regionen som drar åt samma håll och ligger i linje med Uppsala kommuns miljökrav i denna upphandling.