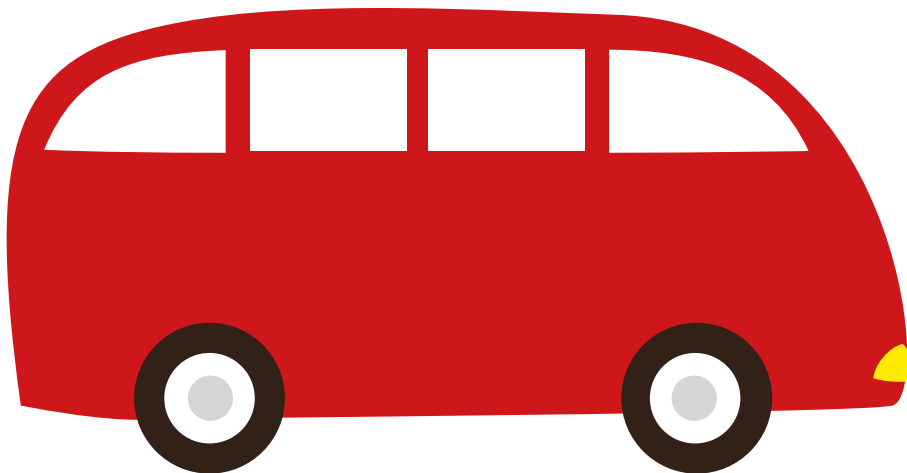


Veileder

**for dialog mellom arbeidstaker
og oppdragsgiver om et godt
kollektivtilbud med buss**

Februar 2024



Innhold

| | |
|--|----------|
| 1 Innledning | 3 |
| 2 Oversikt over anskaffelsesprosessen | 4 |
| 3 Påvirkning i de ulike fasene av anskaffelsen .. | 6 |
| Fase 1: Avklare behov og rammer | 6 |
| Fase 2: Planlegge ny kontrakt/konkurransen | 7 |
| Fase 3: Konkurransgjennomføring | 11 |
| Fase 4: Kontraktperiode | 12 |
| Fase 5*: Avslutning og evaluering av kontrakt | 14 |

1

Innledning

For å kunne sikre et attraktivt kollektivtilbud er det viktig med samarbeid og innspill fra alle involverte aktører: passasjerer, arbeidstakere, arbeidsgivere, oppdragsgivere og politikere.

For å se på hvilke muligheter arbeidstakere har for dialog i anskaffelsesprosessen, har NHO Transport, Kollektivtrafikkforeningen, Fellesforbundet og Yrkes-
trafikkforbundet i samarbeid utarbeidet en veileder.

Formålet med denne veilederen er å gi en enkel innføring i når og hvordan de ansattes representanter (for eksempel tillitsvalgte for bussjåfører) kan påvirke anbudsprosesser i kollektivtrafikken.

Ansatte har verdifull førstelinjekunnskap og erfaring, som bør benyttes i forbindelse med slike prosesser.

Veilederen er derfor ment som et verktøy for både oppdragsgivere og de ansattes representanter i busselskapene (operatørene).

Partsforholdet mellom busselskapene og deres ansatte (regulert i tariffavtale eller arbeidsmiljøloven) er ikke en del av denne veilederen.

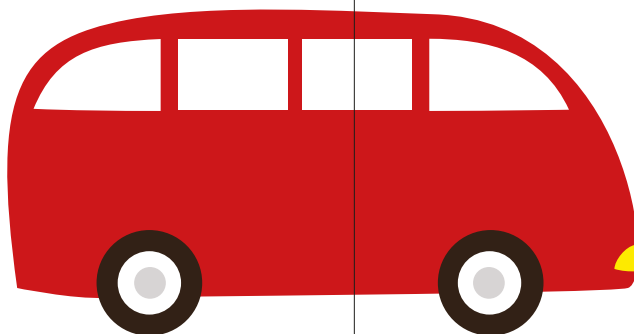
Veilederen kan benyttes ved anskaffelser av ulike kollektivtrafikktenester, men er spesielt laget for anbud i rutebuss. Den kan tilpasses ulike lokale forhold.

2 Oversikt over anskaffelsesprosessen

Budsjett og rammen for kollektivtilbudet vedtas i politiske beslutningsprosesser i det enkelte fylket. Fylkeskommunene eller deres administrasjons-selskaper (oppdragsgiver) bruker anbudskonkurran-ser for å avtale leveranser av busstjenester i fylket.

Oppdragsgiver starter en anskaffelsesprosess med bakgrunn i at dagens kontrakter utløper eller at behovene endres (for eksempel kapasitet, kunde-tilbud og teknologi). Kontraktene som inngås med operatørene, er ofte langvarige. De setter krav til utførelse av oppdraget, materiell og rutetilbud med mer.

Bussjåførene er ansatt hos operatørene og kjører bussene på vegne av sin arbeidsgiver. Det er svært høy organisasjonsgrad både på arbeidstaker- og arbeidsgiversiden i bussnæringen.



Anskaffelsesprosessen av busstjenester kan deles opp i fem faser, illustrert gjennom følgende modell¹:



De ansattes representanter har størst rom for påvirkning i forkant av utlysningen av nye kontrakter, som illustrert i modellen. Når anbudet er utlyst, er mulighetene for påvirkning sterkt begrenset. Dette skyldes regelverket for offentlige anskaffelser.

Arbeidstakerorganisasjonene har i tillegg rom for å påvirke fylkespolitikernes føringer til oppdragsgiverne og temaer som besluttes på fylkespolitisk nivå.

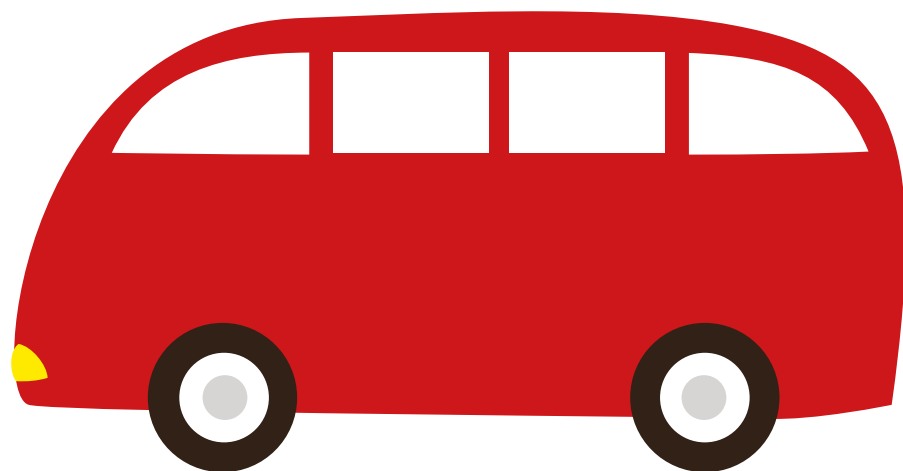
¹ Modellen er inspirert av Direktoratet for forvaltning og økonomistyringsmodell for anskaffelser, presentert på anskaffelser.no.

3 Påvirkning i de ulike fasene av anskaffelsen

Fase 1: Avklare behov og rammer

Omfanget av og budsjettene for kollektivtrafikken vedtas politisk. Når oppdragsgiverne skal definere innholdet i en ny kontrakt, er det derfor basert på noen føringer fra fylkeskommunen. Det kan for eksempel være en reduksjon eller utvidelse av rutetilbudet, overordnede mål for trafikksikkerhet, miljø, arbeidsforhold, rekruttering og så videre.

Hvis man skal påvirke de politiske føringene for oppdragsgiver, er påvirkningsmuligheten størst i denne fasen.



Fase 2*: Planlegge ny kontrakt/konkurranse

(*overlapper delvis med fase 5)

Ansattrepresentanter har størst påvirkning i denne fasen. For oppdragsgiver er dette en anledning for å kvalitetssikre kravene de setter i kontrakten og avklare forventninger om kontrakten.

I planleggingen av ny kontrakt/konkurranse setter oppdragsgiver krav til blant annet utførelsen av oppdraget, bussmateriell, sjåførsikkerhet, rutetilbud med mer. Oppdragsgiver setter krav til oppdraget, enten gjennom minimumskrav eller funksjonskrav.

Minimumskrav er absolutte krav som operatøren må levere på for å kunne tildeles en kontrakt.

Funksjonskrav vil si at operatøren tilbyr en løsning på det oppdragsgiver har behov for. Funksjonskrav vektlegges i oppdragsgivers kriterier for tildeling av kontrakt, det vil si hvilke elementer som vektlegges i konkurransen.

Hvilke krav oppdragsgiver ønsker å stille legges frem for leverandørmarkedet i denne fasen.

Kontraktene, inkludert tilbudene, er offentlig informasjon som alle kan få tilgang til. Denne informasjonen kan være nyttig for å forberede innspill til nye eller endrede krav i kommende kontrakt. Man kan ikke få tilgang til forretningshemmeligheter i kontrakter. Det kan for eksempel være enhetspriser, vognplaner og innovative løsninger.

Det er også viktig at oppdragsgiver innhenter drifts-erfaringer fra tillitsvalgte i eksisterende kontrakts-område.

Anbefalt arbeidsform for innspill til ny kontrakt er dialogmøter/dialogkonferanser med oppdragsgiver. Møtene kan være mellom oppdragsgiver og ansattrepresentanter, men de kan også inkludere operatører og andre interessenter. Ansattrepresentantene bør oppfordres til å sende konkrete skriftlige innspill til oppdragsgiver.

Oppdragsgiver mottar innspill fra ulike interessenter i denne planleggingsfasen, eksempelvis via en åpen høring. Innspillene fra ansattrepresentantene vil derfor vurderes sammen med andre innspill i en helhet.

Oppdragsgiver bør gi en tilbakemelding på hvilke innspill/krav som har blitt innarbeidet i konkurransegrunnlaget og kort forklare hvorfor innspillene eventuelt ikke er tatt med. Hensikten er å få til en god kvalitetssikring og avklare forventningene.

Eksempler på temaer som kan tas opp med oppdragsgiver (listen er ikke uttømmende)

Bussen og førermiljøet

- Oppdragsgiver bestemmer kravene til materiellet utover gjeldende lover og regler. Relevante standarder kan også være basis for krav.
- Ansattrepresentanter kan gi innspill til materiell og førermiljø via oppdragsgivers dialogmøter, skriftlige innspill og tilbakemelding på konkrete forslag til krav.

Sikkerhet for sjåfører

- Oppdragsgiver bestemmer kravene til både passive og aktive sikkerhetssystemer utover gjeldende lover og regler (typegodkjenning)
- Ansattrepresentanter kan gi innspill til sikkerhetskrav via oppdragsgivers dialogmøter, skriftlige innspill og tilbakemelding på konkrete forslag til krav.

Krav til og opplæring av sjåfører

- Oppdragsgiver bestemmer kravene til opplæring med mer utover gjeldende lover og regler
- Ansattrepresentanter kan gi innspill til nye krav og evaluere kravene i eksisterende kontrakter

Infrastruktur, holdeplasser, trafiksikkerhet, vinterdrift med mer

- Dette er rammebetingelser for driften av kontrakter
- Ansattrepresentanter kan komme med verdifulle driftserfaringer. Disse kan oppdragsgiver ta videre til de som har ansvar for vei og infrastruktur. Erfaringene kan også brukes direkte i ruteplanleggingen.

Sjåførfasiliteter og bussanlegg

- Ansvaret for sjåførfasiliteter kan variere fra område til område. I noen kontrakter har oppdragsgiver ansvaret for å stille sjåførfasiliteter til disposisjon, mens operatør har ansvaret i andre kontrakter.
- Ansattrepresentanter bør gi tilbakemelding på fasiliteter i eksisterende område og gi innspill til endringer som er planlagt i ny kontrakt.
- Når man skal utvikle nye bussanlegg og sjåfør-fasiliteter, anbefales det at ansattrepresentanter tas med på råd i planleggingen.

Rutetilbud, rutetider og reguleringstid

- Oppdragsgiver har ansvaret for rutetilbud og rutetider. Oppdragsgiver kan eventuelt stille krav til reguleringstid i kontraktene.
- Ansattrepresentanter må gi tilbakemelding på driftserfaringer i eksisterende område og innspill til endringer som er planlagt i ny kontrakt.

Bonus og gebyrer

- Oppdragsgiver bestemmer bonus og gebyrer i kontraktene.
- Ansattrepresentanter kan gi tilbakemelding på driftserfaringer i eksisterende område og innspill til endringer som er planlagt i ny kontrakt.

Indeksering, kostnadsregulering

- Oppdragsgiver bestemmer priselementer og kostnadsregulering i kontraktene.
- Hvis ansattrepresentanter har innspill til reguleringer av kostnader i kontraktene, kan disse formidles til oppdragsgiver.

Bruk av underleverandører

- Oppdragsgiver setter premisser for bruk av underleverandør i kontraktene. Relevant regelverk er yrkestransportlova § 8 og forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.
- Hvis ansattrepresentanter har innspill til premissene for underleverandører, kan disse formidles til oppdragsgiver.

Personvern

- Oppdragsgiver bestemmer kravene til tekniske systemer som får betydning for personvernet. Gjeldende lov og avtaleverk skal følges.
- Hvis ansattrepresentanter har innspill til premissene for tekniske systemer, kan disse formidles til oppdragsgiver.

Rekruttering og attraktivitet i bussjåføyrket

- Det er et felles ansvar og mål for alle parter å rekruttere og beholde kompetanse i bussnæringen.
- Innspill som kan påvirke sjåførens arbeidshverdag bør formidles til oppdragsgiver ved planleggingen av nye kontrakter.

Fase 3:

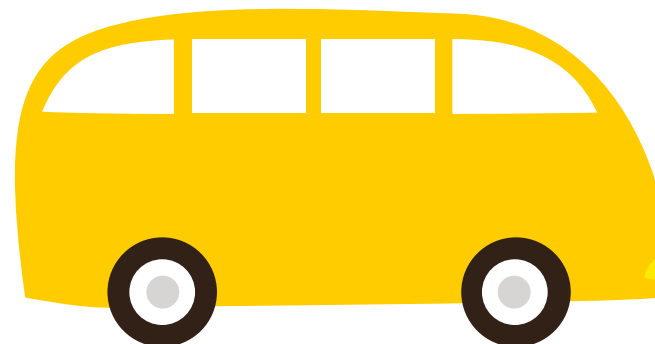
Konkurransgjennomføring

Innspillene fra planleggingsfasen (fase 2) er et viktig grunnlag for at oppdragsgiver kan utarbeide endelig konkurransegrunnlag. Etter at fase 2 er gjennomført, er konkurransegrunnlaget klart. Dette innebærer at det oppdragsgiver har besluttet om innholdet i ny kontrakt, ikke lenger kan endres eller påvirkes. Operatørene skal nå konkurrere om å vinne anbudet. Det er reglene i lov om offentlige anskaffelser og forskrifter som regulerer denne konkurransen.

I konkurransen er det *utelukkende* dialog og forhandlinger mellom de som deltar i konkurransen og oppdragsgiver. Dette er altså en lukket prosess, noe som følger av anskaffelsesreglene. Til slutt bestemmer oppdragsgiver hvilket selskap som skal få tildelt kontrakten basert på de kriterier som er satt i konkurransen.

Konkurransegrunnlaget publiseres via [Doffin.no](https://doffin.no), databasen for offentlige anskaffelser.

Noen oppdragsgivere har egne sider for publisering av kontrakten i tillegg.



Fase 4: Kontraktperiode

Kontraktperioden går fra kontrakten er tildelt til anbudet er avsluttet, altså den perioden operatørene leverer busstjenesten de har avtalt med oppdragsgiver.

Denne fasen inneholder også en oppstartsperiode. Det vil si perioden fra kontrakt er signert til selve oppdraget starter opp. I denne fasen er det flere aktiviteter hos både oppdragsgiver og operatør. Oppdragsgiver kan for eksempel bygge bussanlegg, forberede kontraktoppfølging og forberede nytt rutetilbud. Operatør har aktiviteter med å bestille busser og ladeinfrastruktur, overtakelse og tilrettelegging på bussanlegg, ansettelse, virksomhetsoverdragelse og opplæring av ansatte med mer.

Dialog om kollektivtilbudet i fylket

Oppdragsgiver anbefales å ha regelmessig dialogmøter der operatørenes ansattrepresentanter deltar. Dette kan gjennomføres som dialog- eller kollektivforum, slik praksis er i enkelte fylker. Hensikten er å utveksle synspunkter om relevante temaer og få til forbedringer. Forumet bør inkludere ansattrepresentanter for alle (relevante) operatører i fylket. Deltakerne i forumet kan påvirke agendaen for disse forumene.



Aktuelle temaer kan for eksempel være:

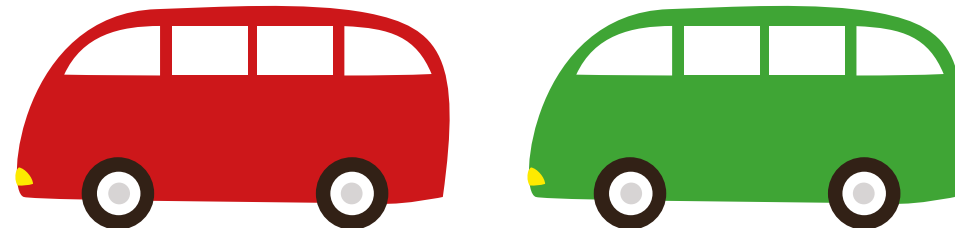
- passasjerutvikling
- billettering/inntektssikring
- sjåføropplæring og rekrutteringstiltak
- materiell og anlegg
- pause- og toalettfasiliteter (der dette er bestemt av oppdragsgiver)
- vei- og vintervedlikehold, trafiksikkerhet
- oppdragsgivers planer om utviklingen av tilbudet
- varslingstjenester for eventuelle kritikkverdige forhold hos oppdragsgiver.

Forholdet mellom operatøren (arbeidsgiver) og sjåførene (arbeidstakerne) er ikke regulert i kontrakten med oppdragsgiver, men styres av lov og avtaleverk. Dette partsforholdet er, som nevnt, ikke nærmere omtalt i denne veilederen.

Dialog om endringer i den enkelte kontrakt

Oppdragsgivers adgang til å gjennomføre endringer i kontraktperioden er regulert i den enkelte kontrakt.

I *forkant* av endringer som påvirker ansatte, bør oppdragsgiver innhente synspunkter fra de ansattes representanter. Eksempler på slike endringer kan være bygging av nye bussanlegg, utskiftinger av materiell og ruteomlegginger. Det er viktig å få til en god prosess for å gjennomføre disse endringene. Blant annet skal tidsfrister for varsling overholdes.

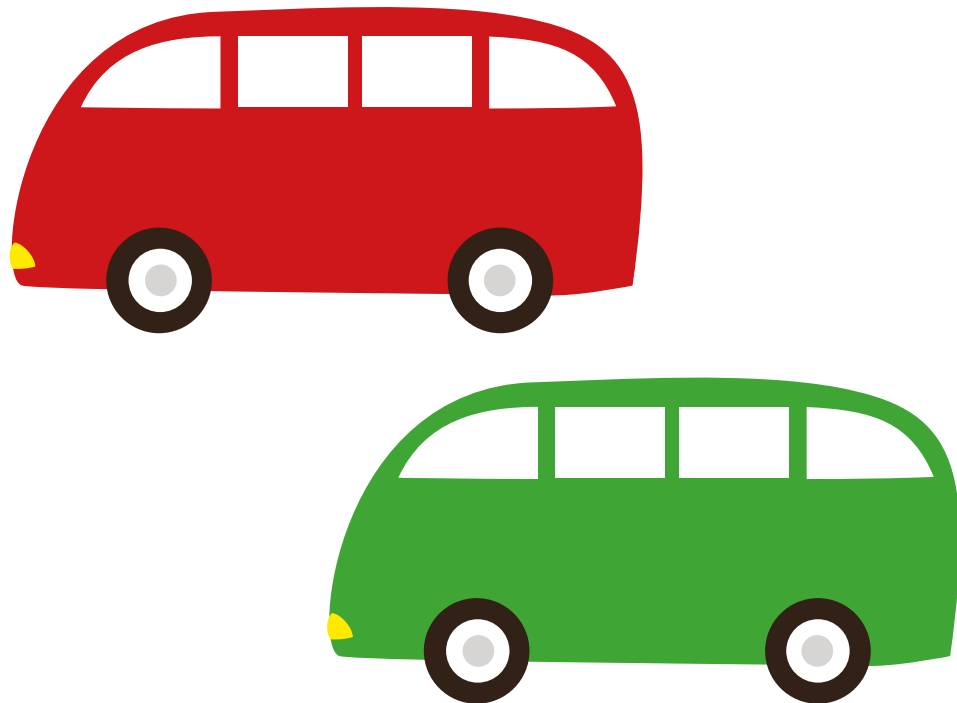


Fase 5*:

Avslutning og evaluering av kontrakt

(*overlapper delvis med fase 2)

Det vil være ulike måter å evaluere en kontrakt på avhengig av blant annet lokale forhold og kompleksitet. Når kontrakten skal evalueres, bør oppdragsgiver innhente synspunkter og erfaringer fra ansattrepresentanter. Dette er en viktig fase for at oppdragsgiver skal kunne planlegge forbedringer i ny kontrakt. I en avslutningsfase av kontrakten bør oppdragsgiver derfor innhente erfaringer fra ansattrepresentanter og få innspill til forbedringer på aktuelle temaer i ny kontrakt.



Egne notater

