

Avtal

mellan

Västtrafik AB

och

UTKAST kommun

**angående upphandling, samordning
och utförande av särskild kollektivtrafik**

Detta avtal är en uppdatering av och ersätter tidigare avtal mellan Västtrafik AB, org.nr. 556558–5873 (nedan kallat ”Västtrafik”), och kommun org.nr. (nedan kallad ”uppdragsgivaren”) gällande

Avtal om upphandling, samordning och utförande av särskild kollektivtrafik

1 Bakgrund

Respektive kommun i Västra Götaland (VG) har ett lagstadgat ansvar att anordna kommunala serviceresor (exempelvis färdtjänst, skolresor med taxi) samt ansvar för andra resor relaterade till kommunens olika verksamheter (exempelvis dag- och omsorgsresor). Västra Götalandsregionen (VGR) har ett lagstadgat ansvar att lämna ersättning för resekostnader avseende regionala serviceresor (sjukresor). Västtrafik benämning på denna trafik är särskild kollektivtrafik.

VGR och ett stort antal av kommunerna i VG har gett Västtrafik i uppdrag att upphandla, samordna och utföra den särskilda kollektivtrafiken. Serviceresor samordnas och utförs i enlighet med de förutsättningar som varje uppdragsgivare sätter upp. Därför är det av största vikt att varje uppdragsgivare aktivt verkar för en likriktning i regelverken som styr varje serviceresotyp.

Som trafikhuvudman har Västtrafik ett övergripande ansvar för kollektivtrafik i VG och inom ramen för det ett uppdrag att göra kollektivtrafiken ”tillgänglig för alla”. Det uppdraget, i kombination med de lagar som uppdragsgivarna har att förhålla sig till när det gäller serviceresor, skapar bättre förutsättningar för samordning av kollektiva resor samt även incitament för snabbare tillgänglighetsanpassning av den allmänna kollektivtrafiken. Genom ökad tillgänglighet i den allmänna kollektivtrafiken förstärks möjligheterna till lika villkor för olika kundgrupper, vilket innebär att behovet av särlösningar minskar.

2 Parternas gemensamma mål

Parterna är överens om att sträva efter att bedriva en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar särskild kollektivtrafik som utvecklas kontinuerligt för att möta omvärldens föränderliga krav och förutsättningar. Kunden ska känna sig trygg i den särskilda kollektivtrafiken.

Parterna är överens om att verka för att uppnå så effektiv samordning av de olika serviceresotyperna som möjligt.

3 Avtalets innehåll

Avtalet består av följande handlingar, som kompletterar varandra. Om det skulle förekomma motstridiga uppgifter i handlingarna gäller de i nedanstående prioritetsordning.

- Huvudavtalet (detta dokument)
- Bilaga 1 – I avtalet ingående serviceres typer/trafikformer
- Bilaga 2 – Servicenivåer

- Bilaga 3 – Manual för särskild kollektivtrafik

4 Västtrafiks åtaganden

4.1 Upphandling och utförande av trafiktjänster m.m.

Västtrafik ansvarar för att trafiktjänster samt kund- och resetjänster upphandlas och utförs på ett lagligt, avtalsenligt och professionellt sätt. En förutsättning för utförande av resor är att det finns farbar väg till den angivna adressen.

Västtrafik ansvarar för att rätt krav ställs på de trafikföretag som utför trafiken, innefattande bland annat krav på servicenivåer (se närmare Bilaga 2 – Servicenivåer). Västtrafik ska införa upprättande av upphandlingsdokument föra dialog med uppdragsgivarna.

Västtrafik ansvarar för att följa upp avtalen med trafikföretagen och andra upphandlade parter genom revisioner, kontroller, statistik och kundundersökningar samt vidta åtgärder om avtal inte fullgörs på ett avtalsenligt sätt. Västtrafik ska kontinuerligt genomföra kundundersökningar i syfte att följa upp den upplevda kvalitén vid beställning och utförande av resor.

4.2 Samverkansforum

Västtrafik ansvarar för att driva och utveckla effektiva samverkansformer som möjliggör för uppdragsgivarna att verka för en enhetlighet beträffande regelsystemen samt tillämpningen av dem. Syftet med detta är att öka möjligheterna till samordning av resor samt att förenkla och förbilliga administrationen av serviceresorna.

4.3 Information till uppdragsgivare

Västtrafik ansvarar för att informera uppdragsgivare om större förändringar och händelser i verksamheten (Västtrafiks och/eller upphandlade partners eller andra uppdragsgivare), som har påverkan på uppdragsgivarens kunders resor och/eller kostnader för desamma.

Västtrafik ansvarar även för att informera uppdragsgivare vid allvarliga incidenter, som berör kunder och/eller verksamheter i uppdragsgivarens organisation.

Västtrafik ska underrätta uppdragsgivaren om eventuella tvister med upphandlade parter eller om missförhållanden hos upphandlade parter, som påverkar utförandet av den särskilda kollektivtrafiken.

4.4 Utbildning och kompetensutveckling

Västtrafik ska för uppdragsgivare och eventuella andra berörda erbjuda utbildning och fortbildning i de system och verktyg, som används för tillståndshantering och statistikuppföljning.

4.5 System

Västtrafik ansvarar för att upphandla och/eller drifva relevanta system för tillståndshantering, uppföljning samt planering och bokning.

4.6 Grunddata

Västtrafik ansvarar för att alla geografiska data, adresser och ekonomiska parametrar är korrekt inlagda i relevanta system. Västtrafik ansvarar också för att genomföra kontinuerlig utveckling och uppdatering av grunddata.

4.7 Statistik

Västtrafik ansvarar för att tillgängliggöra statistik över serviceresorna och resornas kostnader för uppdragsgivarna via ett webbaserat statistikverktyg. Resorna och deras preliminära kostnader ska finnas tillgängliga i det webbaserade statistikverktyget dagen efter resans utförande. De fastställda kostnaderna ska redovisas månadsvis i efterskott.

4.8 Ekonomisk redovisning

Västtrafik ansvarar för all ekonomisk redovisning och upprättar bokslut för verksamheten hänförlig till särskild kollektivtrafik.

4.9 Bokning av resor

Bokning av resor görs via telefon till Västtrafiks kund- och resetjänst eller via digitala kanaler, beroende på vilken serviceresotyp beställningen rör. Västtrafik ska säkerställa att kund- och resetjänst nås via telefon, webb/app och/eller mail. Uppdragsgivarna och Västtrafik beslutar gemensamt om öppettider för kund- och resetjänst.

4.10 Planering och samordning av resor

Västtrafik ska säkerställa att planering och samordning av resor optimeras utifrån aktuella kunder i den totala resvolymen vid varje givet tillfälle.

4.11 Synpunktshantering

Västtrafik ansvarar för att ha en funktion för hantering av synpunkter från kunder, personal med flera.

4.12 Kompensation och ersättning till kund

Om Västtrafik, eller en part som Västtrafik ansvarar för, orsakar en felaktighet såsom en försenad resa eller ett uteblivet fordon, ska Västtrafik kompensera den aktuella kunden. Ersättningsens storlek fastställs av Västtrafik.

En förutsättning för att kunden ska erhålla ersättning är att kunden har bokat resan på rätt sätt enligt vad som anges under avsnittet *Bokning av resor* i Bilaga 3.

Om kunden haft direkta kostnader, såsom kostnader för ersättningsresa, till följd av en försenad resa eller ett uteblivet fordon ska Västtrafik utge ersättning till kund för de direkta kostnader som kunden kan styrka. Indirekta kostnader, såsom ersättning för försenad ankomst till flygplats, tandläkare, teater etc., ersätts som utgångspunkt inte. Västtrafik kan emellertid, om särskilda skäl föreligger, besluta att ersättning för indirekta kostnader ska utgå. Ersättning utgår inte heller för förlorad arbetsinkomst.

Ersättning utgår inte om resan är försenad eller fordon uteblir på grund av yttre omständigheter såsom oväder, trafikolycka, översvämning eller dylikt.

4.13 Kommunikation

Västtrafik ansvarar för mediakontakter när det gäller frågor rörande utförandet av serviceresorna.

5 Uppdragsgivarens åtaganden

5.1 Samverkan - kontaktpersoner

För att Västtrafik ska kunna utföra sina åtaganden krävs att det finns en kontinuitet och tydlighet i kontakterna mellan parterna. Uppdragsgivarna ska därför

- dedicera en person för kontakter med Västtrafiks avdelning Anropsstyrd trafik. Hen har huvudansvaret i relationen till Västtrafik för att säkerställa mottagande och vidareförmedling av information till såväl kunder som personal och beslutsfattare hos uppdragsgivaren.
- dedicera en person för den ekonomiska hanteringen. Denna person ska i erforderlig omfattning delta i utbildning avseende de system som Västtrafik använder för att tillgängliggöra statistik för resande, kostnader samt kvalitet. Kontaktpersonen enligt den här punkten kan vara samma person som är kontaktperson enligt första punkten.
- säkerställa att kundtillstånd kan hanteras i uppdragsgivarens verksamhet i enlighet med verksamhetens regler och i enlighet med förmedlade och överenskomna rutinerna med Västtrafik. Sådan personal ska i erforderlig utsträckning delta i utbildning avseende de system som används för tillståndshantering.

5.2 Regelverk

Uppdragsgivarna ska fastställa regler och ekonomiska villkor för hur den enskilde kunden får nyttja den särskilda kollektivtrafiken. Se vidare Bilaga 3 – Manual för särskild kollektivtrafik.

5.3 Kundtillstånd

Uppdragsgivaren ansvarar för att ha aktuell och relevant kunskap om kundens behov. Informationen i tillståndet utgör grunden för varje beställning.

Uppdragsgivaren ansvarar för att

- tillståndet är inlagt i relevanta system i enlighet med gällande rutiner
- säkerställa att tillståndet innehåller rätt uppgifter och omfattar rätt giltighetstid
- säkerställa att adresser är korrekta och inlagda på rätt sätt med eventuella kommentarer som är relevanta för föraren att känna till
- ange rätt betalare och därmed rätt sorts fordon
- lägga in all aktuell och relevant information om individuella behov, som till exempel bärhjälp, hjälpmedel, eventuell extratid vid hämtning/lämning, placering i fordonet, utrymmesbehov, ensamåkning etc.

5.4 Adressinformation

De kommunala uppdragsgivarna har möjlighet att informera Västtrafik om specifika resmål inom kommunen, till exempel äldreboenden, skolor och apotek. Om kommunen har lagt till sådana specifika resmål behöver kunden inte ange en exakt adress till sådana resmål.

Uppdragsgivaren VGR ansvarar för att korrekta vårdadresser finns inlagda i systemet.

5.5 Information till Västtrafik

Uppdragsgivarna ansvarar för att bevaka och informera Västtrafik om förändringar i uppdragsgivarens verksamheter eller i den geografiska omgivningen, exempelvis i infrastruktur, som kan påverka planeringen av, utförandet av eller kostnaderna för serviceresor.

5.6 Information till kund

Uppdragsgivaren ansvarar för att säkerställa att kunderna vid varje tidpunkt är informerade om regelverket och hur hen beställer serviceresor i enlighet med gällande regler. Kunderna ska vara informerade om

- vikten av att resan beställs i så god tid som möjligt och senast i enlighet med reglerna för den aktuella serviceresotypen
- hur hen ska göra beställningen på rätt sätt avseende resdag, senast framme-tid/önskad avresetid, eventuella ledsagare/medresenärer etc.
- att hen ska finnas på angiven plats vid rätt tid och att den utlovade hämtningstiden är en ungefärlig tid som kan förskjutas med maximalt 10 minuter, beroende av serviceresotyp
- betalningsrutiner för den aktuella serviceresotypen.

5.7 Information till den egna organisationen

Uppdragsgivaren ansvarar för att personal och beslutsfattare i den egna organisationens berörda verksamheter kontinuerligt får information om

- villkor och rutiner kring särskild kollektivtrafik, till exempel beställning/avbeställning, synpunkts- och avvikelshantering, hämtning/lämning
- utfall med avseende på resor, kostnader samt kvalitet.

5.8 Rutinefterlevnad

Uppdragsgivaren ansvarar för att personal vid olika institutioner, exempelvis vårdinrättningar, hemtjänsten och skolor, som gör beställningar av serviceresor

- beställer resorna i så god tid som möjligt och senast i enlighet med reglerna för den aktuella serviceresotypen
- beställer resorna på rätt sätt, exempelvis att eventuell senast framme-tid uppges, att uppgift om direktresa anges (VGR), om ledsagare/medresenär ska medfölja vid sjukresa etc.
- informerar den som hanterar tillstånd hos uppdragsgivaren om förändringar för enskild kund som kan påverka tillståndet, såsom adressändring, förändring av hälsotillstånd, ändring av hjälpmedel, särskilda behov, etc.

- avbokar resor som inte ska genomföras så snart som möjligt
- vid beställning av gruppresor och fasta resor använder gällande blanketter och rutiner för sådana beställningar.

6 Kvalitetskrav och samverkansformer

Kvalitetskrav regleras och följs upp enligt Bilaga 2 – Servicenivåer.

Samverkan mellan uppdragsgivare och Västtrafik sker genom olika samverkansforum, gemensamma rutiner samt genom att information om resor och kostnader tillgängliggörs för uppdragsgivarna via webbaserade system.

Västtrafik förbinder sig till att driva relevanta samverkansforum och uppdragsgivarna förbinder sig till att delta i de fasta samverkansforumen Samverkansgrupp, Handläggargrupp samt Uppdragsgivarkonferens.

- Samverkansgruppen har en rådgivande funktion i väsentliga övergripande frågor. Samverkansgruppen ska i övrigt fungera som ett beredningsforum inför handläggarträffar.

Samverkansgruppen ska sammanträda regelbundet, minst två (2) gånger per år, och bestå av minst en representant från Västtrafik, en representant från VGR och två representanter per handläggargrupp. Västtrafik är sammankallande. Vid sammanträdena ska protokoll föras.

- Handläggargruppen ska sammanträda minst två (2) gånger per år för information och utbyte av erfarenheter. Handläggargruppen ska bestå av den/de som hanterar tillstånd hos uppdragsgivaren samt, i de fall då det inte är samma person som kontaktperson, den som är Västtrafiks kontaktperson enligt första punkten i avsnitt 5.
- Uppdragsgivarkonferensen är ett årligt arrangemang för information, kunskaps- och erfarenhetsutbyte och riktar sig till samtliga uppdragsgivare. Västtrafik ansvarar för att arrangera uppdragsgivarkonferensen.

Västtrafik ska också samverka med uppdragsgivare via samråd inför upphandlingar samt vid enskilda möten med uppdragsgivaren.

7 Nya uppdragsgivare

Om nya uppdragsgivare önskar att teckna avtal med Västtrafik om särskild kollektivtrafik, ansvarar parterna gemensamt för att den nya uppdragsgivarens regelverk och kvalitetskrav analyseras och att regelverken, så långt det är möjligt, harmoniseras med övriga uppdragsgivares regelverk.

Nya uppdragsgivare som ingår avtal med Västtrafik ska till Västtrafik betala en engångsavgift, som återspeglar del av de gemensamma kostnader som tidigare har investerats i tekniska system, rådata och uppbyggnad av databaser i samband med uppbyggnaden och vidareutvecklingen av samverkan kring särskild kollektivtrafik. För närvarande är denna engångsavgift 10 kr/invånare i respektive kommun.

8 Fördelning av kostnader

8.1 Drift- och administrationskostnader

I de gemensamma drift- och administrationskostnaderna för Västtrafiks särskilda kollektivtrafik ingår kostnader för personal, lokaler, övrig drift och entreprenader t.ex. kund- och resetjänst samt kostnader för nödvändig teknisk utrustning som datasystem, telelinjer och abonnemang m.m.

Huvudprincipen för den särskilda kollektivtrafikens drift- och administrationskostnader är att dessa fördelas mellan uppdragsgivarna, 40 % på VGR och 60 % på de ingående kommunerna. Basen för fördelningen av kommunernas kostnadsandel dem emellan är antalet resor.

Drift- och administrationskostnaderna för uppdragsgivaren VGR sjukresor i Göteborg, Mölndal och Härryda är undantagna från ovanstående fördelningsmodell och regleras separat enligt avtal mellan VGR och Västtrafik.

Ovanstående fördelningsmodell kan komma att förändras efter gemensamt beslut av samtliga uppdragsgivare.

8.2 Transportkostnader

Uppdragsgivarens kostnad motsvaras av den transportkostnad som respektive kunds resa genererar, exklusive egenavgift. Egenavgifter och dess storlek är respektive uppdragsgivares beslut.

9 Ekonomisk prognos

Västtrafik ska, efter samråd med uppdragsgivaren, upprätta en ekonomisk prognos för nästkommande kalenderår.

Västtrafiks ska grunda den ekonomiska prognosen på uppgifter från uppdragsgivaren avseende antalet resor per transportform, med utgångspunkt från kända och förväntade förändringar. Uppgifterna som ska ligga till grund för det kommande kalenderårets prognos ska vara Västtrafik tillhanda senast den 31 oktober innevarande år. Västtrafik ansvarar för att i god tid innan den 31 oktober skicka en förfrågan till uppdragsgivaren enligt vilken uppdragsgivaren ska lämna efterfrågade uppgifter.

Västtrafiks prognos ska omfatta

- totala snittkostnaden per resa för respektive uppdragsgivare med utgångspunkt från senast kända transportkostnader och indexuppräknings enligt gällande trafikavtal. Vid nyupphandling av trafik ska eventuella framtida kostnadsförändringar beaktas.
- drift- och administrationskostnader med hänsyn taget till kända och förväntade förändringar och indexuppräknings enligt gällande entreprenörsavtal samt i enlighet med gällande fördelningsmodell.

10 Betalningsrutiner

Västtrafik ska handha in- och utbetalningar hänförliga till driften av kund- och resetjänst samt för utförandet av särskild kollektivtrafik.

Uppdragsgivaren ska till Västtrafik under verksamhetsåret inbetala a conto-belopp motsvarande kostnaden enligt den upprättade prognosen (se punkt 9).

Respektive a conto-belopp ska motsvara $\frac{1}{4}$ av den prognostiserade kostnaden för året och inbetalas mot faktura i januari, april, juli och oktober. Uppstår betydande förändringar under löpande år för enskild uppdragsgivare kan a conto-beloppen förändras efter överenskommelse mellan parterna.

A conto-betalningarna syftar till att Västtrafik fortlöpande ska ha erforderlig likviditet. Vid eventuell brist på likvida medel ska inbetalning av a conto-beloppen kunna tidigareläggas eller fyllnadsinbetalning kunna ske.

Västtrafik ska utbetala ersättning till entreprenörer enligt de avtal som bolaget ingår för uppdragsgivarnas räkning i enlighet med villkoren i detta avtal.

När Västtrafiks bokslut (resultat- och balansräkning) har fastställts vid bolagsstämman ska Västtrafik fastställa de slutliga kostnaderna för den särskilda kollektivtrafiken. Om inbetalt a conto-belopp visar sig överstiga de slutliga kostnaderna, ska överskottet återbetalas till uppdragsgivaren. Detta sker genom att uppdragsgivaren tillgodoräknas beloppet vid kommande a conto-betalningar. Parterna kan överenskomma om att överskottet återbetalas utan dröjsmål direkt till uppdragsgivaren. Om inbetalt a conto-belopp understiger de slutliga kostnaderna, ska uppdragsgivaren utan dröjsmål betala resterande belopp till Västtrafik.

11 Statistikuppgifter

Västtrafik ska tillgängliggöra allmänna statistikuppgifter samt underlag för ekonomisk uppföljning för uppdragsgivarna via ett webbaserat verktyg.

Den information som uppdragsgivarna ska ha tillgång till via det webbaserade verktyget ska omfatta aktuella data avseende ekonomi, resor, resmönster, etc. För närvarande tillhandahåller Västtrafik kostnadsfritt en licens för färdtjänst, en licens för ekonomi och en licens för skolresor. Licenserna är behörighetsstyrda och personliga.

Västtrafik tillhandahåller även ett tillståndssystem i vilket rapporter baserade på resenärernas kundtillstånd kan tas fram.

Det webbaserade verktyget ska avseende avvikelser och klagomål vara utformat på ett sådant sätt att användaren kan se vad som har gått fel, varför det blev fel, hur resenären har kompenserats samt vilka åtgärder som vidtagits.

12 Sekretess och personuppgiftsbehandling

Västtrafik förbinder sig att behandla samtliga uppgifter som Västtrafik tar del av med anledning av detta avtal i enlighet med gällande bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet.

Västtrafik och uppdragsgivaren är självständigt personuppgiftsansvariga för den personuppgiftsbehandling som respektive part bestämmer ändamålen och medlen för inom ramen för upphandlingen, samordningen och utförandet av den särskilda kollektivtrafiken. Västtrafik ska i egenskap av personuppgiftsansvarig teckna personuppgiftsbiträdesavtal med upphandlade parter, dvs. företag som utför kund- och resetjänst, trafikföretag och systemleverantörer.

Västtrafik kan inom ramen för detta avtals fullgörande komma att behandla personuppgifter för uppdragsgivarens räkning. Ett personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas mellan Västtrafik och uppdragsgivaren. Parterna ska också upprätta en tillhörande instruktion för personuppgiftsbehandling avseende det uppdrag som avtalet avser.

13 Force Majeure

Part är fri från sitt åtagande enligt detta avtal i den mån dess fullgörande hindras av krig och mobilisering, upplopp, statligt beslag, strejk utanför partens rådighet, blockad, lockout, naturkatastrof eller brand, olyckshändelse som inte orsakats av parten eller någon annan för vilken parten svarar, allmän varubrist, inskränkningar i fråga om drivmedel, myndighetsbeslut eller dylikt.

Part ska vid ovan angivna förhållanden göra vad som står i dess makt för att begränsa därav uppkommande skador.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne skriftligen utan dröjsmål underrätta motparten om att sådan omständighet har inträffat.

14 Avtalstid

Detta avtal är en uppdatering av och ersätter tidigare tecknat avtal ”Avtal mellan Västtrafik och kommun angående upphandling av anropsstyrd trafik m.m.” Dnr tecknat den och gäller från och med den dag då båda parter har undertecknat avtalet till och med den . Avtalet förlängs därefter automatiskt med tre år i sänder, om inte någon av parterna säger upp avtalet tolv månader före avtalstidens slut. Uppsägning ska ske skriftligen.

Uppsägningen får dock inte medföra att avtalet upphör att gälla innan avtalstiden för av Västtrafik upphandlade trafikavtal, som avser trafiken enligt detta avtal, löper ut. I sådant fall fortsätter avtalet att gälla till det/de upphandlade kontraktet/kontrakten upphör att gälla.

15 Ändrade förutsättningar

Inträffar väsentlig ändring av de förutsättningar som detta avtal bygger på, såsom t.ex. ändrad lagstiftning, ska endera parten äga rätt att säga upp avtalet med iakttagande av en uppsägningstid om tolv månader.

Detta avtal bygger på förutsättningen att Västtrafik enligt gällande rätt är skyldigt att upphandla driften av beställningscentral och transporter för den särskilda kollektivtrafiken.

Om gällande rätt skulle komma att ändras på så sätt att Västtrafik ges möjlighet att driva beställningscentralen i egen regi och bolaget också – efter särskild överenskommelse med uppdragsgivaren – övertar ansvaret för centralen, ska detta avtal ändå gälla mellan parterna i tillämpliga delar. Samma sak ska gälla om Västtrafik och uppdragsgivaren kommer överens

om att Västtrafiks uppdrag ska utökas till att omfatta också tillståndsgivning enligt färdtjänstlagen.

16 Hävning

Båda parter har rätt att omedelbart häva avtalet om motparten i väsentligt hänseende inte fullgör sina åtaganden enligt avtalet och rättelse inte vidtas inom skälig tid efter skriftlig erinran. Hävning ska ske skriftligen.

17 Skadeståndsansvar vid avtalsbrott

Om en part genom uppsåt eller vårdslöshet bryter mot detta avtal och därmed förorsakar den andra parten skada är den skadelidande parten berättigad till skadestånd för denna skada. För utebliven vinst och övriga indirekta skador är en part inte berättigad till skadestånd.

Västtrafik ska se till att upphandlade parter – dvs. företag som utför kund- och resetjänst eller trafikföretag – svarar för eventuella direkta kostnader, relaterade till resor, som den upphandlade parten av oaktsamhet förorsakat uppdragsgivaren.

18 Tvist

Eventuella tvister angående tolkningen eller tillämpningen av detta avtal, eller ur avtalet härflytande rättsförhållanden, ska i första hand försöka lösas av parterna genom förhandling. Om sådan förhandling inte leder till någon lösning av tvisten ska tvisten avgöras av allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

19 Ändringar eller tillägg

Ändringar eller tillägg till detta avtal ska göras skriftligen och vara undertecknade av båda parter för att vara bindande.

Detta avtal har upprättats i två likalydande originalexemplar, varav parterna tagit var sitt.

Ort och datum:

KOMMUN

Namnförtydligande

Ort och datum:

_Göteborg_____

VÄSTTRAFIK AB

Roger Vahnberg
vVD

Bilaga 1 - I avtalet ingående serviceresor/trafikformer

Med resor/trafikform menas exempelvis färdtjänstresor, omsorgsresor, dagvårdsresor och skolresor som oftast utförs med hjälp av mindre fordon.

Västtrafik ska från och med undertecknande av detta avtal svara för följande trafikformer i kommun:

Trafikformer	Ungefärlig resevolym per år vid avtalets ingående Resevolymen kan förändras under avtalsperioden beroende på naturliga variationer i resandet. Dock accepteras inte väsentliga resevolymförändringar på grund av kommunala beslut om enskild transportform utan godkännande av Västtrafik.
Arbetsresor	
Färdtjänst	
Omsorgsresor	
Dagvårdsresor	
Personalresor	
Skolresor	

Nya trafikformer kan läggas till under löpande avtalsperiod efter överenskommelse mellan parterna.