

# **Kjøp av busstjenester rutepakke 8**

Rute- og skolekjøring i  
kommunene

Eide, Fræna, Aukra og Midsund

## **Del 6 Billetteringssystem**

## **Innholdsfortegnelse**

|           |                                                          |          |
|-----------|----------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b>  | <b>INNLEDNING .....</b>                                  | <b>3</b> |
| <b>2</b>  | <b>INSTALLASJON AV TERMINAL MOT BAKSYSTEM.....</b>       | <b>3</b> |
| <b>3</b>  | <b>INSTALLASJON AV TERMINAL I BUSS .....</b>             | <b>3</b> |
| <b>4</b>  | <b>DRIFT .....</b>                                       | <b>4</b> |
| <b>5</b>  | <b>SERVICE, VEDLIKEHOLD OG SUPPORT .....</b>             | <b>4</b> |
| 5.1       | MINDRE VEDLIKEHOLD OG SERVICE .....                      | 5        |
| 5.2       | IKKE FUNGERENDE BILLETTSALGSMASKIN/MONTERINGSPLATE ..... | 5        |
| 5.3       | STØRRE VEDLIKEHOLD OG SERVICE .....                      | 5        |
| <b>6</b>  | <b>OPPLÆRING ELEKTRONISK BILLETTERING .....</b>          | <b>5</b> |
| <b>7</b>  | <b>TAKSTER .....</b>                                     | <b>5</b> |
| <b>8</b>  | <b>BILLETTRULLER/KORT .....</b>                          | <b>6</b> |
| <b>9</b>  | <b>HÅNTERING AV KONTANTER, KORT OG VOUCHER.....</b>      | <b>6</b> |
| <b>10</b> | <b>SALG AV BILLETTER .....</b>                           | <b>6</b> |
| <b>11</b> | <b>BILLETTKONTROLL .....</b>                             | <b>6</b> |
| <b>12</b> | <b>FORSIKRING .....</b>                                  | <b>7</b> |
| <b>13</b> | <b>ANSVARSMATRISSE .....</b>                             | <b>7</b> |

## **1 INNLEDNING**

Oppdragsgiver har innført elektronisk billetteringssystem i hele fylket. Billetteringssystemet med tilhørende hardware og software leveres av FARA AS.

Oppdragsgiver er eier av billettsystemet.  
Alle busser i rutepakken skal være utstyrt med slikt billettsystem.

Operatør er ansvarlig for salg av billetter og kort på bussene og for at gjeldende takstreglement er fulgt.

I forbindelse med eventuell flytting av billetteringsutstyret fra nåværende Operatør til en eventuell ny Operatør må det påregnes noen logistikkmessige utfordringer.

## **2 INSTALLASJON AV TERMINAL MOT BAKSYSTEM**

Operatørs baksystem skal bestå av arbeidsstasjon og tilhørende skjerm, mus og tastatur.

Oppdragsgiver anskaffer og bekoster:

- Kortleser for brukeraksess
- Programvare lisenser til rapportapplikasjon
- VPN client
- Brukerveiledning på oppkobling og rapportmodul
- Kortleser

Operatør anskaffer og bekoster:

- Dedikert pc med Windows operativsystem
- Internettilgang med mulighet for tilkobling med VPN
- Eventuelt printer og Microsoft Office Excel

Operatør skal dekke kostnader ved installasjonen.

## **3 INSTALLASJON AV TERMINAL I BUSS**

Ansvar Oppdragsgiver:

Oppdragsgiver leverer ut stasjonært billetteringssystem ferdig montert på en samleplate. Oppdragsgiver dekker kostnadene.

Ansvar Operatør:

Operatør har praktisk og økonomisk ansvar for å installere sokkel og samleplaten med billetteringssystem i bussene.

Operatør har ansvar for å installere nødvendig kabel/strømforsyning.

Krav til strømforsyning:

Fastmontert billettmaskin skal ha 24 volt strømtilførsel fra bussens ordinære strømforsyning/batteribank. Strømtilførselen skal ha egen kurs med egen bryter, egen sikring og godkjent kontakt. Tilførselen skal være av kvalitet PLS-90 eller tilsvarende og være godt klamret/stripset. Kabelgjennomføringer i karosseri/innreiing skal sikres med ekstra beskyttelse.

Operatøren skal selv bære kostnadene for framføring av 24 volt strøm med godkjent kontakt.

## **4 DRIFT**

Operatør er ansvarlig for at alle busser som benyttes for Oppdragsgiver har installert og tilkoblet elektronisk billettsalgsmaskin.

Operatør skal til enhver tid ha informasjon om hvilke billettsalgsmaskiner som er montert i den enkelte buss. Ved installasjon skal det registreres serienummer på den enkelte billettsalgsmaskin og bussnummer på bussen hvor denne er installert. Ved endringer i forhold til disse registreringene skal Operatør sørge for at hans lister oppdateres uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver kan på et hvilket som helst tidspunkt kreve innsyn i denne oversikten. Manglende oversikt over billettsalgsmaskiner kan føre til at det blir ilagt gebyr jf. Del 5 Kommersielle betingelser pkt. 1.5.3.

## **5 SERVICE, VEDLIKEHOLD OG SUPPORT**

Operatør er ansvarlig for at billetteringssystemet fungerer ved all operativ kjøring.

Operatør er ansvarlig for det daglige vedlikeholdet av billetteringssystemet. Operatør skal melde fra til Oppdragsgiver dersom det oppstår ytterligere behov for vedlikehold, service og reparasjoner utover hva som på forhånd er planlagt og avtalt, inklusive feil på rutedata. Tilbakemelding til Oppdragsgiver skal skje så fort som mulig etter at feil/mangel er avdekket. Operatør vil bli erstatningsansvarlig for tapte gjennomsnittlig billettinntekter dersom dette ikke fortløpende er varslet Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver er hovedansvarlig for service, reservedeler og nødvendig support av de elektroniske billettsalgsmaskinene.

Oppdragsgiver skal stille til disposisjon reservelager med maskiner til bytte ved skade og mangler. Operatør må til enhver tid ha et minimum antall reservemaskiner tilgjengelig på eget lager.

### **5.1 Mindre vedlikehold og service**

Etter Oppdragsgivers spesifikasjon er Operatør ansvarlig for å foreta mindre rutinemessige vedlikeholdsoppgaver og skifte av maskiner ved feil.

### **5.2 Ikke fungerende billettsalgsmaskin / monteringsplate**

Operatør er ansvarlig for å bytte ikke fungerende billettsalgsmaskiner og sende den til Oppdragsgiver eller den Oppdragsgiver måtte bestemme, sammen med feilrapport. Eventuelle fraktkostnader dekkes av Operatøren.

### **5.3 Større vedlikehold og service**

Oppdragsgiver er ansvarlig for større vedlikehold og service på billettsalgsmaskinene.

## **6 OPPLÆRING ELEKTRONISK BILLETTERING**

Operatør er ansvarlig for at billettsalgsmaskinene blir benyttet i henhold til Oppdragsgivers krav.

Operatør er ansvarlig for opplæring av eget personell i Oppdragsgivers takstbestemmelser samt i betjeningen av billettsalgsmaskinene. Operatør oppnevner superbruker(e) som skal forestå opplæring av sjåførere. Oppdragsgiver kan avholde opplæring/kurs av nøkkelpersonell i takstbestemmelser og betjening av billettsalgsmaskinene. Kostnader knyttet til opplæring av eget personell dekkes av Operatør.

## **7 TAKSTER**

Møre og Romsdal fylkeskommune er takstmyndighet og Operatør skal følge de til enhver tid gjeldende takster. Oppdragsgiver bestemmer hvilke billettsystemer som skal gjelde samt gyldighetsområde for de enkelte billettprodukter og billettmedium, som f.eks. kort og lignende.

## **8 BILLETTRULLER/KORT**

Operatør skal ha tilstrekkelig antall billetteruller og svippkort (Ultralightkort) i de enkelte bussene, samt bufferlager som dekker behovene i den daglige drift. Billetteruller skal være hvite, uten logo og bestilles gjennom Oppdragsgiver eller direkte fra leverandør godkjent av Oppdragsgiver. Kort skal bestilles gjennom Oppdragsgiver.

Kostnader ved anskaffelse av billetteruller dekkes av Operatør. Kostnader ved anskaffelse av svippkort (Ultralightkort) dekkes av Oppdragsgiver.

## **9 HÅNDTERING AV KONTANTER, KORT OG VOUCHER**

Operatør har økonomisk og praktisk ansvar for håndtering av kontanter.

Salg på betalingsterminal overføres automatisk til Operatør sin bankkonto. Oppdragsgiver tar alle gebyr og avgifter vedrørende korttransaksjonene.

Oppdragsgiver avregner Operatør for salgsinntekter 1 gang i måneden basert på skiftoppgjør. Operatør er selv ansvarlig for å avstemme kortinnbetalinger mot skiftoppgjør.

Operatør skal sende innsamlede vouchere (rekvisisjoner) for den enkelte måned til Oppdragsgiver i begynnelsen av påfølgende måned.

Operatør plikter å påse at sum innsamlede vouchere stemmer overens med solgte voucher i billettsystemet.

En eventuell differanse vil faktureres Operatør direkte.

## **10 SALG AV BILLETTER**

Billetter selges ved ombordstigning og Operatør er ansvarlig for å ha tilstrekkelig antall svippkort (Ultralightkort) i egen beholdning og i bussene. Manglende kort i bussen er å betrakte som manglende billettering.

## **11 BILLETTKONTROLL**

Operatør skal selge billetter og påse at kort valideres ved ombordstigning. Operatør har et ansvar for at alle passasjerer har gyldig billett under hele reisen. Om nødvendig skal Operatørens personale foreta nærmere kontroll.

Oppdragsgiver har rett til å foreta uanmeldte billettkontroller.  
Oppdragsgiver skal underrette Operatør skriftlig om avdekking av eventuelle feil ved gjennomføringen av billettering, og Operatør plikter uten opphold å rette slike feil.

Ved feil eller manglende billettering kan gebyr ilegges iht. Del 5 Kommersielle betingelser pkt. 1.5.3.

## 12 FORSIKRING

Krav til forsikring av billetteringssystem går fram i Del 1 Kontraktsvilkår pkt. 19.

## 13 ANSVARSMATRISE

| Nr | Oppgave                                                                                                                        | Oppdrags-<br>giver | Operatør |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| 1  | Innkjøp av billetteringsutstyr med tilbehør                                                                                    | x                  |          |
| 2  | Leveranse av stasjonært billetteringsutstyr ferdig montert på samleplate (billettmaskin, validator, printer og strømfordeler). | x                  |          |
| 3  | Installasjon av samleplate og sokkel i buss.                                                                                   |                    | x        |
| 4  | Demontering og installering ved vognbytte                                                                                      |                    | x        |
| 5  | Deltaking i testgruppe                                                                                                         | x                  | x        |
| 6  | Service                                                                                                                        | x                  | x        |
| 7  | Vedlikehold                                                                                                                    | x                  | x        |
| 8  | Kostnader for reparasjon ved skader som ikke skyldes normal slitasje/bruk.                                                     |                    | x        |
| 9  | Erstatning av stjålet utstyr                                                                                                   |                    | x        |
| 10 | 1.gangs opplæring av superbrukere                                                                                              | x                  |          |
| 11 | Intern opplæring av personell                                                                                                  |                    | x        |
| 12 | Daglig intern drift av systemet, melding til Oppdragsgiver om rokking av utstyr, førstelinjevedlikehold.                       |                    | x        |
| 13 | Kommunikasjonskostnader driftsmiddel – sentralsystem (billettmaskin)                                                           | x                  |          |
| 14 | Kommunikasjonskostnader internett på kontor for å få tilgang til billettsystemets sentralsystem                                |                    | x        |

|    |                                                                            |   |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 15 | Kommunikasjonskostnader bankterminaler – bank                              | x |   |
| 16 | Etableringskostnader og løpende avtalekostnader omkring bankkortterminaler | x |   |
| 17 | Papirkostnader printere                                                    |   | x |
| 18 | Trykke- og brukskostnader for Ultralight-og DESFirekort                    | x |   |
| 19 | Oppdatering av felles programvare                                          | x |   |
| 20 | Forsikring for fylkets billetteringsutstyr                                 |   | x |
| 21 | Banktjenester mot reisekonto                                               | x |   |
| 22 | Deltaking i brukerforum                                                    | x | x |