

Utleieavtale Elektroniske billettmaskiner

mellom

Vestfold og Telemark fylkeskommune

og

Busselskap AS (selskapet)

Dato

1 Innledning

Drift av elektronisk billettering i Vestfold og Telemark medfører behov for en klargjøring og fastsettelse av ansvar, forpliktelser og rettigheter innenfor enkelte områder mellom Vestfold og Telemark fylkeskommune (heretter kalt Utleier) og Busselskapet AS (heretter kalt Selskapet).

Utleier eier billettsystemet. Når én av partene finner det nødvendig, kan han med 10 virkedagers varsel kreve møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført.

Utleier har inngått kontrakt med Fara AS om levering, service og vedlikehold av billettsystemet. Antallet maskiner kan endres etter behov.

Systemet består pr. 01.10.2017 i hovedsak av følgende enheter

- (x antall) komplette billettutrustninger
- Tilgang på rapportsystem via VMWare

2 Avtalepartenes Ansvar

2.1 Drift

Billettsystem

Selskapet er ansvarlig for den daglige drift av billettmaskinene som benyttes i fartøyene/bussene. Selskapet bærer kostnaden ved databærere (ADSL) mellom arbeids-PC, salgskontor og baksystem på sine lokasjoner. Utleier er ansvarlig for kommunikasjon på sine lokasjoner.

Selskapet er ansvarlig for at billettmaskinene blir benyttet i henhold til Utleiers spesifikasjoner. Uansvarlig, uaktsom eller uforsvarlig behandling av utstyr og system, kan medføre erstatningsansvar.

Selskapet er ansvarlig for forsikring av billettmaskinene for ansvar, brann og tyveri. Alle kostnader for å optimalisere eller forbedre gjeldene løsninger er Utleier sitt ansvar.

Kommunikasjon med fartøy/buss

Selskapet har ansvaret og bærer kostnaden for abonnement vedrørende kommunikasjon på fartøy/buss. Utleier har ansvaret for anskaffelsen av hardware og at disse fungerer. Utleier holder kommunikasjonskostnader i baksystemet.

Kort

Initialt leveres det et antall elektroniske kort, og innføringsfasen av elektroniske kort bekostes av Utleier. Leveranser av kort etter initialleveransen, bæres av Selskapet. Utleier er ansvarlig for å forhandle og levere Selskapet elektroniske kort for salg til de reisende. Selskapet er ansvarlig til enhver tid å ha tilstrekkelig antall kort i egen beholdning, samt å melde inn behov for kort i god tid før leveranse skal skje. Det er ca 12 ukers leveringstid på kort.

Operatører

Selskapet skal senest 7 dager før oppstart, og senest 7 dager før sjåfører slutter eller tas ut av kjøring, rapportere om dette skriftlig til Utleier slik at påloggingskort kan aktiveres/deaktiveres. Det skal rapporteres på fastsatt skjema som inneholder navn og arbeidsnummer på sjåfør, og eventuelt ønsket pinkode ved oppstart.

Billetttruller til billettmaskin

Billetttruller til billettmaskinene er utøvers ansvar og kostnad. Billetttruller kan bestilles av Utleier.

Driftsdata

Behov for endringer i driftsdata meldes inn til systemansvarlig i god tid før driftsdata skal være gyldig. Alle data må registreres og testes. Det tar i tillegg ca 3 dager å sende ut nye filer til billettmaskin da dette i all hovedsak må gjøres mellom kl 04-07 om morgenen, etter at billettmaskin har gitt fra seg skiftdata til sentralsystemet.

Type	Tidsfrist DAGER
Rutedata	60
Takst	30
Konfigurasjon	30
Sone	30

2.2 Sikkerhet

Utleier har ansvaret for at sikkerheten i systemet ivaretas på best mulig måte. I et system som benytter felles nøkkelsett er det meget viktig at sikkerheten er ivaretatt. Dersom et nøkkelsett kommer på avveie, vil dette få konsekvenser for alle kortbrukere i alle områder som benytter dette nøkkelsettet, det vil i praksis si nasjonalt.

Med sikkerhet menes alle aspekter rundt sikkerhet og informasjonssystemer:

- Backupløsning
- Firewall/Router
- Brukeradministrasjon
- Sikring mot virus
- Fysisk sikring

2.3 Investeringer og utlegg

Alle investeringer i systemet er Utleiers ansvar. Dersom det ikke foreligger eksplisitte avtaler, er ethvert tillegg og/eller utlegg som Selskapet foretar i forhold til billettsystemet, å betrakte som vedlikehold, og er følgelig Utleiers eiendom.

2.4 Service, vedlikehold og Support

Selskapet er ansvarlig for å melde fra til Utleier dersom det oppstår behov for vedlikehold, service og reparasjoner utover hva som på forhånd er planlagt og avtalt.

Vedlikeholdsavtale

Utleier stiller med kvalifisert personell som skal beherske fjerndrift for å kunne feilsøke, og løse problemer uten nødvendigvis sende personell til selskapets lokasjoner. Utleier har ansvaret for all kommunikasjon med leverandør/underleverandør. Vedlikeholdsavtale med leverandør er Utleiers ansvar.

Mindre vedlikehold og service

Etter Utleiers spesifisering er Selskapet ansvarlig for å foreta mindre rutinemessige vedlikeholdsoppgaver på billettmaskinene. Med dette menes det for eksempel:

- Renhold av utstyr
- Bytte av utstyr på transportmiddel
- Enkel feilretting etter veiledning fra Utleiers servicepersonell
- Bytte av billetterull

Større vedlikehold og service

Utleier er ansvarlig for avansert vedlikehold og service på billettmaskinene. Dette gjelder alt vesentlig vedlikehold som ikke Selskapet har ansvaret for og som ikke er spesifisert ovenfor.

Kostnader

Selskapet betaler Utleier kr **1.750,-** ekskl. mva pr. enhet / pr. mnd for leie av billettmaskin, support, service og vedlikehold.

Beløpet dekker alle utgifter spesifisert tidligere i dette avsnittet og kommunikasjonskostnadene i sentralsystemet mot kjøretøy.

Priser på enheter

I forhold til eventuell erstatning er følgende priser aktuelle (priser pr. 01.01.17)

- Komplette billetteringsutstyr billettmaskin – kr 45 000,- ekskl. mva
- Kort kr 20,- pr kort ekskl. mva

Annet

- Billetruller kan kjøpes til Utleier sin innkjøpspris
- Timepris for tilleggstenester levert av Utleier utover denne avtale settes til kr 900,- pr. time ekskl. mva

2.5 Opplæring

Selskapet er ansvarlig for nødvendig opplæring av sjåførere og andre ansatte. Kursdokumentasjon og brukerveiledning for billettmaskin er Utleiers ansvar og Selskapet vil også ha tilgang på support og hjelp fra Utleier.

Selskapet er ansvarlig for at alle operatører har gjennomgått obligatorisk opplæring på elektronisk billettmaskin før de settes til å benytte billettsystemet. Alle kostnader ved opplæring av nyansatte og andre er Selskapets ansvar.

3 Avtalens ikrafttredelse og opphør

Avtalen trer i kraft fra (dato) og kan sies opp av begge parter med 6 måneders varsel.

Ved avslutning av denne avtale, skal Selskapet utmontere billettmaskinene på alle fartøy/kjøretøy. I tillegg skal software for tilkobling mot rapportering og tilhørende programvare avinstalleres.

4 Tvister

Denne avtale skal være undergitt og fortolkes i samsvar med norsk rett.

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkning eller rettsvirkningene av denne avtale, skal tvisten først forsøkes løst ved forhandlinger.

Fører slike forhandlinger ikke frem innen to måneder, skal tvisten bli avgjort ved søksmål med mindre partene avtaler noe annet. Søksmålet skal i tilfelle reises ved Nedre Telemark Tingrett.

Busselskap AS
(Selskapet)

Vestfold og Telemark fylkeskommune
(Utleier)

(Sted, dato)

(Sted,dato)

(Signatur)

(Signatur)