

## KRAVSPECIFIKATION – BILAG A - REJSEKORT

Langeland Kommune har besluttet at busserne ikke skal have rejsekortudstyr.

Såfremt Langeland Kommune på et tidspunkt i kontrakten beslutter, at busserne skal have rejsekortudstyr, er entreprenøren forpligtet til at acceptere dette.

FynBus vil betale udgifter forbundet med installation af rejsekortudstyr og kabling af busserne.

I det følgende beskrives de væsentligste forhold omkring installation, drift og afvikling af Rejsekortudstyret.

Der henvises i øvrigt til kontraktens § 31 samt afsnit 8.1 Rejsekort i kravspecifikationen.

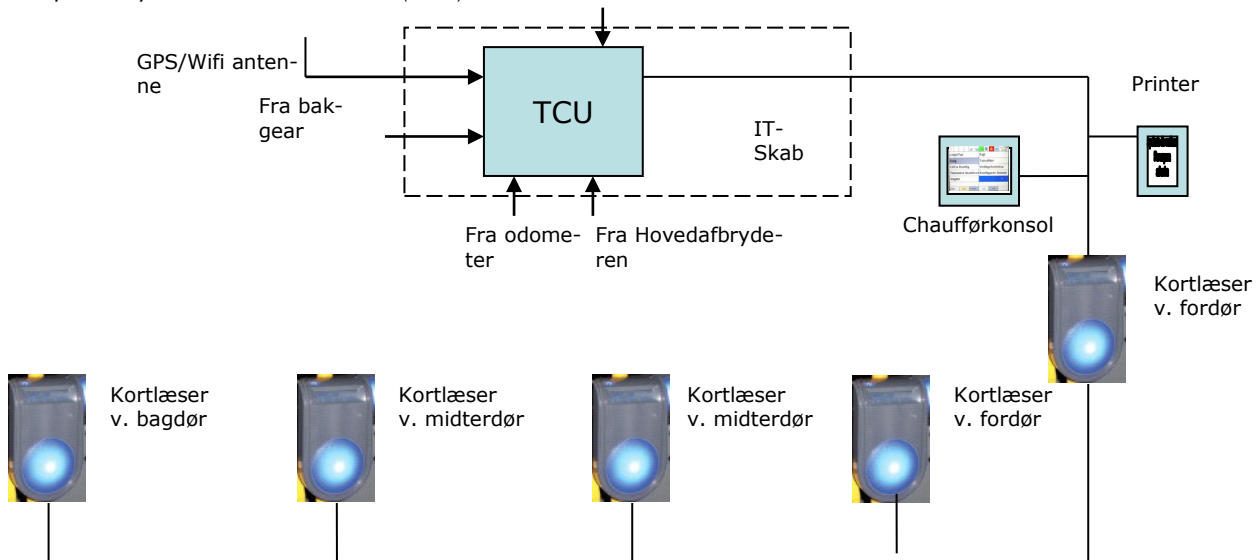
### Rejsekortudstyr i busserne

FynBus leverer komponenter (kortlæsere med tilhørende sokkel, TCU, chaufførterminal og printer) samt nødvendigt dokumentationsmateriale. De leverede komponenter forbliver FynBus' ejendom.

Der bliver installeret følgende udstyr i bussen:

- Kortlæsere – afhængigt af bustype 1 stk. ved enkeltdør og 2 stk. ved dobbeltdøre
- Chaufførkonsol, berøringsfølsom skærm til chaufførens betjening af rejsekort
- Printer til udskrift af kontantbilletter og til udskrift af opgørelser til chaufføren. Kunderne skal selv kunne tage billetten fra printeren (se eksempel nedenfor)
- Rejsekortenhed (TCU placeret i IT-skab). TCU enheden er en central dedikeret computerenhed for systemet
- Kombineret WLAN/GPS antenne (placeret på bussens tag)

Principskitse: Bybus med dørkombinationen (2-2-1)



## Installation

For hver bustype skal entreprenøren medvirke til afklaring af spørgsmål og beslutning om den præcise placering af udstyr, kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen. Entreprenøren skal efter nærmere aftale stille busserne til rådighed for eventuel test.

Før opstart af installation udarbejder FynBus et oplæg til installationsplan for entreprenøren. Entreprenøren vil blive indbudt til et installationsopstartsmøde. På installationsopstartsmødet gennemgås oplægget til installationsplanen og rækkefølgen for installation i busserne aftales.

Installationen foretages af personale udpeget af Rejsekort A/S.  
Erfaringen er, at der kan installeres en bus om dagen.

I forbindelse med installation af rejsekortudstyr i bussen, skal bussen stilles til rådighed til installation i én dag, fra kl. 7:00. FynBus' installationssted er i Odense eller Kolding og aftales nærmere.

Entreprenøren skal aflevere oplysninger, som f.eks. bussens type, alder, dørkombination, registreringsnummer, internt busnummer efter forudgående anmodning fra FynBus.

Alle omkostninger, som følge af entreprenørens misligholdelse af aftaler vedrørende montering mv., påhviler entreprenøren.

**Installation af WLAN på garageanlæg**

Der skal installeres kommunikationsudstyr (WLAN) på udvalgte garageanlæg, tankanlæg, busterminaler og stationer efter FynBus' vurdering. WLAN skal bruges til at overføre data mellem Rejsekort i busser og det centrale rejsekortsystem. Til dette etableres en selvstændig internetforbindelse og særskilt sikringsgruppe 220V skal stilles til rådighed.

FynBus står for etablering og drift af denne forbindelse.

Entreprenøren skal medvirke til afklaring og beslutninger om præcis placering af udstyr, kabelføring og andre spørgsmål vedrørende installationen på garageanlæg. Entreprenørens medvirken skal ske uden omkostninger for FynBus.

Der etableres forbindelse gennem FynBus/Rejsekortets netværk for udtræk af rapporter vedrørende chaufførers salg og for administration (oprettelse, afmelding etc.) af chauffører i Rejsekort. Omkostninger til Rejsekort-WLAN betales af FynBus.

**Undervisning af chauffører og andet personale***Uddannelse i brug af Rejsekortet*

Entreprenøren skal stille nye chauffører samt et efter entreprenørens vurdering passende antal driftspersonale (f.eks. trafikvagt) til rådighed for uddannelse i rejsekortsystemet.

FynBus står for den overordnede planlægning af kurserne. Tidsplan for afholdelse af kurser laves i samarbejde med entreprenøren. Uddannelsen skal ligge så tæt på kørslens start som muligt. FynBus leverer uddannelsesmateriale og udstyr til instruktion og øvelse i betjening af rejsekort.

Uddannelsesforløb pr. chauffør er en arbejdsdag. Driftspersonalet skal ligeledes deltage i en arbejdsdag med chaufføruddannelse. Derudover vil driftspersonalet få instruktion af FynBus omkring betjening og fejlmelding af rejsekortudstyret således, at de kan instruere kommende chauffører i betjening og fejlmelding af Rejsekort.

Entreprenøren har ansvaret for den daglige support af chauffører. Entreprenøren har ansvaret for, at samtlige chauffører og driftspersonalet til stadighed er tilstrækkeligt uddannede i betjening og fejlmelding af Rejsekort.

## **Drift**

### *Daglig drift*

Entreprenøren skal sikre, at Rejsekortudstyret er funktionsdygtigt, holdes i god stand og er rengjort. Vejledninger vedr. rengøring udleveres af FynBus.

Under kørslen skal chauffører sikre, at rejsekortsystemet fungerer efter hensigten ved at logge ind, vælge rute og tur og efter endt vagt foretage aflogging/chaufførskift.

Chaufførerne skal anvende systemet til kontantbilletsalg og betjene udstyret efter de retningslinjer, der fremgår af FynBus chaufførhåndbog.

Chaufføren skal sikre, at der er papir i printeren, og entreprenøren skal sikre, at der er tilstrækkeligt papir til rådighed i bussen. Papirruller rekvireres hos FynBus. Der må ikke anvendes andet papir, end det af FynBus leverede.

På baggrund af entreprenørens oplysninger opretter FynBus alle brugere i systemet.

Entreprenøren kan efter aftale med FynBus efterfølgende via systemets brugeradministration sikre, at alle chauffører/øvrigt personale er oprettet i systemet og tildelt log-on id og pinkode. Midlertidige chauffører kan i en given situation tildeles et "vikar-id/kode", men brugen af dette skal begrænses og være af kortest mulig varighed.

### *Ændring af ruter*

Ved ruteændringer kan det være nødvendigt at foretage manuel korrektion på chaufførkonsollen således, at der foregår korrekt billettering.

Med mindre andet er aftalt med FynBus, skal entreprenøren sikre, at alle busser i drift dagligt synkroniserer og udveksler data med det centrale rejsekortsystem. Hvis en bus tages ud af drift på grund af fejl ved bussen i en kortere eller længere periode, skal entreprenør og FynBus i samarbejde sikre, hvordan bussen tømmes for data.

### *Fejlmelding og reparation af rejsekortudstyr*

Alt rejsekortudstyr reparerer af Rejsekortets leverandør eller af et af dennes udpeget firma. Entreprenøren skal straks fejlmelde udstyr, når fejl opdages/indikeres. Fejlmelding skal foretages som anvist af FynBus. Inden Rejsekortets ibrugtagen fremsender FynBus detaljerede instrukser for fejlretningsprocedurer, vedligehold m.v.

Entreprenøren kan efter aftale med FynBus udføre 1. line service på kortlæserne og printere, dvs. udskifte disse ved erkendt fejl. Ligeledes skal entreprenøren afhjælpe mindre fejl, f.eks. fjerne papir der sidder fast i printeren. Udskiftningen af udstyr skal iværksættes staks efter fejlmelding fra bussen. Denne udskiftning kan finde sted med bussen i normal drift, f.eks. ved næste endestation. Hvis rejsekortudstyret i bussen på grund af fejl i udstyret ikke længere kan anvendes til korrekt billettering, skal bussen straks tages ud af drift og erstattes af en anden.

Medmindre andet aftales har entreprenøren pligt til at stille fejlmeldte busser omkostningsfrit til rådighed for reparation i tre sammenhængende timer, mellem kl. 6.00-21.00.

For hurtigst muligt at få aftalt et servicevindue for afhjælpning af fejlen, skal tid og sted for reparation aftales med FynBus hurtigst muligt. Derfor skal fejlmelding helst ske samme arbejdsdag og senest på andendagen efter fejlen er konstateret.

Overholder entreprenøren ikke aftalte reparationstidspunkter, betaler entreprenøren FynBus' eventuelle ekstraomkostninger.

Reparationen skal ske ved et anlæg med Rejekort WLAN.

Entreprenøren skal efter aftale med FynBus opretholde et sikret reservedelslager med relevante komponenter til I. line service, primært kortlæsere. Dette lager skal være tilgængeligt for afhentning og aflevering af fejlramte/reparerede komponenter. Omfanget af tilgængeligheden aftales særskilt. Rejekortleverandøren leverer det nødvendige antal komponenter til at opretholde et tilstrækkeligt lager.

Entreprenøren har ansvaret for det rejsekortudstyr, der er i hans varetægt, i såvel busser som reservedelslager. Entreprenøren vil blive gjort erstatningsansvarligt ved manglende vedligeholdelse af rejsekortudstyret.

#### *Hærværk og fejlbetjening*

Omkostninger til reparation pga. brand, hærværk, tyveri og fejlbetjening dækkes af entreprenøren.

#### *Ændringer af materiel*

Omkostninger i forbindelse med flytning eller ændring af rejsekortudstyr i busserne eller mellem busser, afholdes af entreprenøren i kontraktperioden. Kræver FynBus en flytning af udstyret, afholder FynBus udgifterne hertil.

#### **Kontraktophør**

Umiddelbart efter kontraktophør skal rejsekortudstyret afmonteres og afleveres til FynBus. Dette skal ske efter aftale med FynBus. Der er tale om de udstyrselementer, der oprindeligt er leveret af FynBus. Dette gælder tillige komponenter på reservedelslagre, undervisningsmateriel og øvrigt materiale relateret til Rejekortet. FynBus afholder udgifterne til afmontering af udstyr.