

Kontrakt 19/46

**Kollektivtrafikk med buss på
Haugalandet**

**Vedlegg 7
Oppstartforberedelser**

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	FREMDRIFTSPLAN.....	3
2	KLARGJØRING FOR BILLETTERINGSUTSTYR	3
3	KLARGJØRING FOR SANNTIDSSYSTEM.....	3
4	SENTRALSISTEM BILLETTERINGSUTSTYR.....	4
5	ENDRINGER I RUTEPRODUKSJONEN	4
6	FOLIERING AV BUSSENER	4
7	MØTER	4

1 FREMDRIFTSPLAN

Operatør skal utarbeide en fremdrifts-/milepælsplan gjeldende fra Kontraktsinngåelsen og minimum frem til Oppstartsdato.

Fremdriftsplanen skal inneholde alle hovedmilepæler frem til Oppstartsdato og eventuelt spesifisere Oppdragsgivers ansvar for aktiviteter og/eller godkjenningssområder, samt frist for disse. Alle områder spesifisert i prosjektplanen spesifisert under skal som minimum fremgå av fremdriftsplanen.

Fremdriftsplanen skal beskrive Operatørs aktiviteter i perioden fra Kontraktsinngåelse til Oppstartsdato. Fremdriftsplanen skal som minimum dekke følgende områder:

- Materiell – anskaffelse og klargjøring
- Rekruttering av personell
- Opplæring av personell
- Installasjon av billetteringsutstyr
- Installasjon av sanntidsutstyr
- Underoperatører
- Rutene
- Individuelt tilrettelagt skoleskys
- Innarbeide oppdragsgivers rapporteringssystemer og rutiner
- Oppdragsgiver skal ha anledning til presentasjon for alle Operatørens ansatte

Fremdriftsplanen skal definere nøkkelpersoner/ansvarlig for de enkelte ovennevnte forhold.

Operatør skal oppnevne en person som er kvalitetsansvarlig for utførelsen av denne Kontrakten.

Operatør skal utarbeide endelig fremdriftsplan og oversende denne til Oppdragsgiver senest 30 dager etter Kontraktsinngåelse. Planen skal være til Oppdragsgivers orientering. Operatør bærer risikoen for at planen er realistisk og at Rutekjøringen kan starte i henhold til Kontrakten, på Oppstartsdato.

2 KLARGJØRING FOR BILLETTERINGSUTSTYR

Alle busser skal være klargjort for installasjon av billetteringsutstyr i henhold til Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse Kapitlene 11 og 12, og tilgjengelig for installasjon på et på forhånd avtalt tidspunkt og sted (bussanlegg Raglamyr), senest 15. juni 2020.

I den grad busser er klargjort for installasjon før 15. juni 2020 skal Operatør legge forholdene til rette, slik at en installasjon av billetteringsutstyret kan foregå tidligere enn denne datoen.

3 KLARGJØRING FOR SANNTIDSSYSTEM

Alle busser skal være klargjort for installasjon av sanntidsutstyr i henhold til Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse Kapitlene 11 og 13, og tilgjengelig for installasjon på et på forhånd avtalt tidspunkt og sted (bussanlegg Raglamyr), senest 15. juni 2020.

I den grad busser er klargjort for installasjon før 15. juni 2020. skal Operatør legge forholdene til rette, slik at en installasjon av sanntidsutstyret kan foregå tidligere enn denne datoen.

4 SENTRALSYSTEM BILLETTERINGSUTSTYR

Via internett kan Operatør koble seg opp mot systemets sentralsystem og få tilgang til Operatørs selskapsspesifikke data.

Oppdragsgiver skal dekke kostnader for anskaffelse av nødvendig programvare og konfigurering for oppkobling for en lisens for sentralsystemet, mens Operatør dekker kostnader ved installasjon av datalinjer, datamaskin og skriver i tilknytning til sentralsystem (innkjøp og drift), samt egne administrative ressurser som følger av arbeid med oppkobling mot billettsystemets sentralsystem.

Eventuelle kostnader for integrering med Operatørs administrative og økonomiske IT-programmer, er Operatørs ansvar og risiko.

Oppdragsgiver dekker årlige leiekostnader ved en brukerlisens for rapportmodul og en brukerlisens for sentralsystem. Dersom Operatør ønsker flere lisenser, er dette Operatørs kostnad.

5 ENDRINGER I RUTEPRODUKSJONEN

Oppdragsgiver har rett til å gi pålegg om endring av Ruteproduksjonen både før og etter Oppstartsdato, jf. Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse, pkt. 5.4. Særlig må det påregnes tilpasninger til endringer i skolenes start- og sluttider gjeldende fra august 2020.

Siste frist for utstedelse av endringsordre for Ruteproduksjonen som påvirker rutehefte er to måneder før Oppstartsdato.

6 FOLIERING AV BUSSE

Operatør er ansvarlig for at alle busser er foliert i tråd med Oppdragsgivers profilprogram, samt er merket innvendig med Oppdragsgivers piktogrammer/profilelementer.

Det er Operatør som er ansvarlig for selve folieringen av busser, samt innvendig merking med piktogrammer/profilelementer. Folier og piktogrammer skal være tilgjengelig for Operatør innen 15. juni 2020.

7 MØTER

Senest tre måneder før Oppstartsdato skal det holdes et oppstartsmøte hvor alle fagdisipliner er representert. I møtet skal Oppdragsgiver og Operatør presentere sine fagfelt med ansvarsområder og forventninger til samarbeid. Det skal utnevnes kontaktpersoner for de ulike fagfelt.

Det må påregnes hyppig møteaktivitet og jevnlig statusmøter de siste tre månedene før Oppstartsdato.

Operatør skal på møtene rapportere fremdrift iht. fremdrifts-/milepælsplanen.

For øvrig vises til Vedlegg 1 Oppdragsbeskrivelse punkt 22.