

Załącznik nr 1 do umowy

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest stała obsługa przystanków komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław.

Część I. Opis prac.

1. Wywieszanie (wymiana) w gablotach na słupkach i w wiatach przystanków komunikacji zbiorowej rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz usuwanie z nich rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, które utraciły ważność.
2. Oznaczanie na znakach przystankowych (oraz w innych punktach informacyjnych poza przystankami, np. w tunelach przejść podziemnych) numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku.
3. Oznaczanie oraz wprowadzanie zmian w oznakowaniu poszczególnych przystanków, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, a polegających na wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie statusu przystanku (np. „na życzenie”, „bus nocny na życzenie”) z zastrzeżeniem możliwości zlecenia przez Zamawiającego tych prac najwcześniej od dnia 01.01.2024 r.
4. Bieżąca likwidacja stwierdzonych/ zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień (np.: braki w estetyce wywieszonych rozkładów jazdy/ informacji pasażerskich i osłonach foliowych, brak rozkładu jazdy/ informacji pasażerskiej, błędnie wywieszony rozkład jazdy/ informacja pasażerska, nieaktualny rozkład jazdy/ informacja pasażerska, błędnie wyklejony numer linii, braki w wyklejeniu numerów linii, błędnie wyklejony status przystanku lub braki w jego wyklejeniu), a przesłanych przez Zamawiającego w protokole kontroli za pomocą poczty elektronicznej lub jako zgłoszenie przesłane za pomocą poczty elektronicznej – bez dodatkowych zleceń Zamawiającego.
5. Stała kontrola przystanków, na których w danym miesiącu zlecono wywieszenie (wymianę) rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i zmianę statusu przystanku oraz uzupełnianie na tych przystankach - bez dodatkowych zleceń Zamawiającego - rozkładów jazdy i innych informacji pasażerskich w przypadku ich braku, zniszczenia, zabrudzenia oraz wymiana brudnych, zakurzonych koszulek foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie oraz poniszczonych opisów statusów przystanków.
6. Oznaczanie przystanków wyłączonych z ruchu (zasłanianie pokrowcem „Przystanek nieczynny”).
7. Ustawianie, demontaż, bieżącą konserwację i naprawę awaryjnych słupków przystankowych, wraz z tabliczkami na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, numerami linii oraz statusu tych linii, a których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku.
8. Dokonanie wymiany 100% osłon foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, w gablotach na słupkach, w wiatach i pylonach na ZADANIU II w terminie określonym w ofercie Wykonawcy, lecz nie później niż w terminie 60 dni od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, za co Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zapisami § 4 ust.9 Umowy. Uwaga: Aktualnie szacunkowa liczba osłon foliowych wynosi format A5

- 9000 szt. oraz format A4 – 3000 szt. Liczba ta może ulec zmianie np. w związku z utworzeniem dodatkowych przystanków lub likwidacją istniejących.

9. Prace opisane w pkt. 1-3 i 6-7 będą realizowane na podstawie protokołów przekazania rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej do wywieszenia oraz protokołów zleceń dotyczących wykonania innych prac, a wystawianych przez Zamawiającego.
10. Zamówienie obejmuje obsługę w ww. zakresie przystanków komunikacji zbiorowej wykazanych w Załączniku nr 2 do umowy dla ZADANIA II (przystanki zlokalizowane w północno-wschodniej i południowo-wschodniej części miasta oraz na terenie sąsiadujących gmin).
11. Zamawiający w ramach realizacji ww. stałej obsługi przystanków dla Zadania II przewiduje:
 1. co najmniej 1 raz w roku 2023 i co najmniej 4 razy w każdym roku 2024, 2025 i 2026 wymianę rozkładów jazdy polegającą na wydrukowaniu (powieleniu) i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym zaoferowanym przez wykonawcę około 5500 arkuszy rozkładów jazdy (format A5 i A4);
co najmniej 1 raz w roku 2023 i co najmniej 4 razy w każdym roku 2024, 2025 i 2026 wymianę informacji pasażerskich polegającą na wydrukowaniu (powieleniu) i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym zaoferowanym przez wykonawcę około 1500 arkuszy informacji pasażerskich (format A5 i A4);
wyżej wymienione wymiany mogą zostać zlecone do wykonania łącznie, tzn. wydrukowanie (powielenie) i rozwieszenie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym zaoferowanym przez wykonawcę około 7000 arkuszy (format A5 i A4):
 - a) liczba arkuszy rozkładów jazdy i informacji dla pasażerów wydrukowanych (powielanych) i wywieszanych na jednym przystanku wynosić może: 6 – 10 przy liczbie około 7000 arkuszy, 6 – 8 przy liczbie około 5500 arkuszy, 1 – 2 przy liczbie około 1500 arkuszy;
 - b) liczba przystanków objętych obsługą wynosić może minimum 700 a maksymalnie 900.
 2. w pozostałych przypadkach objętych zleceniami w miesiącu Zamawiający przewiduje wymianę rozkładów jazdy i informacji pasażerskich polegającą na wydrukowaniu (powieleniu) i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym zaoferowanym przez wykonawcę rozkładów jazdy i informacji pasażerskich (format A5 i A4):
 - a) liczba arkuszy rozkładów jazdy i informacji dla pasażerów wydrukowanych (powielanych) i wywieszanych na jednym przystanku wynosić może: 4 – 6;
 - b) liczba przystanków objętych zleceniami obsługi w miesiącu wynosić może minimum 550 a maksymalnie 700.
 3. liczba zleceń w miesiącu wynosić może nie mniej niż 5, średnio 20, a w ciągu trwania umowy maksymalnie 737 zleceń.
 4. średnia liczba przystanków zleconych do obsługi w 2020 r. wyniosła 776, w 2021 r. wyniosła 769, natomiast w 2022 r. wyniosła 758.

5. Zamawiający przewiduje średnią liczbę przystanków zleczanych do obsługi w trakcie trwania umowy w liczbie 758.
6. Szacowana liczba awaryjnych słupków przystankowych ustawianych przez okres realizacji umowy - 0-8 i demontowanych przez okres realizacji umowy - 0-8.

Ze względu na zmiany organizacji ruchu, awarie w pasie drogowym, remonty ulic i torowisk oraz inne przyczyny niezależne od Zamawiającego, wielkości te mogą ulec nieznacznej zmianie.

12. Prace objęte przedmiotem zamówienia określone w niniejszym „Opisie przedmiotu zamówienia” wykonywane są zgodnie z obowiązującą regulacją prawną, w szczególności:
 - Ustawy Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 988 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1518 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (tekst jedn. Dz. U. 2019 poz. 2311 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 2022 z późn. zm.);
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania dodatkowych dokumentów w formie instrukcji, wytycznych lub zarządzeń w celu regulacji technicznych zagadnień, dotyczących przedmiotu zamówienia, w czasie trwania Umowy.

Część II. Wymogi organizacyjno-techniczne.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas realizacji przedmiotu zamówienia:
 1. potencjał ludzki umożliwiający realizację przedmiotu umowy,
 2. potencjał sprzętowy umożliwiający realizację przedmiotu umowy, w tym:
 - a) minimum jeden telefon (numer należy podać najpóźniej w momencie zawarcia umowy) zapewniający całodobowy kontakt w razie nagłej konieczności zabezpieczenia obiektów objętych obsługą,
 - b) minimum 2 kopiarki (drukarki) o minimalnej rozdzielczości kopiowania/ drukowania 2400 x 600 dpi, umożliwiające kopiowanie i drukowanie w kolorze rozkładów jazdy i innych informacji pasażerskich (drukowanie z pliku pdf) oraz na folii samoprzylepnej,
 - c) minimum jeden komputer ze stałym dostępem i łączem do Internetu umożliwiającym odbiór poczty elektronicznej i pobieranie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w pliku PDF,
 - d) odpowiednia liczba pojazdów umożliwiająca realizację przedmiotu umowy.

2. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia z wykorzystaniem pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym na poziomie wymaganym przez przepisy ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1083). Sposób udokumentowania wykorzystania pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym poprzez wykaz Wykonawcy określony przez Załącznik nr 5 do projektu umowy.
3. W przypadku wątpliwości Zamawiającego co do zapewnienia potencjału sprzętowego przeznaczonego do realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający – we wskazanym przez siebie terminie, przeprowadzi w siedzibie Wykonawcy kontrolę spełniania wymogów ust. 1.

Część III. Wykonywanie prac.

1. Rodzaje prac:

1. Prace objęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:
 - a) terminowe:
 - wywieszanie (wymiana) w gablotach na słupkach i w wiatkach przystankowych, rozkładów jazdy linii komunikacji miejskiej, z jednoczesnym usunięciem rozkładów jazdy, które utraciły ważność,
 - wywieszanie (wymiana) w gablotach na słupkach i w wiatkach przystankowych informacji pasażerskich (innych niż rozkłady jazdy),
 - b) bieżąca likwidacja stwierdzonych/ zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień (np.: braki w estetyce wywieszonych rozkładów jazdy/ informacji pasażerskich i osłonach foliowych, brak rozkładu jazdy/ informacji pasażerskiej, błędnie wywieszony rozkład jazdy/ informacja pasażerska, nieaktualny rozkład jazdy/ informacja pasażerska, błędnie wyklejony numer linii, braki w wyklejeniu numerów linii, braki w wyklejeniu statusu przystanku), a przesłanych przez Zamawiającego w protokole kontroli za pomocą poczty elektronicznej lub jako zgłoszenie przesłane za pomocą poczty elektronicznej – bez dodatkowych zleceń Zamawiającego,
 - c) wywieszanie (zmiana, zdejmowanie) na słupku przystankowym i na innych tablicach (punktach) informacyjnych numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku ,
 - d) wyklejanie/ usuwanie/ zmiana statusu przystanku z zastrzeżeniem możliwości zlecenia przez Zamawiającego tych prac najwcześniej od dnia 01.01.2024 r.
 - e) zasłanianie/ odsłanianie znaków przystankowych D-15 lub D-17 specjalnymi pokrowcami "Przystanek nieczynny", przystanków wyłączonych z ruchu/ przywracanych do ruchu,
 - f) terminowe oznakowywanie przystanków awaryjnych (numer przystanku, numery linii, opis statusu przystanku, piktogram znaku D-15/ D-17),
 - g) stała kontrola przystanków, bez dodatkowych zleceń Zamawiającego, na których w danym miesiącu zlecono wywieszenie/ wymianę rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, wyklejenie numerów linii oraz statusów przystanku, która polega na :

- uzupełnianiu brakujących, zniszczonych, uszkodzonych lub nieczytelnych rozkładów jazdy i innych informacji pasażerskich, numerów linii oraz statusów przystanku,
- zdejmowaniu rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, które utraciły ważność,
- usuwaniu z wewnątrz i z zewnątrz gablot przystankowych materiałów, które zostały tam umieszczone bez zgody i wiedzy Zamawiającego (ulotki, wlepki, plakaty, itp.).

Niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wykonaniu prac opisanych w lit. g, jak również o usunięciu wad stwierdzonych przez Zamawiającego podczas kontroli przystanków.

- h) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym konstrukcji awaryjnych słupków przystankowych oraz ich wyposażenia, do którego zalicza się: znak przystankowy D-15 lub D-17 z numerem przystanku, tabliczki z numerami linii tramwajowych lub autobusowych kursujących przez przystanek oraz gablotę na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie,
- i) bieżąca likwidacja stwierdzonych przez Wykonawcę lub Zamawiającego uszkodzeń (niezależnie od przyczyn) konstrukcji oraz wyposażenia awaryjnych słupków przystankowych. Decyzję o konieczności wymiany słupka podejmuje lub akceptuje na wniosek Wykonawcy Zamawiający,
- j) transport dotyczący wszystkich usług objętych zamówieniem,

2. Terminowe umieszczanie na przystankach rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, oznacza ich wywieszenie w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych, w terminie określonym przez Zamawiającego. W przypadku gdy termin ten nie zostanie wskazany, umieszczenie materiałów powinno nastąpić do godz. 4.00 w dniu, od którego zaczną one obowiązywać. W tym samym terminie należy dokonać aktualizacji oznakowania numerów linii na słupkach przystankowych, odpowiednio do zmian w trasach linii. W niektórych, awaryjnych przypadkach, czas na umieszczenie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, nie będzie dłuższy niż termin określony przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy ale nieprzekraczający 8 godzin od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego.
3. Zamawiający na podstawie pisemnego protokołu przekazuje Wykonawcy do wywieszenia rozkłady jazdy i/ lub informacje pasażerskie w formie pliku pdf lub w formie papierowej
4. Przekazanie materiałów następować będzie przez ich przesyłanie do Wykonawcy pocztą elektroniczną (e-mail) lub poprzez serwera FTP. Dopuszcza się również ich przekazanie w siedzibie Wydziału Transportu Urzędu Miejskiego Wrocławia.
5. Aktualne rozkłady jazdy i informacje pasażerskie przekazane do wywieszenia, Wykonawca powieli we własnym zakresie w ramach wynagrodzenia, tzn. wydrukuje z przekazanego pliku pdf lub w oparciu o egzemplarze udostępnione/ dostarczone przez Zamawiającego przez serwer ftp lub w formie papierowej i terminowo wywiesi je w gablotach przystanków komunikacji zbiorowej. Przy powielaniu i drukowaniu rozkładów jazdy i informacji pasażerskich należy zachować proporcje i wielkość, tj. szerokość/ wysokość, rozmiar czcionki i format, zgodne z otrzymanymi od Zamawiającego oryginalnymi egzemplarzami rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej (w pliku pdf lub w formie papierowej).

6. Dostarczone przez Zamawiającego egzemplarze rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w postaci plików pdf lub w formie papierowej, Wykonawca powinien przechowywać przez cały okres ich obowiązywania, aby w razie stwierdzenia, przez Wykonawcę lub Zamawiającego, ich braku (zniszczenia) umieszczać ich kopie na przystankach.
7. Numery linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku, status przystanku oraz rozkłady jazdy i informacje pasażerskie Wykonawca umieszcza na przeznaczonych do tego elementach słupka przystankowego lub wiaty przystankowej zgodnie z opisanymi w pkt. 8 zasadami oznaczania oraz rysunkiem nr 1 i rysunkiem nr 3.
8. Oznaczanie:
 - a) numeru przystanku wyklejanego na słupku tymczasowym: cyfry w kolorze czarnym - RAL 9005 o wysokości 40 mm i kroju czcionki ARIAL. Numer przystanku należy umieścić w lewym górnym rogu tablicy znaku przystankowego, z obu stron znaku. Status linii wyklejanych na słupku tymczasowym: litery w kolorze czarnym - RAL 9005 o wysokości 40 mm i kroju czcionki ARIAL, umieszczonych przy numerze linii.
 - b) numerów linii zawieszonych poprzez odklejenie lub zaklejenie numeru danej linii białą folią RAL 9003.
 - c) numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku: litery w kolorze czerwonym – RAL 3020, cyfry w kolorze czarnym – RAL 9005, a dla linii nocnych – w kolorze białym – RAL 9003 na czarnym tle – RAL 9005, o wysokości 50 mm i kroju czcionki typu ARIAL. Litery i numery linii autobusowych oraz numery linii tramwajowych, należy umieścić z obu stron tabliczki do tego celu przeznaczonej, podzielonej na pola, które są oddzielone paskami o grubości 2 mm w kolorze czarnym – RAL 9005. Obowiązuje kolejność: numery linii tramwajowych, litery linii autobusowych pospiesznych, numery dziennych linii autobusowych, numery nocnych linii autobusowych.

Zamawiający może dokonywać zmiany kolejności, koloru i tła numerów linii, oraz sposobu oznaczenia zawieszenia kursowania danej linii w trakcie trwania umowy. Dotyczy to również oznaczenia numerów linii, która kursuje tymczasowo.
 - d) litery i numery linii należy umieścić centralnie w każdym polu tabliczki.
 - e) numery linii nocnych należy umieścić w dolnej części tabliczki z numerami linii, w kolejności od największego do najmniejszego rozpoczynając od dolnego pola.

Zamawiający ma możliwość zmiany miejsca umieszczenia numerów linii nocnych w trakcie trwania umowy.
 - f) na danym przystanku oznacza się tylko numer linii, dla której ten przystanek jest przystankiem stałym w trasie danej linii. Zamawiający ma możliwość zmiany powyższej zasady w trakcie trwania umowy.
 - g) nie oznacza się numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku podczas dojazdu z zajezdni na ich stałe trasy lub podczas zjazdu ze stałej trasy do zajezdni.

- h) litery i cyfry do oznaczenia numerów linii, której pojazdy zatrzymują się na danym przystanku, litery do wyklejenia statusu przystanku Wykonawca wykonuje z folii samoprzylepnej w ramach wynagrodzenia.
- i) statusu przystanku: litery w kolorze czarnym - RAL 9005 i kroju czcionki typu ARIAL BOLD o wysokości 60 mm i grubości 10 mm. Napis należy dopasować do miejsca przeznaczonego na status przystanku oraz umieścić centralnie w pionie i poziomie (w przypadku długich opisów statusu przystanków, będą one konsultowane z Zamawiającym). Zamawiający ma możliwość zmiany miejsca umieszczenia statusu przystanku w trakcie trwania umowy.

Uwaga: informacje wyklejane na tablicy znaku przystankowego są takie same dla jej awersu i rewersu.

- 9. Rozkłady jazdy i inne informacje pasażerskie w gablotach należy umieszczać w foliowych osłonach, w takiej kolejności jak oznaczenia linii, tzn. zgodnie z zasadą określoną w pkt. 8 lit. c) i e). Wyjątek stanowią rozkłady kursów wyjazdowych i zjazdowych, które umieszcza się na końcu, ale również w takiej kolejności jak rozkłady trasowe. Kolejność umieszczania rozkładów jazdy dotyczy zarówno gablot na słupkach przystankowych, jak i gablot w wiatkach przystankowych.
 - 10. Informacje pasażerskie należy rozwieszać w przeznaczonej do tego części gabloty, zachowując ciągłość ich treści (w poziomie lub w pionie) jeżeli są wydrukowane na kilku arkuszach.
 - 11. Osłony na rozkłady i informacje powinny być wykonane z folii transparentnej o grubości 0,4 mm i umocowane (przyklejone) na stałe przezroczystą (transparentną) taśmą klejącą do wkładu gabloty, zgodnie z kolejnością umieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich.
 - 12. Zamawiający w przypadku stwierdzenia zabrudzenia lub zniszczenia osłon foliowych zleci ich oczyszczenie lub wymianę w wyznaczonym terminie w ramach wynagrodzenia.
 - 13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości i kroju czcionki na inny krój niż podany w pkt. 8 lit. a), c) i i). Do wprowadzenia zmiany wystarczy zachowanie formy pisemnej z potwierdzeniem odbioru pisma.
 - 14. Pokrowiec do zasłaniania znaków przystankowych, w przypadku wyłączenia przystanku z ruchu, należy wykonać zgodnie ze specyfikacją techniczną opisaną na rysunku nr 2.
 - 15. Wykonawca usuwa szkody w rozkładach jazdy i informacji pasażerskiej na przystankach, powstałe w wyniku aktów wandalizmu, kolizji drogowych i innych czynników zewnętrznych niezwłocznie po powzięciu informacji o powyższym.
2. Prace nieobjęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:
- a) ustawianie awaryjnych słupków przystankowych o konstrukcji gwarantującej stabilność i bezpieczeństwo przechodniów oraz innych użytkowników dróg,
 - b) demontaż awaryjnych słupków przystankowych w sposób gwarantujący bezpieczeństwo przechodniów oraz innych użytkowników dróg.
3. Materiały użyte do wykonania czynności opisanych w ust. 1 i 2 dostarcza Wykonawca na własny koszt.

2. Warunki wykonywania prac.

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji prac zgodnie z ich rodzajem i terminem określonym w protokołach przekazania rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej do wywieszenia lub zlecenia wykonania innych prac.
2. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) zapewnienia całodobowego kontaktu telefonicznego, także w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz w niedziele i święta,
 - b) dysponowania odpowiednią liczbą pracowników i stosownego sprzętu,
 - c) niezwłocznego zabezpieczenia awaryjnych słupków przystankowych, w zakresie umożliwiającym pasażerom bezpieczne korzystanie z nich. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia awaryjnych słupków przystankowych zgłoszenia dokonywać mogą osoby upoważnione przez Zamawiającego.

3. Oznakowanie i zabezpieczanie prac.

1. W czasie realizacji zadania Wykonawca zapewnia oznakowanie i zabezpieczenie odcinka prac w oparciu o zasady zawarte w przepisach szczegółowych, jak dla prac prowadzonych w pasie drogowym (w ramach wynagrodzenia).
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wypadki oraz szkody osób trzecich wynikające z organizacji i sposobu prowadzenia prac.
3. Wykonawca powinien, na cały czas realizacji zadania, posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Kwota ubezpieczenia – nie mniejsza niż 400 tysięcy złotych na ZADANIE II.

Część IV. Materiały i środki techniczne.

1. Osłony foliowe na rozkłady i inne informacje - ofertówki twarde „L” A4, A5, gr. 0,4 mm.
2. Taśma klejąca transparentna, dwustronna.
3. Papier ksero, format A4, w kolorach: białym, żółtym – RAL 1018, o gramaturze 100 g/m².
4. Klucze płaskie (oczkowe): 12, 13 mm; klucze imbusowe 6, 8 mm.
5. Wiertarko-wkrętarki akumulatorowe, klucze-bity w wymiarach jak wyżej.
6. Awaryjny słupek przystankowy powinien posiadać następujące parametry:
 - a) znak D-15/ D-17 o wymiarach z grupy średniej,
 - b) lico znaku wykonane z folii odblaskowej I generacji,
 - c) konstrukcja stalowa (rurowa), ocynkowana lub malowana technologią zabezpieczającą przed rdzą,
 - d) podstawa stosowana jako obciążnik do oznakowania tymczasowego, wykonana z mieszanek recyklingowych lub prefabrykowanych elementów betonowych, zbrojonych - o wadze 25-30 kg.
7. Wykonawca w celu realizacji prac z zakresu tymczasowego oznakowania przystanków (znak na stojaku z obciążnikiem) oraz z zakresu zmiany przebiegów linii komunikacyjnych powinien zapewnić dla ZADANIA II:

- a) 8 rurowych słupków awaryjnych wraz z tablicami przystanku z możliwością dowolnego umieszczenia na nich piktogramów D-15 lub D-17 oraz oznaczeń numerów linii i ich statusu,
 - b) 8 metalowych gablotek formatu 2 x A4 (w pionie) na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, posiadających zamknięte zabezpieczenie (osłonę) z przezroczystego poliwęglanu grubości minimum 3 mm, wraz z obejmami do montażu na rurowych słupkach przystankowych,
 - c) minimum 30 pokrowców "Przystanek nieczynny" z uwzględnieniem różnych rozmiarów słupków przystankowych zgodnie z rysunkiem nr 2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt zwiększyć posiadaną liczbę pokrowców.
8. Sprzęt umożliwiający pracę na wysokości do 6 m od poziomu chodnika, peronu.
9. Pojazdy w liczbie umożliwiającej realizację przedmiotu umowy, posiadające ważne badania techniczne dopuszczające do ruchu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pozwalające na realizację zleconych zadań przez Zamawiającego.
10. W czasie realizacji zadania Wykonawca zapewnia samochody oznakowane zgodnie z art. 54 ustawy Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. ze zmianami.
11. Samochody którymi Wykonawca realizuje przedmiotowe zadanie publiczne winny być dodatkowo oznaczone napisem „OBSŁUGA PRZYSTANKÓW WROCŁAW” – wzór oznakowania o którym mowa stanowi rysunek nr 4.
12. Napis o którym mowa w ust. 11 powinien być czytelny i umieszczony centralnie na zewnętrznej stronie przednich drzwi po obu stronach pojazdu, masce pojazdu i jeśli jest miejsce na klapie bagażnika pojazdu.
13. Oznaczenie pojazdu o którym mowa w ust. 11 stanowi uzupełnienie warunków technicznych jakie powinien spełniać samochód przeznaczony do bezpośredniej realizacji przedmiotowego zadania publicznego.

CZĘŚĆ V. Zlecanie prac.

1. Z wyjątkiem zadań, o których mowa w części III pkt 1 lit. b), g) i j), podstawą wykonania prac są pisemne zlecenia wystawiane przez Zamawiającego, które zawiera między innymi:
- a) datę wystawienia zlecenia,
 - b) rodzaj prac zleconych do wykonania,
 - c) termin wykonania prac,
 - d) potwierdzenie przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Zlecenia powinny być potwierdzone przez przedstawiciela Wykonawcy czytelnym podpisem wraz z datą odbioru. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się zlecenie w formie ustnej, przy czym w terminie 5 dni od daty takiego zlecenia Zamawiający wystawi pisemne zlecenie (z zaznaczeniem daty wcześniejszego zlecenia).
3. Zamawiający może zlecać wykonanie zadań poprzez e -mail i/ lub protokołem kontroli wysyłanym drogą poczty elektronicznej, a stanowiącym załącznik nr 3 do umowy Wzór nr

2A lub 2B, bez zachowania formy pisemnego zlecenia opisanego powyżej w pkt 1 lit. a), b), c) i d).

4. Każde zlecenie obejmuje prace dla Zadania I lub Zadania II lub łącznie dla obu Zadań. Z każdego zlecenia Wykonawca ma obowiązek wykonać wszystkie prace należące do jego Zadania (obszaru).
5. W przypadku niewykonania prac w terminie określonym w zleceniu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, należy powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Zamawiającego (telefonicznie, a następnie pisemnie za pomocą poczty elektronicznej) oraz uzasadnić przyczynę niewykonania zleconych prac. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku zostanie naliczona kara umowna za nieterminowe wykonanie prac.

Część VI. Kontrola wykonywania i odbiór prac.

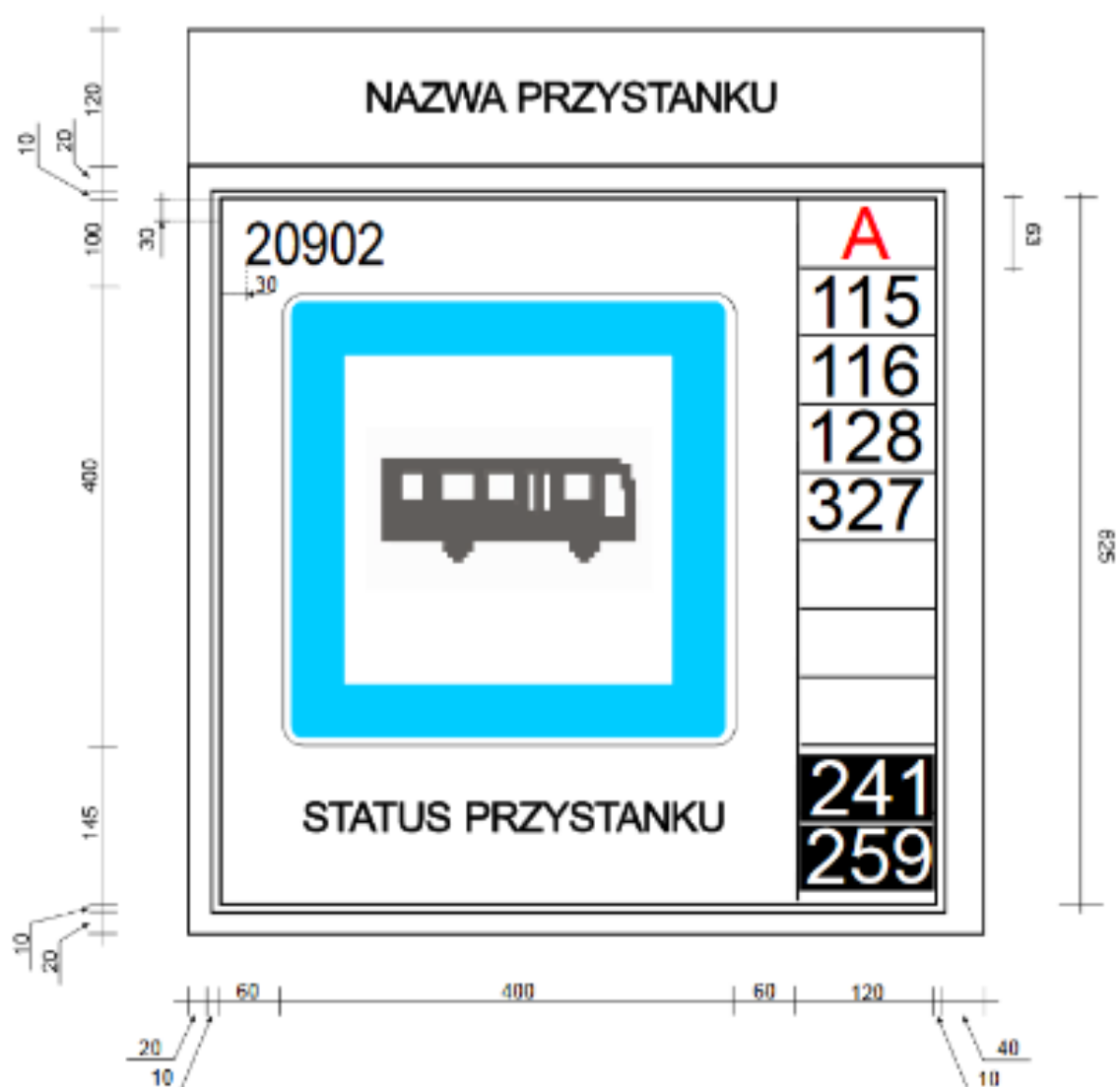
1. Wykonanie i jakość prac objętych miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym podlega bieżącej kontroli prowadzonej przez Zamawiającego, z której sporządzane są protokoły dzienne. W protokole opisuje się stwierdzone wady (braki, nieprawidłowości) w realizacji obsługi przystanków oraz określa termin ich usunięcia przez Wykonawcę. Kopie protokołów z kontroli w danym dniu przekazuje się e-mailem Wykonawcy. Na podstawie dziennych protokołów kontroli, sporządzany jest protokół miesięczny z kontroli obsługi przystanków w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Odbiór prac nieobjętych miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym dokonywany jest na zasadzie odbioru końcowego, z którego sporządza się protokół odbioru. Wykonawca o wykonaniu prac i gotowości do odbioru powiadamia Zamawiającego w formie pisemnej (e-mailem). Odbiory polegać będą na ocenie zgodności lokalizacji i jakości wykonanych prac pod względem technicznym, estetycznym oraz użytkowym i dokonywane będą najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu zawiadomienia Zamawiającego o ich zakończeniu.
3. Odbioru prac o których mowa w ust. 2 dokonuje przedstawiciel Zamawiającego wraz z przedstawicielem Wykonawcy.
4. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad wynikających np. ze złej jakości użytego materiału, złego montażu, niezgodnego ze zleceniem, nieestetycznego wykonania prac lub opóźnień w realizacji, Zamawiający zażąda usunięcia wad w terminie przez siebie wyznaczonym i odmówi odbioru prac do czasu ich usunięcia oraz naliczy karę umowną na zasadach określonych w umowie. W tym przypadku za datę zakończenia prac uważać się będzie datę ponownego zawiadomienia Zamawiającego o gotowości do odbioru.
5. Wszystkie czynności dokonywane podczas odbiorów, jak i terminy wyznaczone na usunięcie wad, będą zawarte w protokołach odbioru podpisanych przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Wykonanie dodatkowych prac bez zgody/ zlecenia Zamawiającego nie może stanowić dla Wykonawcy podstawy do roszczeń o dodatkową zapłatę.

Część VII. Rozliczanie prac.

1. Prace objęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:
 - a) Wysokość wynagrodzenia za każdy miesiąc z tytułu realizacji prac opisanych w Części III ust. 1 będzie ustalana na podstawie zasad opisanych w § 4 Umowy.
 - b) Liczba przystanków przyjmowanych do rozliczenia będzie obliczana na podstawie protokołów przekazania rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej do wywieszenia na przystankach oraz zlecenia wykonania innych prac (przekazywanych jako zgłoszenie drogą poczty elektronicznej lub protokołem kontroli) i zostanie wykazana w zestawieniu zleconych prac w ramach obsługi przystanków komunikacji zbiorowej w danym miesiącu kalendarzowym.
 - c) Wywieszenie (wymiana) rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej na jednym przystanku obejmuje ich wywieszenie we wszystkich gablotach na słupku i w wiacie przystankowej, nawet jeżeli na przystanku jest więcej gablot na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie.
 - d) Wyklejenie numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku obejmuje ich wyklejenie, na słupku przystankowym (obustronnie) oraz na tablicach (w punktach) informacyjnych znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie danego przystanku (tablice (punkty) informacyjne w tunelach przejść podziemnych).
 - e) Wyklejanie statusu przystanku na słupku przystankowym (obustronnie).
2. Prace nieobjęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:
 - a) Rozliczanie prac opisanych w Części III ust. 2 będzie następować miesięcznie po ich technicznym odbiorze przez Zamawiającego i sporządzeniu protokołów odbioru.
3. W przypadku stwierdzenia wad w realizacji zleconych prac, będących przedmiotem umowy, Zamawiający naliczy kary umowne. Podstawą naliczenia kar są wyniki kontroli wykazane w protokołach z kontroli przystanków w danym dniu oraz protokoły odbioru, o których mowa w Części VI ust. 1 i 2. Zasady naliczania kar umownych określa § 8 umowy.
4. W przypadku zakończenia umowy niepełnym miesiącem, wynagrodzenie miesięczne będzie ustalone jak pkt. 1 podzielone przez liczbę dni w miesiącu zakończenia umowy i pomnożone przez liczbę dni trwania umowy w miesiącu jej zakończenia.

Rysunek nr 1

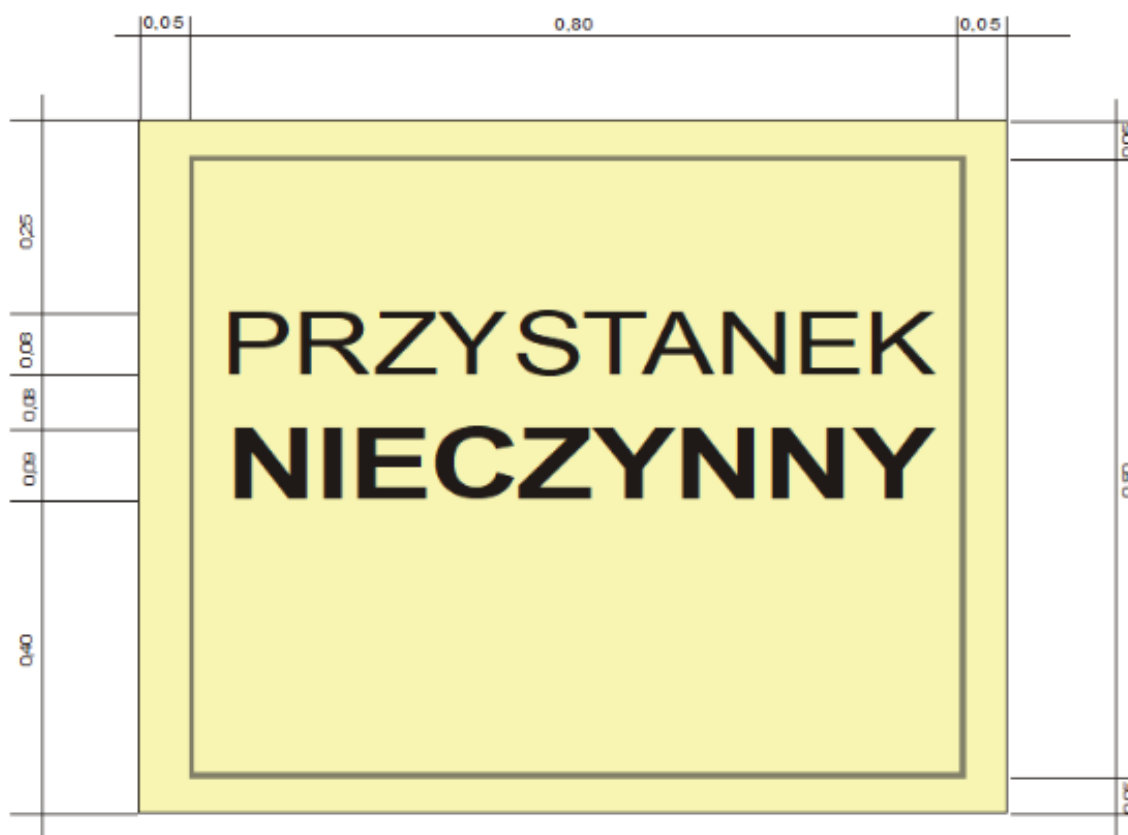
Rysunek poglądowy oznaczenia przystanków.



Jednostka miary: [mm]

Rysunek nr 2

Schemat poglądowy pokrowca na słupek przystankowy.



Jednostka miary: [m]

Specyfikacja techniczna pokrowca:

Materiał: tkanina plan dekowa typu AT-2206.

Forma napisu na pokrowcu: nadruk.

Wymiary oraz wzór napisu: według schematu poglądowego.

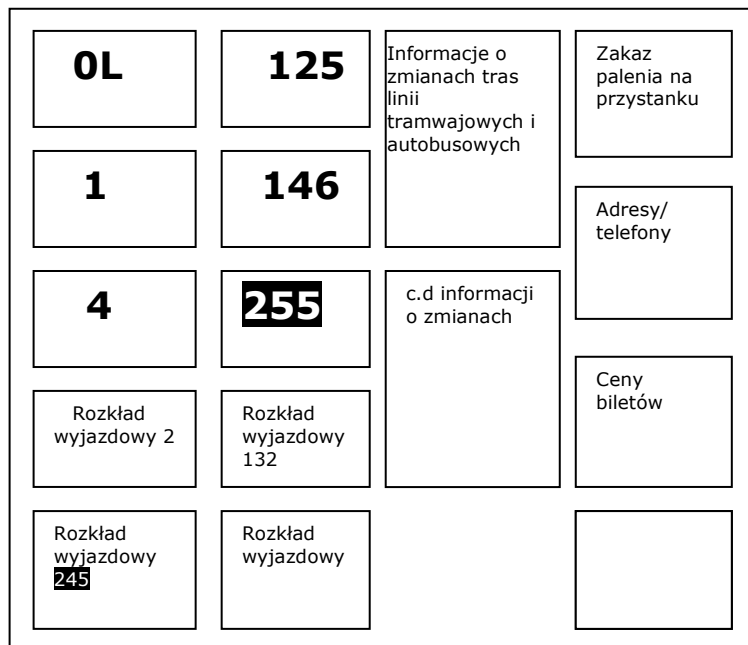
Wymiary pokrowców: modele słupków przystankowych, na które należy opracować pokrowiec, zostały opisane pod adresem: <https://bip.um.wroc.pl/artukul/100/3210/katalog-mebli-miejskich>

Kolor pokrowca: RAL 1023, **kolor liter:** RAL9005, **czcionka:** ARIAL

Rysunek nr 3

Schemat rozmieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w gablotach przystankowych:

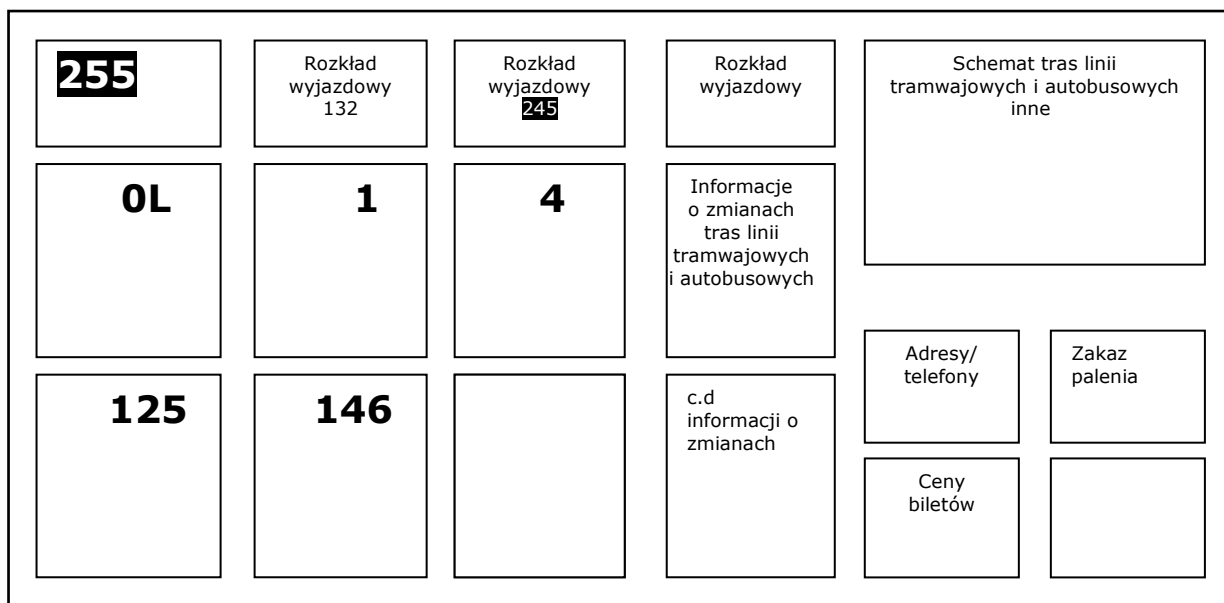
W gablocie na słupku przystankowym.



Uwaga:

1. Jeżeli brak jest miejsca na wywieszenie rozkładów jazdy i pozostałych informacji pasażerskich na jednej stronie gabloty, to wywiesza się rozkłady jazdy wg ustalonej kolejności z jednej strony gabloty, a pozostałe informacje z drugiej strony wkładu gabloty, zachowując ciągłość ich treści, kolejność i estetyczny rozkład w gablocie.
2. W gablotach słupków „staromiejskich” należy rozkłady jazdy wywieszać z jednej strony gabloty a pozostałe informacje pasażerskie z drugiej strony gabloty.

W gablocie wiaty przystankowej



Rysunek nr 4

Wzór oznakowania pojazdu przeznaczonego do bezpośredniej obsługi przedmiotu umowy.



Jednostka miary: [mm]

Kolorystyka: napis: kolor czarny RAL 9005, tło: kolor żółty RAL 1023.

Czcionka: ARIAL BOLD o wysokości 25 mm i grubości 8 mm.