

## **Opis przedmiotu zamówienia – Zadanie II.**

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 przystankowych rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz usuwanie z nich rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, które utraciły ważność.
2. Wywieszanie (wymiana) w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych zalaminowanych stałych informacji pasażerskich w formacie A5 i/ lub A4, których wzór jest przedstawiony w Załączniku nr 3 do umowy Wzór nr 8 oraz usuwanie z nich zalaminowanych stałych informacji pasażerskich, które utraciły ważność.
3. 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.
4. 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”), wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie typu przystanku (np. „przystanek podwójny”), wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie numeru ewidencyjnego przystanku, wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie nazwy przystanku.
5. Wymiana na nowe/ uzupełnienie wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych.
6. Wyklejanie nazw przystanków z wyróżnikiem liczbowym przy nazwie przystanku, np. „Plac Jana Pawła II 01”, z możliwością zlecenia tych prac nie wcześniej niż od dnia 01.01.2027 r.
7. Bieżąca likwidacja stwierdzonych/ zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień (np.: braki w estetyce wywieszonych rozkładów jazdy/ informacji pasażerskich/zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej i osłonach foliowych, brak rozkładu jazdy/ informacji pasażerskiej/ zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej, błędnie wywieszony rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, nieaktualny rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, błędnie wyklejony numer linii, braki w wyklejeniu numerów linii, błędnie wyklejony status przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony typ przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony numer ewidencyjny przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejona nazwa przystanku lub braki w jej wyklejeniu), a przesłanych przez Zamawiającego w protokole kontroli za pomocą poczty elektronicznej lub jako zgłoszenie przesłane za pomocą poczty elektronicznej – bez dodatkowych zleceń Zamawiającego.

8. Bieżąca konserwacja wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych w celu utrzymania ich sprawności dla umieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich, np. usuwanie kurzu, usuwanie pozostałości po kleju.
9. Stała kontrola przystanków, na których w danym miesiącu zlecono wywieszenie (wymianę) rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, załaminowanych stałych informacji pasażerskich, zmianę statusu przystanku, zmianę typu przystanku, wyklejenie nazwy przystanku, wyklejenie numeru ewidencyjnego przystanku, wymianę na nowy/uzupełnienie brakującego wkładu z twardej płyty PCV. Uzupełnianie na tych przystankach - bez dodatkowych zleceń Zamawiającego - rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, załaminowanych stałych informacji pasażerskich w przypadku ich braku, zniszczenia, zabrudzenia oraz wymiana brudnych, zakurzonych, odbarwionych lub zdegradowanych wskutek działania czynników atmosferycznych (w tym promieniowania UV) koszulek foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie oraz poniszczonych, np. odklejonych, rozerwanych, zdeformowanych, nieczytelnych, bądź częściowo nieczytelnych: statusów przystanków, typu przystanku, nazwy przystanku, numerów linii, numeru ewidencyjnego przystanku oraz przekazywaniu Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej informacji o brakujących, zniszczonych lub uszkodzonych wkładach z twardej płyty PCV.
10. Oznaczanie przystanków wyłączonych z ruchu (zasłanianie pokrowcem „Przystanek nieczynny”).
11. Ustawianie, demontaż, bieżącą konserwację i naprawę awaryjnych słupków przystankowych, wraz z tabliczkami na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, numerami linii, statusami linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku oraz w razie konieczności typu przystanku.
12. Dokonanie wymiany 100% osłon foliowych na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie, w gablotach na słupkach i w wiatach na Zadaniu II w terminie ..... dni (*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. 7 umowy.  
**Uwaga:** Aktualnie szacunkowa liczba osłon foliowych wynosi format A5 - 9500 szt. oraz format A4 – 3500 szt. Liczba ta może ulec zmianie np. w związku z utworzeniem dodatkowych przystanków lub likwidacją istniejących.
13. Prace opisane w pkt. 1-6 i 10-11 będą realizowane na podstawie protokołów przekazania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich do wywieszenia oraz protokołów zleceń dotyczących wykonania innych prac, a wystawianych przez Zamawiającego.
14. 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).
15. Zamawiający przewiduje dla Zadania II:
  - 15.1. podczas stałej obsługi przystanków wymianę:

- a) co najmniej 1 raz w roku 2026 i co najmniej 4 razy w każdym roku 2027, 2028 i 2029 wymianę rozkładów jazdy polegającą na wydrukowaniu (powieleniu) i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym\* około 5500 arkuszy rozkładów jazdy (format A5 i A4);
- b) co najmniej 1 raz w roku 2026 i co najmniej 4 razy w każdym roku 2027, 2028 i 2029 wymianę informacji pasażerskich polegającą na wydrukowaniu (powieleniu) i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym około 1500 arkuszy informacji pasażerskich (format A5 i A4);
- c) co najmniej 1 raz w roku 2026 i co najmniej 3 razy w każdym roku 2027, 2028 i 2029 wymianę stałej zalaminowanej informacji pasażerskiej polegającą na wydrukowaniu (powieleniu), zalaminowaniu i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym około 1500 arkuszy zalaminowanych stałych 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 oraz wydrukowanie (powielenie), zalaminowanie i rozwieszenie zalaminowanych stałych informacji pasażerskich w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym około 7000 arkuszy (format A5 i A4):

- liczba arkuszy rozkładów jazdy i informacji pasażerskich 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,
- liczba arkuszy zalaminowanych stałych informacji pasażerskich wydrukowanych (powielanych), zalaminowanych i wywieszanych na jednym przystanku wynosić może: 1 – 2 przy liczbie około 7000 arkuszy, 1 – 2 przy liczbie około 5500 arkuszy, 1 – 2 przy liczbie około 1500 arkuszy,
- liczba przystanków objętych obsługą wynosić może minimalnie 700, a maksymalnie 926;

15.2. w pozostałych przypadkach objętych zleceniami w miesiącu Zamawiający przewiduje:

- 1) wymianę rozkładów jazdy i informacji pasażerskich (format A5 i A4) polegającą na wydrukowaniu (powieleniu) i rozwieszeniu w ciągu 10 godzin lub w trybie awaryjnym:
  - a) liczba arkuszy rozkładów jazdy i informacji pasażerskich wydrukowanych (powielanych) i wywieszanych na jednym przystanku wynosić może: 4 – 6,
  - b) liczba arkuszy zalaminowanych stałych informacji pasażerskich wydrukowanych (powielonych), zalaminowanych i wywieszanych na jednym przystanku wynosić może: 1 – 2,
  - c) liczba przystanków objętych zleceniami obsługi w miesiącu wynosić może minimalnie 650, a maksymalnie 926;
- 2) wymianę na nowe/uzupełnienie brakujących wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych, polegającą na wymianie wkładów o powierzchni do 5 m<sup>2</sup> w ciągu 24 godzin, albo powyżej 5 m<sup>2</sup> w ciągu 72 godzin lub w trybie awaryjnym uzupełnianie wkładów o powierzchni od 0,5m<sup>2</sup> do 5m<sup>2</sup>;
  - a) powierzchnia wkładów przewidzianych do wymiany dla Zadania II wynosi 600 m<sup>2</sup>,
  - b) powierzchnia wkładów do wymiany/uzupełnienia w miesiącu może wynosić minimalnie 0,5 m<sup>2</sup>, maksymalnie 30 m<sup>2</sup>.

**UWAGA:** \* jako tryb awaryjny Zamawiający przyjmuje zaoferowany w ofercie Wykonawcy termin (czas) na wydrukowanie (powielenie) i rozwieszenie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich oraz wydrukowanie (powielenie), zalaminowanie i rozwieszenie zalaminowanych stałych informacji pasażerskich w trybie awaryjnym

- 15.3. Liczba wszystkich zleceń w miesiącu wynosić może nie mniej niż 12, średnio 41, przez okres 36 miesięcy łącznie maksymalnie 1800.
- 15.4. Średnia liczba przystanków zleconych do obsługi w 2023 r. wyniosła 812, w 2024 r. wyniosła 833, natomiast w 2025 r. wyniosła 850.
- 15.5. Zamawiający przewiduje średnią liczbę przystanków zleczanych do obsługi w trakcie trwania umowy w liczbie 785.
- 15.6. Szacowana liczba awaryjnych słupków przystankowych ustawianych przez okres realizacji umowy - 0-18 i demontowanych przez okres realizacji umowy - 0-18.

***UWAGA: Ze względu na zmiany organizacji ruchu, awarie w pasie drogowym, remonty ulic i torowisk, rozbudowa sieci komunikacyjnej oraz inne przyczyny niezależne od Zamawiającego, wielkości te mogą ulec zmianie.***

16. 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 (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 2311 z późn. zm.)
  - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2022 z późn. zm.).
17. 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 1 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 w formacie A4 i A5,
  - c) minimum 1 komputer ze stałym dostępem i łączem do Internetu umożliwiającym odbiór poczty elektronicznej i pobieranie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w pliku PDF,
  - d) odpowiednią liczbę pojazdów umożliwiającą realizację przedmiotu umowy,
  - e) minimum 1 laminarkę umożliwiającą laminowanie na ciepło stałych informacji pasażerskich przezroczystą folią o grubości co najmniej 100 µm w formacie A4 i A5.
2. 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 pkt. 1.

### **Część III. Wykonywanie prac**

#### **1. Rodzaje prac:**

- 1.1 Prace objęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:
- a) terminowe: wywieszanie (wymiana) rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i zalaminowanych stałych informacji pasażerskich w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych z jednoczesnym usunięciem ww. materiałów, które utraciły ważność,
  - b) bieżąca likwidacja stwierdzonych/ zgłoszonych przez Zamawiającego uchybień (np.: braki w estetyce wywieszonych rozkładów jazdy/ informacji pasażerskich/zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej i osłonach foliowych, brak rozkładu jazdy/ informacji pasażerskiej/ zalaminowanej stałej informacji pasażerskiej, błędnie wywieszony rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, nieaktualny rozkład jazdy/ informacja pasażerska/ zalaminowana stała informacja pasażerska, błędnie wyklejony numer linii, braki w wyklejeniu numerów linii, błędnie wyklejony status przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony typ przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejony numer ewidencyjny przystanku lub braki w jego wyklejeniu, błędnie wyklejona nazwa przystanku lub braki w jej wyklejeniu, 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 słupkach przystankowych i na innych tablicach informacyjnych numerów linii, których pojazdy zatrzymują się na danym przystanku,
  - d) wyklejanie /usuwanie/ zmiana statusu przystanku,

- e) wyklejanie /usuwanie/ zmiana nazwy przystanku,
- f) wyklejanie /usuwanie/ zmiana typu przystanku,
- g) wyklejaniu/ usuwaniu/ zmianie numeru ewidencyjnego przystanku,
- h) zasłanianie/ odsłanianie znaków przystankowych D-15 lub D-17 specjalnymi pokrowcami „Przystanek nieczynny”, przystanków wyłączonych z ruchu/ przywracanych do ruchu,
- i) terminowe oznakowywanie przystanków awaryjnych (numer przystanku, numery linii, opis statusu przystanku, nazwy przystanków, numery ewidencyjne przystanków, piktogram znaku D-15/ D-17),
- j) stała kontrola przystanków, bez dodatkowych zleceń Zamawiającego, na których w danym miesiącu zlecono wywieszenie/ wymianę rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i zalaminowanych stałych informacji pasażerskich, wymianę wkładów z twardej płyty PCV i/ lub wyklejenie: numerów linii i/ lub statusów przystanku i/ lub nazwy przystanku i/ lub typu przystanku i/ lub numeru ewidencyjnego przystanku, która polega na:
  - uzupełnianiu brakujących, zniszczonych, uszkodzonych lub nieczytelnych rozkładów jazdy, informacji pasażerskich, zalaminowanych stałych informacji pasażerskich, numerów linii, statusów przystanku, nazwy przystanku, typu przystanku, numeru ewidencyjnego przystanku,
  - zdejmowaniu rozkładów jazdy i informacji pasażerskich (w tym stałych zalaminowanych), 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.),
  - przekazywaniu Zamawiającemu drogą poczty elektronicznej informacji o brakujących, zniszczonych lub uszkodzonych wkładów z twardej płyty PCV.

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

- k) 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,
- l) 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,
- m) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym płyt z twardego PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych (bieżąca konserwacja),
- n) transport dotyczący wszystkich usług objętych zamówieniem,

2) Terminowe umieszczanie na przystankach rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i

za laminowanych stałych informacji pasażerskich oznacza ich wywieszanie w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych, w terminie określonym przez Zamawiającego. Terminowe umieszczanie na przystankach nazwy przystanku i/ lub typu przystanku i/ lub statusu przystanku oznacza ich wyklejenie na słupkach przystankowych, w terminie określonym przez Zamawiającego. W przypadku gdy termin ten nie zostanie wskazany w zleceniu od Zamawiającego, 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, informacji pasażerskich, za laminowanych stałych informacji pasażerskich, wyklejenie nazwy przystanku i/ lub typu przystanku i/ lub statusu przystanku nie będzie dłuższy niż termin określony przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy, ale nieprzekraczającym 8 godzin od momentu otrzymania zlecenia od Zamawiającego.

- 3) Zamawiający na podstawie pisemnego protokołu przekazuje Wykonawcy do wywieszenia rozkłady jazdy i/ lub informacje pasażerskie i/ lub stałe informacje pasażerskie w formie pliku PDF lub w formie papierowej.
- 4) Przekazanie materiałów następować będzie przez ich przesyłanie do Wykonawcy pocztą elektroniczną (na adres wskazany w umowie) lub poprzez serwer FTP. Dopuszcza się również ich przekazanie osobiście w siedzibie Wydziału Transportu Urzędu Miejskiego Wrocławia.
- 5) Aktualne rozkłady jazdy, informacje pasażerskie i stałe 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, wskazane stałe informacje pasażerskie/ inne materiały za laminuje i terminowo wywiesi je w gablotach przystanków komunikacji zbiorowej. Przy powielaniu i drukowaniu rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i stałych informacji pasażerskich należy zachować proporcje i wielkość, tj. szerokość/ wysokość, rozmiar czcionki i format, zgodne z otrzymanymi od Zamawiającego oryginalnymi egzemplarzami rozkładów jazdy, informacji pasażerskiej i stałych informacji pasażerskich (w pliku PDF lub w formie papierowej).
- 6) Dostarczone przez Zamawiającego egzemplarze rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i stałych 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, typ, nazwa i numer ewidencyjny przystanku oraz rozkłady jazdy, informacje pasażerskie i za laminowane stałe 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 wyklejane 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: cyfry i litery w kolorze czarnym – RAL 9005, a dla linii nocnych – cyfry 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 wyklejania statusu przystanku, typu przystanku, nazwy przystanku oraz cyfry do wyklejania numeru ewidencyjnego 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,

- j) nazwa 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 nazwę przystanku oraz umieścić centralnie w pionie i poziomie (w przypadku długich nazw przystanków, będą one konsultowane z Zamawiającym). Zamawiający ma możliwość zmiany miejsca umieszczenia nazwy przystanku w trakcie trwania umowy,
- k) typ przystanku: litery w kolorze czarnym - RAL 9005 i kroju czcionki typu ARIAL BOLD o wysokości 30 mm. Napis należy dopasować do miejsca przeznaczonego na typ przystanku oraz umieścić centralnie w pionie i poziomie (w przypadku długich opisów typu przystanku, będą one konsultowane z Zamawiającym). Zamawiający ma możliwość zmiany miejsca umieszczenia typu przystanku w trakcie trwania umowy.
- l) numeru ewidencyjnego przystanku: cyfry w kolorze czarnym - RAL 9005 o wysokości 30mm i kroju czcionki ARIAL BOLD. Numer należy umieścić w lewym górnym rogu tablicy znaku przystankowego. Numer należy dopasować do miejsca przeznaczonego na numer ewidencyjny przystanku, zachowując pion i poziom.

**Uwaga:** informacje wyklejane na tablicy znaku przystankowego oraz nazwa przystanku i numer ewidencyjny przystanku 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), d) 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 i zalaminowane stałe 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 jazdy i na informacje pasażerskie powinny być wykonane z folii transparentnej o grubości 0,4 mm i umocowane (przyklejone) na stałe przezroczystą (transparentną) dwustronną taśmą klejącą do wkładu gabloty, zgodnie z kolejnością umieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich.
- 12) Zalaminowane stałe informacje pasażerskie powinny być umocowane (przyklejone) na stałe przezroczystą (transparentną) dwustronną taśmą klejącą do wkładu gabloty, zgodnie z kolejnością umieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich.
- 13) Zamawiający w przypadku stwierdzenia zabrudzenia lub zniszczenia osłon foliowych zleci ich oczyszczenie lub wymianę w wyznaczonym terminie w ramach wynagrodzenia.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości i kroju czcionki na inny krój niż podany w pkt. 8 lit. a), c), i), j) i k), l). Do wprowadzenia zmiany wystarczy zachowanie formy pisemnej z potwierdzeniem odbioru pisma.
- 15) Pokrowiec do zasłaniania znaków przystankowych, w przypadku wyłączenia przystanku z ruchu, należy wykonać zgodnie ze specyfikacją techniczną opisaną na rysunku nr 2.
- 16) 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.

**2.1 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,
- c) wymiana na nowe/uzupełnianie brakujących wkładów z twardej płyty PCV w gablotach na słupkach i w wiatach przystankowych, umożliwiającym umieszczanie rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i załaminowanych informacji pasażerskich po jednej i/ lub po obu stronach.

**3.1 Materiały użyte do wykonania czynności opisanych w pkt. 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, informacji pasażerskiej i stałych informacji pasażerskich do wywieszenia, protokołach zlecenia wymiany na nowy/uzupełnienia wkładów z twardej płyty PCV lub otrzymanym zleceniem 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 zabezpieczenie 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 700 tysięcy złotych na ZADANIE II.

## **Część IV. Materiały i środki techniczne**

- 1. Osłony foliowe na rozkłady jazdy i informacje pasażerskie - ofertówki twarde „L” A4, A5,

gr. 0,4 mm.

2. Przezroczysta folia do laminowania stałych informacji pasażerskich, w formacie A4, A5 o grubości co najmniej 100 µm.
3. Taśma klejąca transparentna, dwustronna.
4. Papier ksero, format A4, w kolorach: białym, żółtym – RAL 1018, o gramaturze 120 g/m<sup>2</sup>.
5. Płyta z twardego PCV o grubości 5 mm, powierzchni gładkiej, matowej, krawędziach równych, estetycznie wykończonych, odporna na warunki atmosferyczne, umożliwiająca rozwieszanie/ wymianę rozkładów jazdy, informacji pasażerskiej i za laminowanej stałej informacji pasażerskiej (obustronnie), w kolorze jasnoszarym, zbliżonym do standardu RAL 7035. Zastosowany odcień szarości musi być jasny, jednolity na całej powierzchni płyty i nie może rażąco odbiegać wizualnie od barwy referencyjnej RAL 7035.
6. Klucze płaskie (oczkowe): 12, 13 mm; klucze imbusowe 6, 8 mm.
7. Wiertarko-wkrętarki akumulatorowe, klucze-bity w wymiarach jak wyżej.
8. Narzędzia do obróbki i docinania płyt PCV.
9. Awaryjny słupek przystankowy powinien posiadać następujące parametry:
  - 1) znak D-15/ D-17 o wymiarach z grupy średniej,
  - 2) lico znaku wykonane z folii odblaskowej I generacji,
  - 3) konstrukcja stalowa (rurowa), ocynkowana lub malowana technologią zabezpieczającą przed rdzą,
  - 4) podstawa stosowana jako obciążnik do oznakowania tymczasowego, wykonana z mieszanek recyklingowych lub prefabrykowanych elementów betonowych, zbrojonych - o wadze 25-30 kg.
10. 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:
  - 1) 18 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,
  - 2) 18 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,
  - 3) 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.
10. Sprzęt umożliwiający pracę na wysokości do 6 m od poziomu chodnika, peronu.
11. 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.
12. 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.

13. Samochody którymi Wykonawca realizuje przedmiotowe zadanie publiczne winny być dodatkowo oznaczone napisem „OBSŁUGA PRZYSTANKÓW WROCŁAW” – wzór oznakowania o którym mowa stanowi rysunek nr 4.
14. Napis, o którym mowa w pkt. 13 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.
15. Oznaczenie pojazdu, o którym mowa w pkt. 13 stanowi uzupełnienie warunków technicznych jakie powinien spełniać samochód przeznaczony do bezpośredniej realizacji przedmiotowego zadania publicznego.

## **Część V. Zlecenie prac**

1. Z wyjątkiem zadań, o których mowa w części III pkt 1 ppkt. 1.1. lit. b), h), k) i m), podstawą wykonania prac są pisemne zlecenia wystawiane przez Zamawiającego, które zawiera między innymi:
  - 1) datę wystawienia zlecenia,
  - 2) rodzaj prac zleconych do wykonania,
  - 3) termin wykonania prac,
  - 4) potwierdzenie przekazania i przyjęcia zlecenia przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Zlecenia powinny być potwierdzone przez przedstawiciela Wykonawcy czytelnym podpisem wraz z datą odbioru. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się przekazanie zlecenia 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, oraz 7A, bez zachowania formy pisemnego zlecenia opisanego powyżej w pkt 1.
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 wykonania 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 pkt 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. Rozliczenie prac**

1. Prace objęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym:
  - 1) Wysokość wynagrodzenia za każdy miesiąc z tytułu realizacji prac opisanych w Części III pkt 1.1 będzie ustalana na podstawie zasad opisanych w § 4 umowy.
  - 2) Liczba przystanków przyjmowanych do rozliczenia będzie obliczana na podstawie protokołów przekazania rozkładów jazdy, informacji pasażerskich i załaminowanych stałych informacji pasażerskich 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.
  - 3) Wywieszenie (wymiana) rozkładów jazdy, informacji pasażerskiej, załaminowanych stałych informacji pasażerskich 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.
  - 4) 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).

- 5) Wyklejanie statusu przystanku na słupku przystankowym (obustronnie).
  - 6) Wyklejanie typu przystanku na słupku przystankowym (obustronnie).
  - 7) Wyklejanie nazwy przystanku na słupku przystankowym (obustronnie).
  - 8) Wyklejanie numery ewidencyjnego przystanku (obustronnie).
2. Prace nieobjęte miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym - rozliczanie prac opisanych w Części III pkt 2.1 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 pkt. 1 i 2. Zasady naliczania kar umownych określa § 9 umowy.

**UWAGA:**

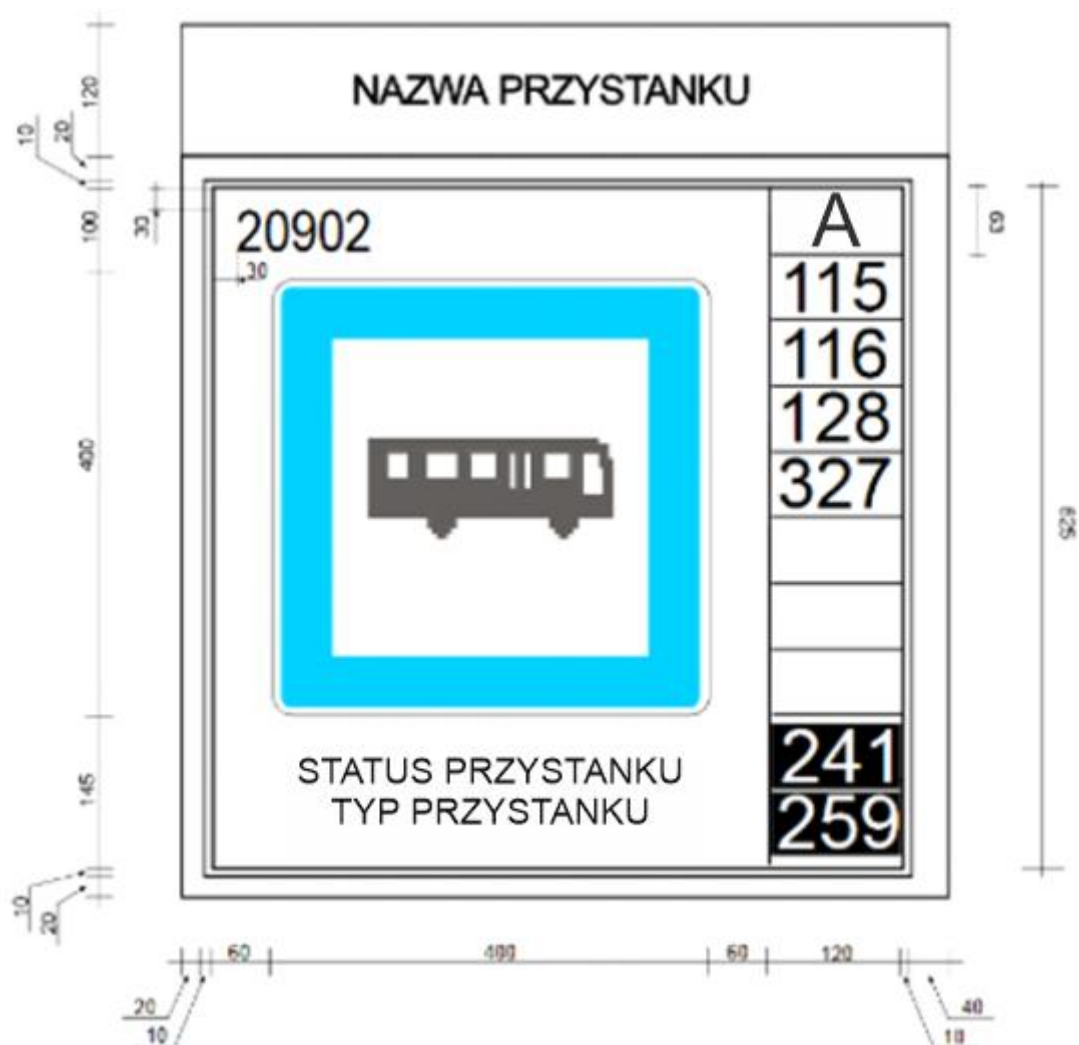
Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie w celu zapoznania się z miejscem realizacji przedmiotu zamówienia, jego zakresem, a także zdobył na własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania i wyceny oferty oraz zawarcia umowy i wykonania przedmiotu umowy.

**Załączniki:**

1. Rysunek nr 1 – Rysunek poglądowy oznaczenia przystanków
2. Rysunek nr 2 – Schemat poglądowy pokrowca na słupek przystankowy
3. Rysunek nr 3 – Schemat rozmieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w gablocie na słupku i w wiacie przystankowej
4. Rysunek nr 4 – Wzór oznakowania pojazdu przeznaczonego do bezpośredniej obsługi przedmiotu umowy

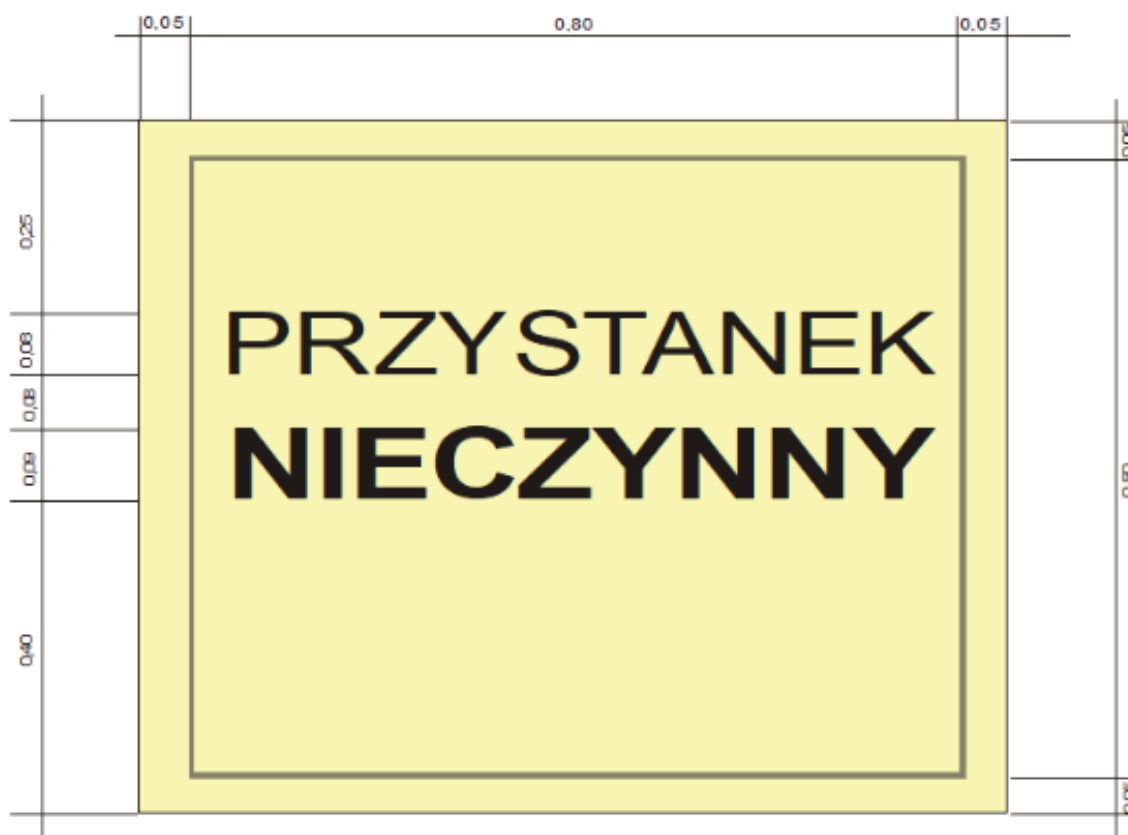
Rysunek nr 1

Rysunek poglądowy oznaczenia przystanków



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.

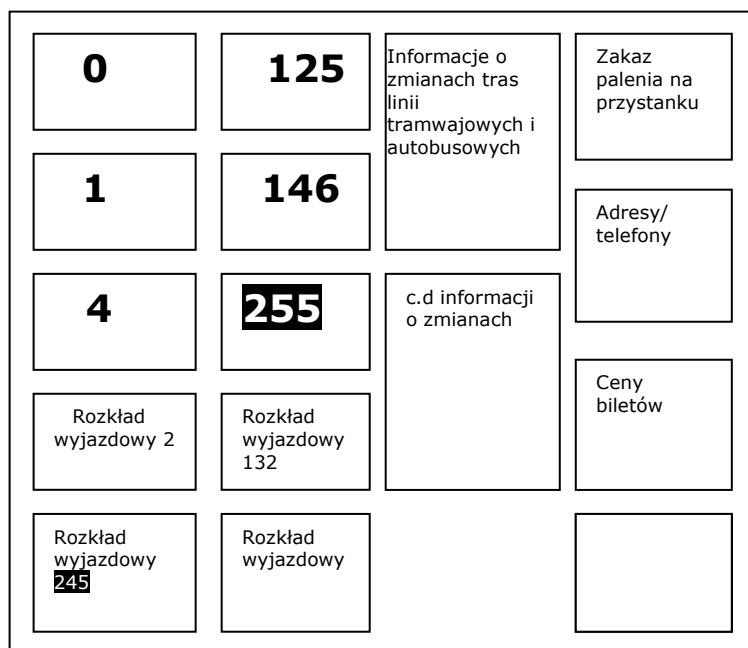
**Wymiary pokrowców:** modele słupków przystankowych, na które należy opracować pokrowiec, zostały opisane pod adresem: <https://bip.um.wroc.pl/artukul/100/3210/katalog-mebli-miejskich>

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

Rysunek nr 3

Schemat rozmieszczania rozkładów jazdy i informacji pasażerskich w gablotach przystankowych:

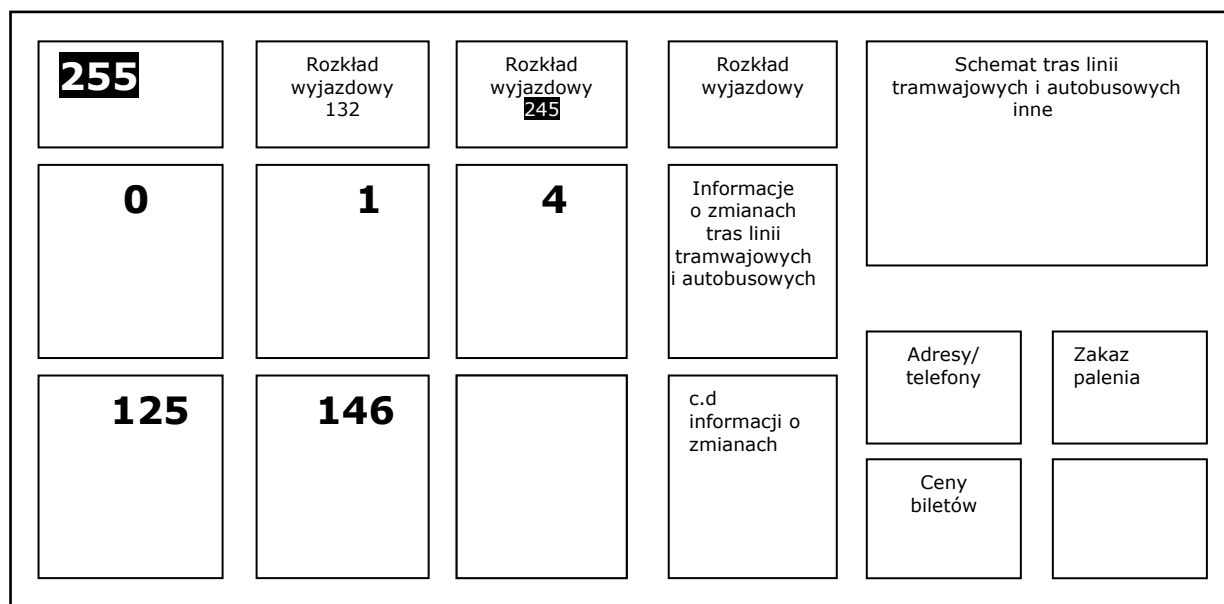
W gablocie na słupku przystankowym



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 „staremijskich” 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.