

**WZÓR NR 1**Urząd Miejski Wrocławia  
Wydział Transportu

PROTOKÓŁ Nr .../.../20....r.  
**PRZEKAZANIA ROZKŁADÓW JAZDY/INFORMACJI PASAŻERSKIEJ  
 FIRMIE..... DO WYWIESZENIA NA PRZYSTANKACH  
 KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ.**

1. Wykaz linii tramwajowych/autobusowych, których rozkłady jazdy przekazano do wywieszenia (wymiany) na przystankach:

Lp.	Nr linii	(D/T/Z)*	Kompletność rozkładu jazdy	Ważny od	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

)\* - D – rozkłady na przystanki na trasie dojazdu z zajezdni; T – rozkłady na przystanki na trasie danej linii;  
 Z – rozkłady na przystanki na trasie zjazdu do zajezdni.

2. Rodzaj i zakres zleconych prac:

- wywieszenie /wymiana/ rozkładów jazdy i informacji pasażerskich o zmianie trasy oraz oznaczenie numerów linii na wszystkich przystankach w/w linii według wydanych tabliczek.
- zdjęcie rozkładów i informacji pasażerskich, które utraciły ważność, oczyszczenie wkładów w gablotach z resztek starych rozkładów i informacji.

3. Termin wykonania zleconych prac:

- wywieszenie informacji o zmianie trasy – do godz. .... dnia ..... r.
- wywieszenie /wymiana/ rozkładów jazdy, oznaczenie numerów linii – do godz. .... dnia ..... r.

4. W załączeniu:

- rozkłady jazdy w/w linii;
- informacja o zmianie trasy w/w linii autobusowych

Data, godz.	Przekazał Przedstawiciel WTR UMW:	Podpis	Odebrał Przedstawiciel Wykonawcy:	Podpis

Protokół nr ..... /...../20....  
z kontroli przystanków w dniu ..... 20....r.

Lp.	Nr słupka	Nazwa słupka	Godz. kontroli	Rozkłady Słupki wiata		Informacje Słupki wiata		Uwagi o stwierdzonych wadach w obsłudze przystanków
1								
2								
...								
15								

Numer kontrolera ..... Liczba kontrolowanych przystanków: ..... Liczba stwierdzonych wad : .....  
 Liczba ark. rozkładów jazdy i informacji ..... wywieszonych ..... godz. po wyznaczonym terminie.  
 Liczba wad nie usuniętych w wyznaczonym terminie: ..... po ..... godz.; ..... po ..... godz.;  
 Zlecenie usunięcia wad do godz. .... dnia .....20.... r. przyjął .....  
 w dniu .....Imię i Nazwisko podpis lub adres e-mail

Protokół nr ..... / ..... / 2020  
z kontroli przystanków w dniu 01-01-2020

1	Przystanek:			
	Rozkłady jazdy			
	Linia	Ważny od	Słupki	Wiata
Informacje pasażerskie				
Sygn.	Skr. nazwa	Słupki	Wiata	
Uwagi				
2	Przystanek:			
	Rozkłady jazdy			
	Linia	Ważny od	Słupki	Wiata
Informacje pasażerskie				
Sygn.	Skr. nazwa	Słupki	Wiata	

Numer kontrolera ..... Liczba kontrolowanych przystanków: ..... Liczba stwierdzonych wad : .....  
 Liczba ark. rozkładów jazdy i informacji ..... wywieszonych ..... godz. po wyznaczonym terminie.  
 Liczba wad nie usuniętych w wyznaczonym terminie: ..... po ..... godz.; ..... po ..... godz.;  
 Zlecenie usunięcia wad do godz. .... dnia ..... 2020r.  
 przyjął ..... o godz. .... w dniu ..... 2020r.  
 Imię i Nazwisko podpis lub adres e-mail

Urząd Miejski Wrocławia  
Wydział Transportu

Wrocław, dn. ....

ZESTAWIENIE MIESIĘCZNE NR ..../..../20....  
ZLECENIA PRAC W RAMACH OBSŁUGI  
PRZYSTANKÓW KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ W OKRESIE:  
... - ... ..... 20...r.

1. Zgodnie z umową nr WTR/P/.../20... na „Rozwieszanie rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej na przystankach komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław” (Zadanie ...) w okresie: ... - ... - ..... 20... r. na podstawie protokołów: od nr .../.../20... r. do nr .../.../20... r. zlecono Wykonawcy .....:
  - wywieszenie /wymianę/ rozkładów jazdy i informacji dla pasażerów oraz oznaczenie numerów linii tramwajowych i autobusowych na ... przystankach.
2. Wykaz przystanków, na których zlecono wywieszenie (wymianę) rozkładów i informacji pasażerskiej, w załączeniu do egz. nr 1.  
Wykaz przystanków stanowiący załącznik do egz. nr 2 zamieszczono w wersji elektronicznej w katalogu na dysku sieciowym WTR UMW.

Sporządził: .....  
Imię i Nazwisko ..... podpis

Odebrał: .....  
Imię i Nazwisko ..... podpis

Wykonano w 3 egz. :

Egz. Nr 1 – Wykonawca .....

Egz. Nr 2 – WTR.....

Egz. nr 3 – WTR.....

Urząd Miejski Wrocławia  
Wydział Transportu

Wrocław, dn. ....

**PROTOKÓŁ MIESIĘCZNY NR .../.../20...**  
**Z KONTROLI OBSŁUGI PRZYSTANKÓW KOMUNIKACJI ZBIOROWEJ W OKRESIE:**  
**... - ... ..... 20... r.**

Zgodnie z umową nr WTR/P/.../20... na „Rozwieszanie rozkładów jazdy i informacji pasażerskiej na przystankach komunikacji zbiorowej organizowanej przez Gminę Wrocław” (Zadanie ...) w okresie od ... - ... ..... 20... r. przeprowadzono na ... przystankach kontrolę jakości wykonania prac w zakresie objętym ww. umową.

1) podczas kontroli stwierdzono:

- ... wady w stałej obsłudze przystanków;
- wywieszenie po wyznaczonym terminie rozkładów jazdy i informacji pasażerskich: - ark. po - godz.; - ark. po - godz.; - numerów linii po - godz.;
- usunięcie - wad po - godz. od wyznaczonego na ich usunięcie terminu.

2) wysokość kary umownej za stwierdzone wady: ..... (słownie złotych: .....).

3) wysokość kary umownej za opóźnienia w wykonaniu ww. prac: ..... zł, (słownie złotych: .....).

4) wysokość kary umownej za opóźnienia w usunięciu wad: .....zł, (słownie złotych: ...).

5) wysokość kary umownej łącznie: ..... (słownie złotych: .....).

6) powyższą kwotą obciążyć Wykonawcę.....

Protokoły dzienne z kontroli przystanków od nr ...../...../20.... do nr .../.../20... w załączeniu do egz. nr 3.

Kopie w/w protokołów przekazywano na bieżąco Wykonawcy .....

Sporządził: .....  
Imię i Nazwisko ..... podpis .....

Odebrał: .....  
Imię i Nazwisko ..... podpis .....

Wykonano w 3 egz. :

Egz. Nr 1 – Wykonawca .....

Egz. Nr 2 – WTR.....

Egz. nr 3 – WTR.....

**PROTOKÓŁ NR .../.../20.... ZLECENIA  
USTAWIENIA /DEMONTAŻU/ AWARYJNYCH SŁUPKÓW PRZYSTANKOWYCH  
FIRMIE .....**

1. Przyczyna zlecenia: .....
2. Data, godz. i sposób przekazania zlecenia: .....
3. Liczba słupków do ustawienia: .....
4. Miejsce ustawienia słupków awaryjnych: .....
5. Terminy wykonania prac:
  - ustawienia słupków: do godz. .... dnia .....
  - demontażu słupków: do godz. .... dnia .....
6. Uwagi: .....

Przekazał: .....  
Imię i Nazwisko ..... podpis .....

Odebrał: .....  
Imię i Nazwisko ..... podpis .....

Wykonano w 2 egz. :

Egz. Nr 1 – Wykonawca .....

Egz. Nr 2 – WTR.....

**PROTOKÓŁ NR ...../...../20....  
ODBIORU USTAWIENIA/DEMONTAŻU AWARYJNEGO SŁUPKA PRZYSTANKOWEGO**

Zamawiający: .....

Wykonawca: .....

Data i godzina: .....

Miejsce ustawienia słupka: .....

Podstawa/przyczyna ustawienia słupka: .....

Numer słupka: ..... nazwa przystanku: .....

Linie kursujące przez słupek: .....

Uwagi Zamawiającego:

1. Zgodność lokalizacji z projektem: .....
2. Stan techniczny i wyposażenie: .....
3. Inne:.....

.....  
Data i czytelny podpis Wykonawcy:

.....  
Data i czytelny podpis Zamawiającego

Wykonano w 2 egz. :

Egz. Nr 1 – Wykonawca .....

Egz. Nr 2 – WTR.....