

431. 1.



Bydgoszcz, 20 stycznia 2023r.

**Szymon Róg**  
**Radny Rady Miasta Bydgoszczy**

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY	
Rada Miasta Bydgoszczy	
wpływ data	20.01.2023
nr wpływu	1. dn. 4550
ilość załączników sztuk	<i>Klarski</i>

**Szanowny Pan**  
**Rafał Bruski**  
**Prezydent Miasta Bydgoszczy**  
za pośrednictwem  
**Pani Moniki Matowskiej**  
**Przewodniczącej Rady Miasta**

**w sprawie wpływów z działalności infokiosków w ramach ITS**

Szanowny Panie Prezydencie

Kontynuując wątek funkcjonowania infokiosków z ostatniej interpelacji z dn. 3 stycznia (sygn.RM.0003.426.2.2022) proszę o przedstawienie wpływów z tytułu sprzedaży biletów komunikacji miejskiej za pośrednictwem przedmiotowych urządzeń w latach 2020-2022. Zarazem proszę o załączenie umowy z operatorem infokiosków.

Z wyrazami szacunku  
(-)  
Szymon Róg





ZASTĘPCA PREZYDENTA BYDGOSZCZY  
Miroslaw KOZŁOWICZ

Bydgoszcz, 11.02.2023 r.

RM.0003.431.1.2023

Nr wpływu- 1567

**Pan**

**Szymon Róg**

**Radny Rady Miasta Bydgoszczy**

**Dotyczy: infokiosków.**

w odpowiedzi na interpelację Pana Radnego, w sprawie wpływów z tytułu sprzedaży biletów komunikacji miejskiej za pośrednictwem infokiosków w latach 2020-2022 poniżej przedstawiam dane:

Rok	Wpływ ze sprzedaży biletów
2020	255 997,40 zł
2021	178 622,30 zł
2022	brak (od 01.01.2022 infokioski są nieczynne)

Załączniki:

- umowa nr 1/TT/2020 z dnia 07.01.2020 r. (przedmiot umowy: „Utrzymanie w stałej sprawności technicznej infokiosków na terenie Miasta Bydgoszczy w 2020 roku”)
- umowa nr 3/TT/2021 z dnia 11.01.2021 r. (przedmiot umowy: „Utrzymanie w stałej sprawności technicznej infokiosków na terenie Miasta Bydgoszczy w 2021 roku”)



# Umowa Nr 1 /TT/2020

zawarta w Bydgoszczy, w dniu <sup>04</sup>.....01.2020 r. pomiędzy:

**Miastem Bydgoszcz**, z siedzibą przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP; 953-101-18-63, w imieniu i na rzecz którego działa **Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy**, z siedzibą przy ul. Toruńskiej 174a, 85-844 Bydgoszcz, reprezentowanym przez:  
Zastępca Dyrektora  
ds. Inwestycji Drogowych

*Maciej Gust*

na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Bydgoszczy, zwanym dalej „Zamawiającym”, a

**Kolejowe Zakłady Łączności Sp. z o.o., ul. Ludwikowo 1, 85-502 Bydgoszcz,**

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

**Piotr Kufel – Prokurent**

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Nr sprawy 061/2019, w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej w tekście „UPZP”).

## § 1.

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest „**Utrzymanie w stałej sprawności technicznej infokiosków na terenie Miasta Bydgoszczy w 2020 r.**” zgodnie z wybraną ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi załącznik Nr 1 do Umowy oraz Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik Nr 2 do Umowy oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapewnia, że posiada wiedzę, doświadczenie, możliwości finansowe, wyposażenie techniczne i personel – niezbędne dla właściwego wykonywania Umowy.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego bezpośrednią odpowiedzialność finansową, za wszelkie szkody, wyrządzone w związku z realizacją Umowy.

## § 2.

### ZAKRES PRAC OBJĘTYCH UMOWĄ

1. W ramach realizacji Umowy, na zasadach i warunkach w niej określonych, Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) dokonania przeglądów elektrycznych w tym ochrony przeciwporażeniowej i rezystencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami. Pomiary powinny zostać potwierdzone

*Kufel*

protokołem przez osoby uprawnione. Zamawiający wymaga aby pomiary zostały zakończone w pierwszym kwartale trwania umowy.

- b) utrzymania Infokiosków w stałej sprawności technicznej całodobowo przez wszystkie dni tygodnia,
  - c) w przypadku modyfikacji oprogramowania do obsługi sprzedaży biletów jednorazowych i czasowych - zaimplementowanie go we wszystkich Infokioskach,
  - d) sprzedaży biletów jednorazowych i czasowych w formie papierowej na rzecz pasażerów, za pośrednictwem Infokiosków będących własnością Zamawiającego i udostępnionych Wykonawcy na czas realizacji Umowy,
  - e) rodzaje i ceny sprzedawanych biletów, określone są uchwałą Rady Miasta Nr LIV/1203/18 z dnia 24.01.2018r. z późn. zm., zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Umowy, z uwzględnieniem ust. 5,
  - f) wprowadzania do oprogramowania Infokiosków zmiany rodzaju i cen biletów zgodnie z warunkami określonymi każdorazowo przez Zamawiającego, gdzie o wprowadzonych zmianach, Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem; aktualizacja rodzaju lub cen biletów wprowadzona będzie następnego dnia po uprawomocnieniu się decyzji o zmianie taryf i cen lub w terminach innych uzgodnionych każdorazowo przez Strony. Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o terminie wejścia w życie zmian w systemie taryfowym,
  - g) ubezpieczenia Infokiosków od kradzieży, aktów wandalizmu i zdarzeń losowych oraz ubezpieczenie gotówki znajdującej się w biletomatach.
2. Usługi serwisowe obejmować będą także zgłoszenie oraz likwidację szkód w związku z kradzieżą, aktów wandalizmu i zdarzeniami losowymi. Niniejsze Umowa uwzględnia i obejmuje likwidację szkód zgłoszonych do 31 grudnia 2020 r.
  3. Wykonawca w ramach Umowy wykonuje czynności wybierania gotówki z infokiosków oraz pokrywa wszelkie niedobory gotówki stwierdzone w urządzeniach na podstawie raportu ze stanów kasowych. Wybieranie gotówki musi zapewnić ciągłość sprzedaży biletów.
  4. Wykonawca przekazywał będzie gotówkę wybraną z Infokiosków na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
  5. Do Wykonawcy należy rozpatrywanie reklamacji dotyczących zakupu biletów w Infokioskach otrzymanych pocztą elektroniczną od Zamawiającego oraz pokrywanie wartości reklamacji, w przypadku reklamacji pozytywnie rozpatrzonych na rachunek bankowy Zamawiającego.



6. Wykonawca zobowiązuje się zapelniać pojemniki do wydawania reszty we wszystkich biletomatach w kwocie 530,00 PLN (każdy Infokiosk). Gotówka ta należy do Wykonawcy przez cały czas obowiązywania Umowy. Wykonawca upoważniony jest do uzupełniania środków na wydawania reszty, ze środków Zamawiającego.  
W dniu przekazania Infokiosków i przed pierwszym zapelnieniem pojemników, Wykonawca przy udziale Zamawiającego dokona wybierania gotówki ze wszystkich Infokiosków i przekaze na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.
7. Wykonawcy nie wolno umieszczać na obsługiwanych urządzeniach reklam, ogłoszeń, itp. chyba, że uzyska na to uprzednią pisemną zgodę lub zlecenie Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewnia przez cały czas obowiązywania Umowy odpowiedniej jakości papier wraz z wymogami określonymi w Załączniku Nr 4 do Umowy, służący do drukowania biletów jednorazowych i czasowych w formie tradycyjnej w Infokioskach, a także papier do drukowania informacji o reklamacjach i potwierdzeń za zakupione bilety.
9. Wykonawca świadczy przez cały czas obowiązywania Umowy kompleksowej obsługi serwisowej w zakresie serwisu technicznego i eksploatacyjnego urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego, zgodnie Załącznikiem Nr 2 do Umowy (OPZ).
10. Usługi serwisowe obejmować będą w szczególności naprawy uszkodzeń wynikające z prawidłowej eksploatacji urządzeń, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Umowy (OPZ).
11. Do wykonawcy należy utrzymanie w stałej czystości obudów Infokiosków poprzez czterokrotne czyszczenie Infokiosków : w marcu, czerwcu, wrześniu i grudniu 2020 r. lub w innym terminie, niezwłocznie po zgłoszeniu tego faktu przez Zamawiającego.
12. Usługi serwisowe obejmować będą także naprawy uszkodzeń wynikających z prawidłowej eksploatacji, okablowania i oprzyrządowania (w tym zamocowania) urządzeń, a w przypadku czasowego demontażu urządzeń Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć zdemontowany sprzęt do czasu jego ponownego montażu.

### § 3.

#### OGÓLNE ZASADY WSPÓLPRACY

1. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w zakresie potrzebnym do zgodnego z Umową świadczenia Usług serwisowych, w szczególności do niezwłocznego przekazywania sobie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na ich realizację.
2. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o zmianach dotyczących podwykonawstwa w trakcie realizacji zamówienia i przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację Umowy.

3. Wprowadzenie Podwykonawcy lub zmiana Podwykonawcy musi być uzasadniona na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zmiany w tym zakresie wprowadzone zostaną aneksem do Umowy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 UPZP, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powołał się w trakcie postępowania o udzielanie zamówienia.
5. Wykonanie przedmiotu zamówienia w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawcy, w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy.
6. Jeżeli Przedstawiciel Zamawiającego ma uzasadnione podejrzenia, że uprawnienia, kwalifikacje Podwykonawcy nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania prac, to może on żądać od Wykonawcy zmiany Podwykonawcy.
7. Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i prawem obowiązującym w Polsce.
8. Jeżeli Wykonawca zignoruje uzasadnione żądania Zamawiającego dotyczące realizacji Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo zawieszenia wykonywania Umowy do czasu spełnienia odpowiednich wymagań przez Wykonawcę. Wszelkie skutki wynikłe z tego powodu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
9. W celu usprawnienia współpracy, Strony ustanawiają osoby kontaktowe i zarządzające realizacją przedmiotu Umowy :
  - a) Zamawiający:  
p. Edyta Radziejka tel. 52 582 27 49 kom. 668 245 101, [edyta.radziejka@zdmikp.bydgoszcz.pl](mailto:edyta.radziejka@zdmikp.bydgoszcz.pl)  
p. Anna Kozłińska tel. 52 528 27 40 kom. 604 407 543, [anna.kozlinska@zdmikp.bydgoszcz.pl](mailto:anna.kozlinska@zdmikp.bydgoszcz.pl)
  - b) Wykonawca:  
WOTCIECH ORŁOWSKI TEL. 508 743 105, W.ORLOWSKI@KZL.COM.PL
  - c) osoba przyjmująca reklamacje  
SERWIS TEL. 509 895 890, SERWIS@KZL.COM.PL
10. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w całym okresie obowiązywania Umowy, osób wykonujących czynności serwisowania Infokiosków.





11. Jeżeli usługę będzie wykonywać osoba nie zatrudniona na umowę o pracę, co zostanie ustalone przez Przedstawiciela Zamawiającego, osoba taka będzie musiała opuścić miejsce wykonywania usług lub robót, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej 1 000,00 PLN za każdy taki przypadek. Fakt przebywania takiej osoby w miejscu wykonywania usługi musi zostać potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez Przedstawiciela Zamawiającego. Notatka nie musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawicieli.

#### § 4.

#### ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania serwisu zgodnie z Umową, ze starannością właściwą dla podmiotu profesjonalnie zajmującego prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. W przypadku wymiany części na nowe, Wykonawca udziela co najmniej 24 - miesięcznej gwarancji na te części, liczonej od dnia wymiany.
3. Okres rękojmi Wykonawcy za wady fizyczne, ustala się jako równy okresowi udzielonej gwarancji.
4. Czas usunięcia awarii przez Wykonawcę wynosi 18 godz. licząc od momentu zgłoszenia problemu, zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie.
5. Wykonawca musi tak wykonywać serwis, aby zapewnić ciągłość pracy urządzeń. Jako formę zgłoszenia problemu ustala się automatyczne zgłoszenie przez urządzenia bezpośrednio do Wykonawcy lub zgłoszenie pochodzące od Zamawiającego. W razie awarii/zdarzenia niemożliwych do usunięcia w ciągu 24 godzin, Wykonawca powinien niezwłocznie poinformować Zamawiającego o przyczynie opóźnienia i przewidywanym czasie wykonania czynności serwisowych.
6. W przypadku konieczności demontażu Infokiosku – po dokonaniu naprawy przez serwis – montaż nastąpi w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia zdarzenia (dotyczy napraw związanych z aktami wandalizmu).
7. W ramach Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do :
  - a) delegowania i upoważnienia pracowników do współpracy z Wykonawcą w zakresie potrzebnym do świadczenia Usług serwisowych,
  - b) zapewnienia, aby Oprogramowanie i Urządzenia były używane wyłącznie przez Użytkowników zgodnie z przekazaną przez Wykonawcę dokumentacją i instrukcjami użytkowania,



- c) zapewnienia Wykonawcy możliwości dostępu do Urzędzeń i Oprogramowania, a także w razie konieczności zapewnienia obecności w tym czasie upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

## § 5.

### WYNAGRODZENIE I ZASADY PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie czynności przewidzianych Umową, zgodnie z ofertą Wykonawcy (załącznik nr 1) do kwoty netto 188.400,00 PLN (słownie: sto osiemdziesiąt osiem tysięcy czterysta złotych i 00/100) oraz podatek VAT w wysokości 23% w kwocie 43.332,00 PLN, to jest brutto 231.732,00 PLN, (słownie: dwieście trzydzieści jeden tysięcy siedemset trzydzieści dwa złote i 00/100), pomniejszoną proporcjonalnie o kwotę wynikającą z ilości dni, w których Wykonawca nie świadczył przedmiotowej usługi, tj. do kwoty netto **185.361,30 PLN** (słownie: sto osiemdziesiąt pięć tysięcy trzysta sześćdziesiąt jeden złotych i 30/100) oraz VAT w wysokości 42.633,10 PLN, to jest brutto **227.994,40 PLN** (słownie: dwieście dwadzieścia siedem tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt cztery złote 40/100)

Za wykonywanie umowy przez Wykonawcę w miesiącu styczniu 2020 r. wynagrodzenie pomniejsza się o 6 dni nieświadczenia usługi. Kwota pomniejszenia wynosi: 3.038,70 PLN netto, tj. 3.737,60 PLN brutto.

2. Zamawiający będzie regulował wynagrodzenie Wykonawcy w postaci zryczałtowanych opłat miesięcznych, w ciągu 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie miesięcznych protokołów odbioru wykonanych prac, zarówno ilościowych jak i jakościowych, potwierdzanych przez Przedstawiciela Zamawiającego na kwotę miesięcznie następująco: za m-c styczeń 2020 r. 12.661,30 PLN netto, oraz VAT w wysokości 2.912,10 PLN tj. 15.573,40 PLN brutto, od m-ca luty 2020 r. : 15.700,00 PLN netto, podatek VAT w wysokości 23% w kwocie 3.611,00 PLN, to jest brutto 19.311,00 PLN.
3. Suma zryczałtowanych opłat miesięcznych nie przekroczy 100% wartości wskazanej w ust. 1.
4. Liczba i wartość sprzedanych przez Wykonawcę biletów jednorazowych w formie tradycyjnej będzie określana na podstawie raportów finansowych generowanych przez Wykonawcę i przekazywanych do Zamawiającego, następnego dnia roboczego po zakończeniu każdej dekady miesiąca. Wykonawca rozliczy w raportach pokryte niedobory gotówki. Przez „dekady” rozumie się :
- a) I dekada jako okres od 01-go do 10-go dnia każdego miesiąca;
  - b) II dekada jako okres od 11-go do 20-go dnia każdego miesiąca;
  - c) III dekada jako okres od 21-go do ostatniego dnia każdego miesiąca.

5. Na podstawie dekadowych raportów finansowych, o których mowa w ust. powyżej, Wykonawca wpłaci w terminie 5 dni roboczych kwotę sprzedanych Biletów w Infokioskach ustaloną wg raportów generowanych dla poszczególnych Infokiosków, na rachunek bankowy Zamawiającego podany w trybie odrębnym. Za dzień wpłaty strony uznają datę uznania rachunku Zamawiającego.
6. Faktury należy wystawiać z podaniem następujących danych :  
Nabywca : Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP 953-101-18-63  
Odbiorca : Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a  
85-844 Bydgoszcz
7. W ramach realizacji Umowy, Strony zobowiązane są stosować przepisy ustawy z dnia 09 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1751).
8. Powyższe oznacza że zapłata faktury VAT objętej mechanizmem podzielonej płatności nastąpi pod warunkiem, że rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, ujęty będzie w urzędowym wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
9. Faktury wystawione z naruszeniem przepisów ustawy wskazanej w ust. 6 lub nieprawidłowe z innej przyczyny, będą zwracane wystawcy bez księgowania.

#### § 6.

#### CZAS TRWANIA, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Termin realizacji umowy: od dnia podpisania umowy tj. **od dnia 07.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**
2. Zamawiający może umowę rozwiązać bez okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje swoje zobowiązania, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do zaprzestania naruszeń.
3. Ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 145 Prawa zamówień publicznych.
4. W przypadku rozwiązania Umowy :
  - a) Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia za usługi wykonane do dnia rozwiązania Umowy,
  - b) powinien natychmiast wstrzymać realizację Umowy,
  - c) w terminie 7 dni od daty rozwiązania, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół czynności i prac w toku według stanu na dzień odstąpienia.
5. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy za porozumieniem.



## § 7.

### KARY UMOWNE

1. Jako podstawową formę odszkodowania, Strony przewidują następujące kary umowne :
  - a) w przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze Stron, Strona winna odstąpienia zapłaci drugiej Stronie karę w kwocie 25.000,00 PLN,
  - b) za zwłokę w wykonaniu usługi serwisowej lub w czasie reakcji określonych w § 4 - 50,00 PLN za każdą godzinę zwłoki.

## § 8.

### ZMIANY UMOWY

1. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 20014r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający, dopuszcza zmiany Umowy w stosunku do treści oferty w następującym zakresie :
  - a) deklaracji Wykonawcy w zakresie wykonania zamówienia samodzielnie/ przy udziale Podwykonawców,
  - b) ceny realizacji przedmiotu umowy, z powodu zmiany stawki VAT,
  - c) ceny i terminu, z powodu następstw siły wyższej.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 UPZP, o ile zaistniały opisane w nich okoliczności.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy, w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w Umowie.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności i muszą być dokonane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
5. Zmiana oznaczenia Stron Umowy, danych niezbędnych do wystawiania faktury oraz adresu korespondencyjnego wynikające ze zmian organizacyjnych, zmiana numerów telefonów lub adresów poczty elektronicznej, a także zmiana osób upoważnionych do reprezentowania Stron lub odbioru przedmiotu umowy – nie stanowią zmiany Umowy i wymagają tylko pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

## § 9.

### SIŁA WYŻSZA

1. W przypadku zaistnienia siły wyższej tj. nadzwyczajnego zdarzenia zewnętrznego - niezależnego od woli Stron, którego Strona nie mogła przewidzieć oraz któremu nie mogła zapobiec uprzednim podjęciem realnie dostępnych środków - w szczególności takiego jak: pożar, powódź, trzęsienie ziemi, działanie żywiołów i sił natury, działania wojenne, terroryzm, zamieszki, rebelie lub

rewolucje, lokauty, decyzje administracyjne, akty prawne, (Siła Wyższa), Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie. Jeżeli druga Strona nie zdecyduje inaczej w formie pisemnej, Strona zgłaszająca okoliczności powinna kontynuować realizację swoich zobowiązań wynikających z Umowy w takim stopniu, w jakim jest to możliwe i musi szukać rozsądnych środków alternatywnych dla realizowania zakresu, jaki nie podlega wpływowi Siły Wyższej.

2. Jeżeli Siła Wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 90 dni lub dłużej, Strony mogą rozwiązać Umowę za porozumieniem, bez nakładania dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych już usług serwisowych. Stan Siły Wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminu realizacji Umowy, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla Stron.

#### **§ 10.**

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego w Bydgoszczy.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

#### **§ 11.**

#### **RODO**

##### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy jako administrator danych osobowych powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym dalej RODO, prawa krajowego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
2. ZDMiKP powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej Umowy.
3. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych obejmuje dane osobowe z kategorii : adresatów przesyłek oraz pracowników ZDMiKP i innych osób fizycznych, do których dostęp



Wykonawcy jest niezbędny do realizacji Umowy, w szczególności są to takie dane osobowe jak : imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres korespondencji.

4. ZDMiKP upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych w formie papierowej oraz za pomocą systemów informatycznych.
5. Do przetwarzania powierzonych danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby upoważnione przez Wykonawcę, o których mowa w art. 29 RODO oraz zapoznanych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
6. Powierzenie danych osobowych przez Wykonawcę oraz osoby upoważnione przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 5 będzie odbywać się wyłącznie na udokumentowane polecenie ZDMiKP. Za udokumentowane polecenie ZDMiKP uznaje się zadania zlecone do wykonania w ramach niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane w sposób zapewniający spełnienie wymogów określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych, a w szczególności przestrzegania przepisów art. 32 RODO w zakresie stosowania technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa danych osobowych.
8. Wykonawca oświadcza, że :
  - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych;
  - 2) ma wdrożone techniczne i organizacyjne środki bezpieczeństwa danych osobowych adekwatne do charakteru, zakresu, kontekstu i celów oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia;
  - 3) w szczególności zabezpiecza dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
9. Wykonawca zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania danych osobowych w poufności oraz sposobów ich zabezpieczenia.
10. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia pomocy ZDMiKP w zakresie :
  - 1) realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
  - 2) zapewniania realizacji obowiązków wynikających z art. 32-36 RODO.
11. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wykonawca nie może przetwarzać danych w innym celu niż określony w niniejszej Umowie.
12. W sytuacji naruszenia przez Wykonawcę postanowień dot. powierzenia danych, w zakresie celów

- i sposobów przetwarzania, o którym mowa w ust. 2, staje się on administratorem powierzonych niniejszą Umową danych w odniesieniu do tego przetwarzania.
13. ZDMiKP wyraża ogólną zgodę na to, by Wykonawca korzystał z usług innego podmiotu przetwarzającego w zakresie przedstawionym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest poinformować pisemnie ZDMiKP o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym ZDMiKP możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
  14. ZDMiKP wnosi sprzeciw wobec dalszego powierzenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od Wykonawcy o planowanym dalszym powierzeniu. Brak sprzeciwu ZDMiKP w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o planowanym dalszym powierzeniu jest równoznaczne ze zgodą ZDMiKP na dalsze powierzenie.
  15. Dalsze powierzenie przetwarzania przez Wykonawcę podmiotowi przetwarzającemu, o którym mowa w ust. 13 wymaga formy pisemnej. Zawarta umowa musi zawierać wszystkie zobowiązania określone w niniejszym paragrafie oraz precyzować: czas, charakter i cel przetwarzania danych z uwzględnieniem zakresu (lub kategorii) dalsze powierzonych danych osobowych.
  16. Wykonawca odpowiada za działania podmiotu przetwarzającego, o którym mowa w ust. 13 jak za własne.
  17. Strony ustalają, że podczas realizacji niniejszej Umowy będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie niniejszej Umowy.
  18. Wykonawca zobowiązuje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 12 godzin po stwierdzeniu naruszenia, do poinformowania ZDMiKP o naruszeniu ochrony powierzonych danych osobowych.
  19. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia ZDMiKP, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych mu na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia żądania.
  20. ZDMiKP ma prawo przeprowadzania kontroli zastosowanych przez Wykonawcę sposobów ochrony powierzonych danych osobowych, a Wykonawca ma obowiązek umożliwienia ZDMiKP przeprowadzenia takiej kontroli.
  21. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez ZDMiKP.

22. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem, jeśli nie dopełnił obowiązków, które nakłada niniejsza Umowa, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami ZDMiKP lub wbrew tym instrukcjom.
23. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę, gdy Wykonawca :
- 1) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową :
  - 2) nie zastosował się do zaleceń dotyczących poprawy zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
24. Po zakończeniu Umowy, Wykonawca adekwatnie do woli ZDMiKP, niezwłocznie zwróci lub dokona zniszczenia powierzonych mu danych osobowych, wszelkich dokumentów powstałych w czasie ich przetwarzania oraz wszelkich kopii zawierających powierzone do przetwarzania dane osobowe, w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie, z zastrzeżeniem ust. 25.
25. Wykonawca ma prawo przetwarzać dane osobowe nawet po zakończonej Umowy, jeśli obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

## § 12.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa podlega prawu polskiemu. Wszelkie spory powstałe między Stronami rozstrzygane będą polubownie, a w razie braku porozumienia, przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
3. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki :
  - Załącznik Nr 1 – kopia oferty
  - Załącznik Nr 2 – (OPZ) Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikiem Nr 1
  - Załącznik Nr 3 - typy i ceny biletów
  - Załącznik Nr 4 - parametry techniczne biletów papierowych drukowanych z urządzeń
  - Załącznik Nr 5 - mapa lokalizacji Infokiosków

### Podpisy Stron

#### WYKONAWCA

PROKURENT

*Piotr Kufel*  
Piotr Kufel

Hołdówko Zastępcy Łączności  
Spółka z o.o.  
Ludwikowo 1  
85-502 5 : B G O S Z C Z  
NIP 887-02-30-087

#### ZAMAWIAJĄCY

Z upoważnienia  
Dyrektora ZDMiKP

Zastępca Dyrektora  
ds. Inwestycji Drogowych  
*Maciej Gust*  
Maciej Gust

Umowa Nr 1/TT/2020

Zastępca Dyrektora  
ds. Transportu

*Rafał Grzegorzewski*  
Rafał Grzegorzewski

opinie *ryhna*  
RADCA PRAWNY

*Krzysztof Ludwiczak*  
Krzysztof Ludwiczak  
Bd 529

Samodzielna księgową  
*Beata Sarniewska-Trzczińska*  
Beata Sarniewska-Trzczińska

Umowa zarejestrowana  
w rejestrze umów wydatkowych ZDMiKP  
w dniu *07.07.2020* pod pozycją *1*  
Podpis *H. Olszacka*



**O F E R T A**

Do: Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy,  
ul. Toruńska 174a, 85-844 Bydgoszcz,

nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym pn:

**„Utrzymanie w stałej sprawności technicznej infokiosków na terenie Miasta  
Bydgoszczy w 2020 r.”**

Ja/~~my~~ niżej podpisani :

Piotr Kufel

działając w imieniu i na rzecz \*):

Kolejowych Zakłady Łączności Sp. z o.o., ul. Ludwikowo 1, 85-502 Bydgoszcz\*)

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

REGON: 091374681\*)

NIP: 9670280087\*)

\*) w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum oraz ich numery REGON i NIP)

1. Deklarujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia z załącznikami, w tym we wzorze umowy, opisem przedmiotu zamówienia:

1) za cenę brutto : 231 732,00 PLN, wynikającą z poniższego zestawienia,

(słownie: dwieście trzydzieści jeden tysięcy siedemset trzydzieści dwa złote 00/100), w tym:

- Podatek VAT: stawka VAT 23 %, kwota VAT 43 332,00 PLN,
- Cena netto : 188 400,00 PLN,

Miesięczna ryczałtowa cena netto w PLN, za 20 szt.	Stawka VAT w %	Wartość VAT w PLN [kol.1 x kol.2]	Miesięczna ryczałtowa cena brutto w PLN, za 20 szt. [kol.2 + kol.3]	Planowana ilość miesięcy świadczenia usługi *	Wartość zamówienia netto w PLN [kol.1 x kol.5]	Wartość podatku VAT zamówienia w PLN [kol.3 x kol.5]	Wartość zamówienia brutto w PLN [kol.4 x kol.5]
1	2	3	4	5	6	7	8
15 700,00	23	3 611,00	19 311,00	12	188 400,00	43 332,00	231 732,00

**\*Planowany okres świadczenia usługi może ulec skróceniu w przypadku przedłużania się procedury wyboru wykonawcy lub podpisania umowy, z którym zastawnie zawarta umowa.**

Informujemy zgodnie z art. 91 ust. 3a UPZP, że wybór naszej oferty **nie będzie\*** / **będzie\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

\*- niewłaściwe skreślić

**Uwaga:! Poniższą tabelę wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty będzie prowadził u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn. kiedy to Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.**



~~W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, cenę tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT.~~

~~Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a w przypadku towarów wymienionych w załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług również jego symbol PKWiU .....\*\*  
oraz ceny tych towarów lub usług bez podatku od towarów i usług .....\*\*PLN~~

~~Art. 91 ust. 3a UPZP, ma zastosowanie w następujących przypadkach:~~

<del>-wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>
<del>-występuje mechanizm odwróconego obciążenia - załącznik nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>
<del>-import usług lub import towarów</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>
<del>-inny przypadek, jeśli TAK, należy podać podstawę prawną .....</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>

~~\*) niewłaściwe skreślić,~~

~~\*\*\*) w przypadku większej ilości towarów i usług prosimy o załącznik ich wykazu na oddzielnym arkuszu~~

**2) z czasem usunięcia awarii: 18 godz. od momentu zgłoszenia** (należy uzupełnić zgodnie z zapisami SIWZ);

**3) z terminem wykonania zamówienia zgodnym ze wzorem umowy;**

**4) na warunkach płatności określonych we wzorze umowy.**

**2. Do formularza oferty dołączamy następujące oświadczenia i dokumenty:**

- 1) Formularz ofertowy (str. 1-3),
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (str. 4-5),
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (str. 6-7),
- 4) Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do gr. kapitałowej (str. 8),
- 5) Wykaz wykonanej usługi wraz z załączoną Referencją „Poświadczenie z dn. 26.03.2018r.” (str. 9-10),
- 6) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych RODO (str. 11)
- 7) KRS (str. 12-20)
- 8) Dowód wniesienia wadium (str. 21),

~~\*-niewłaściwe skreślić~~

~~(zaleca się przedstawienie spisu dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty)~~

**3. Wadium zostało wniesione w formie/ach** pieniądza wpłaconego na rachunek bankowy podany w SIWZ w pkt. 14.3, w kwocie **2.000,00 PLN**,  
w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wskazać konto, na które ma ono być zwrócone:

**Bank: Santander Bank Polska SA Nr konta 35 1090 1072 0000 0001 2100 1267**

**4. Informujemy, że umocowanie do podpisania oferty względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą wynika z dokumentu, który Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych, tj.:**

- 1) bazy Krajowego Rejestru Sądowego dostępnej na stronie internetowej <https://ems.ms.gov.pl/krs/>;
- 2) bazy Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/>;
- 3) \_\_\_\_\_ /jeśli dotyczy to wpisać nazwę oraz adres internetowy innej bazy danych/\*

~~\*-niewłaściwe skreślić~~

*Uelka 2*

5. Dokumenty dołączone do Oferty **\*zawierają/ \*nie zawierają** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

*\* niepotrzebne skreślić,*

- 1) ~~dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte są na stronach \_\_\_\_\_ dołączonych do Oferty.~~

~~(zaleca się, złożenie ww. dokumentów w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem: TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA, lub oddzielnie spiąć (zszyć) od pozostałych, jawnych elementów Oferty)~~

- 2) ~~dowody na wykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte są na stronach \_\_\_\_\_ dołączonych do Oferty.~~

6. ~~Oświadczamy, że sposób reprezentacji wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (art.23 ust. 2 UPZP):~~

*(wypełniają jedynie wykonawcy wspólnie składający Ofertę: np. Konsorcja, spółki cywilne, podając nazwę i adres wykonawcy wyznaczonego do ich reprezentowania)*

7. **Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy:**

średnie przedsiębiorstwo \*

*(wpisać: mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo lub średnie przedsiębiorstwo, w przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie – wpisać kategorię przedsiębiorstwa każdego z wykonawców)*

*\* Wykonawca przed wpisaniem odpowiedniej kategorii przedsiębiorstwa zobowiązany jest zapoznać się z treścią pkt 16.9. SIWZ.*

8. Oświadczam/y, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

8. **Adres Wykonawcy do korespondencji:**

na adres :Kolejowe Zakłady Łączności Sp. z o.o., ul. Ludwikowo 1, 85-502 Bydgoszcz

Nr faxu : +48 52 518 56 05

e-mail : w.orlowski@kzl.com.pl

9. **Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest : Wojciech Orłowski**

osiągalną pod Nr tel.: +48 508 743 105, faxu: +48 52 518 56 05, e-mail: w.orlowski@kzl.com.pl,

w godz.: od 7:00 do 15:00

PROKURANT

Piotr Kujel

Data 23.12.2019r

(podpis wykonawcy)



### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi bieżącej obsługi eksploatacyjnej i serwisowej 20 szt. Infokiosków wraz z utrzymaniem w stałej sprawności technicznej i bieżącym utrzymaniem. Producentem infokiosków są Kolejowe Zakłady Łączności Sp. z o.o., dostawcą oprogramowania jest SPRINT S.A, ul. Przemysłowa 15 85-758 Bydgoszcz. System operacyjny infokiosku - Windows. Zamawiający udostępni Wykonawcy dostęp do systemu monitorowania stanu infokiosków oraz przekaze instrukcje Użytkownika i obsługi infokiosku.
2. Utrzymanie w stałej sprawności technicznej wszystkich Infokiosków w zakresie umożliwiającym sprzedaż biletów jednorazowych i czasowych w formie papierowej, zwanej też formą tradycyjną.
3. Sprzedaż biletów jednorazowych i czasowych w formie papierowej na rzecz pasażerów, za pośrednictwem Infokiosków będących własnością Zamawiającego i udostępnionych Wykonawcy na czas realizacji Umowy.
4. Zapewnienie przez cały czas obowiązywania Umowy odpowiedniej jakości papieru wraz z wymogami określonymi w załączniku Nr 4 do Umowy, służącego do drukowania biletów jednorazowych i czasowych w formie tradycyjnej w Infokioskach.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pojemników do wydawania reszty we wszystkich biletomatach, gotówka będzie stanowiła własność Wykonawcy przez cały czas obowiązywania Umowy.
6. Wykonawca przez cały czas obowiązywania Umowy przejmie na siebie czynności wybierania oraz pokrywania wszelkich niedoborów gotówki stwierdzonych w urzędzeniu na podstawie raportu ze stanów kasowych.
7. Świadczenie przez cały okres trwania Umowy kompleksowej obsługi serwisowej w zakresie serwisu technicznego i eksploatacyjnego urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego zał. Nr 1 do OPZ
8. Usługi serwisowe obejmować będą w szczególności naprawę urządzeń:
  - 8.1 Usuwanie awarii podzespołów zainstalowanych w urządzeniach w okresie trwania umowy,
  - 8.2 Bieżąca konserwacja urządzeń,
  - 8.3 Przeprowadzenie okresowych przeglądów technicznych urządzeń,
  - 8.4 Usuwanie usterek oprogramowania zainstalowanego w pamięci urządzeń,
  - 8.5 Obsługę gotówki (kolekcja i uzupełnienie),
  - 8.6 Dostawę i wymianę papieru do wydruku biletów, informacji o reklamacji oraz potwierdzeń za zakupione bilety,
  - 8.7 Wymianę uszkodzonych podzespołów elektronicznych na nowe.
9. Przegląd i konserwacje urządzeń:
  - 9.1 okresowe przeglądy Infokiosków w ramach:
    - a) kontroli stanu okablowania wewnętrznych instalacji – elektrycznej oraz sygnalizacyjnej,
    - b) kontroli stanu pracy zasilaczy (parametrów napięcia wyjściowego i roboczej temperatury obudowy),
    - c) sprawdzenia poprawności działania wyświetlacza i układu regulacji jasności podświetlenia,
    - d) przeglądu poprawności działania oraz komunikacji ze wszystkimi elementami aktywnymi urządzenia,
    - e) sprawdzenia komunikacji z serwerem.
  - 9.2 wykonanie konserwacji i czyszczenie urządzeń:
    - a) czyszczenie obudowy,
    - b) czyszczenie szyby chroniącej monitor od strony zewnętrznej i wewnętrznej,
    - c) czyszczenie ekranu wyświetlacza LCD

Naczelnik  
Wydziału Tarasów  
i Płatnego Parkowania  
Anna Kowalska

### Terminale samoobsługowe typu Infokiosk

Infokioski umożliwiają wyświetlenie niezbędnych informacji graficznych np. o przebiegu tras komunikacji publicznej, wprowadzonych nowych trasach okresowych, krótkookresowych zmianach w funkcjonowaniu transportu zbiorowego lub przeniesieniu tras na ulice alternatywne z uwagi na prowadzone roboty budowlane. Dodatkowo infokioski posiadają funkcje biletomatu i planera podróży. Pozwalają pasażerom na zapoznanie się z całą ofertą transportową, rozkładem jazdy, wybraniem odpowiedniego połączenia komunikacyjnego oraz zakup odpowiedniej liczby biletów na pokonanie wybranej trasy przejazdu. Funkcje informacyjne realizowane są lokalnie przez infokiosk z zapewnieniem zdalnego uaktualniania danych dla pojedynczego kiosku lub grupy kiosków przez Zamawiającego z centrum CSR.



Wizualizacje mają charakter poglądowy i mogą nie odzwierciedlać końcowego wyglądu infokiosków z funkcją sprzedaży biletów. Opisy na infokioskach pozostają do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie prezentacji prototypu.

#### 1. Opis ogólny

- Infokioski pozwalają na korzystanie z funkcji informacyjnych oraz planowania podróży.



- Infokioski są wyposażone w dodatkową funkcjonalność umożliwiającą sprzedaż biletów jednorazowych w formie papierowej ze wzorami obowiązującymi u danego przewoźnika oraz wydawanie reszty.
- Prowadzą statystyki sprzedaży zbiorczo i w podziale na każdy rodzaj biletu, z uwzględnieniem ich ilości oraz wartości.
- Mają możliwość automatycznej diagnozy stanu technicznego automatów.
- Mają możliwość samodzielnej, zdalnej zmiany przez Zamawiającego wysokości taryf sprzedawanych biletów.
- Infokioski są przystosowane do pracy w odkrytej przestrzeni.
- Infokioski z funkcjonalnością automatu biletowego spełniają wymagania norm PN-K 23011, PN-EN 60950, PN-EN 60077-1, PN-EN 60077-2, PN-EN 60068, PN-EN 61373, PN-EN 61000-4-2, PN-EN 61000-4-3, PN-EN 61000-4-4, PN-EN 61000-4-5, PN-EN 61000-4-6, PN-EN 61000-4-29, PN-EN 50155, PN-EN 55022

## 2. Budowa

- Wszelkie krawędzie zewnętrzne obudowy infokiosków są tak ukształtowane, a by nie stanowiły zagrożenia dla pasażerów i nie powodowały niebezpieczeństwa uszkodzenia odzieży lub zranienia. Konstrukcja wewnętrzna infokiosków jest również pozbawiona ostrych krawędzi.
- Obudowa jest wykonana ze stali nierdzewnej LDX o grubości minimum 2 mm, malowana proszkowo w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.
- Drzwi są wykonane ze stali nierdzewnej LDX o grubości minimum 2 mm, malowane proszkowo w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym, zamykane na centralny zamek z minimum 3 punktami ryglowania.
- Kioski są wyposażone w kolorowy ekran dotykowy LCD o rozmiarze minimum 15", zabezpieczony dodatkowo przed uszkodzeniem płytą z poliwęglanu o grubości ok. 4 mm.
- Każdy z kiosków jest wyposażony w dwie drukarki termiczne z funkcją druku grafik oraz kodów kreskowych z automatycznym nożem do odcinania biletów. Zastosowano rozwiązanie polegające na swobodnym opadaniu biletu do kieszeni zwrotu reszty/biletu. W rozwiązaniu tym nie ma potrzeby dodatkowego zabezpieczania drukarek pod względem aktów wandalizmu.
- Każdy z kiosków jest wyposażony w kieszeń zwrotu reszty/biletu, podświetlany po zakończeniu transakcji. Podświetlanie jest aktywne przez zaprogramowany czas.
- Infokioski są wyposażone w samozamykającą się kasetę na bilon wykonaną ze stali nierdzewnej LDX z odrębnym zamkiem o pojemności minimum 4dm<sup>3</sup> oraz w kasetę na banknoty o pojemności minimum 500 sztuk z dostępem zabezpieczonym zamkiem. Opcjonalnie można stosować bardziej poręczne w eksploatacji tzw. worki bezpieczne wykonane z włókna kevlarowego, wyposażone w mechanizm samozamykający, tożsamy jak w kasetach stalowych.
- Konstrukcja infokiosków jest odporna na akty wandalizmu.

- Infokioski połączone są z systemem zarządzającym znajdującym się w Centrum sterowania Ruchem za pomocą przewodowej sieci transmisji danych.
- Wymiary zewnętrzne kiosków nie przekraczają następujących wielkości:
  - Wysokość – 1900 mm,
  - Szerokość – 1000 mm
  - Głębokość – 600 mm

### 3. Warunki eksploatacyjne

- Infokioski z funkcją biletomatu spełniają klasę ochrony minimum IP 54.
- Napięcie zasilania 230V.
- W infokioskach zabudowane jest ogrzewanie i wentylacja, uruchamiane automatycznie czujnikiem, zapewniające pracę automatu w zakresie temperatur od -25°C do +50°C.
- Względna wilgotność otoczenia max 95%.
- W przypadku zaniku napięcia zasilającego infokiosk zakończy ostatnią transakcję, zapisze wszystkie niezbędne dane i automatycznie się wyłączy, wysyłając uprzednio odpowiedni alert do Centrum Zarządzania.
- Infokiosk jest wyposażony w zegar o dokładności +/- 1min. na 24h, zsynchronizowany z serwera aplikacji serwisowo-rozliczeniowej.

### 4. Funkcjonalność urządzenia

Infokiosk z funkcją biletomatu realizuje trzy podstawowe funkcjonalności:

- [Biletomat – Sprzedaż biletów na przejazdy komunikacją miejską](#)
- [Informator – Prezentacja wybranych informacji „portalu informacyjnego ITS”](#)
- [Wyszukiwarka połączeń – Wyszukiwanie sposobu dotarcia do wybranego celu „Jak dojadę”](#)

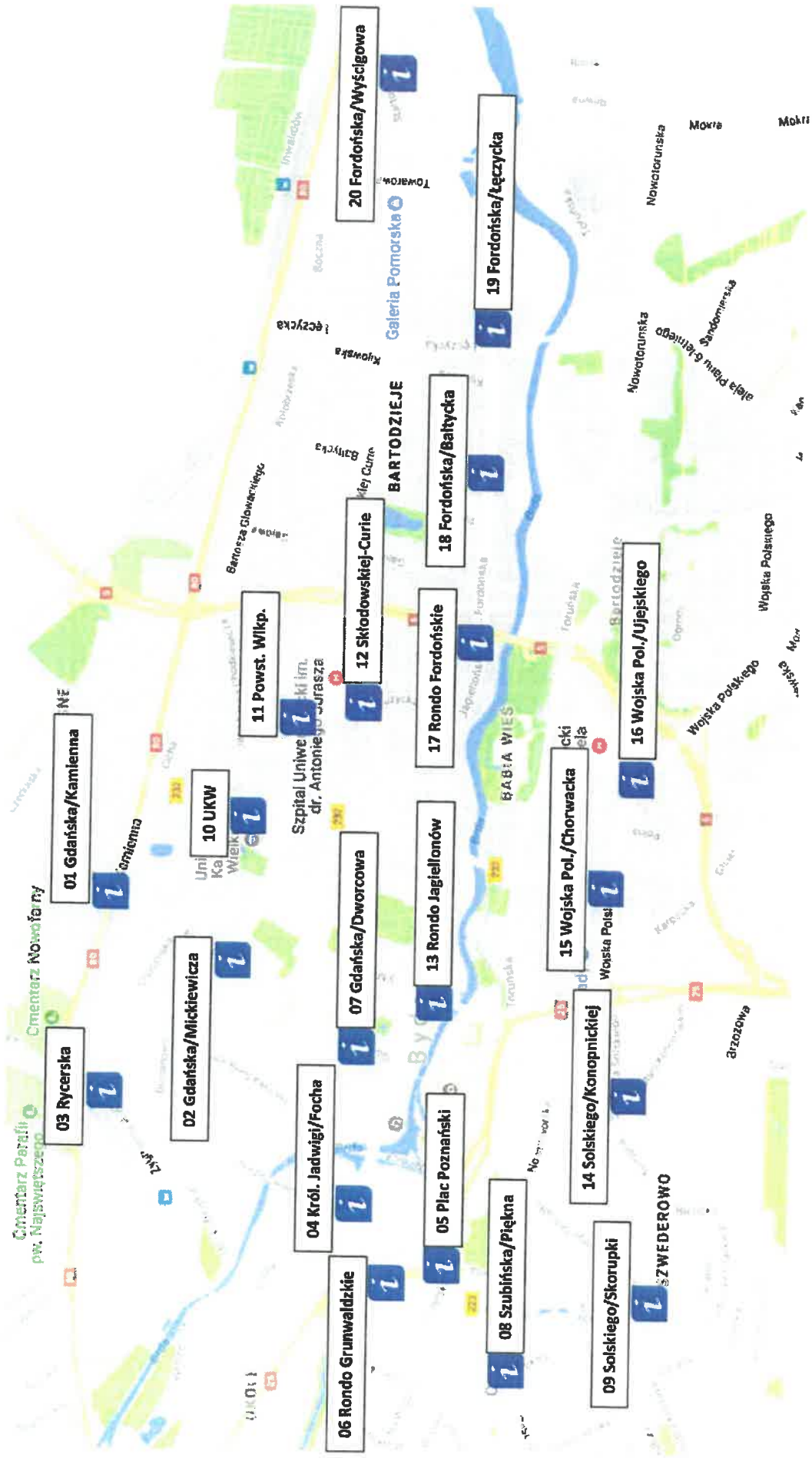
Obsługa infokiosku odbywa się za pomocą ekranu dotykowego. Ekran startowy służy jako menu wyboru trzech z podanych funkcji.

Naczelnik  
Wydziału Taryf  
i Płatnego Parkowania  
Anna Kozłowska



Załącznik nr 5  
do Umowy

# INFOKIOSKI





## Typy i ceny biletów

<b>BILETY JEDNORAZOWE I CZASOWE</b>	<b>Ważność w strefie</b>	<b>Normalny (zł)</b>	<b>Ulgowy 50 % (zł)</b>
<b>I. Bilety jednorazowe</b>			
<b>Bilet jednorazowy</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I + II</b>	<b>3,00</b>	<b>1,50</b>
<b>Bilet na linie łączone w systemie przesiadkowym</b> - ważny 60 min od skasowania	<b>I</b>	<b>3,00</b>	<b>1,50</b>
<b>II. Bilety czasowe na okaziciela</b>			
<b>Bilet godzinny</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I</b>	<b>4,20</b>	<b>2,10</b>
<b>Bilet dobowy</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I + II</b>	<b>12,00</b>	<b>6,00</b>
<b>Bilet 5-cio dobowy</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I + II</b>	<b>34,00</b>	<b>17,00</b>
<b>Bilet jednodniowy rodzinny</b> - ważny na liniach dziennych dla obojga lub jednego rodzica, z co najmniej jednym dzieckiem w wieku od 4 do 16 lat	<b>I</b>	<b>13,50</b>	

### Parametry techniczne biletów papierowych drukowanych z urządzeń

1. Dane techniczne:

- Papier termiczny o gramaturze 80 – 120 g/m<sup>2</sup>,
- Szerokość wydruku od 50 do 82,5 mm (długość minimalna 35 mm),
- Wielkość rolki dobrana tak, aby umożliwiać wydruk co najmniej 5000 biletów (w zależności od długości biletu) bez konieczności wymiany rolki przy gramaturze papieru 100 g/m<sup>2</sup>. Gilza papieru minimum 25 mm.

2. Nadruk:

- Kod 2D (QR) drukowany na bilecie który zawiera:
  - ◆ Data zakupu biletu
  - ◆ Czas zakupu biletu
  - ◆ Rodzaj biletu
  - ◆ Inne
- Cena,
- Seria i numer seryjny urządzenia,
- Typ biletu (normalny, ulgowy)
- Rodzaj biletu ( jednorazowy, jednogodzinny, dobowy, 5-cio dobowy).

3. Zabezpieczenia:

- Hologram – pasek o szerokości max> 5 mm na rewersie,
- Gilosz o szerokości 20 mm umieszczony na rewersie biletu,
- Mikrodruk.

1. Nadruk na papierze:

- Awers biletu – nadruk wykonany z 4 kolorów podstawowych farbami UV
- Rewers – nadruk w 2 kolorach

2. Wzór nadruku i numery kolorów:

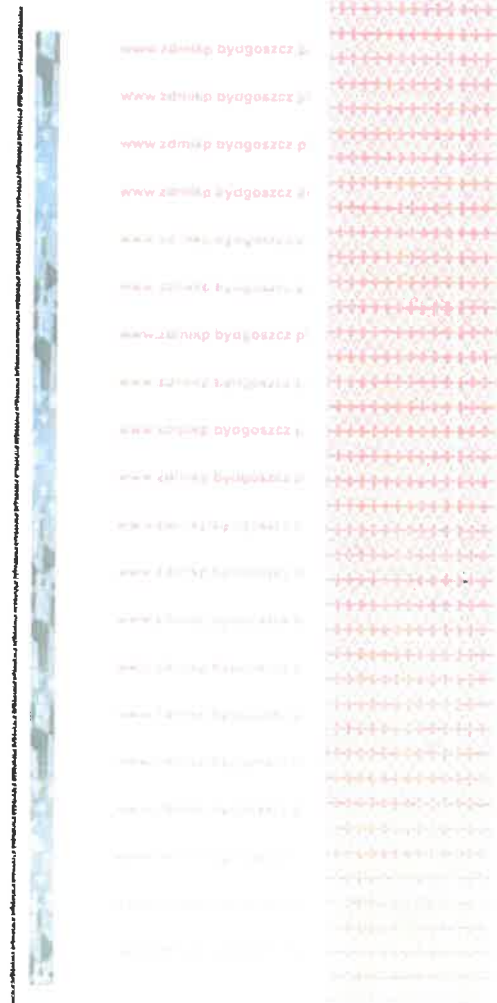
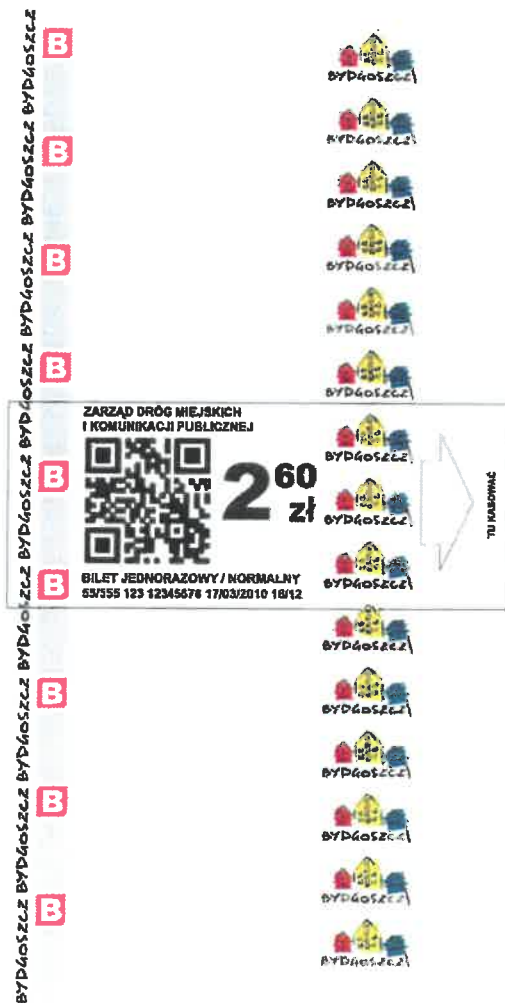
Czerwony - Pantone process color - DS. 73-1C

Szary - Pantone Cool Gray 4 CVC

Złoty - Pantone process color - DS. 5-4C

Niebieski - Pantone process color - DS. 225-1C

Czarny - Pantone process color - black





## Umowa Nr 3/TT/2021

zawarta w Bydgoszczy, w dniu 11.01.2021 r. pomiędzy:

Miastem Bydgoszcz, z siedzibą przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-101-18-63, w imieniu i na rzecz którego działa Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, z siedzibą przy ul. Toruńskiej 174a, 85-844 Bydgoszcz, reprezentowanym przez:

Wojciecha Kolazka - p.o. Dyrektora ZDMiKP  
na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Bydgoszczy, zwanym dalej „Zamawiającym”, a

Kolejowe Zakłady Łączności Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Ludwikowo 1, 85-502 Bydgoszcz, REGON: 091374681, NIP: 9670280087, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000157565 zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

MICHAŁ PIWELKOWICZ - PRZEDS. ZARZĄDU

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Nr sprawy 075/2020, w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej w tekście „UPZP”).

### § 1.

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest „Utrzymanie w stałej sprawności technicznej infokiosków na terenie Miasta Bydgoszczy w 2021 roku” zgodnie z wybraną ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi załącznik Nr 1 do Umowy oraz Opistem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik Nr 2 do Umowy oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapewnia, że posiada wiedzę, doświadczenie, możliwości finansowe, wyposażenie techniczne i personel – niezbędne dla właściwego wykonywania Umowy.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego bezpośrednią odpowiedzialność finansową, za wszelkie szkody, wyrządzone w związku z realizacją Umowy.

### § 2.

#### ZAKRES PRAC OBJĘTYCH UMOWĄ

1. W ramach realizacji Umowy, na zasadach i warunkach w niej określonych, Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) dokonania przeglądów elektrycznych w tym ochrony przeciwporażeniowej i rezystencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami. Pomiary powinny zostać potwierdzone protokołem przez osoby uprawnione. Zamawiający wymaga aby pomiary zostały zakończone w pierwszym kwartale trwania umowy.
  - b) utrzymania Infokiosków w stałej sprawności technicznej całodobowo przez wszystkie dni tygodnia,
  - c) w przypadku modyfikacji oprogramowania do obsługi sprzedaży biletów jednorazowych i czasowych - zaimplementowanie go we wszystkich Infokioskach,

- d) sprzedaży biletów jednorazowych i czasowych w formie papierowej na rzecz pasażerów, za pośrednictwem Infokiosków będących własnością Zamawiającego i udostępnionych Wykonawcy na czas realizacji Umowy,
  - e) rodzaje i ceny sprzedawanych biletów, określane są uchwałą Rady Miasta Nr LIV/1203/18 z dnia 24.01.2018 r. z późn. zm., zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Umowy, z uwzględnieniem ust. 5,
  - f) wprowadzania do oprogramowania Infokiosków zmiany rodzaju i cen biletów zgodnie z warunkami określonymi każdorazowo przez Zamawiającego, gdzie o wprowadzonych zmianach, Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem; aktualizacja rodzaju lub cen biletów wprowadzona będzie następnego dnia po uprawomocnieniu się decyzji o zmianie taryf i cen lub w terminach innych uzgodnionych każdorazowo przez Strony. Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o terminie wejścia w życie zmian w systemie taryfowym,
  - g) ubezpieczenia Infokiosków od kradzieży, aktów wandalizmu i zdarzeń losowych oraz ubezpieczenie gotówki znajdującej się w biletomatach.
2. Usługi serwisowe obejmować będą także zgłoszenie oraz likwidację szkód w związku z kradzieżą, aktów wandalizmu i zdarzeniami losowymi. Niniejsze Umowa uwzględnia i obejmuje likwidację szkód zgłoszonych do 31 grudnia 2021 r.
  3. Wykonawca w ramach Umowy wykonuje czynności wybierania gotówki z infokiosków oraz pokrywa wszelkie niedobory gotówki stwierdzone w urządzeniach na podstawie raportu ze stanów kasowych. Wybieranie gotówki musi zapewnić ciągłość sprzedaży biletów.
  4. Wykonawca przekazywał będzie gotówkę wybraną z Infokiosków na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
  5. Do Wykonawcy należy rozpatrywanie reklamacji dotyczących zakupu biletów w Infokioskach otrzymanych pocztą elektroniczną od Zamawiającego oraz pokrywanie wartości reklamacji, w przypadku reklamacji pozytywnie rozpatrzonych na rachunek bankowy Zamawiającego.
  6. Wykonawca zobowiązuje się zapamiętać pojemniki do wydawania reszty we wszystkich biletomatach w kwocie 530,00 PLN (każdy Infokiosk). Gotówka ta należy do Wykonawcy przez cały czas obowiązywania Umowy. Wykonawca upoważniony jest do uzupełniania środków na wydawania reszty, ze środków Zamawiającego.  
W dniu przekazania Infokiosków i przed pierwszym zapełnieniem pojemników, Wykonawca przy udziale Zamawiającego dokona wybierania gotówki ze wszystkich Infokiosków i przekaze na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.
  7. Wykonawcy nie wolno umieszczać na obsługiwanych urządzeniach reklam, ogłoszeń, itp. chyba, że uzyska na to uprzednią pisemną zgodę lub zlecenie Zamawiającego.
  8. Wykonawca zapewnia przez cały czas obowiązywania Umowy odpowiedniej jakości papier wraz z wymogami określonymi w Załączniku Nr 4 do Umowy, służący do drukowania biletów jednorazowych i czasowych w formie tradycyjnej w Infokioskach, a także papier do drukowania informacji o reklamacjach i potwierdzeń za zakupione bilety.
  9. Wykonawca świadczy przez cały czas obowiązywania Umowy kompleksowej obsługi serwisowej w zakresie serwisu technicznego i eksploatacyjnego urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego, zgodnie Załącznikiem Nr 2 do Umowy (OPZ).
  10. Usługi serwisowe obejmować będą w szczególności naprawy uszkodzeń wynikające z prawidłowej eksploatacji urządzeń, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Umowy (OPZ).
  11. Do wykonawcy należy utrzymanie w stałej czystości obudów Infokiosków poprzez czterokrotne czyszczenie Infokiosków : w marcu, czerwcu, wrześniu i grudniu 2021 r. lub w innym terminie, niezwłocznie po zgłoszeniu tego faktu przez Zamawiającego.



12. Usługi serwisowe obejmować będą także naprawy uszkodzeń wynikających z prawidłowej eksploatacji, okablowania i oprzyrządowania (w tym zamocowania) urządzeń, a w przypadku czasowego demontażu urządzeń Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć zdemontowany sprzęt do czasu jego ponownego montażu.

### § 3.

#### OGÓLNE ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w zakresie potrzebnym do zgodnego z Umową świadczenia Usług serwisowych, w szczególności do niezwłocznego przekazywania sobie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na ich realizację.
2. Wykonawca wykonuje zamówienie siłami własnymi.
3. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o zmianach dotyczących podwykonawstwa w trakcie realizacji zamówienia i przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację Umowy.  
Wprowadzenie Podwykonawcy lub zmiana Podwykonawcy musi być uzasadniona na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zmiany w tym zakresie wprowadzone zostaną aneksem do Umowy.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 UPZP, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powołał się w trakcie postępowania o udzielanie zamówienia.
5. Wykonanie przedmiotu zamówienia w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawcy, w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy.
6. Jeżeli Przedstawiciel Zamawiającego ma uzasadnione podejrzenia, że uprawnienia, kwalifikacje Podwykonawcy nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania prac, to może on żądać od Wykonawcy zmiany Podwykonawcy.
7. Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i prawem obowiązującym w Polsce.
8. Jeżeli Wykonawca zignoruje uzasadnione żądania Zamawiającego dotyczące realizacji Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo zawieszenia wykonywania Umowy do czasu spełnienia odpowiednich wymagań przez Wykonawcę. Wszelkie skutki wynikłe z tego powodu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
9. W celu usprawnienia współpracy, Strony ustanawiają osoby kontaktowe i zarządzające realizacją przedmiotu Umowy :
  - a) Zamawiający:  
p. Edyta Radziejka tel. 52 582 27 49 kom. 668 245 101, [edyta.radziejka@zdmikp.bydgoszcz.pl](mailto:edyta.radziejka@zdmikp.bydgoszcz.pl)  
p. Anna Kozłińska tel. 52 528 27 40 kom. 604 407 543, [anna.kozlinska@zdmikp.bydgoszcz.pl](mailto:anna.kozlinska@zdmikp.bydgoszcz.pl)
  - b) Wykonawca:  
*WYKONAWCA: TEL. 508-743-105; W. ORLOWSKI @ KZL.COM.PL*
  - c) Osoba przyjmująca reklamacje:  
*SERVIS: TEL. 509895890; SERVIS @ KZL.COM.PL*

10. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w całym okresie obowiązywania Umowy, osób wykonujących czynności serwisowania Infokiosków.
11. Jeżeli usługę będzie wykonywać osoba nie zatrudniona na umowę o pracę, co zostanie ustalone przez Przedstawiciela Zamawiającego, osoba taka będzie musiała opuścić miejsce wykonywania usług, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej 1 000,00 PLN za każdy taki przypadek. Fakt przebywania takiej osoby w miejscu wykonywania usługi musi zostać potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez Przedstawiciela Zamawiającego. Notatka nie musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawicieli.

#### § 4.

#### ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania serwisu zgodnie z Umową, ze starannością właściwą dla podmiotu profesjonalnie zajmującego prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. W przypadku wymiany części na nowe, Wykonawca udziela co najmniej 24 - miesięcznej gwarancji na te części, liczonej od dnia wymiany.
3. Okres rękojmi Wykonawcy za wady fizyczne, ustala się jako równy okresowi udzielonej gwarancji.
4. Czas usunięcia awarii przez Wykonawcę wynosi 18 godzin licząc od momentu zgłoszenia problemu, zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie.
5. Wykonawca musi tak wykonywać serwis, aby zapewnić ciągłość pracy urządzeń. Jako formę zgłoszenia problemu ustala się automatyczne zgłoszenie przez urządzenia bezpośrednio do Wykonawcy lub zgłoszenie pochodzące od Zamawiającego. W razie awarii/zdarzenia niemożliwych do usunięcia w ciągu 24 godzin, Wykonawca powinien niezwłocznie poinformować Zamawiającego o przyczynie opóźnienia i przewidywanym czasie wykonania czynności serwisowych.
6. W przypadku konieczności demontażu Infokiosku – po dokonaniu naprawy przez serwis – montaż nastąpi w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia zdarzenia (dotyczy napraw związanych z aktami wandalizmu).
7. W ramach Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do :
  - a) delegowania i upoważnienia pracowników do współpracy z Wykonawcą w zakresie potrzebnym do świadczenia Usług serwisowych,
  - b) zapewnienia, aby Oprogramowanie i Urządzenia były używane wyłącznie przez Użytkowników zgodnie z przekazaną przez Wykonawcę dokumentacją i instrukcjami użytkowania,
  - c) zapewnienia Wykonawcy możliwości dostępu do Urządzeń i Oprogramowania, a także w razie konieczności zapewnienia obecności w tym czasie upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

#### § 5.

#### WYNAGRODZENIE I ZASADY PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie czynności przewidzianych Umową, zgodnie z ofertą Wykonawcy (załącznik nr 1) do kwoty netto 188 400,00 PLN (słownie: sto osiemdziesiąt osiem tysięcy czterysta złotych 00/100) oraz podatek VAT w wysokości 23% w kwocie 43 332,00 PLN, to jest brutto 231 732,00 PLN (słownie: dwieście trzydzieści jeden tysięcy siedemset trzydzieści dwa złote 00/100),



*pomniejszą proporcjonalnie o kwotę wynikającą z ilości dni, w których Wykonawca nie świadczył przedmiotowej usługi, tj. do kwoty netto 183 166,67 PLN (słownie: sto osiemdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 67/100) oraz VAT w wysokości 42 128,33 PLN, to jest brutto 225 295,00 PLN (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt pięć złotych 00/100).*

*Za wykonywanie umowy przez Wykonawcę w miesiącu styczniu 2021 r. wynagrodzenie pomniejsza się o 10 dni nieświadczenia usługi. Kwota pomniejszenia wynosi: 5 233,33 PLN netto, tj. 6 437,00 PLN brutto.*

2. Zamawiający będzie regulował wynagrodzenie Wykonawcy w postaci zryczałtowanych opłat miesięcznych, w ciągu 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie miesięcznych protokołów odbioru wykonanych prac, zarówno ilościowych jak i jakościowych, potwierdzanych przez Przedstawiciela Zamawiającego na kwotę miesięcznie następująco: za m-c styczeń 2021 r.: 10 466,67 PLN netto, oraz VAT w wysokości 2407,33 PLN, tj. 12 874,00 PLN brutto, od m-ca luty 2021 r.: 15 700,00 PLN netto, podatek VAT w wysokości 23% w kwocie 3 611,00 PLN, to jest brutto 19 311,00 PLN.
3. Suma zryczałtowanych opłat miesięcznych nie przekroczy 100% wartości wskazanej w ust. 1.
4. Liczba i wartość sprzedanych przez Wykonawcę biletów jednorazowych w formie tradycyjnej będzie określana na podstawie raportów finansowych generowanych przez Wykonawcę i przekazywanych do Zamawiającego, następnego dnia roboczego po zakończeniu każdej dekady miesiąca. Wykonawca rozliczy w raportach pokryte niedobory gotówki. Przez „dekady” rozumie się :
  - a) I dekada jako okres od 01-go do 10-go dnia każdego miesiąca;
  - b) II dekada jako okres od 11-go do 20-go dnia każdego miesiąca;
  - c) III dekada jako okres od 21-go do ostatniego dnia każdego miesiąca.
5. Na podstawie dekadowych raportów finansowych, o których mowa w ust. powyżej, Wykonawca wpłaci w terminie 5 dni roboczych kwotę sprzedanych Biletów w Infokioskach ustaloną wg raportów generowanych dla poszczególnych Infokiosków, na rachunek bankowy Zamawiającego podany w trybie odrębnym. Za dzień wpłaty strony uznają datę uznania rachunku Zamawiającego.
6. Faktury należy wystawiać z podaniem następujących danych :

Nabywca : Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP 953-101-18-63  
Odbiorca : Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a  
85-844 Bydgoszcz
7. W ramach realizacji Umowy, Strony zobowiązane są stosować przepisy ustawy z dnia 09 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1751).
8. Powyższe oznacza że zapłata faktury VAT objętej mechanizmem podzielonej płatności nastąpi pod warunkiem, że rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, ujęty będzie w urzędowym wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
9. Faktury wystawione z naruszeniem przepisów ustawy wskazanej w ust. 6 lub nieprawidłowe z innej przyczyny, będą zwracane wystawcy bez księgowania.

## § 6.

### CZAS TRWANIA, ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Termin realizacji umowy: od dnia podpisania umowy tj. od dn. 11.01.2021 r. do dn. 31.12.2021 r.
2. Zamawiający może umowę rozwiązać bez okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje swoje zobowiązania, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do zaprzestania naruszeń.

3. Ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 145 Prawa zamówień publicznych.
4. W przypadku rozwiązania Umowy:
  - a) Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia za usługi wykonane do dnia rozwiązania Umowy,
  - b) powinien natychmiast wstrzymać realizację Umowy,
  - c) w terminie 7 dni od daty rozwiązania, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół czynności i prac w toku według stanu na dzień odstąpienia.
5. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy za porozumieniem.

#### **§ 7.**

#### **KARY UMOWNE**

1. Jako podstawową formę odszkodowania, Strony przewidują następujące kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu usługi serwisowej lub w czasie reakcji określonych w § 4 - 50,00 PLN za każdą godzinę zwłoki.
  - b) w przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze Stron, Strona winna odstąpienia zapłaci drugiej Stronie karę w kwocie 25.000,00 PLN,
  - c) za naruszenie obowiązku zatrudnienia określonych w Umowie specjalistów – w wysokości 1.000,00 PLN za każdy taki przypadek.

#### **§ 8.**

#### **ZMIANY UMOWY**

1. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający, dopuszcza zmiany Umowy w stosunku do treści oferty w następującym zakresie:
  - a) deklaracji Wykonawcy w zakresie wykonania zamówienia samodzielnie/ przy udziale Podwykonawców,
  - b) ceny realizacji przedmiotu umowy, z powodu zmiany stawki VAT,
  - c) ceny i terminu, z powodu następstw siły wyższej.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 UPZP, o ile zaistniały opisane w nich okoliczności.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy, w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w Umowie.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności i muszą być dokonane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
5. Zmiana oznaczenia Stron Umowy, danych niezbędnych do wystawiania faktury oraz adresu korespondencyjnego wynikające ze zmian organizacyjnych, zmiana numerów telefonów lub adresów poczty elektronicznej, a także zmiana osób upoważnionych do reprezentowania Stron lub odbioru przedmiotu umowy – nie stanowią zmiany Umowy i wymagają tylko pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

#### **§ 9.**

#### **SIŁA WYŻSZA**

1. W przypadku zaistnienia siły wyższej tj. nadzwyczajnego zdarzenia zewnętrznego - niezależnego od woli Stron, którego Strona nie mogła przewidzieć oraz któremu nie mogła zapobiec uprzednim podjęciem realnie dostępnych środków - w szczególności takiego jak: pożar, powódź, trzęsienie ziemi, działanie żywiołów i sił natury, działania wojenne, terroryzm, zamieszki, rebelie lub





rewolucje, lokauty, decyzje administracyjne, akty prawne, (Siła Wyższa), Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie. Jeżeli druga Strona nie zdecyduje inaczej w formie pisemnej, Strona zgłaszająca okoliczności powinna kontynuować realizację swoich zobowiązań wynikających z Umowy w takim stopniu, w jakim jest to możliwe i musi szukać rozsądnych środków alternatywnych dla realizowania zakresu, jaki nie podlega wpływowi Siły Wyższej.

2. Jeżeli Siła Wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 90 dni lub dłużej, Strony mogą rozwiązać Umowę za porozumieniem, bez nakładania dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych już usług serwisowych. Stan Siły Wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminu realizacji Umowy, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla Stron.

#### § 10.

Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności przysługujących mu z Umowy na osoby lub podmioty trzecie, bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez zgody Zamawiającego nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie warunków Umowy.

#### § 11.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa podlega prawu polskiemu. Wszelkie spory powstałe między Stronami rozstrzygane będą polubownie w drodze negocjacji i porozumienia, a w razie braku porozumienia, przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
3. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki :
  - Załącznik Nr 1 – kopia oferty
  - Załącznik Nr 2 – (OPZ) Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikiem Nr 1
  - Załącznik Nr 3 - typy i ceny biletów
  - Załącznik Nr 4 - parametry techniczne biletów papierowych drukowanych z urządzeń
  - Załącznik Nr 5 - mapa lokalizacji Infokiosków
  - Załącznik Nr 6 – wykaz podwykonawców – o ile dotyczy

Podpisy Stron

**ZAMAWIAJĄCY**

p.o. DYREKTOR

Wojciech Malczek

**WYKONAWCA**

Prezes Zarządu

Michał Putniewicz

Umowa zarejestrowana  
w rejestrze umów wydatkowych ZDMIKP  
w dniu 11.01.2021 pod pozycją 3

Podpis .....  
Goła

Załącznik nr 1 do umowy

**OFERTA**

Do: Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy,  
ul. Toruńska 174a, 85-844 Bydgoszcz,

nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym pn:

**„Utrzymanie w stałej sprawności technicznej Infokiosków  
na terenie Miasta Bydgoszczy w 2021 roku”**

Ja/amy niżej podpisani :

Michał Putkiewicz

działając w imieniu i na rzecz \*):

Kolejowych Zakładów Łączności Sp. z o.o. w Bydgoszczy, ul. Ludwikowo 1, 85-502 Bydgoszcz\*)

(nazwa [firma] i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

REGON: 091374681\*)

NIP:9670280087\*)

*\*) w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum oraz ich numery REGON i NIP)*

1. Deklarujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia z załącznikami, w tym we wzorze umowy i opisie przedmiotu zamówienia:

1) za cenę brutto : 231 732,00 PLN, wynikającą z poniższego zestawienia,

(słownie: dwieście trzydzieści jeden tysięcy siedemset trzydzieści dwa złote 00/100),

w tym:

Podatek VAT: stawka VAT 23 %, tj. kwota podatku VAT 43 332,00 PLN,

(słownie: czterdzieści trzy tysiące trzysta trzydzieści dwa złote 00/100),

cenę netto : 188 400,00 PLN, wynikającą z poniższej wyceny,

(słownie: sto osiemdziesiąt osiem tysięcy czterysta złotych 00/100),

Miesięczna ryczałtowa cena netto w PLN, za 20 szt.	Stawka VAT w %	Wartość VAT w PLN [kol.1 x kol.2]	Miesięczna ryczałtowa cena brutto w PLN, za 20 szt. [kol.2 + kol.3]	Planowana ilość miesięcy świadczenia usługi *	Wartość zamówienia netto w PLN [kol.1 x kol.5]	Wartość podatku VAT zamówienia w PLN [kol.3 x kol.5]	Wartość zamówienia brutto w PLN [kol.4 x kol.5]
1	2	3	4	5	6	7	8
15 700,00	23 %	3 611,00	19 311,00	12	188 400,00	43 332,00	231 732,00

*\*Planowany okres świadczenia usługi może ulec skróceniu w przypadku przedłużania się procedury wyboru wykonawcy lub podpisania umowy, z którym zastawnie zawarta umowa.*

Informujemy zgodnie z art. 91 ust. 3a UPZP, że wybór naszej oferty nie będzie\* ~~nie będzie\*~~ prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

\*- *niewłaściwe skreślić*

Uwaga: przed wypełnieniem powyższego oświadczenia Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z treścią pkt 18.2 SIWZ

**Uwaga!** Poniższą tabelę wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty będzie prowadził u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn. kiedy to Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

~~W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, cenę tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT.~~

~~Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a w przypadku towarów wymienionych w załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług również jego symbol PKWiU~~ ..... \*\*

~~oraz ceny tych towarów lub usług bez podatku od towarów i usług~~ ..... \*\*PLN

~~Art. 91 ust. 3a URPZ, ma zastosowanie w następujących przypadkach:~~

<del>wewnątrzspółnotowe nabycie towarów</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>
<del>występuje mechanizm odwróconego obciążenia – załącznik nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>
<del>import usług lub import towarów</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>
<del>inny przypadek, jeśli TAK, należy podać podstawę prawną</del>	<del>*) TAK</del>	<del>*) NIE</del>

~~\*) niewłaściwe skreślić;~~

~~\*\*\*) w przypadku większej ilości towarów i usług prosimy o załącznik ich wykazu na oddzielnym arkuszu~~

2) z czasem usunięcia awarii: 18 godz. od momentu zgłoszenia (należy uzupełnić zgodnie z zapisami SIWZ);

3) w terminie: od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.;

Data rozpoczęcia wykonania zamówienia może ulec przesunięciu w przypadku przedłużającej się procedury wyboru wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa.

4) na warunkach płatności określonych we wzorze umowy.

2. Do formularza oferty dołączamy następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Dowód wniesienia wadium,
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) Pełnomocnictwo/a \* - o ile dotyczy,
- 5) inne \* - o ile dotyczy : Załącznik nr 6 do SIWZ, Załącznik nr 7 do SIWZ wraz z Załącznikami 1 i 2, Załącznik nr 8 do SIWZ.

\*-niewłaściwe skreślić

(zaleca się przedstawienie spisu dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty)

3. Wadium zostało wniesione w formie/ach pieniądza wpłaconego na rachunek bankowy podany w SIWZ w pkt. 14.3, w kwocie 2.000,00 PLN,  
w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wskazać konto, na które ma ono być zwrócone:  
Bank: Santander Bank Polska S.A. Nr konta: 35 1090 1072 0000 0001 2100 1267

4. Informujemy, że umocowanie do podpisania oferty względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą wynika z dokumentu, który Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych, tj.:

- 1) bazy Krajowego Rejestru Sądowego dostępnej na stronie internetowej <https://ems.ms.gov.pl/krs/>;
- 2) bazy Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/>;

3) \_\_\_\_\_ /jeśli dotyczy to wpisać nazwę oraz adres  
internetowy innej bazy danych/\*  
\*niewłaściwe skreślić

5. Dokumenty dołączone do Oferty \*zawierają/ \*nie zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

\* niepotrzebne skreślić,

1) dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte są na stronach \_\_\_\_\_ dołączonych do Oferty.

(zaleca się, złożenie ww. dokumentów w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem: **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**, lub oddzielnie spiąć (zszyć) od pozostałych, jawnych elementów Oferty)

2) dowody na wykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zawarte są na stronach \_\_\_\_\_ dołączonych do Oferty.

6. Oświadczam/y, że sposób reprezentacji wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (art. 23 ust. 2 UPZP):

Uwaga: poniższe dane podawane są tylko w przypadku składania Oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 23 UPZP.

nazwa : \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

(podać nazwę i adres wykonawcy wyznaczonego do reprezentowania wykonawców wspólnie składających Ofertę np. Lidera konsorcjum)

7. Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy: średnie przedsiębiorstwo \*

(wpisać: mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo lub średnie przedsiębiorstwo, w przypadku składania Oferty przez wykonawców występujących wspólnie: np. Konsorcja, spółki cywilne – należy wpisać kategorię przedsiębiorstwa oddzielnie dla każdego z tych wykonawców)

\* Wykonawca przed wpisaniem odpowiedniej kategorii przedsiębiorstwa zobowiązany jest do zapoznania się z treścią pkt 16.9. SIWZ

8. Oświadczam/y, że Wykonawca wypełnił obowiązki Informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

9. Adres Wykonawcy do korespondencji:

na adres : Kolejowe Zakłady Łączności Sp. z o.o., ul. Ludwikowo 1, 85-502 Bydgoszcz

Nr faxu : + 48 52 518 56 05

e-mail : w.orlowski@kzl.com.pl

10. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest : Wojciech Orłowski

osiągalną pod Nr tel.: +48 508 743 105, faxu: +48 52 518 56 05, e-mail: w.orlowski@kzl.com.pl,

w godz.: od 7:30 do 15:30

Prezes Zarządu  


Mirosław Putkiewicz

(podpis wykonawcy)

Data 18.12.2020r



### **Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi bieżącej obsługi eksploatacyjnej i serwisowej 20 szt. Infokiosków wraz z utrzymaniem w stałej sprawności technicznej i bieżącym utrzymaniem. Producentem infokiosków są Kolejowe Zakłady Łączności Sp. z o.o., dostawcą oprogramowania jest SPRINT S.A, ul. Przemysłowa 15 85-758 Bydgoszcz. System operacyjny infokiosku - Windows. Zamawiający udostępni Wykonawcy dostęp do systemu monitorowania stanu infokiosków oraz prześle instrukcje Użytkownika i obsługi infokiosku.
2. Utrzymanie w stałej sprawności technicznej wszystkich Infokiosków w zakresie umożliwiającym sprzedaż biletów jednorazowych i czasowych w formie papierowej, zwanej też formą tradycyjną.
3. Sprzedaż biletów jednorazowych i czasowych w formie papierowej na rzecz pasażerów, za pośrednictwem Infokiosków będących własnością Zamawiającego i udostępnionych Wykonawcy na czas realizacji Umowy.
4. Zapewnienie przez cały czas obowiązywania Umowy odpowiedniej jakości papieru wraz z wymogami określonymi w załączniku Nr 4 do Umowy, służącego do drukowania biletów jednorazowych i czasowych w formie tradycyjnej w Infokioskach.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pojemników do wydawania reszty we wszystkich biletomatach, gotówka będzie stanowiła własność Wykonawcy przez cały czas obowiązywania Umowy.
6. Wykonawca przez cały czas obowiązywania Umowy przejmie na siebie czynności wybierania oraz pokrywania wszelkich niedoborów gotówki stwierdzonych w urządzeniu na podstawie raportu ze stanów kasowych.
7. Świadczenie przez cały okres trwania Umowy kompleksowej obsługi serwisowej w zakresie serwisu technicznego i eksploatacyjnego urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego zał. Nr 1 do OPZ
8. Usługi serwisowe obejmować będą w szczególności naprawę urządzeń:
  - 8.1 Usuwanie awarii podzespołów zainstalowanych w urządzeniach w okresie trwania umowy,
  - 8.2 Bieżąca konserwacja urządzeń,
  - 8.3 Przeprowadzenie okresowych przeglądów technicznych urządzeń,
  - 8.4 Usuwanie usterek oprogramowania zainstalowanego w pamięci urządzeń,
  - 8.5 Obsługę gotówki (kolekcja i uzupełnienie),
  - 8.6 Dostawę i wymianę papieru do wydruku biletów, informacji o reklamacji oraz potwierdzeń za zakupione bilety,
  - 8.7 Wymianę uszkodzonych podzespołów elektronicznych na nowe.
9. Przegląd i konserwacje urządzeń:
  - 9.1 okresowe przeglądy Infokiosków w ramach:
    - a) kontroli stanu okablowania wewnętrznych instalacji – elektrycznej oraz sygnalizacyjnej,
    - b) kontroli stanu pracy zasilaczy (parametrów napięcia wyjściowego i roboczej temperatury obudowy),
    - c) sprawdzenia poprawności działania wyświetlacza i układu regulacji jasności podświetlenia,
    - d) przeglądu poprawności działania oraz komunikacji ze wszystkimi elementami aktywnymi urządzenia,
    - e) sprawdzenia komunikacji z serwerem.
  - 9.2 wykonanie konserwacji i czyszczenie urządzeń:
    - a) czyszczenie obudowy,
    - b) czyszczenie szyby chroniącej monitor od strony zewnętrznej i wewnętrznej,
    - c) czyszczenie ekranu wyświetlacza LCD

### Terminale samoobsługowe typu Infokiosk

Infokioski umożliwiają wyświetlenie niezbędnych informacji graficznych np. o przebiegu tras komunikacji publicznej, wprowadzonych nowych trasach okresowych, krótkookresowych zmianach w funkcjonowaniu transportu zbiorowego lub przeniesieniu tras na ulice alternatywne z uwagi na prowadzone roboty budowlane. Dodatkowo infokioski posiadają funkcje biletomatu i planera podróży. Pozwalają pasażerom na zapoznanie się z całą ofertą transportową, rozkładem jazdy, wybraniem odpowiedniego połączenia komunikacyjnego oraz zakup odpowiedniej liczby biletów na pokonanie wybranej trasy przejazdu. Funkcje informacyjne realizowane są lokalnie przez infokiosk z zapewnieniem zdalnego uaktualniania danych dla pojedynczego kiosku lub grupy kiosków przez Zamawiającego z centrum CSR.



Wizualizacje mają charakter poglądowy i mogą nie odzwierciedlać końcowego wyglądu infokiosków z funkcją sprzedaży biletów. Opisy na infokioskach pozostają do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie prezentacji prototypu.

#### 1. Opis ogólny

- Infokioski pozwalają na korzystanie z funkcji informacyjnych oraz planowania podróży.
- Infokioski są wyposażone w dodatkową funkcjonalność umożliwiającą sprzedaż biletów jednorazowych w formie papierowej ze wzorami obowiązującymi u danego przewoźnika oraz wydawanie reszty.

- Prowadzą statystyki sprzedaży zbiorczo i w podziale na każdy rodzaj biletu, z uwzględnieniem ich ilości oraz wartości.
- Mają możliwość automatycznej diagnozy stanu technicznego automatów.
- Mają możliwość samodzielnej, zdalnej zmiany przez Zamawiającego wysokości taryf sprzedawanych biletów.
- Infokioski są przystosowane do pracy w odkrytej przestrzeni.
- Infokioski z funkcjonalnością automatu biletowego spełniają wymagania norm PN-K 23011, PN-EN 60950, PN-EN 60077-1, PN-EN 60077-2, PN-EN 60068, PN-EN 61373, PN-EN 61000-4-2, PN-EN 61000-4-3, PN-EN 61000-4-4, PN-EN 61000-4-5, PN-EN 61000-4-6, PN-EN 61000-4-29, PN-EN 50155, PN-EN 55022

## **2. Budowa**

- Wszelkie krawędzie zewnętrzne obudowy infokiosków są tak ukształtowane, a by nie stanowiły zagrożenia dla pasażerów i nie powodowały niebezpieczeństwa uszkodzenia odzieży lub zranienia. Konstrukcja wewnętrzna infokiosków jest również pozbawiona ostrych krawędzi.
- Obudowa jest wykonana ze stali nierdzewnej LDX o grubości minimum 2 mm, malowana proszkowo w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.
- Drzwi są wykonane ze stali nierdzewnej LDX o grubości minimum 2 mm, malowane proszkowo w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym, zamykane na centralny zamek z minimum 3 punktami ryglowania.
- Kioski są wyposażone w kolorowy ekran dotykowy LCD o rozmiarze minimum 15", zabezpieczony dodatkowo przed uszkodzeniem płytą z poliwęglanu o grubości ok. 4 mm.
- Każdy z kiosków jest wyposażony w dwie drukarki termiczne z funkcją druku grafik oraz kodów kreskowych z automatycznym nożem do odcinania biletów. Zastosowano rozwiązanie polegające na swobodnym opadaniu biletu do kieszeni zwrotu reszty/biletu. W rozwiązaniu tym nie ma potrzeby dodatkowego zabezpieczania drukarek pod względem aktów wandalizmu.
- Każdy z kiosków jest wyposażony w kieszeń zwrotu reszty/biletu, podświetlany po zakończeniu transakcji. Podświetlanie jest aktywne przez zaprogramowany czas.
- Infokioski są wyposażone w samozamykającą się kasetę na bilon wykonaną ze stali nierdzewnej LDX z odrębnym zamkiem o pojemności minimum 4dm<sup>3</sup> oraz w kasetę na banknoty o pojemności minimum 500 sztuk z dostępem zabezpieczonym zamkiem. Opcjonalnie można stosować bardziej poręczne w eksploatacji tzw. worki bezpieczne wykonane z włókna kewlarowego, wyposażone w mechanizm samozamykający, tożsamy jak w kasetach stalowych.
- Konstrukcja infokiosków jest odporna na akty wandalizmu.
- Infokioski połączone są z systemem zarządzającym znajdującym się w Centrum sterowania Ruchem za pomocą przewodowej sieci transmisji danych.

- Wymiary zewnętrzne kiosków nie przekraczają następujących wielkości:
  - Wysokość – 1900 mm,
  - Szerokość – 1000 mm
  - Głębokość – 600 mm

### 3. Warunki eksploatacyjne

- Infokioski z funkcją biletomatu spełniają klasę ochrony minimum IP 54.
- Napięcie zasilania 230V.
- W infokioskach zabudowane jest ogrzewanie i wentylacja, uruchamiane automatycznie czujnikiem, zapewniające pracę automatu w zakresie temperatur od -25°C do +50°C.
- Względna wilgotność otoczenia max 95%.
- W przypadku zaniku napięcia zasilającego infokiosk zakończy ostatnią transakcję, zapisze wszystkie niezbędne dane i automatycznie się wyłączy, wysyłając uprzednio odpowiedni alert do Centrum Zarządzania.
- Infokiosk jest wyposażony w zegar o dokładności +/- 1min. na 24h, zsynchronizowany z serwera aplikacji serwisowo-rozliczeniowej.

### 4. Funkcjonalność urządzenia

Infokiosk z funkcją biletomatu realizuje trzy podstawowe funkcjonalności:

- [Biletomat – Sprzedaż biletów na przejazdy komunikacją miejską](#)
- [Informator – Prezentacja wybranych informacji „portalu informacyjnego ITS”](#)
- [Wyszukiwarka połączeń – Wyszukiwanie sposobu dotarcia do wybranego celu „Jak dojadę”](#)

Obsługa infokiosku odbywa się za pomocą ekranu dotykowego. Ekran startowy służy jako menu wyboru trzech z podanych funkcji.

### Typy i ceny biletów

<b>BILETY JEDNORAZOWE I CZASOWE</b>	<b>Ważność w strefie</b>	<b>Normalny (zł)</b>	<b>Ulgowy 50 % (zł)</b>
<b>I. Bilety jednorazowe</b>			
<b>Bilet jednorazowy</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I + II</b>	<b>3,00</b>	<b>1,50</b>
<b>Bilet na linie łączone w systemie przesiadkowym</b> - ważny 60 min od skasowania	<b>I</b>	<b>3,00</b>	<b>1,50</b>
<b>II. Bilety czasowe na okaziciela</b>			
<b>Bilet godzinny</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I</b>	<b>4,20</b>	<b>2,10</b>
<b>Bilet dobowy</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I + II</b>	<b>12,00</b>	<b>6,00</b>
<b>Bilet 5-cio dobowy</b> - ważny na liniach dziennych i nocnych	<b>I + II</b>	<b>34,00</b>	<b>17,00</b>
<b>Bilet jednodniowy rodzinny</b> - ważny na liniach dziennych dla obojga lub jednego rodzica, z co najmniej jednym dzieckiem w wieku od 4 do 16 lat	<b>I</b>	<b>13,50</b>	

### **Parametry techniczne biletów papierowych drukowanych z urządzeń**

**1. Dane techniczne:**

- Papier termiczny o gramaturze 80 – 120 g/m<sup>2</sup>,
- Szerokość wydruku od 50 do 82,5 mm (długość minimalna 35 mm),
- Wielkość rolki dobrana tak, aby umożliwiać wydruk co najmniej 5000 biletów (w zależności od długości biletu) bez konieczności wymiany rolki przy gramaturze papieru 100 g/m<sup>2</sup>. Gilza papieru minimum 25 mm.

**2. Nadruk:**

- Kod 2D (QR) drukowany na bilecie który zawiera:
  - ◆ Data zakupu biletu
  - ◆ Czas zakupu biletu
  - ◆ Rodzaj biletu
  - ◆ Inne
- Cena,
- Seria i numer seryjny urządzenia,
- Typ biletu (normalny, ulgowy)
- Rodzaj biletu ( jednorazowy, jednogodzinny, dobowy, 5-cio dobowy).

**3. Zabezpieczenia:**

- Hologram – pasek o szerokości max> 5 mm na rewersie,
- Gilosz o szerokości 20 mm umieszczony na rewersie biletu,
- Mikrodruk.

1. Nadruk na papierze:

- Awers biletu – nadruk wykonany z 4 kolorów podstawowych farbami UV
- Rewers – nadruk w 2 kolorach

2. Wzór nadruku i numery kolorów:

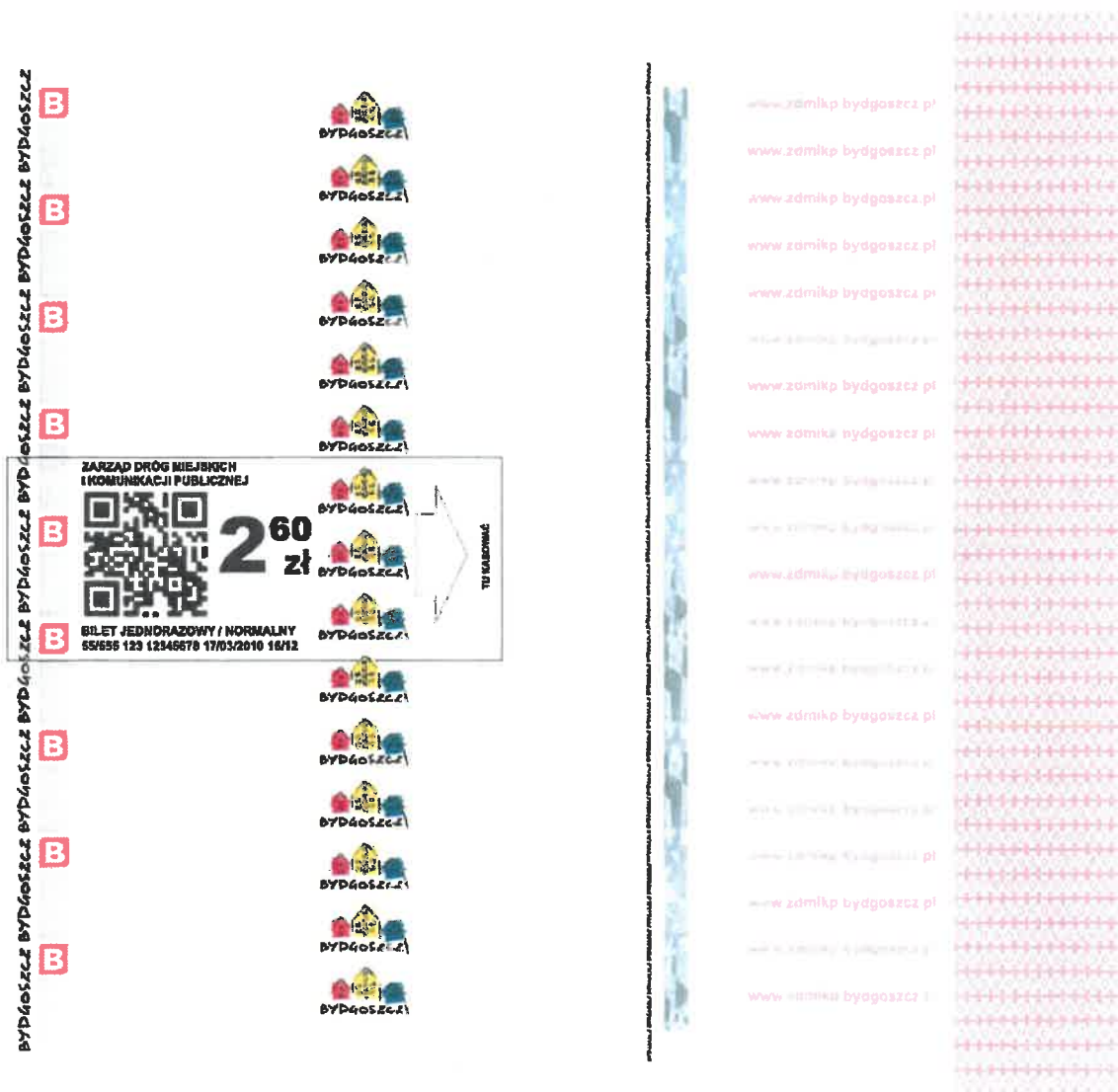
Czerwony - Pantone process color - DS. 73-1C

Szary - Pantone Cool Gray 4 CVC

Złoty - Pantone process color - DS. 6-4C

Niebieski - Pantone process color - DS. 225-1C

Czarny - Pantone process color - black





Załącznik nr 5 do Umowy

# INFOKIOSKI

