

STANDARDY
DOSTĘPNOŚCI LINII OŚWIETLENIOWEJ

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Niniejszy załącznik przedstawia zakres obowiązków Partnera Prywatnego oraz Podmiotu Publicznego związanych z zapewnieniem Standardów Dostępności Linii Oświetleniowej.
- 1.2. Wykonując obowiązki związane z zakresem Utrzymania i Zarządzania Linii Oświetleniowej, Partner Prywatny podejmuje działania mające na celu zagwarantowanie wskazanego w Umowie standardu działania Linii Oświetleniowej.
- 1.3. W zakresie nieprzypisanym Partnerowi Prywatnemu na mocy postanowień Umowy, Podmiot Publiczny zobowiązuje się do użytkowania Linii Oświetleniowej w sposób zgodny z przeznaczeniem oraz utrzymywać ją w należytym stanie technicznym, nie dopuszczając do pogorszenia właściwości użytkowych i sprawności technicznej, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Linii Oświetleniowej.
- 1.4. W zakresie niezdefiniowanym, wszelkie określenia i pojęcia zdefiniowane w Umowie mają odpowiednie zastosowanie w niniejszym Załączniku.

2. Definicje

- 2.1. **Administrator** – osoba odpowiedzialna z ramienia Partnera Prywatnego za realizację obowiązków na Etapie Utrzymania i Zarządzania;
- 2.2. **Awaria** - nieprzewidziane zdarzenie, w wyniku którego nastąpiło uszkodzenie, brak lub ograniczenie sprawności, częściowe zniszczenie zainstalowanych przez Partnera Prywatnego urządzeń lub instalacji, powodujące Całkowity / Częściowy Brak Dostępności, nie wynikające z Siły Wyższej, Aktu Wandalizmu lub Niewłaściwego Użytkowania.
- 2.3. **Czas Reakcji** - czas w którym Partner Prywatny zobowiązany jest do podjęcia działań zaradczych lub naprawczych w związku z Awarią, Uszkodzeniem Istotnym oraz Nieistotnym lub inną usterką, w celu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości;
- 2.4. **Czas Naprawy** – czas w którym Partner Prywatny zobowiązany jest do usunięcia Awarii, Uszkodzeń Istotnych oraz Nieistotnych, wad i usterek lub innego stanu niezgodnego z postanowieniami Umowy i niniejszego Załącznika;
- 2.5. **Instrukcja Użytkowania Linii Oświetleniowej** - dokument obejmujący procedury i zasady związane z prawidłowym wykonywaniem obowiązków Stron z zakresu Utrzymania i Zarządzenia oraz właściwego użytkowania Linii Oświetleniowej, zawierający harmonogram działań monitorujących i przeglądów technicznych;
- 2.6. **System Zarządzania Oświetleniem** – system opisany w niniejszym Załączniku;
- 2.7. **Uszkodzenie Istotne** – uszkodzenia uniemożliwiające użytkowanie lub uniemożliwiające użytkowanie w przeważającej części zgodnie z przeznaczeniem uszkodzonej rzeczy, lub uszkodzenia, których zakres jest na tyle duży albo których stopień skomplikowania jest na tyle wysoki, że nie można naprawić ich w terminie 2 dni od zgłoszenia;
- 2.8. **Uszkodzenie Nieistotne** – uszkodzenia inne niż Uszkodzenia Istotne.

3. Ogólne zasady Utrzymania i Zarządzania

Partner Prywatny zobowiązany jest Utrzymywać i Zarządzać Linią Oświetleniową zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego. Wszelkie jego działania w tym zakresie muszą być realizowane z uwzględnieniem przeznaczenia Linii Oświetleniowej. Partner Prywatny zobowiązany jest podejmować działania mające na celu zagwarantowanie standardu technicznego Linii Oświetleniowej, w tym urządzeń i instalacji oraz funkcjonowania Systemu Zarządzania Oświetleniem.

4. Obowiązki Podmiotu Publicznego na Etapie Utrzymania i Zarządzania

4.1. Podmiot Publiczny zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania Instrukcji Użytkowania Linii Oświetleniowej, zawierającej instrukcję Systemu Zarządzania Oświetleniem, dostarczonej przez Partnera Prywatnego, co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem Etapu Utrzymania i Zarządzania:
 - a) Podmiot Publiczny może wnieść zastrzeżenia i uwagi do postanowień Instrukcji, za wyjątkiem tych postanowień, które wynikają z dokumentu gwarancyjnego wydanego przez producenta, w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Brak wniesienia przez Podmiot Publiczny zastrzeżeń i uwag, równoznaczne jest z akceptacją Instrukcji;
 - b) Akceptacja Instrukcji przez Podmiot Publiczny, powoduje to, że Instrukcja wywołuje skutki prawne określone w Umowie.
- 2) uzgadniania z Partnerem Prywatnym, z odpowiednim wyprzedzeniem minimum 5 Dni Roboczych, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej możliwości/braku możliwości zainstalowania urządzeń, które mogą mieć bezpośredni wpływ na funkcjonowanie Linii Oświetleniowej;
- 3) ponoszenia wszelkich kosztów wynikających z bieżącego użytkowania Linii Oświetleniowej, w zakresie jakim obowiązek ten nie spoczywa na Partnerze Prywatnym w terminach umożliwiających Partnerowi Prywatnemu należyta realizację postanowień Umowy;
- 4) niezwłocznego powiadomiania Partnera Prywatnego o zauważonych wadach, uszkodzeniach lub usterkach.

5. Ogólne Obowiązki Partnera Prywatnego na etapie Utrzymania i Zarządzania

5.1. Partner Prywatny zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia dokumentacji zawierającej historię przeprowadzanych badań, kontroli i przeglądów stanu technicznego Linii Oświetleniowej;
- 2) sporządzania protokołów szkód i napraw oraz utrzymanie w tych sprawach kontaktów z firmami ubezpieczeniowymi chyba, że Podmiot Publiczny jako strona umowy ubezpieczeniowej obowiązek ten będzie musiał realizować samodzielnie;

- 3) przeprowadzania szkoleń personelu Podmiotu Publicznego, w zakresie przestrzegania zasad określonych w Instrukcji Użytkowania Linii Oświetleniowej, wedle potrzeb Podmiotu Publicznego, nie częściej niż 1 raz w roku, chyba, że Strony uznają, że konieczne jest częstsze szkolenie, aby zapewnić prawidłowe użytkowanie Linii Oświetleniowej;
- 4) przekazywania Podmiotowi Publicznemu informacji dotyczących możliwości wprowadzenia zmian w ilości zamówionej energii - przydziału mocy, itp. umożliwiających uzyskanie oszczędności w zakresie dostawy energii elektrycznej na potrzeby funkcjonowania Linii Oświetleniowej;
- 5) usuwania uszkodzeń będących skutkiem Aktów Wandalizmu, na koszt Podmiotu Publicznego, na podstawie kosztorysu sporządzonego przy zastosowaniu stawek Sekocenbudu, obowiązujących na dzień sporządzenia przez Podmiot Prywatny protokołu uszkodzenia, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia powstania uszkodzenia chyba, że Podmiot Publiczny uzna, że samodzielnie usunie uszkodzenie;
- 6) przedkładania Podmiotowi Publicznemu pisemnego raportu z Utrzymywania i Zarządzania Linią Oświetleniową, zawierającego informacje wskazane przez Podmiot Publiczny, wedle jego potrzeb, nie częściej jednak niż 1 raz w miesiącu chyba, że Przepisy Prawa zobowiązują Podmiot Publiczny do częstszego uzyskania informacji związanych z Utrzymywaniem Linii Oświetleniowej. Wzór raportu zostanie uzgodniony przez Strony przez rozpoczęciem Etapu Utrzymania i Zarządzania.;
- 7) dokonywania nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu w okresie obowiązywania Umowy przeglądów technicznych, pod kątem sprawdzenia sprawności technicznej i użytkowej Linii Oświetleniowej;
- 8) usuwania Awarii i Uszkodzeń Istotnych oraz Uszkodzeń Nieistotnych w ramach przeprowadzanych przeglądów technicznych lub na skutek zawiadomienia przez Podmiot Publiczny.
- 9) Bieżącej konserwacji, czyszczenia lamp, wykonania pomiarów elektrycznych i natężenia oświetlenia.

6. Personel Partnera Prywatnego

- 6.1. Liczbę oraz kwalifikacje osób niezbędnych do zapewnienia Standardów Dostępności Linii Oświetleniowej, określa Partner Prywatny na podstawie własnego doświadczenia zawodowego. Administrator odpowiada przed Podmiotem Publicznym za prawidłową realizację Etapu Utrzymania i Zarządzania.
- 6.2. Listę osób odpowiedzialnych za Utrzymanie i Zarządzanie, Partner Prywatny przekaze Podmiotowi Publicznemu nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem Etapu Utrzymania i Zarządzania.
- 6.3. Partner Prywatny zobowiązany jest przekazać zaktualizowaną listę osób, na wypadek jej zmiany.

7. Zapewnienie Dostępności Linii Oświetleniowej

- 7.1. Przez zapewnienie dostępności Linii Oświetleniowej rozumie się dotrzymanie Czasu Reakcji oraz Czasu Naprawy oraz niedopuszczenie do Częściowego lub Całkowitego Braku Dostępności Linii Oświetleniowej.
- 7.2. Wszystkie czasy liczone są od chwili zgłoszenia przez Podmiot Publiczny.
- 7.3. Podmiot Publiczny określa:
 - 1) Czas Reakcji - 2 godziny na podjęcie stosownych działań zgodnie z definicją Czasu Reakcji.
 - 2) Czas Naprawy - możliwie najkrótszy termin na usunięcie nieprawidłowości przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności Partnera Prywatnego, uzgodniony z Podmiotem Publicznym.
- 7.4. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości w terminie określonym w pkt. 7.3, Podmiot Publiczny jest uprawniony do samodzielnego usunięcia nieprawidłowości i obciążenia Partnera Prywatnego poniesionymi i udokumentowanymi kosztami z tego tytułu.
- 7.5. Usunięcie nieprawidłowości będzie każdorazowo potwierdzone protokołem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Podmiotu Publicznego i Partnera Prywatnego.
- 7.6. Sposób usunięcia nieprawidłowości określa Partner Prywatny.
- 7.7. Procedura zawiadomienia:
 - 1) Podmiot Publiczny zawiadomi Partnera Prywatnego, o zdarzeniu wymagającym jego reakcji w formie telefonicznej, mailowej, faksem lub pisemnie;
 - 2) W przypadku zgłoszenia telefonicznego, formularz zgłoszenia zostanie dostarczony Partnerowi Prywatnemu e-mailem lub faksem w terminie 1 dnia roboczego. Jeśli nie zostanie jednak dostarczony, Partner Prywatny jest uprawniony do samodzielnego sporządzenia raportu ze zgłoszenia Podmiotu Publicznego;
 - 3) W przypadku planowanych remontów i napraw, Partner Prywatny z siedmiodniowym wyprzedzeniem zawiadomi Podmiot Publiczny o zamiarze przystąpienia do wykonania poszczególnych czynności. Podmiot Publiczny może wyznaczyć osobę, która będzie go reprezentować przy wykonywaniu ww. czynności. Wszystkie czynności zostaną zaprotokołowane i niezwłocznie przedstawione Podmiotowi Publicznemu.
- 7.8. Partner Prywatny zapłaci Podmiotowi Publicznemu karę umowną za niedochowanie standardów dostępności, w następujących przypadkach:
 - 1) zwłoki w reakcji Partnera Prywatnego zgodnie z definicją Czasu Reakcji - w wysokości 0,01% Wynagrodzenia za Etap Utrzymania i Zarządzania za dany Okres Rozliczeniowy, za każdy stwierdzony przypadek;
 - 2) zwłoki w usunięciu nieprawidłowości zgodnie z definicją Czasu Naprawy - w wysokości 0,01 % Wynagrodzenia za Etap Utrzymania za dany Okres Rozliczeniowy, za każdy stwierdzony przypadek.

7.11. W celu obciążenia karą umowną Partnera Prywatnego, Podmiot Publiczny będzie stosował odpowiednio zapisy Umowy.

8. Obniżenie Wynagrodzenia Partnera Prywatnego

8.1. Całkowity Brak Dostępności lub Częściowy Brak Dostępności Linii Oświetleniowej będą skutkować obniżeniem Wynagrodzenia Partnera Prywatnego.

8.2. Zasady obniżenia Wynagrodzenia Partnera Prywatnego są następujące:

8.2.1. Całkowity Brak Dostępności:

W przypadku wystąpienia Całkowitego Braku Dostępności Linii Oświetleniowej, Podmiot Publiczny obniży Wynagrodzenie Partnera Prywatnego, o kwotę obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$x = a * \frac{e}{f}$$

gdzie:

x – kwota o jaką zostanie obniżone Wynagrodzenie Partnera Prywatnego (określona w polskich złotych)

a – Wynagrodzenie za Etap Utrzymania i Zarządzania, jakie byłoby należne Partnerowi Prywatnemu w przypadku należytego wykonywania Umowy

e – liczba dni Całkowitego Braku Dostępności Linii Oświetleniowej

f – liczba dni w Okresie Rozliczeniowym

8.2.2. Częściowy Brak Dostępności:

W przypadku Częściowego Braku Dostępności Linii Oświetleniowej, Podmiot Publiczny obniży Wynagrodzenie Partnera Prywatnego o kwotę wynikającą z poniższego wzoru:

$$x = a * \frac{c * e}{b * f} * K$$

gdzie:

x – kwota o jaką zostanie obniżone Wynagrodzenie Partnera Prywatnego (określona w polskich złotych)

a – Wynagrodzenie za Etap Utrzymania i Zarządzania, jakie byłoby należne Partnerowi Prywatnemu w przypadku należytego wykonywania Umowy

c – ilość słupów oświetleniowych należących do Linii Oświetleniowej objętych Częściowym Brakiem Dostępności Linii Oświetleniowej

b – całkowita ilość słupów oświetleniowych należących do Linii Oświetleniowej

e – liczba dni Częściowego Braku Dostępności Linii Oświetleniowej

f – liczba dni w Okresie Rozliczeniowym

K – współczynnik o wartości 0,5

9. System Zarządzania Oświetleniem

Podmiot Publiczny wymaga, aby wszystkie oprawy były wyposażone w moduł komunikacji umożliwiającej zarządzanie każdą oprawą niezależnie od innych opraw i innych urządzeń instalowanych w infrastrukturze oświetleniowej. W istniejących szafach oświetleniowych należy zamontować osprzęt Systemu Zarządzania Oświetleniem zgodnie z warunkami technicznymi otrzymanymi od dostawcy energii elektroenergetycznej. Uzyskanie warunków podłączenia do sieci przesyłowej leży po stronie Partnera Prywatnego. System Zarządzania Oświetleniem powinien być dostępny dla Podmiotu Publicznego (każdy użytkownik posiadający login i hasło) z poziomu przeglądarki internetowej, bez konieczności instalacji dodatkowych komputerów oraz serwerów po stronie Podmiotu Publicznego. System Zarządzania Oświetleniem musi zapewnić Podmiotowi Publicznemu wizualizację położenia opraw oświetleniowych na mapach ogólnodostępnych, otrzymywanie automatycznych raportów wysyłanych w postaci sms i/lub mail o Awariach (dane oraz dokładne położenie oprawy, data zarejestrowania awarii), raporty o czasie usunięcia Awarii oraz ilości Awarii w zadanym okresie czasu. Zamontowany System Zarządzania Oświetleniem powinien zapewnić minimalizację kosztów eksploatacyjnych przy jednoczesnej wysokiej skuteczności świetlnej.

10. Przekazanie Linii Oświetleniowej w Dniu Zakończenia Umowy

Po zakończeniu okresu Utrzymania i Zarządzania, Linia Oświetleniowa powinna zostać przekazana Podmiotowi Publicznemu w sprawności technicznej, umożliwiającej jego dalszą prawidłową eksploatację.