

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST:**

- 1.1.** Zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Suwałk w ustalonej przez Radę Miejską w Suwałkach strefie płatnego parkowania (SPP).
- 1.2.** Zamówienie będzie realizowane w oparciu o uchwałę nr XLVIII/608/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie i sposobu ich pobierania oraz uchwałę nr III/39/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 30 stycznia 2019 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie i sposobu ich pobierania, w okresie od 15 kwietnia 2019 r. do 14 kwietnia 2022 r. tj. 36 miesięcy.
- 1.3.** Obszar strefy płatnego parkowania, dni i godziny obowiązywania SPP oraz stawki opłat określa uchwała.

### **2. ZAMÓWIENIE OBEJMUJE**

- 2.1.** Wyzierżawienie 16 sztuk urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (zwanymi dalej również „parkometry”, „urządzenia”).
- 2.2.** Dostawę, montaż, zaprogramowanie i uruchomienie parkometrów w ilości 16 sztuk, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (zgodnie z załącznikiem nr 8 a do opisu przedmiotu zamówienia). Dopuszcza się ewentualną korektę lokalizacji parkometrów po uprzednim uzgodnieniu i zatwierdzeniu tej lokalizacji z Zamawiającym.
- 2.3.** Udostępnienie oprogramowania, o którym mowa w pkt 7.9 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.
- 2.4.** Uruchomienie strefy płatnego parkowania (SPP) nie później niż z dniem 15 kwietnia 2019 r. godz. 8<sup>00</sup> wraz z zorganizowaniem i wyposażeniem biura SPP zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 7 niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 2.5.** Prowadzenie czynności techniczno – organizacyjnych związanych z kompleksowym serwisem, bieżącym utrzymaniem i konserwacji urządzeń.
- 2.6.** Zorganizowanie, prowadzenie i administrowanie SPP zgodnie z wymaganiami wskazanymi w niniejszej specyfikacji oraz w sposób gwarantujący jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.
- 2.7.** Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów dokumentów parkingowych (biletów parkingowych, zawiadomień i kart abonamentowych).

- 2.8. Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie prace i obowiązki wymienione w projekcie umowy (załącznik nr 5 do SIWZ).
- 2.9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zasad funkcjonowania SPP (w tym między innymi zmiana stawek opłat) w przypadku, gdy Rada Miejska w Suwałkach podejmie stosowną uchwałę.
- 2.10. W przypadku zmian przepisów prawa, w tym przepisów prawa lokalnego, Wykonawca zobowiązany będzie dostosować urządzenia do zmienionych w tym zakresie wymogów.
- 2.11. Przeprowadzenie szkoleń wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi udostępnionych urządzeń i systemów.
- 2.12. Demontaż i usunięcie parkometrów wraz z odtworzeniem nawierzchni pasa drogowego.
- 2.13. Udostępnienie oprogramowania (zlokalizowanego na serwerze Wykonawcy) dla Zamawiającego służącego do zbierania informacji finansowych (zestawień transakcji gotówkowych i bezgotówkowych i operacji zbioru gotówki) oraz do monitoringu technicznego parkometrów.

### **3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE MONTAŻU I DEMONTAŻU PARKOMETRÓW**

- 3.1. Do obowiązków Wykonawcy należy dostawa, przewóz i montaż wszystkich urządzeń technicznych niezbędnych do zorganizowania SPP, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometrów), które muszą spełniać co najmniej wymagania zawarte w pkt 4 niniejszego przedmiotu zamówienia. Po wygaśnięciu umowy usunięcie wszystkich urządzeń, pod rygorem usunięcia ich przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 3.2. Montaż i demontaż urządzeń będzie odbywał się na podstawie harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym z zachowaniem ciągłości funkcjonowania SPP. Obowiązkiem Wykonawcy jest zabezpieczenie miejsca montażu/demontażu parkometru.
- 3.3. Za szkody powstałe w wyniku nie przestrzegania wymogów pkt. 3.2 całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

### **4. WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ DO POBIERANIA I ROZLICZANIA OPŁAT.**

- 4.1. Urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometry) udostępnione w ramach realizacji przedmiotu zamówienia muszą:
  - a) być fabrycznie nowe, jednego typu i o jednakowych parametrach, w kolorze szarości lub czerni, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji 2018),
  - b) posiadać wszystkie niezbędne atesty oraz spełniać wszystkie wymogi norm krajowych i unijnych dla tego typu urządzeń lub podzespołów użytych do jego budowy,
  - c) być dostosowane do niezawodnej pracy na otwartej przestrzeni, w zakresie warunków pogodowych występujących na terenie Polski.
- 4.2. Wymaga się, aby urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometr):
  - a) było wyposażone we własne, bezpieczne źródło zasilania gwarantujące nieprzerwane działanie urządzenia o każdej porze roku, niezależnie od zmiennych warunków atmosferycznych. Zamawiający dopuszcza zasilane autonomicznym układem złożonym z baterii solarnej i akumulatora doładowywanego przez tę baterię, z tym że panel słoneczny wbudowany zostanie w urządzenie na szczycie w obrębie formy parkometru. Ewentualny

- zanik napięcia w zasileniu nie może powodować zniszczenia/utruty bazy danych w parkometrze, zwłaszcza dotyczących rozliczeń finansowych,
- b) posiadało zabezpieczenie przed:
    - fałszowaniem biletów parkingowych,
    - kradzieżą i wandalizmem,
  - c) posiadało odrębne drzwi dostępne do części technicznej oraz części kasowej, zamykane zamkami mechanicznymi lub elektronicznymi. Wyklucza się możliwość dostępu do części kasowej po otwarciu drzwi technicznych i odwrotnie,
  - d) spełniało wymagania określone w obowiązujących normach w zakresie:
    - bezpieczeństwa,
    - odporności na uszkodzenia mechaniczne (wandalizm) oraz na wpływ warunków atmosferycznych. Obudowa powinna być wykonana ze stali nierdzewnej lub blachy stalowej zabezpieczonej przed korozją grubości min. 2 mm, część przednia powinna umożliwiać umieszczenie trwałych i czytelnych informacji o systemie pobierania opłat oraz innych istotnych dla kierowcy informacjach,
    - niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na otwartej przestrzeni w strefie klimatycznej przy temperaturze od -25°C do +55°C i wilgotności względnej powietrza do 95%,
  - e) było wyposażone w wandaloodporne przyciski funkcyjne oraz w czytelny wyświetlacz graficzny, odporny na uszkodzenia mechaniczne (wandalizm) i na wpływ warunków atmosferycznych, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku - podświetlanie,
  - f) umożliwiało wnoszenie opłat przy pomocy transakcji gotówkowych i bezgotówkowych:
    - monet NBP o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł,
    - funkcjonujących na polskim rynku kart bankowych/płatniczych (zwanymi dalej kartą) niewymagających zatwierdzenia transakcji kodem PIN, w szczególności kart chipowych i/lub zbliżeniowych w systemie Pay Pass / Pay Wave, koszt obsługi kart ponosi Wykonawca. Czytniki kart zamontowane w urządzeniach muszą posiadać aktualne certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie,
    - zamawiający nie dopuszcza transakcji łączonych tzn. realizowanych jednocześnie przy użyciu monet i karty.
  - g) naliczało czas postoju adekwatnie do wniesionej opłaty, z dokładnością do każdej rozpoczętej minuty postoju, z zastrzeżeniem że minimalny opłacony czas postoju poprzez wykupienie biletu wynosi 30 minut,
  - h) posiadało blokadę otworu wrzutowego monet przed wlotem innych przedmiotów,
  - i) posiadało konstrukcyjnie zabezpieczony przed próbami zatkania otwór wylotowy (zwrot monet),
  - j) posiadało automatyczną blokadę możliwości dokonywania opłat w przypadku awarii urządzenia, na wyświetlaczu urządzenia powinna pojawić się informacja o wystąpieniu awarii oraz o lokalizacji najbliższego parkometru,
  - k) wyświetlało stosowny komunikat w przypadku braku możliwości wydrukowania biletu (np. z powodu zbliżającego się końca papieru, rozładowania akumulatora, zapełnienia pojemnika kasowego/skarbca), wskazując jednocześnie lokalizację najbliższego urządzenia oraz

powinno zakończyć uruchomioną transakcję poprzez zwrot monet, w przypadku opłaty wnoszonej zbliżeniową kartą płatniczą urządzenie musi zakończyć rozpoczętą transakcję przed odczytem karty,

- l) **zwracało środki płatnicze w przypadku, gdy użytkownik nie dokona akceptacji transakcji po upływie 30 sekund od przyjęcia ostatniej monety lub po upływie 30 sekund od określenia wartości opłaty przy transakcji bezgotówkowej, środki płatnicze nie mogą zostać pobrane, a zdarzenie z uwzględnieniem rodzaju nominalów i ilości monet wrzuconych do parkometru i przez parkometr zwróconych musi zostać odnotowane w systemie informatycznym,**
- m) umożliwiała przerwanie transakcji i zwrot opłaty przed jej ostatecznym zaakceptowaniem,
- n) opłata za postój musi być wnoszona w urządzeniu z góry z możliwością wnoszenia opłat z tzw. „przeniesieniem” na najbliższy okres płatny, przy czym opłata musi być pobierana wyłącznie w czasie określonym przepisami. Parkometr musi rozliczać należność według stawek zgodnych z obowiązującą uchwałą. Zamawiający nie przewiduje wydawania reszty przez urządzenie,
- o) umożliwiała użytkownikom wniesienie opłaty dodatkowej – zawiadomień wystawianych przez kontrolerów,
- p) było wyposażone w klawiaturę alfanumeryczną umożliwiającą wprowadzenie numeru rejestracyjnego pojazdu, za którego postój jest wnoszona opłata. Wprowadzony przez użytkownika numer rejestracyjny musi pojawić się na wydruku z parkometru.  
Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wymogu wprowadzania numeru rejestracyjnego na wydrukach z parkometrów oraz prawo wprowadzenia rozwiązania opcjonalnego – numer rejestracyjny zgodnie z decyzją użytkownika będzie wprowadzany bądź pomijany w czasie wnoszenia opłaty, a Wykonawca na własny koszt, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (nie dłuższym niż 14 dni roboczych) stosownie dostosuje oprogramowanie parkometru i wzór wydruku z parkometru.  
Zamawiający dopuszcza, aby w przypadku gdy Wykonawca zastosuje parkometr z ekranem dotykowym, klawiatura wyświetlana była na tym ekranie.
- q) umożliwiała operację kontrolną (bez konieczności otwierania obudowy) za pomocą żetonu kontrolnego / karty kontrolnej, której efektem powinien być wydruk lub bilet kontrolny potwierdzający poprawność funkcjonowania urządzenia (minimum 2 razy dziennie),
- r) dokumentowało wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:
  - liczbę wydanych biletów,
  - sumę przychodów od ostatniej kolekcji,
  - sumę przychodów w parkometrze od początku uruchomienia,
  - informację o statusie każdego parkometru – sprawny, niesprawny (poprzez informację na wyświetlaczu),
  - meldunek o rodzaju usterki (np. brak papieru, awaria),
- s) drukowało bilet parkingowy potwierdzający wniesienie opłaty, informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania (numer parkometru, nazwa ulicy), kolejnym numerze biletu (zapisanym w postaci alfanumerycznej), wysokości wniesionej opłaty, numerze rejestracyjnym pojazdu, za którego postój została wniesiona opłata, sposobie umieszczenia biletu w pojeździe oraz numerze kontaktowym do biura SPP,

- t) zapewniało, poprzez właściwą technologię druku (drukarka termiczna) oraz właściwości papieru, trwałą i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 5 lat, tak aby bilet mógł, w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy,
- u) posiadało system opróżniania skarbca umożliwiający kolekcję monet w jeden ze sposobów:
  - w przypadku wyposażenia parkometru w stały skarbiec, kolekcja powinna odbywać się za pomocą specjalnego przenośnego zbiornika kolekcyjnego z zabezpieczeniami. Po przeprowadzeniu kolekcji monet zbiornik powinien być zamknięty. Otwarcie zbiornika powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (np. otwarcie zamka, zerwanie plomby),
  - w przypadku wyposażenia parkometru w przenośny skarbiec (kasetę) kolekcja powinna polegać na wyjęciu pełnej kasety i zastąpieniu jej kasetą pustą. Wyjęta pełna kasetka z monetami powinna być zamknięta. Otwarcie kasety powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (np. otwarcie zamka, zerwanie plomby),
- v) posiadało funkcję automatycznego uruchamiania drukowania raportu kasowego w przypadku opróżniania części kasowej urządzenia. Raport winien zawierać informacje o:
  - kwocie, którą powinna zawierać kasetka z rozbitciem na poszczególne nominały monet,
  - datę i godzinę opróżnienia skarbca lub wymiany kasety,
  - wartości opłat wniesionych monetami,
  - wartości opłat wniesionych kartami,
  - liczbie biletów opłaconych monetami,
  - liczbie biletów opłaconych kartami,
  - kolejnym numerze opróżniania skarbca lub wymiany kasety,
  - numerze i ulicy parkometru w którym dokonano kolekcji.
- w) posiadało czujnik otwarcia drzwi,
- x) posiadało w odpowiedni sposób zabezpieczony zamek skarbca przed włamaniem (zamek odporny na rozwiercenie, wytrychy) zaś klucz i zamek powinien mieć konstrukcję uniemożliwiającą podrobienie,
- y) umożliwiało przeprogramowanie stawek opłat oraz umożliwiało przeprogramowanie danych identyfikacyjnych urządzenia takich jak nazwa bądź adres,
- z) posiadało zasobnik na bilety o pojemności min. 4000 biletów,
- aa) wyświetlało i drukowało (wg wybranej opcji) w trakcie prac serwisowych następujące zestawienia:
  - wartość znajdujących się w skarbcu monet (w rozbitciu na poszczególne nominały),
  - daty i godziny wystąpienia awarii urządzenia z wyszczególnieniem rodzaju awarii (kod błędu).

#### 4.3. Oznaczenia i opisy czynności:

- a) parkometr musi być wyposażony w czytelną instrukcję obsługi wskazującą „krok po kroku” kolejność działań niezbędnych do wniesienia opłaty, instrukcja obsługi musi dodatkowo wskazywać nominały monet oraz logo kart płatniczych, którymi w urządzeniu będzie można wносить opłaty,
- b) na parkometrze powinny znajdować się informacje:
  - nazwa, adres i numer telefonu Zamawiającego,
  - nazwa, adres, numer telefonu Wykonawcy,
  - numer urządzenia,

- możliwość dokonania płatności mobilnej, nazwy aplikacji, sposobu jej pobrania, instrukcji wniesienia płatności mobilnej,
  - o stawkach opłat parkingowych, dniach i godzinach obowiązywania opłat w SPP,
  - wysokości opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za postój,
  - dotyczące ochrony danych osobowych, w formacie uzgodnionym z Zamawiającym (urządzenie musi być oznaczone specjalną klauzulą),
- c) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać akceptację Zamawiającego w zakresie treści oraz sposobu rozmieszczenia wszystkich informacji znajdujących się na urządzeniu,
- d) niedopuszczalne jest zamieszczanie na parkometrach materiałów reklamowych,
- e) na wyświetlaczu powinny pojawiać się (w przypadku obsługi urządzenia w więcej niż jednym języku możliwość zmiany napisów na wyświetlaczu w każdym z obsługiwanych języków wg wyboru użytkownika) informacje:
- aktualny czas (zegar),
  - aktualna data,
  - w przypadku prawidłowej pracy urządzenia – czynny,
  - w przypadku awarii urządzenia nieczynny/płatność tylko kartą/płatność tylko monetami - w razie uszkodzenia jednego z elementów systemu poboru opłat, o ile rodzaj awarii na to pozwala, na wyświetlaczu pojawić się winna informacja dotycząca lokalizacji najbliższego parkometru,
  - w trakcie realizacji transakcji urządzenie na bieżąco musi wyświetlać informację:
    - w przypadku dokonywania opłaty za postój: o wysokości wniesionej opłaty monetami/kartą, opłaconym czasie postoju oraz dacie i godzinie zakończenia opłaconego okresu parkowania,
    - w przypadku dokonywania opłaty dodatkowej za wystawione przez kontrolera zawiadomienie: o wysokości należnej opłaty, numerze rejestracyjnym pojazdu, na jaki opłata została wystawiona, a także numerze zawiadomienia oraz daty i godziny jego wystawienia.
- Dodatkowo w trakcie realizacji transakcji parkometr musi wyświetlać stosowne komunikaty tekstowe o czynnościach, jakie użytkownik powinien wykonać na danym etapie realizacji transakcji.
- 4.4.** Urządzenia do pobierania opłat winne być wyposażone w gotowe fundamenty prefabrykowane, natomiast konstrukcja urządzeń i sposób montażu muszą umożliwiać swobodną wymianę urządzenia np. w przypadku uszkodzenia urządzenia.
- 4.5.** Urządzenia i fundamenty po zakończeniu niniejszego zamówienia pozostają własnością Wykonawcy.
- 4.6.** Ilość parkometrów do obsługi obszaru SPP określa się na **16 sztuk**.
- 4.7.** Czas we wszystkich parkometrach musi być zsynchronizowany i zapewniać automatyczną zmianę czasu (czas letni i zimowy).
- 4.8.** Wszystkie elementy dotyczące funkcjonowania systemu, w szczególności: stawki opłat, dni, w których opłata jest pobierana, muszą być zgodne z zapisami obowiązującej uchwały.
- 4.9.** Obowiązkiem Wykonawcy będzie odpowiednie przeprogramowanie urządzeń w przypadku zmiany uchwały w zakresie stawek opłat w trakcie realizacji zamówienia.

## **5. OBSŁUGA SYSTEMU ROZLICZANIA ZA POMOCĄ TELEFONU KOMÓRKOWEGO**

- 5.0.** System ma stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkometrach tzn. działać całkowicie niezależnie od parkometrów i nie wymagać pobierania papierowego biletu z parkometru.
- 5.1.** System winien umożliwiać rozliczanie rzeczywistego czasu parkowania z dokładnością do 1 minuty.
- 5.2.** System nie może wymagać od użytkownika dodatkowych opłat aktywacyjnych.
- 5.3.** System ma działać niezależnie od operatora sieci GSM. Wykonawca we własnym zakresie winien mieć umowę z operatorem sieci GSM.
- 5.4.** System musi posiadać wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłania danych osobowych oraz ich połączeń z Internetem.
- 5.5.** Centrum komputerowe musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń technicznych, chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu komputerów serwerowych oraz całego Systemu.
- 5.6.** Oprogramowanie na telefon komórkowy użytkownika musi umożliwiać:
- rozpoczęcie oraz zakończenie naliczania opłaty za postój w SPP, a opłata musi być naliczana z dokładnością do 1 minuty,
  - podanie czasu (1, 2 lub 4 godziny), po którym naliczanie opłaty zakończy się automatycznie. Należy uwzględnić minimalny czas parkowania oraz stawki opłat według obowiązującej uchwały,
  - przedłużenie jak i skrócenie zadeklarowanego czasu postoju w dowolnym momencie,
  - stan procesu postoju musi być możliwy do wywołania w każdej chwili tak aby np. zobaczyć czy proces parkowania nie zakończył się,
  - do jednego użytkownika systemu może być przypisanych wiele numerów rejestracyjnych pojazdów.
- 5.7.** Należy stworzyć portal internetowy do rejestracji użytkowników w Systemie. Musi on gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłu danych. Należy utworzyć stronę internetową zawierającą wszystkie najistotniejsze informacje na temat Systemu.
- 5.8.** System musi umożliwiać wgląd do historii wszystkich procesów parkowania, wraz z ich rozliczeniami.
- 5.9.** Dokładny wgląd do historii wszystkich procesów parkowania, wraz z ich rozliczeniami musi być zagwarantowany w ramach kontroli.
- 5.10.** Kontrola następuje na podstawie numeru rejestracyjnego pojazdu, przez wprowadzenie go przez kontrolera do urządzenia kontrolnego.
- 5.11.** Oprogramowanie do prowadzenia kontroli SPP w trybie online, powinno być wyposażone w:
- a) aplikację dla terminali mobilnych umożliwiającą:
    - wystawianie wezwań przesyłanych online do oprogramowania centralnego,
    - wykonywanie dokumentacji fotograficznej dołączanej do danej sprawy,
    - drukowanie wezwań w formie papierowej, z możliwością tworzenia kopii,
    - podpowiadanie ulicy, marki pojazdu, rodzaju przewinienia,
    - sprawdzanie opłacenia postoju w usługach płatności mobilnych, liście abonamentów po numerze rejestracyjnym,
  - b) moduł do zarządzania kontrolą, w szczególności:
    - zarządzanie kontrolerami,
    - zarządzanie wezwaniem,
    - zarządzanie strefą,

- moduł lokalizowania kontrolerów i notowania ich pracy w formie mapy,
- moduł automatycznej wymiany danych z oprogramowaniem windykacyjnym.

**5.12.** Obecnie na terenie Suwałk, operatorem systemu płatności mobilnych jest moBiLET z siedzibą w Poznaniu, ul. Druzbickiego 11, Mobile Traffic DATA Sp. z o.o.

## **6. SERWISOWANIE PARKOMETRÓW**

- 6.1.** Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie stałej sprawności urządzeń, a także zapewnienie wszystkich materiałów eksploatacyjnych, dotyczy to między innymi części zamiennych i papieru.
- 6.2.** Wykonawca będzie także obowiązany do usuwania skutków aktów wandalizmu oraz uszkodzeń spowodowanych przez osoby trzecie.
- 6.3.** Do Wykonawcy należy organizowanie i utrzymanie przez cały okres realizacji zamówienia serwisu technicznego.
- 6.4.** Do Wykonawcy należy bieżące dostarczanie i wymiana materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach.
- 6.5.** Usuwanie wszelkich uszkodzeń i awarii parkometrów i innych urządzeń (w tym również systemu informatycznego) Wykonawca naprawi niezwłocznie, lecz nie później niż:
  - a) w ciągu 2 godzin od zgłoszenia awarii parkometrów,
  - b) w ciągu 12 godzin od zgłoszenia awarii systemu informatycznego lub innych urządzeń, w szczególności urządzenia do opróżniania skarbca lub urządzenia kontrolnego, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody wskutek awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała,
  - c) w ciągu 24 godzin od zgłoszenia awarii w przypadku konieczności wymiany parkometru.
 W przypadku, gdy usunięcie awarii/uszkodzenia urządzeń o którym mowa w lit. b) nie będzie możliwe w ciągu 12 godzin od zgłoszenia awarii, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia urządzenia zastępczego do godz. 8:00 następnego dnia licząc od daty i godziny zgłoszenia uszkodzenia.
- 6.6.** Do Wykonawcy należy dbanie o estetyczny wygląd urządzeń, w tym utrzymanie ich czystości, usuwanie obcych nalepek oraz graffiti, usuwanie korozji z elementów urządzeń oraz uzupełnianie ubytków powłok lakierniczych.
- 6.7.** W przypadku zmiany organizacji ruchu, remontów dróg, czy innych okoliczności powodujących wyłączenie drogi z użytkowania, do obowiązków Wykonawcy będzie należał demontaż urządzeń i ponowny montaż w terminach i miejscach wskazanych każdorazowo przez Zamawiającego.

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZORGANIZOWANIA I WYPOSAŻENIA BIURA SPP.**

- 7.1.** Wykonawca utworzy biuro SPP na terenie miasta Suwałki, jednak nie dalej niż w promieniu 500m od SPP.
- 7.2.** Wyposażenie biura SPP w urządzenia niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania, a w szczególności:
  - a) komputer,
  - b) telefon z faksem,
  - c) urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające drukowanie, skanowanie i kopiowanie dokumentów,



d) aparat fotograficzny o rozdzielczości obrazu umożliwiającej identyfikację pojazdu, wraz numerem rejestracyjnym. Zamawiający dopuszcza wykonywanie zdjęć na terminalu mobilnym,

e) oraz inne urządzenia niezbędne do realizacji niniejszego zamówienia.

**7.3.** Wyposażenie kontrolerów w niezbędne urządzenia do realizacji niniejszego zamówienia, np. terminale mobilne itp.

**7.4.** Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów zawiadomień o stwierdzeniu parkowania bez uiszczenia opłaty obligujących do uiszczenia opłaty dodatkowej.

**7.5.** Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów abonamentowych kart parkingowych, zabezpieczonych przed fałszerstwem oraz ich druk na koszt Wykonawcy dla potrzeb SPP.

**7.6.** Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych.

**7.7.** Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.

**7.8.** Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia, o którym mowa w pkt 7.4.

**7.9.** Przekazanie Zamawiającemu oprogramowania wraz z licencją umożliwiającą Zamawiającemu jej prolongatę po zakończeniu umowy. Oprogramowanie powinno umożliwiać co najmniej:

- ewidencjonowanie wystawionych wezwań do opłaty dodatkowej, upomnień i tytułów wykonawczych,
- załączanie zdjęć ze zdarzeń z wykroczeń parkingowych,
- generowanie upomnień i tytułów wykonawczych zgodnych z obowiązującym stanem prawnym,
- rejestrowanie wpłat za zawiadomienia, upomnienia i tytuły wykonawcze,
- tworzenie raportów statystycznych, rachunkowych itp.,
- automatyczny import danych o wezwaniu do opłaty dodatkowej z terminali mobilnych – współpraca z aplikacjami dla urządzeń mobilnych,
- edytor wydruków – tworzenie własnych wzorów (szablonów) pism, wezwań, raportów na podstawie danych z bazy,
- zaawansowana wyszukiwarka wezwań (wyszukiwanie m.in. po: numerze wezwania, numerze rejestracyjnym pojazdu, nazwisku zobowiązanego),
- import i eksport danych o kierowcach w formie elektronicznej i papierowej (współpraca z bazą CEPiK),
- eksport danych z wezwań do programu excel.

**7.10.** Dysponowanie niezbędną kadrą do realizacji niniejszego zamówienia tj. pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zamówienia, kontrolerami oraz serwisantami – przeszkolonymi, wyposażonymi i umundurowanymi na koszt Wykonawcy.

## **8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA I ADMINISTROWANIA SPP – OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZAMÓWIENIA.**

**8.1.** Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP oraz opłat dodatkowych określonych w obowiązującej uchwale.

- 8.2. Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży kart abonamentowych oraz miejsc zastrzeżonych (stanowisko postojowe „koperta”).
- 8.3. Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
- 8.4. Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
- 8.5. Wypisywanie zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu. Fotograficzne lub inne wiarygodne dokumentowanie faktu nie uiszczenia opłaty oraz pozostawienie przez kontrolującego za wycieraczką pojazdu – zawiadomienia. Dokumentacja fotograficzna powinna zawierać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta lub tła, pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu.
- 8.6. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawionych w danym dniu zawiadomieniach o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
- 8.7. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
- 8.8. Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień oraz bazy fotograficznej za miniony miesiąc w czasie do trzeciego dnia roboczego kolejnego miesiąca.
- 8.9. Tworzenie kopii bezpieczeństwa nie rzadziej niż:
  - jeden raz na miesiąc dla bazy wystawionych zawiadomień,
  - jeden raz na miesiąc dla bazy fotograficznej.
- 8.10. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.
- 8.11. **Warunki rozliczenia przychodów i płatności wynagrodzenia będą określone w projekcie umowy.**
- 8.12. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 8.13. Zagwarantowanie przez Wykonawcę dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy.
- 8.14. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania, itp.) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.
- 8.15. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą, itp.
- 8.16. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
- 8.17. Codzienna kontrola poprawności funkcjonowania parkometrów (minimum 2 razy dziennie).
- 8.18. Codzienna kontrola czytelności i pełności oznakowania SPP.
- 8.19. Bieżące przekazywanie Zamawiającemu informacji dotyczących funkcjonowania SPP.
- 8.20. Współpraca ze Strażą Miejską i Policją oraz z wyznaczonymi przez Prezydenta Miasta Suwałk pracownikami nadzoru Zamawiającego.