

„Zorganizowanie i administrowanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Jelenia Góry w latach 2019- 2026”

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. DEFINICJE:

Strefa Płatnego Parkowania (SPP) - obszar miasta, na którym istnieje obowiązek uiszczania opłat za miejsca parkingowe,

Opłaty za parkowanie – należy przez to rozumieć opłaty abonamentowe, opłaty za bilety parkingowe (wpływy z parkomatów), opłaty wnoszone przy użyciu kart płatniczych oraz opłaty za pośrednictwem telefonów komórkowych,

Kontroler SPP – pracownik upoważniony do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie w SPP,

Karta abonamentowa – dokument potwierdzający wniesienie opłaty abonamentowej, uprawniającej do parkowania w SPP bez wnoszenia opłaty jednorazowej lub upoważniającej do parkowania bez wnoszenia opłaty jednorazowej na wyznaczonej kopercie w SPP,

Zawiadomienie – dokument wystawiany przez kontrolera SPP w czasie dokonywania przez niego kontroli stwierdzający niewniesienie opłaty za parkowanie lub przekroczenie opłaconego czasu parkowania,

Upomnienie – predegzekucyjne wezwanie do zapłaty, kierowane przez Zamawiającego do ustalonego z nazwy i adresu użytkownika pojazdu w wypadku nieopłacenia lub częściowego opłacenia należności wskazanej w treści zawiadomienia,

Parkomat – urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające bilety parkingowe za opłatą wniesioną przy użyciu monet bądź karty płatniczej,

Opłaty dodatkowe – opłaty należne na skutek wezwania za nie wniesienie opłaty za parkowanie, przekroczenie opłaconego czasu parkowania,

Uchwała – Uchwała Nr 36.V.2019 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13.02.2019 r. w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Strefie Płatnego Parkowania, sposobu pobierania opłat i określenia wysokości opłaty dodatkowej.

2. Do zadań Wykonawcy należy:

2.1. Zorganizowanie i administrowanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta wraz z wykonywaniem czynności serwisowych w latach 2019-2026. Zasady funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania, zwanej dalej SPP, określa Uchwała Nr 36.V.2019 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13.02.2019 r. (załącznik nr 1 do Tomu III SIWZ).

2.1.1. Parkomaty przez cały okres trwania umowy są własnością Wykonawcy.

2.1.2. Na Wykonawcy ciąży bieżąca obsługa parkomatów wraz z zabezpieczeniem materiałów eksploatacyjnych, konserwacja w celu zapewnienia prawidłowego, bezawaryjnego ich działania i prawidłowego funkcjonowania strefy.

2.1.3. Czynności serwisowe związane z parkomatami sprawuje Wykonawca.

2.1.4. Warunki, jakie spełniać musi parkomat, zostały określone w „Opisie przedmiotu zamówienia” - Tom III SIWZ

2.1.5. Zamówienie obejmuje prace z zakresu:

2.1.5.1. opracowanie i wdrożenie projektu organizacji ruchu na terenie Strefy Płatnego Parkowania, wskazującego oznakowanie pionowe i poziome niezbędne do funkcjonowania SPP,

2.1.5.2. okresowe przeglądy i dokonywanie prac renowacyjnych stanu oznakowania SPP;

2.1.5.3. wyposażenie SPP w minimum 42 parkomaty (fabrycznie nowe) i inne urządzenia niezbędne do właściwego funkcjonowania SPP (Wykonawca ustawi większą ilość parkomatów, jeżeli to będzie wynikało z potrzeb obsługi SPP),

2.1.5.4. dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych,

2.1.5.5. pobieranie w imieniu Zamawiającego opłat za parkowanie oraz opłat dodatkowych, rozliczanie tych przychodów i przekazywanie ich Zamawiającemu,

2.1.5.6. kontrola uiszczania opłat za parkowanie,

2.1.5.7. zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie SPP biura obsługi klienta,

2.1.5.8. utrzymanie czystości i porządku w obrębie miejsc parkingowych na terenie SPP,

2.1.5.9. wykonywanie innych zadań niezbędnych do właściwej realizacji Umowy,

2.1.6. Do sporządzenia oferty należy przyjąć liczbę około 800 wyznaczonych obecnie miejsc parkingowych w SPP.

2.2. Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie SPP biura obsługi

2.2.1. Opracowanie w uzgodnieniu z Miejskim Zarządem Dróg i Mostów i wdrożenie nowego Projektu organizacji ruchu dla Strefy Płatnego Parkowania wraz z wykonaniem oznakowania pionowego i poziomego przewidzianego w Projekcie.

2.2.2. Uruchomienie biura SPP zlokalizowanego na obszarze objętym SPP w terminie do 45 dni od daty podpisania umowy. Biuro będzie czynne co najmniej w czasie objętym obowiązkiem wnoszenia opłat za parkowanie, tj. od godziny 8:30 do 18:00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2.2.3. Zatrudnienie i przeszkolenie pracowników biura SPP oraz zapewnienie niezbędnego do ich pracy wyposażenia i sprzętu.

2.2.4. Opracowanie wzorów druków abonamentów i wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej w uzgodnieniu z Miejskim Zarządem Dróg i Mostów w Jeleniej Górze.

2.2.5. Bieżące generowanie druków abonamentów i wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej.

2.2.6. Prowadzenie numeracji i ewidencji numerycznej abonamentów i wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej.

2.2.7. Pobieranie opłat dodatkowych zgodnie z Uchwałą.

2.2.8. Zatrudnienie i przeszkolenie kontrolerów SPP (osób odpowiedzialnych za kontrolę uiszczania opłat przez kierowców).

2.2.9. Zapewnienie jednolitego dla wszystkich kontrolerów SPP umundurowania, umożliwiającego identyfikację kontrolerów.

2.2.10. Wyposażenie kontrolerów w terminale mobilne umożliwiające rejestrowanie danych o przekroczeniach przepisów SPP i cyfrowe aparaty fotograficzne umożliwiające wykonywanie zdjęć pojazdów. Dopuszcza się możliwość korzystania z aparatów zintegrowanych z urządzeniem typu terminal mobilny.

2.2.11. Utrzymywanie w biurze SPP komputerowej bazy danych oraz gromadzenie w niej danych o przekroczeniach dostarczanych przez kontrolerów SPP (nie uiszczony czas parkowania). Prowadzenie ewidencji wykroczeń w tym zakresie.

2.2.12. Pobieranie opłat dodatkowych z tytułu nie wniesienia opłaty za parkowanie lub przekroczenia opłaconego czasu parkowania.

2.2.13. Przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej w okresach miesięcznych wykazu pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych.

2.2.14. Prowadzenie ewidencji wszelkich wpływów do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

3. Prowadzenie czynności techniczno - organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SPP i jej wyposażenia.

3.1. Pobieranie opłat za parkowanie w SPP za pomocą parkomatów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.

3.2. Wpływy z parkomatów winny być wpłacone na konto Zamawiającego najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu opróżnienia automatu parkingowego i po przejęciu depozytu przez bank lub inną jednostkę finansową, a pozostałe wpływy kasowe z SPP według zasad określonych w umowie.

3.3. Prowadzenie przez kontrolerów SPP kontroli wnoszenia opłat za parkowanie:

3.3.1. rejestrowanie wykroczeń polegających na nieopłaceniu, przekroczeniu czasu opłaconego postoju bądź zajmowaniu stanowiska do ładowania przez pojazd silnikowy niebędący pojazdem elektrycznym, określających :

3.3.1.1. nr rejestracyjny pojazdu,

3.3.1.2. markę i model pojazdu, jeśli jest to możliwe do niezwłocznego ustalenia,

3.3.1.3. numer wystawionego wezwania do wniesienia opłaty z tytułu nie uiszczenia opłaty za parkowanie, przekroczenie czasu parkowania,

3.3.1.4. rodzaj ustalonego przekroczenia przepisów SPP (nie uiszczony czas parkowania bądź przekroczenie opłaconego czasu parkowania),

3.3.1.5. identyfikator osoby wystawiającej wezwanie,

3.3.1.6. data i godzina wystawienia wezwania,

3.3.1.7. ulica na której zaparkowany był pojazd,

3.3.1.8. numer najbliższego budynku lub posesji, inne dane i uwagi.

3.3.2. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju.

3.3.2.1. Wykonane minimum 3 fotografie winny wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury pozwalający na ustalenie lokalizacji

fotografowanego pojazdu (fotografie należy wykonać bez wezwania do opłaty dodatkowej oraz z wezwaniem). W przypadku ujawnienia wewnątrz pojazdu biletu parkingowego, karty abonamentowej lub karty parkingowej, należy wykonać osobne fotografie tych dokumentów, mając na uwadze uzyskanie możliwie wysokiego stopnia ich czytelności na fotografii.

3.3.2.2. Zamawiający wymaga wykonywania dokumentacji fotograficznej za pomocą urządzeń zapewniających rozdzielczość obrazu co najmniej 5 megapikseli.

3.4. Generowanie za pomocą terminali mobilnych zawiadomień o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej z tytułu przekroczenia przepisów SPP, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w części 3.3.1. Tom III SIWZ.

3.5. Zorganizowanie w biurze SPP systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń i wydawanych abonamentów. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania do zarządzania strefami parkingowymi i wspomagania egzekucji opłat.

3.5.1 Ponadto Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie na trzech stanowiskach komputerowych (jedno w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Finansowym oraz dwa w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów) i będzie przekazywał mu w okresach miesięcznych wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej (płyty CD / DVD). Minimalne wymogi odnośnie możliwości zapewnianych przez oprogramowanie wskazano w Załączniku nr 3.

3.5.2. Wykonawca zapewni funkcjonowanie elektronicznej ewidencji bieżących transakcji w parkomatach, zawierającej informacje dotyczące uiszczanych za pośrednictwem parkomatów opłat parkingowych oraz umożliwiającej kontrolerom dostęp do tych informacji. Dane powinny być przekazywane oraz udostępniane w czasie rzeczywistym.

3.6. Prowadzenie miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym, tj. przekazywanie na konto Zamawiającego wpływów z pobranych opłat za parkowanie i pobranych w biurze opłat dodatkowych, przekazywanie raportów kasowych oraz przekazywanie wydruków kasowych z parkomatów po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

3.6.1. Sprzęt oraz oprogramowanie wykorzystywane przez Zamawiającego powinny zapewniać możliwość kontroli z poziomu Biura Obsługi SPP stanu parkomatów, w tym ilości i wartości środków finansowych znajdujących się wewnątrz każdego parkomatu, w sposób nie wymagający jego opróżnienia, celem dokładnego określenia przychodów z parkomatów od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

3.7. Zamawiający dopuszcza wydzielenie spośród istniejących miejsc parkingowych do 40 stanowisk przeznaczonych w przyszłości do wyposażenia w infrastrukturę techniczną umożliwiającą ładowanie baterii pojazdów o napędzie elektrycznym w rozumieniu art. 2 pkt 5) ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 317, z późn. zm.).

3.8. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkomatów lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.

3.9. Usuwanie wszelkich awarii urządzeń w SPP niezwłocznie od momentu powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (w czasie określonym w ofercie) przy jednoczesnym powiadomieniu Zamawiającego o zdarzeniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń w SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi Wykonawca usuwa na swój koszt oraz będzie dochodził na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania.

3.10. Poniesienie kosztów dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy.

3.11. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń,

3.12. Stała kontrola czytelności i kompletności oznakowania oraz całościowa kontrola stanu oznakowania poziomego i pionowego SPP, sporządzanie i przedstawianie do zatwierdzenia Miejskiemu Zarządowi Dróg i Mostów protokołu z kontroli nie rzadziej niż 1 raz do roku.

3.13. Uzupełnienie i utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych, oznakowania poziomego i pionowego miejsc płatnego parkowania w SPP oraz bieżące ich aktualizowanie oraz oczyszczanie i odśnieżanie;

3.13.1. Oznakowanie pionowe miejsc parkingowych powinno zawierać dodatkowo informację kierującą użytkownika do najbliższego parkomatu, w postaci strzałki z napisem „PARKOMAT”.

3.13.2. Wykonawca umieści w pobliżu każdego ciągu miejsc parkingowych, w widocznym miejscu, tablicę zawierającą zasady funkcjonowania SPP.

3.14. Usuwanie uszkodzeń oznakowania pionowego służącego do obsługi SPP niezwłocznie od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, przy jednoczesnym powiadomieniu Zamawiającego o zdarzeniu:

3.14.1. Odtwarzanie całości oznakowania poziomego, wynikającego z opracowanego Projektu organizacji ruchu, na obszarze SPP w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku obowiązywania umowy.

3.15. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkomatów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżami i innymi zdarzeniami.

3.16. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.

3.17. Utrzymywanie w czystości oznakowanych miejsc parkowania w SPP, w tym usuwanie zarastającej zieleni przy barierkach oddzielających miejsca parkingowe od chodnika oraz usuwanie śliskości zimowej.

3.18. Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zakłóceń w funkcjonowaniu SPP lub urządzeń obsługujących z podaniem ich przyczyny. W dniu wystąpienia zakłóceń informację należy przesłać pocztą elektroniczną, a oryginał przedłożyć przy rozliczeniu miesięcznym.

3.19. Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.

3.20. Kontrolerzy SPP obowiązani są wykonywać obowiązki służbowe w stroju służbowym z widocznym numerem służbowym.

Uwaga: Wszystkie prace przygotowawcze powinny być zakończone i potwierdzone **w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy**. Z powyższych czynności winien być sporządzony protokół.

II. Informacje Ogólne:

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest procentowy udział w miesięcznych przychodach z opłat za parkowanie oraz opłat dodatkowych dalej zwany „**wskaźnikiem ekonomicznym**”.

2. Przyjęty przez Wykonawcę wskaźnik ekonomiczny powinien uwzględnić wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty (łącznie z podatkiem od towarów i usług VAT), jakie doświadczony Wykonawca powinien przewidzieć do poniesienia z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym za czynności związanych z przygotowaniem do świadczenia usługi podstawowej oraz za czynności rozliczenia i zamknięcia świadczenia usługi.

3. Zamawiający będzie wymagał załączenia do protokołu odbioru prac przygotowawczych dokumentów potwierdzających prawidłowe zagospodarowanie odpadów powstałych podczas realizacji inwestycji, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 992 z późn. zm).

4. Wymagania dotyczące zatrudnienia osób:

4.1. Zamawiający wymaga by, czynności bezpośrednio związane z realizacją zamówienia w zakresie:

4.1.1. obsługi udostępnionych urządzeń do poboru opłat (parkomatów),

4.1.2. przeprowadzenia kontroli wnoszenia opłat

4.1.3. prowadzenia Biura Obsługi Klienta

były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity – Dz.U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.), o ile nie są wykonywane przez dane osoby osobiście w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do CEIDG.

4.2. W związku z faktem, że obowiązek określony w ppkt 4.1. dotyczy także Podwykonawców, Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy.

4.3. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia, w terminie 10 dni licząc od podpisania umowy, oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na umowę o pracę osób wykonujących ww. czynności, zawierającego w szczególności wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszego zamówienia. Oświadczenia te powinno zawierać również: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

4.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie wykazanych osób. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu wgląd do dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego stosownego wniosku. Wykonawca – zgodnie z wyborem Zamawiającego – winien przygotować i przedłożyć:

4.4.1. Kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę lub podwykonawcę z pracownikami

wykonującymi czynności określone w ppkt a. Kopia umowy o pracę winna zawierać następujące informacje: rodzaj umowy, datę zawarcia umowy i czas jej obowiązywania, oznaczenie stron umowy, rodzaj umówionej pracy, miejsce wykonywania pracy oraz wymiar czasu pracy. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku braku zgody, informacje wrażliwe, podlegające ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, należy zanonimizować;

4.4.2. Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

4.4.3. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę od ubezpieczeń zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

4.5. W przypadku nieudostępnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości ustawowego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu stwierdzenia niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia licząc za każdy stwierdzony przypadek.

Wykaz miejsc przeznaczonych na parkowanie w strefie płatnego parkowania w Jeleniej Górze

Lp.	Lokalizacja	Miejsca parkingowe:	
		płatne (ogólnodostępne)	niepłatne (przeznaczone na parkowanie oznakowanych pojazdów konstrukcyjnie przeznaczonych do przewozu osób niepełnosprawnych o obniżonej sprawności ruchowej lub pojazdów zaopatrzonych w kartę parkingową)
1.	Pocztowa (2 odc.)	37	6
2.	Bohaterów Getta	9	1
3.	Poznańska (2 odc.)	30	2
4.	M. Skłodowskiej - Curie	18	2
5.	Zamenhofska	18	2
6.	Bankowa	56	8
7.	Okrzei	46	5
8.	Klonowica	42	3
9.	Teatralna	18	5
10.	Jelenia	23	4
11.	Grabowskiego	10	1
12.	Piłsudskiego (4 odc.)	102	8
13.	Armii Krajowej	29	3
14.	Matejki (3 odc.)	41	4
15.	Sudecka	16	2
16.	Groszowa	30	2
17.	1 Maja (2 odc.)	21	2
18.	Kubsza	9	1
19.	Mickiewicza	16	3
20.	Chrobrego (2 odc.)	31	2
21.	Pl. Wyszyńskiego	13	2
22.	Obrońców Pokoju	37	2
23.	Plac Niepodległości	4	1
24.	Grottgera (3 odc.)	53	4
25.	Muzealna	15	2
26.	Norwida (1 odc.)	31	1
27.	Wolności	9	1
28.	Grodzka	8	3

Ogółem miejsc postojowych:	772	82
Razem:	854	

załącznik nr 3 do Tomu III SIWZ

I. Warunki jakie obligatoryjnie musi spełniać automat parkingowy:

1. WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ DO POBIERANIA I ROZLICZANIA OPŁAT PARKINGOWYCH (PARKOMATÓW)

1.1. Urządzenia muszą być fabrycznie nowe. Zamawiający wymaga dostarczenia oraz zainstalowania przez Wykonawcę urządzeń w ilości sztuk 42. Po zakończeniu obowiązywania umowy na obsługę strefy płatnego parkowania, parkomaty pozostają własnością Wykonawcy.

1.2. Urządzenie powinno posiadać wymiary nie większe niż: wysokość – 2000 mm, szerokość – 600 mm, głębokość – 500 mm, panel obsługowy na wysokości nie większej niż 1600 mm.

1.3. Urządzenia winny spełniać wymagania określone w Polskiej Normie – PN-EN 12414:2002 oraz określone w niniejszej specyfikacji. W przypadku rozbieżności urządzenie winno spełniać wymagania określone przez Zamawiającego.

1.4. Urządzenia pomiarowe zastosowane w urządzeniu muszą być dopuszczone do profesjonalnego stosowania na terenie UE. W tym zakresie wymagane jest stosowne zaświadczenie odpowiednich jednostek certyfikujących lub oświadczenie Wykonawcy o braku takiego wymogu.

1.5. Urządzenia powinny posiadać unijne znaki bezpieczeństwa CE.

1.6. Wymagana jest możliwość wnoszenia opłat za parkowanie z wykorzystaniem bilonu (monety PLN: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł) oraz funkcjonujących na rynku polskim kart zbliżeniowych, nie wymagających wprowadzenia numeru PIN.

1.6.1. Minimalna płatność w wysokości 20 gr za pierwsze 20 minut parkowania powinna być możliwa do realizacji przy użyciu każdego sposobu płatności, przewidzianego w Uchwale.

1.6.2. Urządzenie powinno umożliwiać dokonanie płatności z wykorzystaniem bankowych systemów płatności mobilnych, w szczególności systemu BLIK.

1.7. Czytniki kart bankowych zamontowane w urządzeniach muszą posiadać aktualne certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie.

1.8. Urządzenie musi pracować niezawodnie bez względu na zmienne warunki atmosferyczne.

1.9. Urządzenie musi być wykonane z materiałów odpornych na korozję np. ze stali nierdzewnej, stali kwasoodpornej. Konstrukcja urządzenia i zastosowane materiały muszą zapewnić odporność na uszkodzenia mechaniczne (wandalizm). Powłoka lakiernicza musi umożliwiać usuwanie bez jej uszkodzenia zanieczyszczeń, w tym wywołanych aktami wandalizmu.

1.10. Należy zapewnić możliwość wyboru koloru obudowy przez Zamawiającego. Preferowany kolor urządzeń – grafitowy lub odcienie szarości. Z uwagi na ustawienie większości urządzeń w strefie ochrony zabytków nie dopuszcza się kolorów jaskrawych.

1.11. Wyświetlacz parkomatu powinien być wykonany z materiału odpornego na uszkodzenia oraz łatwego do konserwacji.

1.12. Parkomat w górnej części obu bocznych ścian powinien posiadać oznakowanie w postaci białego znaku „P” na niebieskim tle.

1.12.1. W bezpośredniej bliskości parkomatu powinien znajdować się znak pionowy w postaci białego znaku „P” na niebieskim tle, dolna krawędź znaku umieszczona na wysokości co najmniej 2,20 m.

1.13. Urządzenie winno zapewniać ograniczony dostęp do części kasowej, która musi być chroniona.

1.14. Urządzenie powinno być zasilane autonomicznym układem złożonym z baterii solarnej i akumulatora doładowywanego przez tę baterię. Moc baterii oraz pojemność akumulatora powinna być dobrana w taki sposób, aby zapewnić nieprzerwane działanie urządzenia (również w okresie zimowym).

1.15. Urządzenie musi być wyposażone w klawiaturę alfanumeryczną typu QWERTY dostępną dla użytkownika celem wpisania numeru rejestracyjnego parkowanego auta, aby pobrać bilet parkingowy.

1.15.1. Możliwy do wpisania numer rejestracyjny powinien posiadać maksymalnie 8 znaków, w tym litery lub cyfry w każdym znaku.

1.15.2. Urządzenie musi zapewniać możliwość korekty numeru rejestracyjnego w dowolnym momencie dokonywania płatności.

1.15.3. Urządzenie musi generować i drukować w dolnej części biletu parkingowego kod graficzny QR bądź kod kreskowy, tworzony indywidualnie dla każdego numeru rejestracyjnego pojazdu, celem późniejszego odczytania przez czytnik umieszczony w parkomacie lub urządzeniu mobilnym kontrolera SPP.

1.16. Urządzenie musi być wyposażone w czytnik kodów graficznych QR bądź kodów kreskowych, umożliwiając odczytanie kodu naniesionego na bilet parkingowy celem przedłużenia płatności za parkowanie pojazdu oznaczonego przez numer rejestracyjny bądź na wezwanie celem ustalenia wysokości opłaty dodatkowej dotyczącej danego przekroczenia przepisów SPP i umożliwienia uiszczenia tej opłaty w parkomacie przy użyciu karty płatniczej.

1.17. Wykonawca musi przystosować urządzenia do obsługi płatności i taryf w PLN oraz zapewnić możliwość dostosowania urządzenia do obsługi płatności i taryf w EUR.

1.18. Zamawiający nie przewiduje wydawania reszty przez urządzenie.

1.19. Bilet powinien być drukowany na papierze o odpowiedniej gramaturze i trwałości. Powinna istnieć możliwość umieszczania na bilecie grafik i kodów QR bądź kodów kreskowych według potrzeb i na żądanie Zamawiającego, po ich uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Wielkość biletu powinna zapewnić pełną czytelność treści.

1.20. Urządzenie powinno umożliwiać:

1.20.1. zaprogramowanie w każdym roku kalendarzowym dni płatnych i bezpłatnych, powszednich, sobót, świąt oraz zmiany czasu na wiosnę i jesień,

1.20.2. przeprogramowanie stawek opłat,

1.20.3. przeprogramowanie danych identyfikacyjnych urządzenia takich jak nazwa bądź adres,

1.21. Podczas zbiórki bilonu urządzenie musi wydrukować raport z tej zbiórki zawierający następujące informacje:

1.21.1. łączna wartość opłat wniesionych gotówką,

1.21.2. liczba biletów opłaconych monetami,

1.21.3. łączna wartość opłat wniesionych kartą płatniczą,

1.21.4. liczba biletów opłaconych kartą płatniczą,

1.21.5. łączna wartość opłat dodatkowych opłaconych w parkomacie kartą płatniczą,

1.21.6. ilość zawiadomień opłaconych w parkomacie kartą płatniczą,

1.21.7. data zbiórki monet,

1.21.8. numer parkomatu.

1.22. Wszystkie elementy dotyczące funkcjonowania systemu, w szczególności: stawki opłat, dni, w których opłata jest pobierana, minimalny czas parkowania i minimalna opłata, a także oznakowanie urządzeń, muszą być zgodne z zapisami Uchwały. W przypadku zmiany Uchwały w zakresie w/w parametrów w trakcie realizacji zamówienia, obowiązkiem Wykonawcy będzie odpowiednie przeprogramowanie urządzeń na własny koszt.

1.23. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności zapewniających utrzymanie parkomatów w stałej sprawności technicznej, ich konserwacji, wszelkiego rodzaju napraw na własny koszt w całym okresie trwania umowy.

2. FUNKCJONALNOŚĆ PARKOMATÓW

2.1. Parkomat musi być wyposażony w czytelną instrukcję obsługi urządzenia wskazującą „krok po kroku” kolejność działań niezbędnych do wniesienia opłaty oraz informację o stanie urządzenia (np. płatność tylko gotówką, płatność tylko kartą, parkomat niesprawny). Powyższe informacje mogą być wyświetlane na ekranie urządzenia.

2.2. Parkomat musi być wyposażony w oznaczenia z informacją o stawkach opłat parkingowych według projektu uzgodnionego z Zamawiającym.

2.2.1. W szczególności w widocznym miejscu parkomatu powinna być umieszczona informacja o kwocie minimalnej opłaty parkingowej oraz ilości opłacanego w ten sposób czasu parkowania.

2.3. Zamawiający oczekuje łatwej dostępności urządzenia dla użytkowników przez bezpośrednie przyporządkowanie objaśnień tekstowych i/lub graficznych do poszczególnych przycisków obsługowych.

2.3.1. W przypadku oznaczenia przycisków objaśnieniami graficznymi, na parkomacie musi być zamieszczona legenda, wskazująca znaczenie symboli graficznych.

2.4. Na ekranie urządzenia muszą być widoczne informacje dotyczące:

2.4.1. aktualnego czasu (zegar),

2.4.2. aktualnej daty oraz informacji, że w tym dniu opłaty nie są wymagane (jeżeli zachodzi taki przypadek),

2.4.3. numeru rejestracyjnego pojazdu, którego dotyczy opłata za parkowanie,

2.4.4. wysokości wnoszonej opłaty,

2.4.5. daty i godziny końcowej, do której parkowanie zostanie opłacone,

2.4.6. regulacji wysokości wnoszonej kwoty w przypadku uiszczenia opłaty za parkowanie kartą płatniczą,

- 2.4.7.** W przypadku uiszczania w parkomacie opłaty dodatkowej na ekranie urządzenia powinny być widoczne informacje wskazane w punktach 2.4.1 – 2.4.4,
- 2.4.8.** Wszystkie informacje powinny być wyświetlane w co najmniej czterech językach (polski, angielski, niemiecki, czeski). Wyboru języka innego niż polski będzie dokonywać użytkownik poprzez użycie określonego przycisku.
- 2.5.** Wlot monet oraz czytniki kart, a także kieszenie zwrotu monet i odbioru biletów, powinny być stosownie oznakowane lub opisane w czterech językach.
- 2.6.** Uruchomienie parkomatu, wyjście ze stanu „uśpienia”, następuje po wprowadzeniu znaku z klawiatury lub naciśnięciu dowolnego przycisku.
- 2.7.** Po wybudzeniu urządzenie musi poprosić o wprowadzenie numeru rejestracyjnego.
- 2.8.** Otwór wrzutowy monet może zostać odblokowany jedynie po wpisaniu numeru rejestracyjnego i jego zatwierdzeniu przez użytkownika. Użytkownik nie może dokonać opłaty przed podaniem numeru rejestracyjnego i jego zatwierdzeniu.
- 2.9.** Podczas dokonywania płatności, na wyświetlaczu na bieżąco musi być wyświetlany aktualnie opłacony czas, odpowiadająca mu opłata oraz data i godzina zakończenia opłaconego czasu parkowania.
- 2.10.** W przypadku dokonywania płatności kartą płatniczą, proces dokonywania opłaty musi kończyć się przyłożeniem karty, co oznacza akceptację transakcji.
- 2.11.** Parkomat musi posiadać możliwość przekazywania w czasie rzeczywistym informacji dotyczących zawartych transakcji (w szczególności momentu początkowego i końcowego obowiązywania opłaty oraz numeru rejestracyjnego pojazdu) do elektronicznej ewidencji danych, prowadzonej przez Zamawiającego w Biurze Obsługi SPP.
- 2.12.** W przypadku transakcji anulowanych informacje o próbie dokonania transakcji wraz z przyczyną jej anulowania powinny być odpowiednio rejestrowane w Systemie Zarządzającym. Informacja ta ma dotyczyć co najmniej transakcji anulowanych przez użytkownika (przycisk anulacji), transakcji anulowanych poprzez nie zatwierdzenie określonej opłaty (zaniechanie transakcji), transakcji odrzuconych przez bank w przypadku transakcji kartami płatniczymi, inny problem techniczny w ramach możliwości.
- 2.13.** Należy zapewnić w przyszłości (uruchomienie opcji po uzgodnieniu z Zamawiającym) możliwość wyboru przez Użytkownika, po wniesieniu opłaty, wydruku biletu bądź wyświetlenia informacji potwierdzającej wniesienie opłaty.
- 2.14.** Na bilecie winny być umieszczone następujące informacje:
- 2.14.1.** nazwa emitenta biletów,
 - 2.14.2.** numer parkomatu, z którego został wydany bilet,
 - 2.14.3.** numer kolejny wydanego biletu,
 - 2.14.4.** kod dzienny biletu,
 - 2.14.5.** data oraz godzina i minuta upływu ważności biletu – informacje te powinny być wydrukowane znacznie większymi cyframi, widocznymi z pewnej odległości,
 - 2.14.6.** wysokość wniesionej opłaty,
 - 2.14.7.** rodzaj płatności (gotówka/karta bankowa),
 - 2.14.8.** data i godzina zakupu,
 - 2.14.9.** adres (nazwa placu lub ulicy, odpowiadającej lokalizacji urządzenia wydającego dany bilet, dodatkowo numer posesji najbliższej urządzeniu, jeśli w ciągu jednej ulicy lub placu umieszczono więcej niż jeden parkomat),
 - 2.14.10.** oznaczenie strefy,
 - 2.14.11.** numer rejestracyjny parkowanego auta – informacje te powinny być wydrukowane znacznie większymi znakami, widocznymi w pewnej odległości (nie może być możliwości wystawienia biletu bez podania numeru rejestracyjnego auta),
 - 2.14.12.** kod graficzny QR bądź kod kreskowy – generowany indywidualnie dla danego numeru rejestracyjnego pojazdu celem weryfikacji przez użytkownika pojazdu faktu przedłużenia opłaconego czasu parkowania.
- 2.15.** Jeśli z jakiegokolwiek powodu (np. brak papieru, zapełnienie pojemnika kasowego, awaria) sprzedaż biletu nie może być zrealizowana, powinien być wyświetlony odpowiedni komunikat oraz uruchomiony cykl zakończenia pracy. Parkomat winien wyświetlać informację bądź posiadać takową na obudowie na temat lokalizacji najbliższego parkomatu.
- 2.16.** Pobieranie opłaty następuje po zaakceptowaniu przez Użytkownika ustawionego czasu parkowania. Jeżeli po upływie minimum 10 sekund od przyjęcia ostatniej monety lub określenia wartości opłaty za pomocą kart elektronicznych nie nastąpi akceptacja, Użytkownikowi muszą być zwrócone/niepobrane środki płatnicze (zdarzenie musi znaleźć się w systemie informatycznym).
- 2.17.** Należy zapewnić możliwość przerwania transakcji i zwrot opłaty bez wydania biletu.

2.18. Urządzenie może przejść automatycznie do stanu „uśpienia” po upływie czasu nie krótszego niż 30 sekund od chwili wydania biletu.

2.19. Urządzenie powinno umożliwiać wnoszenie opłat z przeniesieniem na następny dzień roboczy w przypadku, gdy parkujący uiszcza stawkę wyższą niż umożliwiającą parkowanie do godziny 18:00.

2.20.1. Parkomaty powinny być odpowiednio przystosowane do możliwości wnoszenia na nich opłaty dodatkowej. Wymagane jest, aby system windykacyjny i system parkomatów został odpowiednio skonfigurowany i dostosowany do tej funkcjonalności. Wymagane jest, aby po wprowadzeniu numeru zawiadomienia na urządzeniu nastąpiła weryfikacja poprawności i faktycznego stanu istnienia wprowadzonego numeru w systemie windykacyjnym. Wnoszenie opłaty dodatkowej może odbyć się jedynie za pomocą karty płatniczej. Po uiszczeniu kwoty zawiadomienia informacja powinna zostać automatycznie zaksięgowana w systemie windykacyjnym. Użytkownik powinien otrzymać potwierdzenie wniesienia opłaty.

2.20.2. Dostarczany system windykacyjny musi być odpowiednio przystosowany do współpracy z systemem zarządzania Strefą Płatnego Parkowania w tym zakresie.

2.20.3. Zamawiający wymaga, by wszystkie parkomaty posiadały możliwość wniesienia na nich opłaty dodatkowej za pomocą karty płatniczej.

2.21. Parkomat powinien posiadać możliwość rozbudowy o nowe, lepsze funkcje.

3. Dostęp do danych

3.1. Wykonawca zobowiązany jest gromadzić na serwerze, co najmniej przez okres trwania umowy, dane pochodzące z parkomatów oraz zapewnić ich bezpieczeństwo. Dane z całości parkomatów powinny być gromadzone w jednej bazie danych. W szczególności winny być gromadzone:

3.1.1. dane dotyczące transakcji (numer parkomatu, numer biletu, sposób płatności, wartość opłaty, data sprzedaży biletu, data ważności biletu, czas parkowania, liczba wykupionych biletów w wybranym przedziale czasu, liczba wykupionych biletów z podziałem na kwoty, łączna suma kwoty wykupionych biletów za wybrany okres czasu),

3.1.2. dane dotyczące zbiórki monet: wartość opłat wniesionych monetami z rozbiciem na nominały i kartami elektronicznymi z rozbiciem na rodzaje karty ze wskazaniem organizacji kartowej,

3.1.3. dane serwisowe: data i godzina wystąpienia awarii lub zdarzenia alarmowego, data godzina usunięcia awarii lub zakończenia alarmu, rodzaj awarii lub zdarzenia alarmowego, czas trwania niesprawności, interwencje serwisu, oraz inne dane, które okażą się niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu.

3.2. Urządzenie powinno być wyposażone w modem do pakietowej transmisji danych. Dane dotyczące transakcji (w tym finansowe), dane serwisowe oraz dane dotyczące zbiórki monet muszą być dostępne bezzwłocznie dla Zamawiającego (dane muszą być dostępne bezzwłocznie po zakończeniu danej operacji/zaistnieniu zdarzenia). Dane muszą być przechowywane w pamięci nieulotnej urządzenia do czasu ich zapisania na serwerze.

3.3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bieżący dostęp do danych pochodzących z parkomatów, zgromadzonych na serwerze Wykonawcy w tym informacji dotyczących transakcji kartami bankowymi. Zapewnienie dostępu do danych należy rozumieć, jako zapewnienie dostępu do systemu informatycznego Wykonawcy, w którym gromadzone są dane z parkomatów, przez stronę internetową z wykorzystaniem protokołu SSL.

3.4. Wykonawca dostarczy oprogramowanie umożliwiające przeglądanie, selekcjonowanie, filtrowanie, kontrolowanie i monitorowanie funkcjonowania sieci parkomatów, danych zapisanych na serwerach Wykonawcy według dowolnie wybranych parametrów w czasie rzeczywistym w formie aplikacji internetowej.

3.5. Informacje o opłaconych opłatach dodatkowych wraz z ich numerami i szczegółowymi informacjami dotyczącymi płatności muszą być dostępne w systemie.

3.6. Wykonawca dostarczy system do kontroli opłaconych biletów po numerze rejestracyjnym. Aplikacja zainstalowana na urządzeniach kontrolerskich powinna łączyć się z bazą danych przechowującą bilety z numerami rejestracyjnymi i czasem postoju w celu weryfikacji ważności biletu. Użytkownik w późniejszym etapie może być zwolniony z wykładania biletu za przednią szybę pojazdu.

3.7. Informacje o opłaconych opłatach dodatkowych na parkomatach wraz z ich numerami i szczegółowymi informacjami dotyczącymi płatności muszą być pobierane z bazy danych w parkomatach i rozksięgowywane w systemie windykacyjnym przez uprawnionego pracownika Zamawiającego każdego dnia roboczego za dzień poprzedni.

3.8. Wykonawca dostarczy i zaimplementuje bezpłatnie oprogramowanie równoważne wg opisu zawartego w pkt. 3 Dostęp do danych 3.8.1-3.8.3.

3.8.1. System zarządzania Strefą Płatnego Parkowania musi spełniać co najmniej następujące warunki:

- 3.8.1.1.** Możliwość tworzenia, przeglądu, kontroli i rozliczania zawiadomień (cz. I Dz. 2 ust. 3 Tomu III SIWZ) oraz powiązanych z nimi informacji, w tym rodzaju przekroczenia przepisów SPP, danych pojazdu, danych zdarzenia, danych kontrolera, wysokości naliczonej i pozostałej do uiszczenia opłaty dodatkowej,
- 3.8.1.2.** Możliwość generowania zapytań do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców 2.0 oraz odczytywania i przeglądu zaimportowanych danych w ramach odpowiedzi uzyskanej z Ewidencji,
- 3.8.1.3.** Możliwość tworzenia, zmiany, przeglądu i kontroli tras przydzielanych kontrolerom celem wykonywania przez nich obowiązków w zakresie przedmiotu zamówienia,
- 3.8.1.4.** Możliwość tworzenia, przeglądu, rozliczania, zmiany i ewidencji upomnień pod kątem danych pojazdu, danych użytkownika, statusu płatności czy statusu doręczenia zobowiązaniem,
- 3.8.1.5.** Możliwość tworzenia, ewidencji, przeglądu i rozliczania abonamentów różnego typu, w tym informacji o warunkach wymaganych do skorzystania z abonamentu określonego typu wskazanych w Regulaminie SPP, i statusie ich spełnienia przez abonenta, terminie kontroli spełnienia tych warunków oraz końcu okresu trwania abonamentu. System musi umożliwiać powiązanie i przegląd dokumentacji potwierdzającej spełnienie warunków z konkretnym abonamentem, pojazdem oraz użytkownikiem oraz odmowę wydania bądź anulację wydanego abonamentu przez operatora systemu w przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków wymaganych dla abonamentu danego typu,
- 3.8.1.6.** Możliwość rejestracji, ewidencji, grupowania w sprawy, numeracji, przeglądu, wyszukiwania, tworzenia oraz edycji pism (przychodzących, wychodzących i wewnętrznych) powiązanych z konkretnym zdarzeniem, jak również możliwość dostępu do katalogu pism za pomocą danych powiązanych z wezwaniem bądź upomnieniem,
- 3.8.2.** Oprogramowanie musi zapewniać również wykorzystanie systemu Automatycznej Identyfikacji Płatności Przychodzących (AIPP), w szczególności:
- 3.8.2.1.** Narzędzia do importu wpłat z rachunku bankowego Zamawiającego z możliwością integracji z innymi placówkami bankowymi z terenu Rzeczypospolitej Polski,
- 3.8.2.2.** mechanizm automatycznego generowania unikalnych numerów kont dla każdego zawiadomienia – dokumentu,
- 3.8.2.3.** możliwość automatycznego księgowania wypłat z zawiadomień posiadających numer wygenerowany do AIPP oraz automatyczną zmianę statusu na opłacone bądź częściowo opłacone,
- 3.8.2.4.** możliwość kontroli i korekty błędu wpłacającego, polegającego na dokonaniu nadpłaty na poczet zawiadomienia bądź wpłacie na poczet innego zawiadomienia.
- 3.8.3.** Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne i informatyczne, w tym serwisowe, dla dostarczanego systemu na okres trwania umowy. Po zakończeniu umowy licencja na korzystanie z systemu przechodzi na własność Zamawiającego.
- 3.9.** Na zawiadomieniu winny być umieszczone następujące informacje:
- 3.9.1.** nazwa i dane teleadresowe Wykonawcy zadania,
- 3.9.2.** numer zawiadomienia,
- 3.9.3.** numer rejestracyjny pojazdu,
- 3.9.4.** data oraz godzina i minuta wystawienia zawiadomienia,
- 3.9.5.** numer kontrolera, który wystawił wezwanie,
- 3.9.6.** nazwa ulicy, na której zaparkowany był pojazd, którego dotyczy zawiadomienie,
- 3.9.7.** informacja o rodzaju przekroczenia przepisów SPP (przekroczenie opłaconego czasu parkowania bądź niedokonanie opłaty za parkowanie), wraz z podaniem wysokości opłaty dodatkowej za dany rodzaj przekroczenia (dopuszcza się umieszczenie informacji o obu rodzajach przekroczenia i odpowiadających im stawkach opłaty dodatkowej oraz ręczne skreślenie przez kontrolera opcji nie odpowiadającej stanowi faktycznemu, stanowiącemu przyczynę wystawienia wezwania),
- 3.9.8.** pouczenie o treści „Nieuregulowanie nałożonej opłaty dodatkowej w terminie 14 dni kalendarzowych spowoduje podjęcie czynności mające na celu przymusowe ściągnięcie należności w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.”,
- 3.9.9.** pouczenie o treści „Opłata dodatkowa ulega anulowaniu w przypadku okazania ważnego w czasie kontroli biletu parkingowego, abonamentu lub wykazania, że pojazd podlega ustawowemu bądź lokalnemu zwolnieniu od opłaty parkingowej.”,
- 3.9.10.** pouczenie o możliwych sposobach uiszczenia opłaty dodatkowej, ze wskazaniem trzech opcji.
- 3.9.10.1.** w kasie Biura Obsługi SPP – z podaniem adresu fizycznego i elektronicznego Biura oraz godzin jego funkcjonowania.
- 3.9.10.2.** kartą płatniczą w parkomacie, po zeskanowaniu zawartego na zawiadomieniu kodu graficznego QR bądź kodu kreskowego,
- 3.9.10.3.** przelewem na konto Urzędu Miasta Jeleniej Góry – z podaniem numeru rachunku bankowego oraz adresu siedziby Urzędu Miasta Jelenia Góra jako adresata płatności oraz informacją

o konieczności wskazania numeru zawiadomienia oraz numeru rejestracyjnego pojazdu w tytule przelewu;

3.9.11. Przytoczenie podstawy prawnej nałożenia opłaty dodatkowej – podanie numeru i daty podjęcia oraz pełnej nazwy Uchwały.

3.9.12. Kod graficzny QR bądź kod kreskowy – generowany indywidualnie dla danego zawiadomienia celem odczytu danych zawierających szczegóły zawiadomienia, w szczególności daty wystawienia, numeru rejestracyjnego pojazdu oraz rodzaju przekroczenia przepisów SPP i wysokości opłaty dodatkowej.

II. Warunki, jakie musi spełniać wdrożenie i obsługa systemu rozliczania rzeczywistego czasu postoju w Strefie Płatnego Parkowania za pomocą urządzenia mobilnego:

1. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom parkującym dokonywania opłat za pośrednictwem urządzeń mobilnych przy pomocy bezpłatnej aplikacji dostępnej dla systemu IOS i ANDROID.

2. Zasady systemu dokonywania opłat za parkowanie w SPP ustali Wykonawca i przedstawi je Zamawiającemu celem akceptacji.

3. Zasady zawierać muszą co najmniej następujące informacje:

3.1. opis sposobu logowania do systemu,

3.2. sposób zasilania indywidualnego konta,

3.3. sposób poboru opłaty,

3.4. potwierdzenie rozpoczęcia i zakończenia parkowania.

4. W przypadku zmiany operatora obsługującego system wnoszenia opłat przy zastosowaniu urządzenia mobilnego (obecnie wykorzystywana jest aplikacja MoBiLET) zasady w formie regulaminu muszą być udostępnione na stronie internetowej Wykonawcy i Zamawiającego, w lokalnych mediach, a w formie skróconej (instrukcji) udostępnione na automacie parkingowym, o treści uprzednio uzgodnionej z Zamawiającym.

4.1. System powinien zapewniać działanie:

4.1.1. na urządzeniach mobilnych, w szczególności wszystkich telefonach komórkowych dostępnych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

4.1.2. we wszystkich sieciach komórkowych działających na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

4.1.3. powinien zapewniać bezpieczeństwo przepływu płatności oraz informacji powiązanych z płatnościami,

4.1.4. powinien umożliwiać generowanie raportów z dokonywanych opłat.

III. System informacji parkingowej.

1. Wykonawca zapewni, uruchomi i będzie obsługiwał na własny koszt system informacji parkingowej polegający na kontroli zajętości stanowisk parkingowych. z wykorzystaniem.

2. Systemem objęte będą miejsca postojowe, w tym 15 miejsc dla osób niepełnosprawnych w strefie płatnego parkowania w Jeleniej Górze na następujących ulicach:

2.1. Sebastiana Klonowica – odcinek między ulicą 1-go Maja a skrzyżowaniem z ulicą Stefana Okrzei, długości ok. 100 m, 31 miejsc parkingowych ogólnodostępnych i 3 miejsca dla niepełnosprawnych ;

2.2. Pocztowej – odcinek między ulicą 1-go Maja a skrzyżowaniem z ulicą Bohaterów Getta, długości ok. 70 m, 22 miejsca parkingowe ogólnodostępne i 2 miejsca dla niepełnosprawnych;

2.3. Bankowej – odcinek o długości ok. 107 m, 56 miejsc parkingowych ogólnodostępnych i 8 miejsc dla niepełnosprawnych.

3. System ma służyć tylko i wyłącznie do detekcji pojazdów parkujących w SPP na wyznaczonych miejscach.

4. Elementy systemu powinny charakteryzować się wysoką odpornością na uszkodzenia mechaniczne.

5. Elementy systemu muszą działać prawidłowo bez względu na zmienne warunki atmosferyczne i zanieczyszczenie miejsc parkingowych (w tym zalegający śnieg, kałuże, nieczystości).

6. Informacja o zajętości miejsca postojowego jest przekazywana do systemu informatycznego. Tablice zmiennej treści muszą informować o ilości wolnych miejsc postojowych na danym obszarze z osobną informacją na temat ilości wolnych miejsc dla osób niepełnosprawnych.

7. Zamawiający wymaga dostarczenia i zainstalowania minimum 3 (trzech) tablic zmiennej treści. Wykonawca zainstaluje tablice w lokalizacjach ustalonych z Zamawiającym.

8. Zamawiający musi mieć dostęp poprzez stronę www do następujących informacji archiwalnych:

8.1. Dane dotyczące stanu urządzeń do przesyłania danych od początku instalacji,

8.2. Dane dotyczące zajętości sektorów od początku działania systemu,

- 8.3. Dane dotyczące rotacji od początku działania systemu,
- 8.4. Rozkład czasów parkowania w zależności od podziałów czasowych.
9. Zamawiający musi mieć dostęp w czasie rzeczywistym poprzez stronę www do następujących informacji:
 - 9.1. Zajętość poszczególnych miejsc postojowych,
 - 9.2. Dane statystyczne dotyczące średniej zajętości poszczególnych miejsc postojowych,
 - 9.3. Zajętość miejsc parkingowych na danym obszarze objętym systemem.
10. Wykonawca dostarczy ogólnodostępną darmową aplikację mobilną umożliwiającą naprowadzanie na wolne miejsca parkingowe wyposażone w czujniki.
11. Aplikacja mobilna musi działać na minimum 3 systemach operacyjnych tj. Android, Windows oraz IOS.
12. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich koniecznych zezwoleń oraz wykonania projektów związanych z zamontowaniem systemu i podłączeniem zasilania tablic zmiennej treści.
13. Wykonawca odpowiada za dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie systemu we wskazanych lokalizacjach.
14. Wykonawca odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie czujników w całym okresie trwania umowy, jak również za ich serwisowanie i wszelkie konieczne naprawy.

Załącznik:

Uchwała Nr 36. V.2019 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 13.02.2019 r.