Załącznik nr 8 do SWZ

Zorganizowanie i administrowanie Sezonową Strefą Płatnego Parkowania oraz Płatnymi Parkingami Miejskimi na terenie miasta Mikołajki

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. **Określenie przedmiotu zamówienia.**
	1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i administrowaniu Sezonową Strefą Płatnego Parkowania (SSPP) oraz Płatnymi Parkingami Miejskimi (PP) na terenie miasta Mikołajki w sezonach wiosenno-letnich 2022 - 2024, tj.

- zorganizowania SSPP i PP - od momentu zawarcia umowy do 30.06.2022 r.

- Termin funkcjonowania i obsługi SSPP i PP w 2022 r. od. 01.07.2022 r. - 30.09.2022 r.

- Termin funkcjonowania i obsługi SSPP i PP w 2023 r. od 01.05.2023 r. - 30.09.2023 r.

- Termin funkcjonowania obsługi SSPP i PP w 2024 r. od 01.05.2024 r. - 30.09.2024 r.

* 1. Zamówienie będzie realizowane w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr XXXIII/9/2022 z dnia 3 marca 2022 r. w sprawie ustalenia Sezonowej Strefy Płatnego Parkowania, stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobie ich pobierania oraz Zarządzenie Burmistrza Miasta Mikołajki nr 46/2022 z dnia 22.04.2022 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na parkingach gminnych, wyznaczającego obszar oraz zasady funkcjonowania Płatnych Parkingów (PP) na terenie Mikołajek. Do SSPP zostanie włączone ok. 152 miejsc parkingowych, a do płatnych parkingów ok. 124 miejsc parkingowych. Przedmiotowa uchwała stanowi załącznik nr 9 do SWZ, Przedmiotowe Zarządzenie stanowi załącznik nr 10 do SWZ.

Zamówienie obejmuje:

1. **Zorganizowanie i obsługę Sezonowej Strefy Płatnego Parkowania oraz Płatnych Parkingów miejskich w Mikołajkach.**

**W tym:**

2.1. Opracowanie i uzgodnienie projektów czasowej organizacji ruchu drogowego w związku z wprowadzeniem sezonowej strefy płatnego parkowania i płatnych parkingów z uwzględnieniem zwolnionych z poboru opłat miejsc dla osób niepełnosprawnych, zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (t.j Dz. U. z 2021 r., poz. 450 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzeniem (Dz. U. z 2003, poz. 1729), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 lipca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2311 z późn. zm.).

2.2. Zakup w pierwszym roku trwania umowy oraz montaż do 30.06.2022 r. w 2022r. oraz do 30.04. każdego roku (w okresie trwania umowy) i demontaż po 30.09. każdego roku (w terminie 5 dni roboczych) oznakowania pionowego oraz tablic informacyjnych w związku z wprowadzeniem sezonowej strefy płatnego parkowania i płatnych parkingów na terenie Miasta Mikołajki z zastrzeżeniem, że oznakowanie pionowe zamontowane na potrzeby zorganizowania i funkcjonowania SSPP i PP po zakończeniu okresu trwania umowy przechodzi na własność Zamawiającego. Alternatywnie oznakowanie pionowe informujące o SSPP i PP po zakończeniu sezonu w danym roku może zostać przekreślone specjalistyczną taśmą odblaskową odwołującą znaki.

2.3. Wykonanie oznakowania poziomego zgodnie z uzgodnionymi i zatwierdzonymi projektami czasowej organizacji ruchu.

2.4. Utrzymywanie w miesiącach funkcjonowania SSPP i PP oznakowania poziomego i pionowego wraz z tablicami informacyjnymi SSPP i PP zawierającymi informacje z podaniem miesięcy, dni tygodnia i godzin, w których obowiązuje wnoszenie opłat w strefie i w obrębie Płatnych Parkingów. W razie potrzeby na każdorazowe wezwanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest wymienić elementy oznakowania na nowe, aby odpowiadały one wymogom bezpieczeństwa i porządku w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 lipca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2311 z późn. zm.).

2.5. Przechowywanie w okresie jesienno-zimowym oznakowania pionowego zdemontowanego po 30.09 każdego roku trwania umowy (tylko w przypadku zastosowania rozwiązana polegającego na demontażu znaków po każdym sezonie) lub utrzymywanie pozostawionego przekreślonego specjalistyczną taśmą odblaskową odwołującą znaki.

2.6. Wyposażenie i zamontowanie każdorazowo przed terminem rozpoczęcia funkcjonowania Sezonowej Strefy Płatnego Parkowania i Płatnych Parkingów (tj. do 30.06.2022 r. , 30.04.2023 r., 30.04.2024r.) na koszt Wykonawcy nie mniej niż 11 sztuk urządzeń – parkomatów, z możliwością dokonywania płatności gotówkowych i bezgotówkowych. Parkomaty przez cały okres trwania umowy oraz po jej zakończeniu są własnością Wykonawcy.

Parkomaty powinny zostać rozmieszczone w następujący sposób:

1. SSPP - nie mniej niż 8 parkomatów,

- 2 parkomaty przy ul. 3 Maja (SSPP),

- 1 parkomat przy ul. Plac Wolności (SSPP),

- 2 parkomaty przy ul. Wawrzyńca Prusa (SSPP),

- 3 parkomaty przy ul. Dybowskiej (SSPP),

1. PP - nie mniej niż 3 parkomaty

- 1 parkomat przy ul. Papieża Jana Pawła II, przy Centrum Kultury „Kłobuk” (PP),

- 1 parkomat przy ul. Plac Wolności (PP),

- 1 parkomat przy ul. Okrężnej (PP),

Parkomaty posiadające opcję płatności kartą i BLIK-iem muszą zostać specjalnie oznaczone w sposób zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania zezwoleń na lokalizację urządzeń (parkomatów) od Warmińsko-Mazurskiego Konserwatora Zabytków w Olsztynie oraz dokonania czynności wymaganych przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane (Dz.U. z 2020 r., poz. 148). Szczegółowa lokalizacja poszczególnych parkomatów musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.

Ponadto Zamawiający zastrzega, że lokalizacje poszczególnych parkomatów muszą być łatwo dostępne dla osób niepełnosprawnych. Preferowane lokalizacje to takie, które nie posiadają barier architektonicznych, tj. schody, podesty.

2.7. Wykonawca winien uniemożliwić (zablokować) możliwość wnoszenia opłat po godz. 22.00 ostatniego dnia funkcjonowania Sezonowej Strefy Płatnego Parkowania i Płatnych Parkingów zgodnie z regulaminami SSPP i PP. Regulamin SSPP stanowi załącznik nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr XXXIII/9/2022 z dnia 03 marca 2022 r., regulamin PP określa załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Mikołajki nr 46/2022 z dnia 22.04.2022 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na parkingach gminnych w każdym roku obowiązywania umowy, a wybór bilonów z parkomatów może zostać przeprowadzony w kolejnym dniu roboczym - aby uniknąć wykonywania tej czynności w godzinach wieczornych. Urządzenia powinny zostać zdemontowane w terminie 14 dni roboczych od ostatniego dnia funkcjonowania SSPP i PP. W przypadku kiedy ostatni dzień funkcjonowania SSPP jest rozbieżny z ostatnim dniem funkcjonowania PP, 14 dniowy termin na demontaż parkomatów rozpoczyna swój bieg od ostatniego dnia funkcjonowania Płatnych Parkingów w danym roku kalendarzowym (sezonie). Urządzenia w tym okresie powinny zostać wyłączone i owinięte czarną folią typu „strech”. Miejsca po demontażu prakomatów powinny być doprowadzone do stanu pierwotnego z przed montażu urządzeń.

2.8. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia na mapach sytuacyjnych obejmujących obszar SSPP i PP, do zaopiniowania przez Zamawiającego lokalizacje poszczególnych parkomatów, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy oraz 5 dni od daty wniesienia uwag przez Zamawiającego.

2.9. Opracowanie wzorów kart abonamentowych, wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej i przedstawienie, ich do zatwierdzenia Zamawiającemu, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy oraz 5 dni od daty wniesienia uwag przez Zamawiającego. W przypadku pracy przy wykorzystaniu urządzeń do kontroli dającym możliwość weryfikacji zakupionych kart abonamentowych po identyfikacji numerów rejestracyjnych pojazdu pomija się obowiązek opracowania wzoru karty abonamentowych. Karty abonamentowe powinny posiadać zabezpieczenia przed fałszowaniem w postaci znaków holografinczych.

2.9. Opracowanie wytycznych co do zakresu tworzonych dokumentów, raportów, rejestrów dotyczących SSPP i PP i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającemu.

2.10. Zatrudnienie kontrolerów SSPP i PP do ciągłej kontroli SSPP i PP w następujących dniach i godzinach:

- SSPP - poniedziałek - piątek w godz. 8.00-22.00 - w miesiącach funkcjonowania SSPP,

- PP - poniedziałek - niedziela w godz. 8.00-22.00 - w miesiącach funkcjonowania PP oraz przeszkolenie, jednolite umundurowanie (np. w formie jednokolorowych, jednakowo oznaczonych kamizelek odblaskowych) i wyposażenie każdego z nich w sprzęt umożliwiający wykonywanie fotografii, rejestrację wykroczeń wydruk wezwań oraz zawiadomień o nieopłaconym postoju z możliwością transmisji zapisów do centralnej bazy danych.

2.11. Utworzenie strony WWW z niezbędnymi informacjami dla kierowców korzystających z SSPP i PP zawierającej: Regulamin, informacje o abonamentach, sposobie uiszczania opłat za parkowanie, tabeli opłat, druków pozwalających na dokonywanie reklamacji.

2.12. Przygotowanie i umieszczenie na nośniku fizycznym w postaci tablic, regulaminu PP, w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym, na obszarze PP.

2.13. Pobieranie opłat dodatkowych z tytułu nie wniesienia opłaty za parkowanie lub przekroczenie opłaconego czasu parkowania.

2.14. Przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej w terminie 45 dni od dnia wystąpienia zdarzenia wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów wraz z danymi właściciela (o ile uda się ustalić), których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych z rozróżnieniem na postój nieopłacony w SSPP i odrębnie w obrębie Płatnych Parkingów.

2.15. Pozyskanie danych z Centralnej Ewidencji Pojazdów o właścicielu/posiadaczu pojazdu, umożliwiających przesłanie wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej, w przypadku wystąpienia i udokumentowania okoliczności jej nałożenia, w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr XXXIII/9/2022 z dnia 3 marca 2022 r. w sprawie ustalenia sezonowej strefy płatnego parkowania, stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobie ich pobierania.

2.16. Sporządzenie i przesłanie przesyłką za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej.

2.17. Poniesienie przez Wykonawcę wszelkich kosztów wynikających z pozyskania danych, o których mowa w pkt 2.15 oraz sporządzenia i przesłania wezwań, o których mowa w pkt. 2.16.

**3. Prowadzenie czynności techniczno-organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SSPP, PP i jej wyposażenia w tym:**

3.1. Pobieranie opłat (w tym płatności mobilnych oraz opłat dokonanych kartą płatniczą lub BLIK - iem) za parkowanie w SSPP i PP za pomocą parkomatów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.

3.2. Przekazywanie Zamawiającemu miesięcznych raportów w zakresie:

- uiszczonych opłat parkingowych pobranych za pomocą parkomatów (z rozróżnieniem na płatności dokonane gotówką w parkomacie, kartą płatniczą, BLIK - iem w wybranych parkomatach oraz poprzez płatności mobilne) z rozróżnieniem na opłaty wniesione w SSPP i PP,

- ilości sprzedanych abonamentów w zakresie SSPP i PP,

- ilości opłat dokonanych gotówką oraz przelewem z tyt. wniesionych opłat dodatkowych - odrębnie w zakresie opłat dodatkowych dotyczących SSPP i PP.

Raporty w formie elektronicznej muszą zostać przekazane Zamawiającemu max. do 5 dnia roboczego kolejnego miesiąca.

3.3. Przekazywanie Zamawiającemu (odrębnie w zakresie SSPP i PP) w terminie max. do 5 dnia roboczego kolejnego miesiąca wraz z dokumentacją elektroniczną dokumentów źródłowych dotyczących przychodów, w tym:

- wydruków z parkomatów, bankowych dowodów wpłaty,

- wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej wraz z ich rejestrem, innych dokumentów księgowych (na życzenie Zamawiającego).

3.4. Przekazywanie na konto Zamawiającego, wpływów pobranych przez Wykonawcę:

- z opłat parkingowych pobranych za pomocą parkomatów, w terminie 7 dni od dnia wykonania operacji pobrania wpływów. Opróżnienie parkomatu następuje co najmniej raz w miesiącu (parkomaty winny być opróżniane w miarę potrzeb tak, aby nie dopuścić do ich całkowitego zapełnienia). Przekazywany do banku bilon musi być posegregowany nominałami i zapakowany w bezpieczne koperty,

- z opłat parkingowych wniesionych poprzez aplikację mobilną oraz uiszczonych kartą płatniczą lub BLIK - iem w terminie max. do 5 dni roboczych kolejnego miesiąca,

3.5. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Pracownik wystawiający wezwania do wniesienia opłaty za nieopłacony postój wykonuje trzy zdjęcia pojazdu, w tym jedno zdjęcie wykonane z perspektywy (tj. z oddalenia w sposób umożliwiający rozpoznanie okolicy postoju pojazdu). Zdjęcia muszą zawierać datę i godzinę. Zbiór z dokumentacją fotograficzną musi być właściwie uporządkowany, dający łatwy sposób wyszukania i podglądu zdjęć właściwych dla analizowanego wykroczenia. Zdjęcia muszą umożliwić identyfikację numerów rejestracyjnych pojazdu.

3.6. Wypisywanie (drukowanie za pomocą dedykowanego urządzenia mobilnego) zawiadomień (wezwań) o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej z tylu nieopłaconego postoju lub przekroczonego czasu postoju.

3.7. Zorganizowanie systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń i wydawanych abonamentów. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu specjalistycznego oprogramowania do zarządzania strefami parkingowymi (ewidencja musi być prowadzona w za kresie wykroczeń zarejestrowanych w SSPP i PP).

3.8. Umożliwienie zdalnego dostępu do opisanego w punkcie 3.7 oprogramowania w siedzibie Zamawiającego i udostępnienie mu wszystkich zgromadzonych danych w formie elektronicznej. Wykonawca odpowiada za utrzymywanie ciągłego dostępu do bazy danych oraz jej bieżącą aktualizację.

3.8.1. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego przechowywania i dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów (kaset z pieniędzmi) i wpłacanie ich na konto Zamawiającego.

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

3.10. Usuwanie wszelkich awarii w obrębie SSPP i PP:

- 4 godziny od chwili powzięcia informacji o awarii, w przypadku awarii parkomatów - jeśli awaria nie wymaga wymiany kluczowych podzespołów jak np. płyta główna czy obudowa parkomatu,

- 24 godzin w przypadku potrzeby wymiany parkomatu.

3.11. Wykonawca ma obowiązek każdorazowego informowania Zamawiającego o zaistniałych awariach i terminie ich usunięcia.

3.12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody na mieniu i zdrowiu osób trzecich powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy, w szczególności szkody np. w zakresie oznakowania, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń w SSPP i PP, kradzieży kasetek z pieniędzmi.

3.13. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca będzie dochodził na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która spowodowała szkody.

3.14. Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze zmianą opłat za parkowanie w SSPP i PP (przeprogramowanie urządzeń wymiana tablic informacyjnych) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.

3.15. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w dobrym stanie estetycznym i technicznym parkomatów.

3.16. Uzupełnienie i utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania pionowego i poziomego miejsc płatnego parkowania oraz bieżące ich aktualizowanie.

3.17. Regularna kontrola czytelności i kompletności o znakowania.

3.18. Zgłaszanie Zamawiającemu ewentualnych zakłóceń w funkcjonowaniu SSPP i PP z podaniem ich przyczyny.

3.19 Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany na własny koszt parkomatów uszkodzonych w wyniku działania osób trzecich, w tym celowych aktów wandalizmu w terminie 5 dni roboczych od daty ich uszkodzenia, w stopniu umożliwiającym bezproblemowe korzystanie z urządzeń oraz 24 godzin w przypadku uszkodzenia urządzeń – parkomatów, uniemożliwiającym bezproblemowe korzystanie z parkomatów.

**4. Wdrożenie i obsługa systemu rozliczania czasu postoju w Sezonowej Strefie Płatnego Parkowania i Płatnych Parkingów za pomocą ogólnodostępnej aplikacji mobilnej (minimum 1, preferowane więcej niż 1 aplikacja):**

4.1. Wprowadzenie rozliczania rzeczywistego czasu parkowania za pomocą, telefonu komórkowego od chwili rozpoczęcia pobierania opłat w SSPP i PP, z wykorzystaniem przynajmniej jednej aplikacji zgodnie z wytycznymi poniżej:

- aplikacja musi umożliwić użytkownikowi SSPP i PP wybór czy chce opłacić miejsce postojowe w obrębie SSPP czy PP, co umożliwi Wykonawcy sporządzenie odrębnych rejestrów opłat wniesionych poprzez aplikację w SSPP i PP.

- aplikacje mobilne muszą działać na minimum 2 systemach operacyjnych w tym obligatoryjnie na systemach Android oraz iOS,

- dedykowana aplikacja powinna pozwalać na rejestrację użytkowników w systemie, dzięki czemu będzie można dodać na jedno konto kilka numerów rejestracyjnych samochodów,

- dedykowana aplikacja powinna mieć możliwość zasilania konta dowolną kwotą lub umożliwiać pobieranie opłaty bezpośrednio w poczet karty płatniczej, co pozwoli w dowolnym momencie na zakup biletu parkingowego.

4.2. System stanowił będzie alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach, tzn. działać będzie całkowicie niezależnie od parkometrów i nie będzie wymagał pobierania papierowego biletu z parkomatu.

4.3. Aplikacja nie będzie wymagać od Użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat manipulacyjnych czy aktywacyjnych.

4.4. Aplikacja będzie dostępna we wszystkich sieciach komórkowych, niezależnie od tego, czy telefon funkcjonuje na podstawie umowy abonenckiej czy na kartę pre-paid.

**5. Wymagania techniczne parkomatów:**

5.1. Urządzenia fabrycznie nowe lub używane po regeneracji. Max. 2 rodzaje urządzeń- zróżnicowane pod kątem funkcjonalności, tj. posiadające opcje płatności kartą i pozostałe. Każdy rodzaj parkomatów musi mieć taką samą kolorystykę i wymiary.

5.2. Parkomaty będą posiadały możliwość wniesienia opłaty za pomocą:

- bilonów (10 gr, 20 gr, 50 gr, 1zł, 2 zł, 5 zł);

- banknotów (nominały: 10 zł, 20 zł i 50 zł),

- karty płatniczej metodą zbliżeniową,

- płatności BLIK.

5.3. W przypadku wniesienia kwoty niższej niż za minimalny czas postoju, na wyświetlaczu musi się pojawić adnotacja ,,niedopłata” (alternatywnie: ,,niewłaściwa kwota"). Jeżeli w ciągu 30 sekund nie zostanie dokonana dopłata, wniesione przez użytkownika środki płatnicze muszą zostać zwrócone bez wydania biletu.

5.4. Są wyposażone w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku. Ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi.

5.5. Pozwalają użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie.

5.6. Pozwalają na obsługę w min. 3 językach (w tym polski, angielski, niemiecki).

5.7. Posiadają wbudowane, wymienne panele informacyjne lub elementy równoważne, zawierające instrukcję użytkowania oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych.

5.8. Są oznaczone informacją „NIE WYDAJE RESZTY”.

5.9. Posiadają możliwość programowania nastawienia czasowego dla wnoszenia opłat i sprzedaży biletu parkingowego na określony czas postoju lub na czas zależny od wniesionej opłaty z uwzględnieniem progresji opłat zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr XXXIII/9/2022 z dnia 3 marca 2022r. w sprawie ustalenia sezonowej strefy płatnego parkowania, stawek opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobie ich pobierania.

5.10. Posiadają możliwość wprowadzenia nr rejestracyjnego pojazdu.

5.11. Pozwalają na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeśli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu).

5.12. Są wyposażone w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę, a wszelkich informacji o awariach i usterkach, bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.

5.13. Technologia druku oraz właściwości papieru zapewniają trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 5 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy.

5.14. Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca:

- nr rejestracyjny pojazdu,

- datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu,

- datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę,

- kwotę wniesionej opłaty,

- numer identyfikacyjny parkometru,

- unikalny numer biletu,

- informacje o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści.

5.15. W przypadku awarii bądź uszkodzenia parkomatu musi nastąpić automatyczna blokada możliwości dokonywania opłat.

5.16. Umożliwiają uzyskiwanie danych odnośnie rozliczeń finansowych w formie wydruków na żądanie.

5.17. Mają zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia.

5.18. Posiadają zsynchronizowany czas z innymi parkomatami funkcjonującymi w SPP oraz bazą centralną.

5.19. Nie wymagają podłączenia do sieci energetycznej - są zasilane z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią parkomatu.

5.20. Pracują w trybie ciągłym, przez cała dobę, 7 dni w tygodniu - tak by można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat.

5.21. Posiadają oznakowanie z dobrze widocznym napisem ,,BILETY PARKINGOWE" Oznakowanie to ma mieć charakter uniwersalny, jednolity np. w postaci słupków z szyldami (chorągiewkami) umieszczonymi na parkomatach na wysokości min. 2 m. w obrębie rzutu pionowego danego parkomatu.

5.22. Gwarantują niezawodną pracę, oznacza to, że w przypadku będących w stanie awarii jednocześnie co najmniej 3 parkomatów, zostaną one w terminie 7 dni wymienione na nowe. Fakt zaistnienia zdarzenia takiej awarii musi być niezwłocznie przekazany Zamawiającemu, a wymiana parkomatów będzie odbywała się z udziałem przedstawiciela Zamawiającego.

5.23. Do każdego parkomatu powinna zostać dołączona karta katalogowa, potwierdzająca parametry techniczne.

**6. Wymagania techniczne urządzeń do kontroli:**

6.1. Zintegrowane z drukarką drukującą wezwania oraz zawiadomienia do uiszczenia opłaty dodatkowej.

6.2. Urządzenia musza być wyposażone w funkcje kontroli zakupionych abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu.

6.3. Urządzenia powinny posiadać funkcję umożliwiającą identyfikację biletów parkingowych zakupionych przez aplikację mobilną po wprowadzeniu lub zeskanowaniu numeru rejestracyjnego pojazdu .