

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zorganizowanie Strefy Płatnego Parkowania (dalej SPP) oraz Miejskich Buforowych Parkingów Płatnych (dalej MBPP) na terenie miasta Świebodzin, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz zarządzanie i administrowanie SPP i MBPP w okresie od 01 czerwca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2028 r.

Zasady funkcjonowania i wysokość opłat SPP i MBPP określają:

- 1) Uchwała nr LIX/796/2023 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 30 października 2023 r. w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania, wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania, wysokości stawek za parkowanie, wysokości opłat dodatkowych i sposobu ich pobierania.
- 2) Uchwała nr LIX/797/2023 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 30 października 2023 r. w sprawie ustalenia Miejskich Buforowych Parkingów Płatnych położonych poza drogami publicznymi w Świebodzinie, zasad korzystania z miejskich buforowych parkingów płatnych położonych poza drogami publicznymi w Świebodzinie, określenia wysokości opłat za parkowanie wysokości opłat dodatkowych i sposobu ich pobierania.

SPP i MBPP funkcjonują od poniedziałku do piątku w godz. od 07:00 do 17:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Wykaz ulic:

STREFA PŁATNEGO PARKOWANIA	KATEGORIA DROGI
ul. 1 Maja	powiatowa
ul. 30 stycznia (odc. Okrężna-Kawaleryjska)	powiatowa
ul. 30 stycznia (odc. Wałowa-Okrężna)	gminna
ul. Akcyjowa	gminna
ul. Garbarska	gminna
ul. Głogowska	powiatowa
ul. Górną	gminna
ul. Kawaleryjska	powiatowa
ul. Kilińskiego	gminna
ul. Kolejowa	powiatowa
ul. Łużycka	powiatowa
ul. Okrężna	gminna
ul. Parkowa	powiatowa
ul. Piłsudskiego	powiatowa
ul. Plac Wolności	powiatowa
ul. Rynkowa	gminna
ul. Studencka	gminna
ul. Sukiennicza	powiatowa
ul. Szpitalna	powiatowa
ul. Wałowa	powiatowa
ul. Wiejska	gminna

ul. Zamkowa	powiatowa
-------------	-----------

PŁATNE MIEJSCA POSTOJOWE POZA SPP	ZARZĄDCA TERENU
Parking przy ul. Akacjowej	Gmina Świebodzin
Parking przy ul. Szpitalnej	Gmina Świebodzin
Parking przy ul. Szpitalnej / Górnej	Gmina Świebodzin

3. Bilans miejsc postojowych:

STREFA PŁATNEGO PARKOWANIA	LICZBA MIEJSC OGÓLNODOSTĘPNYCH	LICZBA MIEJSC DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
ul. 1 Maja	0	0
ul. 30 stycznia (odc. Okrężna-Kawaleryjska)	9	2
ul. 30 stycznia (odc. Wałowa-Okrężna)	0	0
ul. Akacjowa	29	1
ul. Garbarska	0	0
ul. Głogowska	15	2
ul. Górna	0	0
ul. Kawaleryjska	0	0
ul. Kilińskiego	14	0
ul. Kolejowa	0	0
ul. Łużycka	0	0
ul. Okrężna	22	1
ul. Parkowa	30	5
ul. Piłsudskiego	16	1
ul. Plac Wolności	40	4
ul. Rynkowa	0	0
ul. Studencka	20	0
ul. Sukiennicza	0	0
ul. Szpitalna	14	2
ul. Wałowa	60	2
ul. Wiejska	12	2
ul. Zamkowa	0	0
SUMA	281	22

PŁATNE MIEJSCA POSTOJOWE POZA SPP	LICZBA MIEJSC OGÓLNODOSTĘPNYCH	LICZBA MIEJSC DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
Parking przy ul. Akacjowej	12	0
Parking przy ul. Szpitalnej	33	0
Parking przy ul. Szpitalnej / Górnej	7	1
SUMA	52	1

4. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP i MBPP oraz obowiązki Wykonawcy zamówienia obejmują:

- 1) Dostawę i montaż oznakowania pionowego zgodnie z obowiązującą organizacją ruchu wraz z regulaminami, cennikami i szyldami przy parkomatach. Oznakowanie poziome zostanie wykonane przez Zamawiającego, zgodnie z obowiązującą organizacją ruchu.
- 2) Uzyskanie niezbędnych uzgodnień, decyzji lub innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem SPP i MBPP.
- 3) Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie biura SPP i MBPP zlokalizowanego w Strefie Płatnego Parkowania (z wyłączeniem ul. Łużyckiej i ul. Kolejowej), które będzie odpowiedzialne za całokształt działalności SPP i MBPP.
- 4) Pobieranie opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, rozliczanie tych przychodów w sprawozdaniach i przekazywanie ich Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania obsługi poboru opłat, a w szczególności dokonywania czynności kontrolowania opróżniania zawartości kaset z parkomatów.
- 5) Dostawę i montaż parkomatów we wskazane w projekcie lokalizacje, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem funkcjonowania SPP i MBPP, na koszt Wykonawcy. Projekt lokalizacji parkomatów stanowi załącznik do niniejszego OPZ. Przy lokalizacji parkomatów należy uwzględnić wydane opinie przez konserwatora zabytków. W okresie trwania umowy oraz po jej zakończeniu parkomaty pozostają własnością Wykonawcy.
- 6) Demontaż i usunięcie parkomatów po upływie okresu obowiązywania umowy, w dniu 31 grudnia 2028 r., nie wcześniej jednak niż przed godziną 18:00 tego dnia, a nawierzchnia zostanie odtworzona do stanu pierwotnego - na żądanie Zamawiającego w ustalonym przez niego zakresie i terminie, na podstawie odrębnych ustaleń. Zamawiający ma prawo odstąpić od powyższych wymogów na podstawie odrębnych ustaleń z Wykonawcą.
- 7) Uruchomienie oraz obsługa wnoszenia opłaty parkingowej za pomocą telefonów komórkowych (co najmniej dwóch aplikacji mobilnych) w sieciach operatorów krajowych działających na terenie Polski. System pobierania opłat za parkowanie powinien umożliwiać wykorzystanie technologii opartej na zastosowaniu urządzeń mobilnych z zastrzeżeniem:
 - a) funkcjonowania usługi na dostępnych na polskim rynku urządzeniach mobilnych,
 - b) zapewnienia powszechnie przyjętych norm bezpieczeństwa w zakresie rozliczeń i ochrony danych osobowych użytkowników usługi.
- 8) Przynajmniej jedna aplikacja mobilna, o której mowa w pkt 7), wykorzystywana przez Wykonawcę przy realizacji umowy musi umożliwiać dokonywanie płatności bez konieczności podawania danych karty płatniczej.
- 9) Stworzenie w biurze SPP i MBPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych dla celów rozrachunkowych z Zamawiającym, w tym bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP i MBPP.
- 10) Prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym:
 - a) przekazywanie wpływów z parkomatów, płatności mobilnych, płatności dokonywanych za pomocą karty, bądź gotówki w biurze, przyjmowanych w biurze SPP i MBPP opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych wykonywane będzie w formie bezgotówkowej nie później niż:
 - pierwszy przelew na konto Zamawiającego, za okres od 1 do 15 dnia miesiąca rozliczeniowego, do 20 dnia roboczego miesiąca rozliczeniowego,
 - drugi przelew na konto Zamawiającego do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie,
 - b) rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca poprzez sporządzenie miesięcznego protokołu rozliczenia wszystkich przychodów.
 - c) okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 11) Protokół rozliczeń pobranych wpływów przekazywany będzie Zamawiającemu w terminie do 10 dnia roboczego każdego miesiąca, następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Wraz z protokołem rozliczeń winne być przekazywane:
 - a) dokumenty źródłowe dotyczące przychodów – wydruki z parkomatów, bankowe dowody wpłaty,
 - b) zestawienia utargu, zestawienia opłat (w tym płatności mobilnych i płatności kartą).
- 12) Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić posiadaną dokumentację finansową niezbędną do kontroli rozliczeń.

- 13) Zapewnienie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów i opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 14) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zabezpieczeń technicznych chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu programu do zarządzania SPP i MBPP;
- 15) W ostatnim dniu umowy lub w przypadku wcześniejszego zakończenia umowy, Wykonawca przekaze dane z istniejącego oprogramowania i zapewni dostarczenie Zamawiającemu lub nowemu operatorowi pełną zawartość danych niezbędnych do rozliczeń finansowych. Format plików zostanie uzgodniony z Zamawiającym;
- 16) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój w SPP i MBPP;
- 17) Wykonawca wystawia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie lub parkowanie ponad wyznaczony czas za pomocą urządzeń do kontroli nieopłaconego postoj (urządzeń mobilnych) i umieszcza je pod wycieraczką przedniej szyby pojazdu, odpowiednio zabezpieczając przed zniszczeniem (warunki pogodowe), np. przez deszcz, poprzez umieszczenie ich w folii ochronnej;
- 18) Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 17) powinno zawierać m.in. podstawę prawną regulującą funkcjonowanie SPP i MBPP, informacje o sposobach uiszczenia opłaty dodatkowej (przelew, płatność w kasie biura SPP i MBPP) wraz z warunkami jej obniżenia;
- 19) Stosowanie przy organizowaniu SPP i MBPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów.

5. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP.

- 1) Biuro SPP i MBPP winno być czynne w dni robocze od godz. 10.00 do godz. 16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 2) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę oraz przeszkolenie odpowiedniej, gwarantującej prawidłową realizację przedmiotu zamówienia, liczby pracowników biura SPP i MBPP, (pracownik biura i kontrolerzy). Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę osób obowiązuje nie później niż od dnia rozpoczęcia funkcjonowania SPP i MBPP.
- 3) Zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów.
- 4) Wyposażenie biura w niezbędny do jego funkcjonowania sprzęt elektroniczny m.in.: komputer, telefon, drukarkę, kserokopiarkę lub urządzenie wielofunkcyjne, terminal płatniczy.
- 5) Terminal płatniczy umożliwiający obsługę płatności bezdotykowej kartami płatniczymi oraz innymi dostępnymi systemami płatności z możliwością autoryzowania płatności PIN-em. Koszty obsługi płatności przy pomocy terminala pokrywa Wykonawca.
- 6) Zainstalowanie oprogramowania służącego do zarządzania SPP i MBPP, zapewniającego m.in.:
 - a) kompatybilność z urządzeniami przenośnymi (terminale mobilne) m.in. w zakresie komunikacji dwustronnej w czasie rzeczywistym, pozwalające na odczytywanie danych o wystawionych opłatach dodatkowych,
 - b) gromadzenie danych o zawiadomieniach o nieopłaconym postoj,
 - c) przechowywanie dokumentacji zdjęciowej w jednoznaczny sposób związanej z zawiadomieniem o nieopłaconym postoj, opatrzonej dokładną datą i godziną uwidocznioną na zdjęciu,
 - d) możliwość rozliczania wystawionych zawiadomień, w tym z podaniem powodu odstąpienia od pobrania opłaty dodatkowej,
 - e) możliwość wystawiania/rejestrowania abonamentów,
 - f) możliwość wystawiania dokumentów KP – kasa przyjmie,
 - g) rejestrowanie i prowadzenie wszelkich wpłat dokonywanych na dokumentach,
 - h) generowanie dowolnych raportów z danych zgromadzonych w systemie,
 - i) sporządzanie na wniosek Zamawiającego raportów statystycznych i rachunkowych, zestawień porównawczych, statystyk obrotu jak również ewidencji wystawionych zawiadomień, sprzedanych abonamentów, wpływów z parkomatów,
 - j) wyposażenie kontrolerów/a, w działające w rzeczywistym czasie, mobilne urządzenia do kontroli płatności w SPP i MBPP umożliwiające:
 - eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w Biurze SPP i MBPP;
 - wystawianie zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej z przypisanym unikatowym kontem bankowym, z możliwością wpisania uwag kontrolera;
 - drukowanie zawiadomień na drukarce zintegrowanej lub połączonej bezprzewodowo, zgodnie z przyjętym wzorem, zapewniające czytelność wydruku przez okres 5 lat;

- wykonywanie zdjęć związanych z zawiadomieniem (z widocznym miejscem postoju pojazdu, numerem rejestracyjnym pojazdu oraz biletem parkingowym ze wskazanym na nim czasem rozpoczęcia i zakończenia parkowania), opatrzonych dokładną datą i godziną;
 - przesyłanie w czasie rzeczywistym kompletnych danych zawiadomień (w tym zdjęć) do centralnego systemu zarządzania SPP i MBPP;
 - weryfikację opłat za parkowanie z różnych źródeł np. abonamenty, płatności mobilne, płatności dokonywane za pośrednictwem terminala płatniczego w biurze SPP i MBPP.
 - koszty transmisji danych pomiędzy urządzeniami mobilnymi, a oprogramowaniem zainstalowanym w biurze SPP i MBPP ponosi Wykonawca. Parametry techniczne urządzeń mobilnych winny uwzględniać ich pracę w różnych warunkach atmosferycznych m.in. winny cechować się odpowiednią wodoodpornością, możliwością pracy w niskich/wysokich temperaturach.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania oprogramowania w siedzibie Zamawiającego na dwóch stanowiskach i do przeszkolenia pracowników Zamawiającego nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem działania strefy. Dostęp do oprogramowania może być udzielony również z inny sposób, np. w chmurze lub przez stronę internetową.
 - 8) Tworzenie, przynajmniej dwa razy w miesiącu, kopii bezpieczeństwa na komputerowych nośnikach danych (rodzaj uzgodniony z Zamawiającym), bazy wystawionych zawiadomień (wraz z dokumentacją fotograficzną) i przekazywanie jej Zamawiającemu w terminie do 10 dnia kalendarzowego każdego miesiąca. Przekazaniu podlegają również kopie wszystkich wystawionych zawiadomień, wydrukowanych za pomocą terminali.
 - 9) Wykonawca udzieli licencji Zamawiającemu na wykorzystywanie oprogramowania w okresie obowiązywania umowy oraz przez 6 miesięcy po zakończeniu umowy.

6. Obowiązki Wykonawcy w zakresie stosowania systemu płatności mobilnych.

System ma za zadanie stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach, tzn. musi działać niezależnie od urządzeń do poboru opłat parkingowych.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia co najmniej dwóch systemów płatności mobilnej.
- 2) Świadczenie usługi mobilnych płatności przy pomocy karty płatniczej, wymaga uruchomienia przez Wykonawcę usługi spełniającej wymagania:
 - a) aplikacja umożliwiająca wnoszenie opłat przy pomocy zarejestrowanej wcześniej karty płatniczej obsługującej płatności internetowe.
 - b) aplikacja mierzy czas postoju i umożliwia wniesienie opłaty za faktyczny czas postoju,
 - c) konta użytkowników muszą być chronione systemem zabezpieczeń.
- 3) Przynajmniej jedna aplikacja mobilna, o której mowa w pkt 2), wykorzystywana przez Wykonawcę przy realizacji umowy musi umożliwiać dokonywanie płatności bez konieczności podawania danych karty płatniczej.
- 4) Koszt transmisji danych pakietowych nie może być wyższy niż wynikający z planu taryfowego użytkownika.
- 5) System nie może wymagać od użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat, za wyjątkiem opłaty za transmisję danych lub SMS od użytkownika do Wykonawcy.
- 6) Opłaty za pośrednictwem płatności mobilnych muszą uwzględniać rzeczywisty czas parkowania na zasadzie: początek parkowania, wybór czasu parkowanie i zakończenie parkowania lub jego przedłużenie w każdym czasie. Z zastrzeżeniem, że wykorzystanie środków finansowych przedpłaconych automatycznie spowoduje zakończenie opłaty za parkowanie.
- 7) System musi powiadamiać użytkownika o przyjęciu usługi do realizacji oraz opłaconym czasie parkowania, a w przypadku wnoszenia opłaty za rzeczywisty czas parkowania o konieczności zakończenia parkowania.
- 8) System musi być zintegrowany z oprogramowaniem funkcjonującym w SPP i MBPP w rzeczywistym czasie.
- 9) Oprogramowanie systemu oraz wszystkie funkcje raportowania muszą być w języku polskim.
- 10) System winien zapewniać użytkownikowi przeprowadzenie czynności kontrolnych oraz reklamacyjnych, w tym również dostęp do informacji archiwalnych w zakresie historii wszystkich procesów parkowania, tj. wniesionych opłat, w szczególności w zakresie daty, godziny przeprowadzonej transakcji oraz wskazaniem miejsca dokonanego parkowania i numeru rejestracyjnego pojazdu.

7. Obowiązki Wykonawcy w zakresie bieżącego utrzymywania SPP i MBPP oraz jej wyposażenia.

- 1) Wykonawca każdorazowo zgłasza Zamawiającemu zakłócenia w realizacji przedmiotu zamówienia oraz awarie parkomatów. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania mu uprawnień pozwalających na dostęp do

- systemu informatycznego Wykonawcy, w którym są przetwarzane dane dotyczące ewentualnych zakłóceń w realizacji przedmiotu umowy, w tym o awariach parkomatów.
- 2) Wykonawca utrzymuje wszystkie urządzenia we właściwym stanie technicznym, funkcjonalnym i estetycznym.
 - 3) Wykonawca utrzymuje oznakowanie pionowe i poziome we właściwym stanie technicznym, funkcjonalnym i estetycznym. Raz w roku odmalowuje oznakowanie poziome.
 - 4) Wykonawca zapewnia nieodpłatny stały dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń (w tym oprogramowania), obejmujący m.in. naprawy i wymianę wszystkich urządzeń, dostawę materiałów eksploatacyjnych, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
 - 5) Uszkodzenia oraz awarie parkomatów w SPP i MBPP Wykonawca usuwa w terminie nie dłuższym niż 6 godz. od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu. Wyjątek stanowią awarie płyty głównej oraz usunięcie awarii oprogramowania parkomatu, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin. Czas reakcji ma zastosowanie jedynie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00.
 - 6) Wykonawca usuwa na własny koszt i we własnym zakresie wszelkie szkody urządzeń SPP i MBPP powstałe w wyniku awarii, kradzieży, wandalizmu, kradzieży kasetek z pieniędzmi.
 - 7) Wykonawca na własny koszt jest zobowiązany, na polecenie Zamawiającego, do czasowego wyłączenia parkomatów z użytkowania i w razie konieczności ich demontażu w przypadku tymczasowego wyłączenia ulicy z ruchu m.in. wskutek wykonywania robót budowlanych, budowy, przebudowy, remontu elementów pasa drogowego ulicy, odbywających się imprez, na której posadowiono parkomat. Wyżej wymienione ograniczenia mają zastosowanie wyłącznie w sytuacjach nagłych, wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego.
 - 8) W sytuacjach wyjątkowych (m. in. wystąpienia epidemii) wyposażenie biura SPP i MBPP w niezbędne środki ochronne i dezynfekujące do tego przeznaczone oraz inne zgodne z obowiązującymi przepisami, w celu umożliwienia wykonywania przedmiotu umowy i niezakłóconej obsługi klientów, w tym dezynfekcji parkomatów. W tym przypadku dezynfekcja urządzeń winna być przeprowadzona na polecenie Zamawiającego lub zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
 - 9) Wykonawca na polecenie i we wskazane przez Zamawiającego miejsce przeprowadzi bezpłatną zmianę lokalizacji urządzeń do poboru opłat. Zmiany miejsc postojowych brane są pod uwagę w sytuacjach wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, np. nieprzewidziane prace budowlane.
 - 10) Wykonawca przeprowadza na bieżąco kontrolę czytelności i kompletności oznakowania parkomatów i usuwa stwierdzone nieprawidłowości.
 - 11) Wykonawca odpowiada za koordynowanie napraw i prac serwisowo-nadzorczych.
 - 12) Wykonawca współpracuje z Policją w zakresie przekazywania informacji o pojazdach zaparkowanych niezgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym. Fakt naruszenia ww. przepisów należy zgłaszać telefonicznie oraz mailowo z dokumentacją fotograficzną z danymi identyfikującymi pojazd (numer rejestracyjny, marka) oraz miejscem zdarzenia bezpośrednio do Komendy Powiatowej Policji.

8. Wymagania techniczne parkomatów.

- 1) Urządzenia spełniające normy polskie i unijne oraz nw. wymagania techniczne m.in.:
 - a) przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych o temperaturach od -20°C do +50°C i wilgotności względnej powietrza 90%;
 - b) posiadające zabezpieczenie przed fałszowaniem dowodów wpłaty, obudowę odporną na próby zniszczenia i włamania, wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm., zabezpieczoną powłokami antygraffiti oraz antyplakatowymi;
 - c) posiadające własne źródło zasilania np. akumulatorowo-solarne, gwarantujące ciągłą pracę bez konieczności podłączenia do sieci energetycznej;
 - d) umożliwiające wnoszenie opłat przy pomocy monet: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł, kart płatniczych (płatności niewymagające zatwierdzenia transakcji kodem PIN) oraz płatności poprzez blikem;
 - e) posiada elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP od 10 gr do 5zł; z możliwością przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany czytnika monet, oraz zbliżeniowy czytnik kart elektronicznych.

- f) posiadające umieszczoną na obudowie czytelną informację dot. m.in. obsługi parkomatów, wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, godzin i dni obowiązywania opłat w SPP i MBPP oraz wskazanym adresem lokalizacji biura SPP i MBPP, nr telefonu i godzinami jego otwarcia;
- g) posiadające możliwość wyboru języka obsługi (polski, angielski, niemiecki);
- h) posiadające system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia i informujący na wyświetlaczu o statusie parkomatu – sprawny, niesprawny;
- i) wyposażone w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów drukujące na bilecie:
 - data, godzina, minuta, w której wniesiono opłatę;
 - data, godzina, minuta, w której upływa ważność biletu;
 - kwota wniesionej opłaty;
 - numer parkomatu i unikalny numer biletu parkingowego (kod dzienny);
 - numer rejestracyjny pojazdu;
- j) umożliwiające wprowadzenie w klawiaturę numeru rejestracyjnego pojazdu oraz wszystkich niezbędnych danych;
- k) umożliwiające kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i powtórzenie operacji;
- l) posiadające oprogramowanie pozwalające na rejestrowanie oraz generowanie danych dotyczących m.in. zdarzeń serwisowych i eksploatacyjnych np. o wysokim napełnieniu skarbca, wymianie lub opróżnieniu skarbca, awarii urządzenia, niskim poziomie naładowania akumulatora, ilości papieru w drukarce;
- m) posiadające system opróżnienia skarbca, po którym nastąpi automatyczny wydruk raportu/zestawienia zawierającego dane m.in. o numerze parkomatu i jego lokalizacji, datę i godzinę opróżnienia skarbca, kwotę zgromadzonych pieniędzy oraz liczbę wydanych biletów, Zamawiający dopuszcza dostawę parkomatów wyposażonych w skarbiec stały zamontowany w urządzeniu, z którego kolekcja następuje przy pomocy pojemnika kolekcyjnego;
- n) umożliwiające sprawdzenie poszczególnych modułów przy pomocy karty serwisowej z identyfikacją pracownika lub żetonu testowego, po użyciu których następuje wydruk dokumentu/raportu serwisowego;
- o) posiadające pamięć nieulotną, w której będą gromadzone dane dotyczące pracy urządzenia przez okres nie krótszy niż 1 miesiąc;
- p) parkomaty mogą być nowe lub używane, których rok produkcji jest nie starszy niż 2021, parkomaty muszą być tego samego typu;
- q) muszą posiadać wszystkie niezbędne atesty oraz spełnia wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń;
- r) został przeznaczony dla SPP i MBPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów;
- s) wyposażony w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku. Ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi;
- t) oznaczony informacją „NIE WYDAJE RESZTY”;
- u) 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 Uchwałami Rady Miejskiej.
- v) wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu),
- w) wyposażony w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę, a wszelkie informacje o awariach i usterkach bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami,
- x) możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego,
- y) zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi w SPP i MBPP.

W przypadku określenia w opisie przedmiotu zamówienia nazw producenta, nazw własnych, znaków towarowych lub pochodzenia urządzeń i materiałów, odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający informuje, że mają one jedynie charakter pomocniczy dla określenia podstawowych parametrów i cech zastosowanych materiałów. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych z zachowaniem tych samych standardów technicznych, technologicznych, jakościowych i funkcjonalnych. Przez produkty równoważne należy rozumieć urządzenia i materiały posiadające nie gorsze parametry techniczne i te same cechy funkcjonalne co wskazany konkretny z nazwy czy pochodzenia produkt. Zastosowanie produktów równoważnych w żaden sposób nie może wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań technicznych.

Wykaz zastosowanych i przyjętych przez Wykonawcę do wyceny materiałów lub urządzeń, rozwiązań równoważnych musi zostać załączony do oferty, jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce. Zgodnie z art. 101 ust. 5 i 6 Pzp Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne zobowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

z up. Burmistrza
Zastępca Burmistrza

Anna Fabiś