

## Załącznik nr 4 do SWZ aktualizacja

### Opis przedmiotu zamówienia

#### Nazwa zadania:

#### Zorganizowanie i obsługa Strefy Płatnego Parkowania w Świeciu.

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa polegająca na zorganizowaniu i obsłudze Strefy Płatnego Parkowania (dalej SPP) na terenie miasta Świecia, wraz z dostawą i montażem urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych oraz innych urządzeń, w tym oprogramowania niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania SPP.
2. Zasady funkcjonowania SPP zostały określone w Uchwale Nr 369/22 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 8 września 2022 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Świecia, wysokości stawek opłaty za postój oraz określenia sposobu pobierania opłaty.
3. SPP w Świeciu obejmuje następujące ulice:
  - a) ul. Klasztorna od ul. Mickiewicza do ul. Sądowej;
  - b) ul. 10-go Lutego od ul. Mickiewicza do ul. Sądowej;
  - c) ul. Kopernika;
  - d) ul. Batorego;
  - e) Duży Rynek;
  - f) Mały Rynek;
  - g) ul. Grzymiśława.
4. Strefa posiada ok. 240 miejsc parkingowych oraz oznakowanie poziome (koperty) i pionowe.
5. Pobór opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonych miejscach SPP obowiązuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Stawki opłat za parkowanie w SPP wynoszą:
  - 1) 1,50 zł – za postój do 30 min.;
  - 2) 2,50 zł – za pierwszą godzinę postoju;
  - 3) 3,00 zł - za drugą godzinę postoju;
  - 4) 3,50 zł - za trzecią godzinę postoju;
  - 5) 2,50 zł – za czwartą i za kolejne godziny postoju.
7. Opłaty dodatkowe:
  - 1) Za postój bez uiszczenia wymaganej opłaty pobiera się opłatę dodatkową w wysokości:
    1. 50,00 zł – gdy opłata zostanie uiszczona w terminie do 5 dni roboczych od dnia wystawienia zawiadomienia;
    2. 150,00 zł – gdy opłata zostanie uiszczona po upływie 5 dni roboczych od dnia wystawienia zawiadomienia.
  - 2) W przypadku przekroczenia opłaconego czasu postoju i wniesienia opłaty w ciągu 2 dni roboczych, od dnia stwierdzenia nieuiszczenia wymaganej opłaty za postój, opłata dodatkowa wynosi 25,00 zł.
  - 3) Opłatę dodatkową uiszcza się:
    1. w biurze SPP,
    2. przelewem, na wskazany na zawiadomieniu rachunek bankowy;
    3. w parkomacie, jeśli jest on technicznie przystosowany do takiego sposobu płatności.

- 4) Opłata dodatkowa, nieuiszczona podlega egzekucji w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 479 z późn. zm.). Egzekucja będzie prowadzona przez Gminę Świecie (Zamawiający), a wpływy z windykacji stanowić będą jej dochód (nie stanowią one podstawy do wynagrodzenia Wykonawcy).
  - 5) Opłatę dodatkową wnosi się na podstawie zawiadomienia wystawionego przez kontrolera SPP.
  - 6) Opłata dodatkowa podlega anulowaniu w przypadku:
    1. okazania biletu postojowego zakupionego w parkomacie, nie później niż 10 minut od wystawienia zawiadomienia;
    2. okazania abonamentu ważnego w dniu wystawienia zawiadomienia o postojach pojazdu bez wymaganej opłaty;
    3. przedłożenia dokumentu potwierdzającego opłacenie postojów z wykorzystaniem płatności mobilnych
  - 7) Anulowanie opłaty dokonuje podmiot obsługujący SPP lub Burmistrz Świecia na podstawie złożonej reklamacji.
8. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP. Obowiązki Wykonawcy zamówienia.
- 1) Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obszarze SPP biura Strefy Płatnego Parkowania lub w jej bezpośredniej bliskości (do 300 m), które będzie odpowiedzialne za całokształt działalności SPP. Zamawiający dysponuje lokalem usługowym zlokalizowanym w obszarze SPP, który może zostać udostępniony dla prowadzenia biura Strefy Płatnego Parkowania na podstawie odrębnej umowy.
  - 2) 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.
  - 3) Dostawę, montaż oraz uruchomienie we wskazane przez Zamawiającego lokalizacje, do dnia 02.09.2023 r., na koszt Wykonawcy w SPP nie mniej niż 14 parkomatów jednolitego typu (nowych lub używanych po regeneracji, nie starszych niż wyprodukowanych w 2020 roku spełniających wymagania techniczne określone przez Zamawiającego w SWZ), oraz urządzeń mobilnych do kontroli SPP. W okresie trwania umowy oraz po jej zakończeniu parkomaty pozostają własnością Wykonawcy. Fundamenty parkomatów są własnością podmiotu, obecnie realizującego usługę zarządzania strefą. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie obecnych fundamentów pod warunkiem uzgodnienia tej kwestii z obecnym operatorem.
  - 4) Demontaż i usunięcie parkomatów wraz z przywróceniem terenu do stanu pierwotnego po zakończeniu usługi w dniu 01.09.2027 r. bądź uzgodnienie kwestii przekazania ich przez obecnego Operatora podmiotowi będącemu realizować funkcje Operatora SPP.
  - 5) Wykonawca wystawia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej za pomocą urządzeń do kontroli nieopłaconego postojów (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;

- 6) Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 5) powinno zawierać m.in. podstawę prawną regulującą funkcjonowanie SPP, informacje o sposobach uiszczenia opłaty dodatkowej (przelew, płatność w kasie biura SPP) wraz z warunkami odstąpienia od pobrania opłaty dodatkowej i jej obniżenia.
- 7) Uruchomienie oraz obsługa systemu wnoszenia opłaty parkingowej za pomocą telefonów komórkowych (aplikacji mobilnych) w sieciach wszystkich 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, w szczególności z systemem IOS i ANDROID,
  - 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 spełniać łącznie dwa warunki:
  - 1) umożliwiać dokonywanie płatności bez konieczności podawania danych karty płatniczej,
  - 2) zapewniać możliwość płatności także za inne usługi, w szczególności kupowania biletów komunikacji miejskiej oraz kolejowych.
- 9) Stworzenie w biurze SPP 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 dodatkowej;
- 10) Prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym tj. przekazywanie opłat dokonywanych w parkomatach, płatności mobilnych, płatności dokonywanych za pomocą karty bądź gotówki w biurze, przyjmowanych w biurze SPP opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych. Przyjmuje się, że płatności będą wykonane nie później niż: I wpłata - do 15 dnia kalendarzowego miesiąca rozliczeniowego oraz II wpłata – do 5 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca poprzez sporządzenie miesięcznego protokołu rozliczeń. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 11) Protokół rozliczeń pobranych wpływów przekazywany będzie Zamawiającemu w terminie do 10 dnia kalendarzowego każdego miesiąca, następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

Wraz z protokołem rozliczeń winny 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).

Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić posiadaną dokumentację finansową niezbędną do kontroli rozliczeń.
- 12) Zapewnienie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowieszenia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów i opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 13) Tworzenie, przynajmniej raz na miesiąc, 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

kalendrzowego każdego miesiąca. Przekazaniu podlegają również kopie wszystkich wystawionych zawiadomień, wydrukowanych za pomocą terminali.

- 14) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zabezpieczeń technicznych chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu programu do zarządzania SPP.
  - 15) W ostatnim dniu umowy lub w przypadku wcześniejszego zakończenia umowy, Wykonawca przekaże dane z istniejącego oprogramowania Wykonawcy 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.
  - 17) Wydawanie identyfikatorów parkingowych (informacje o korzystaniu z systemu opłat mobilnych) w ilościach zabezpieczających potrzeby, umożliwienie ich wydrukowania ze strony internetowej Wykonawcy oraz abonamentów, na podstawie złożonych wniosków. Wykonawca uzgodni i przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi wersję elektroniczną identyfikatorów parkingowych oraz abonamentów celem umieszczenia ich na stronie internetowej Zamawiającego.
  - 18) Utworzenie strony www z niezbędnymi informacjami dla osób korzystających z SPP zawierającej co najmniej: plan miasta Świecia z lokalizacją SPP, regulamin funkcjonowania SPP, informację o stawkach i dniach obowiązywania SPP, abonamentach, sposobach uiszczania opłat za parkowanie oraz adresem biura SPP. Zamawiający dopuszcza, aby ww. strona internetowa była zakładką w ramach strony Wykonawcy.
  - 19) Stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów.
9. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP.
- 1) Biuro Strefy Płatnego Parkowania winno być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 9.00 do 17.00.
  - 2) Biuro SPP opracowuje i uzgadnia z Zamawiającym wzory identyfikatorów i abonamentów oraz wzory zawiadomień o opłacie dodatkowej w terminie 5 dni po podpisaniu umowy, lecz nie później niż data rozpoczęcia świadczenia usług. Uzgodnieniom i akceptacji Zamawiającego podlegają również zmiany i aktualizacja we wzorach identyfikatorów, abonamentów oraz zawiadomieniach do uiszczenia opłaty dodatkowej.
10. Dysponowaniem odpowiedniej, gwarantującej prawidłową realizację przedmiotu zamówienia, liczbą pracowników, realizujących zadania biurowe oraz zadania kontrolerów SPP.
11. Wyposażenie biura w niezbędny do jego funkcjonowania sprzęt elektroniczny m.in.: komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka lub urządzenie wielofunkcyjne, terminal płatniczy oraz zapewnienia na własny koszt wszelkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych do prawidłowego funkcjonowania ww. urządzeń.
12. Terminal płatniczy umożliwiający obsługę płatności gotówkowej, m.in. kartami bankowymi, BLIK-em oraz innymi dostępnymi systemami płatności z możliwością autoryzowania płatności PINem. Koszty obsługi płatności przy pomocy terminala pokrywa Wykonawca.
13. Zainstalowania oprogramowania służącego do zarządzania SPP, zapewniające 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 postoju,
- c) przechowywanie dokumentacji zdjęciowej w jednoznaczny sposób związanej z zawiadomieniem o nieopłaconym postoju, 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,
- 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) odpowiednie zabezpieczenie danych osobowych przechowywanych w systemie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Oprogramowanie winno być kompatybilne z systemem windykacyjnym Zamawiającego (SYSTEMEG). Zamawiający dopuszcza wykorzystywanie przez Wykonawcę innego systemu windykacyjnego z tym, że wszystkie koszty związane z wdrożeniem nowego systemu, obejmujące m.in. niezbędne przeszkolenie wyznaczonych pracowników Zamawiającego, serwis przez cały okres realizacji zamówienia, pokryje Wykonawca. Nowe oprogramowanie zostanie zainstalowane w siedzibie Zamawiającego na min. 2 stanowiskach oraz w biurze SPP. W tym przypadku obowiązkiem Wykonawcy będzie również przeniesienie danych do nowego oprogramowania. Po zakończeniu wykonywania usługi oprogramowanie windykacyjne będzie stanowiło własność Zamawiającego. Opłata za użytkowanie po zakończeniu realizowania umowy przechodzi na Zamawiającego. Zamawiający w okresie przejściowym dopuszcza funkcjonowanie dwóch systemów windykacyjnych. Obecny SystemEG w przypadku zmiany będzie użytkowany do momentu zakończenia wszystkich operacji finansowych zgodnie z umową zawartą z aktualnym Operatorem.

3. Wyposażenie kontrolerów/a, w działające w rzeczywistym czasie, mobilne urządzenia do kontroli płatności w SPP umożliwiające:
  - a) eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w Biurze SPP;
  - b) wystawianie zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej z przypisanym unikatowym kontem bankowym, z możliwością wpisania uwag kontrolera;
  - c) drukowanie zawiadomień na drukarce zintegrowanej lub połączonej bezprzewodowo, zgodnie z przyjętym wzorem, zapewniające czytelność wydruku przez okres 5 lat;
  - d) wykonywanie zdjęć związanych z zawiadomieniem (z widocznym miejscem postoju pojazdu, numerem rejestracyjnym pojazdu, ewentualnie biletem parkingowym ze wskazanym na nim czasem rozpoczęcia i zakończenia parkowania), opatrzonych dokładną datą i godziną;

- e) przesyłanie w czasie rzeczywistym kompletnych danych zawiadomień (w tym zdjęć) do centralnego systemu zarządzania SPP;
- f) weryfikację opłat za parkowanie z różnych źródeł np. parkomaty z wykorzystaniem nr rejestracyjnego pojazdu, abonamenty, płatności mobilne.

Koszty transmisji danych pomiędzy urządzeniami mobilnymi, a oprogramowaniem zainstalowanym w biurze SPP 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.

#### 14. Obowiązki Wykonawcy w zakresie stosowania systemu płatności mobilnych.

- 1) System ma za zadanie stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach tzn. musi działać niezależnie od urządzeń do poboru opłat za postój.
- 2) System płatności mobilnych winien spełniać następujące wymagania:
  - a) aplikacja umożliwiająca wnoszenie opłat przy pomocy kart bankowych,
  - b) aplikacja mierzy czas postoju i umożliwia wniesienie opłaty za faktyczny czas postoju,
  - c) konta użytkowników muszą być chronione systemem zabezpieczeń.
- 3) Koszt transmisji danych pakietowych nie może być wyższy niż wynikający z planu taryfowego użytkownika.
- 4) System nie może wymagać od użytkownika ponoszenia jakichkolwiek opłat, za wyjątkiem opłaty za transmisję danych lub SMS od użytkownika do Wykonawcy.
- 5) Opłata za rzeczywisty czas parkowania za zasadzie początek parkowania/koniec parkowania z zastrzeżeniem, że wykorzystanie środków finansowych automatycznie spowoduje zakończenie opłaty za parkowanie.
- 6) 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.
- 7) System musi być zintegrowany z oprogramowaniem funkcjonującym w SPP w zakresie czasu.
- 8) Informacja o możliwości wnoszenia opłat za parkowanie za pomocą telefonów komórkowych powinna być umieszczona na parkomacie.
- 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.

#### 15. Obowiązki Wykonawcy w zakresie bieżącego utrzymywania SPP i 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 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 za postój lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 4) Uszkodzenia oraz awarie parkomatów w SPP Wykonawca usuwa w terminie nie dłuższym niż 3 godz. od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu. Wyjątek stanowią awarie płyty głównej, wymiana baterii słonecznej oraz usunięcie awarii oprogramowania parkomatu, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin. Czas reakcji ma zastosowanie jedynie w czasie obowiązywania SPP.

**W przypadku konieczności wymiany parkomatu, zamiana winna nastąpić nie później niż 24 godziny od momentu powzięcia informacji o jego trwałym nie dającym się naprawić uszkodzeniu czy awarii. W sytuacji kiedy wymiana przypadłaby na dzień ustawowo wolny od pracy, winna ona nastąpić w kolejnym pierwszym dniu roboczym, przed rozpoczęciem funkcjonowania strefy.**

- 5) Wykonawca usuwa na własny koszt i we własnym zakresie wszelkie szkody urządzeń SPP powstałe w wyniku awarii, kradzieży, wandalizmu, kradzieży kasetek z pieniędzmi. Wykonawca zobowiązany jest w chwili powzięcia informacji o awarii parkomatu do odpowiedniego oznakowania uszkodzonego parkomatu informacją o jego awarii oraz wskazaniem miejsca, lokalizacji najbliższego czynnego parkomatu.
- 6) 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 trudnych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego. Zamawiający szacuje, że w całym okresie realizacji przedmiotu umowy będzie w sumie dotyczyć nie więcej niż 6 parkomatów, zamontowanych w różnych miejscach strefy.
- 7) W sytuacjach wyjątkowych m. in. wystąpienia epidemii itp. wyposażenie biura SPP w niezbędne środki ochronne i dezynfekujące 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.
- 8) Wykonawca na polecenie i we wskazane przez Zamawiającego miejsce przeprowadzi bezpłatną zmianę lokalizacji parkomatów. Takie działanie brane są pod uwagę w sytuacjach wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, np. nieprzewidziane prace budowlane. Zamawiający szacuje, że w całym okresie realizacji przedmiotu umowy nie będzie to dotyczyć więcej niż 2 parkomatów.

**W przypadku zmiany lokalizacji parkomatu do obowiązku Wykonawcy będzie należało usunięcie podstawy wraz z oznakowaniem oraz odtworzenie nawierzchni w miejscu demontażu.**

**9) Zamawiający potwierdza, że w przypadku nowej lokalizacji Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia oraz zamontowania oznakowania (słupka wraz z chorągiewką).**

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.

16. Wymagania techniczne parkomatów.

Urządzenia spełniające normy polskie i unijne oraz nw. wymagania techniczne m.in.:

- a) przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni w zmiennych warunkach atmosferycznych;
- b) posiadające zabezpieczenie przed fałszowaniem dowodów wpłaty, obudowę odporną na próby zniszczenia i włamania, wykonaną z blachy nierdzewnej zabezpieczoną powłokami antygraffiti oraz antyplakatowymi;

**Zamawiający uzna za spełniające wymagania urządzenia, którego obudowa jest wykonana z blachy cynkowanej, dodatkowo zabezpieczonej powłoką lakieru proszkowego.**

- c) posiadające własne źródło zasilania np. akumulatorowo-solarne, gwarantujące ciągłą pracę bez konieczności podłączenia do sieci energetycznej; Zamawiający nie zapewnia dostępu do zasilania sieciowego;
- d) umożliwiające wnoszenie opłat za pomocą bilonu, BLIKU oraz karty płatniczej (bankowej),
- e) wnoszenie opłat za pomocą bilonu z wykorzystaniem monet o nominałach od 10 groszy do 5 zł oraz płatności kartami bankowymi, Wykonawca musi przystosować urządzenia do obsługi płatności i taryf w PLN;
- f) Zamawiający nie przewidują wydawania reszty przez urządzenie;
- g) czytniki kart bankowych zamontowane w urządzeniach muszą posiadać aktualne certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie;
- h) w przypadku dokonywania płatności kartą bankową, proces wykupowania biletu musi kończyć się przyłożeniem karty, co oznacza akceptację transakcji;
- i) w przypadku transakcji anulowanych informacje o próbie dokonania transakcji i jej anulowania powinny być rejestrowane w systemie;
- j) wlot monet oraz czytnik kart obsługujące wszystkie rodzaje kart elektronicznych a także kieszenie zwrotu monet i odbioru biletów powinny być stosownie oznakowane w trzech językach;
- k) urządzenie musi być wyposażone w klawiaturę alfa numeryczną typu QWERTY, kolorowy wyświetlacz typu LED min. 7 cali wykonany z materiału odpornego na zniszczenia;
- l) urządzenie musi posiadać umieszczoną czytelną informację dot. m.in. obsługi parkomatów wskazująca „krok po kroku” kolejność działań niezbędnych do wniesienia opłaty, wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, godzin i dni obowiązywania opłat w SPP, mapę ze wskazanymi lokalizacjami wszystkich

- parkomatów objętych SPP oraz lokalizacją biura SPP, numerem telefonu i godzinami jego otwarcia;
- m) posiadające możliwość wyboru języka obsługi (polski, angielski, niemiecki);
  - n) urządzenie musi być wyposażone w klawiaturę typu QWERTY dające możliwość wyboru Użytkownikowi możliwości wpisania numeru rejestracyjnego pojazdu lub pobrania biletu bez wpisywania ww. numeru;
  - o) posiadające system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia i informujący na wyświetlaczu o statusie parkomatu – sprawny, niesprawny;
  - p) wyposażone w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów drukującym bilet na papierze o odpowiedniej gramaturze i trwałości druku;
  - q) drukujące na bilecie m.in.:
    - data, godzina, minuta, w której wniesiono opłatę;
    - data, godzina, minuta, w której upływa ważność biletu;
    - kwota wniesionej opłaty;
    - rodzaj płatności (gotówka/karta bankowa/BLIK);
    - numer parkomatu i unikalny numer biletu parkingowego (kod dzienny);
  - r) umożliwiające kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i powtórzenie operacji;
  - s) posiadające oprogramowanie pozwalające na rejestrowanie oraz generowanie danych dotyczących m.in. zdarzeń serwisowych i eksploatacyjnych np. o wysokim napełnieniu skarbca/kasetki, wymianie lub opróżnieniu skarbca/kasetki, awarii urządzenia, niskim poziomie naładowania akumulatora, ilości papieru w drukarce;
  - t) posiadające system opróżnienia skarbca/kasetki, po którym nastąpi automatyczny wydruk raportu/zestawienia zawierającego dane m.in. o numerze parkomatu i jego lokalizacji, datę i godzinę opróżnienia kasetki/skarbca, kwotę zgromadzonych pieniędzy oraz liczbę wydanych biletów;
  - u) umożliwiające sprawdzenie poszczególnych modułów przy pomocy karty serwisowej z identyfikacją pracownika lub żetonu testowego, po użyciu których następuje wydruk dokumentu/raportu serwisowego;
  - v) posiadające pamięć nieulotną, w której będą gromadzone dane dotyczące pracy urządzenia przez okres nie krótszy niż 1 miesiąc;
  - w) umożliwiające opcję umieszczania na ekranie parkometru grafik, informacji miejskich oraz kodów QR na żądanie Zamawiającego, po uprzednim zatwierdzeniu wzoru i treści przez Zamawiającego;
  - x) wszystkie elementy dotyczące funkcjonowania systemu muszą być zgodne z zapisami zawartymi w Uchwale Nr 369/22 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 8 września 2022 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Świecia, wysokości stawek opłaty za postój oraz określenia sposobu pobierania opłaty. W przypadku zmiany Uchwały w trakcie realizacji umowy obowiązkiem wykonawcy będzie odpowiednie przeprogramowanie urządzeń na własny koszt;

- y) uruchomienie urządzenia powinno nastąpić po naciśnięciu dowolnego przycisku na parkometrze;
- z) parkometr powinien posiadać możliwość rozbudowy o nowe funkcje;

Dopuszcza się parkometry używane, nie starsze niż wyprodukowane w 2020 roku pod warunkiem spełnienia wszystkich ww. wymagań oraz bez widocznych oznak użytkowania.

Wynagrodzenie brutto Wykonawcy stanowić będzie procentowy wskaźnik prowizji przemnożony przez sumę brutto wpływów uzyskanych z tytułu prowadzenia SPP: opłaty za parkowanie (parkometry, płatności mobilne), abonamentów i opłat dodatkowych wpłacanych w kasie biura SPP lub na konto Wykonawcy, w danym okresie rozliczeniowym, z wyłączeniem opłat poddanych egzekucji administracyjnej w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 479 z późn. zm.). Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Wskaźnik prowizji będzie obowiązywał przez cały okres trwania zamówienia. Podstawą ostatniego wynagrodzenia Wykonawcy będą stanowiły opłaty dokonane na rachunek Wykonawcy do daty obowiązywania umowy.

Suma wpływów z tytułu funkcjonowania SPP w 2022 r. wynosiła 574 853,11 zł brutto (jest to podstawa wyliczenia wynagrodzenia).

Obroty brutto w SPP w roku 2022 przedstawiały się następująco:

Rok 2022: wpływy ze SPP – 574 853,11 zł, bilety – 427 606,20 zł, abonamenty – 79 690,00 zł,  
opłaty mobilne – 24 163,31 zł, wezwania – 42 005,50 zł.

Wynagrodzenie brutto wykonawcy wyrażone procentowym wskaźnikiem, zawierającym podatek od towarów i usług VAT. Liczone będzie poprzez mnożenie wymienionego wskaźnika przez uzyskane wpływy z prowadzenia SPP w okresie rozliczeniowym (miesiąc kalendarzowy).