

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i prowadzeniu sezonowej obsługi parkingów:

- 1. W Strefach Płatnego Parkowania w pasie drogi wojewódzkiej nr 215 w m. Karwia i Jastrzębia Góra w okresie 15.06.-31.08.2023r., 15.06.-31.08.2024r., 15.06.-31.08.2025r. zgodnie z obowiązującą uchwałą podjętą przez Radę Miejskiej Władysławowa – aktualnie Uchwała nr XLVIII/918/2022 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 25 maja 2022 r., stanowiąca załącznik do niniejszego OPZ.**
- 2. W Strefach Płatnego Parkowania w pasie drogi wojewódzkiej nr 216 w m. Jastarnia w okresie 15.06.-15.09.2023 r., 15.06.-15.09.2024 r., 15.06.-15.09.2025 r., zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Jastarni – aktualnie Uchwała Rady Miasta Jastarni nr XLIV/445/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 roku, nr XXVIII/291/2021 z dnia 25 marca 2021 r., nr XLI/415/2022 z dnia 24 lutego 2022r., stanowiące załącznik do niniejszego OPZ.**

Realizacja usług w Strefach Płatnego Parkowania (zwanych dalej SPP) oraz pobieranie opłat odbywać się będzie w dniach: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach określonych w Uchwałach Rad Miast Władysławowo i Jastarnia, zwanych dalej „uchwałami” za pomocą parkomatów spełniających wymogi techniczno – eksploatacyjne. Każda zmiana wyżej wymienionych Uchwał zobowiązuje Wykonawcę do uwzględnienia nowych regulacji w sposobie działania SPP

I. ZAKRES ZAMÓWIENIA

- 1. Wdrożenie oraz utrzymanie sezonowych organizacji ruchu w oparciu o projekty przekazane przez Zamawiającego oraz opracowanie i wdrożenie zatwierdzonego projektu wykonanego przez Wykonawcę w związku z rozszerzeniem Strefy Płatnego Parkowania (w oparciu o załączniki graficzne nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5) tj.: montaż przed sezonem i demontaż po sezonie letnim oznakowania drogowego oraz tablic informacyjnych w związku z wprowadzeniem sezonowej strefy płatnego parkowania obejmującej ok. 200 miejsc postojowych oraz coroczne odtworzenie oznakowania poziomego.**

Wykonawca powinien w terminie do 8 czerwca w kolejnych latach obowiązywania umowy ustawić oznakowanie SPP i odświeżyć oznakowania poziome oraz utrzymywać w sezonie letnim całość oznakowania w zakresie zgodnym z zatwierdzonym projektem organizacji ruchu. Wdrożenie sezonowej organizacji ruchu zostanie poprzedzone komisyjnym przeglądem przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy, na którym zostanie ustalony zakres koniecznego do wykonania odtworzenia oznakowania poziomego oraz komisyjnym odbiorem wykonanych prac. 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 z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie

szczególonych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach.

Wykonawca winien w terminie odpowiednio do 3 września na terenie Gminy Władysławowo oraz do 18 września na terenie Gminy Jastarnia w kolejnych latach obowiązywania umowy zdemontować oznakowanie SPP. Zdemontowane oznakowanie SPP Wykonawca przechowuje własnym staraniem na koszt własny.

2. Montaż przed sezonem i demontaż po sezonie letnim stanowiących własność Wykonawcy automatów do sprzedaży biletów (parkomatów), w liczbie wynikającej z wielkości SPP, przy założeniu, że jeden parkomat obsługuje max. 29 miejsc postojowych.

Wykonawca winien w terminie do 13 czerwca w kolejnych latach obowiązywania umowy dokonać w SPP montażu nie mniej niż 8 szt. parkomatów oraz uruchomić parkomaty umożliwiając wnoszenie opłat za postój w SPP od godz. 9:00 w dniu 15 czerwca w kolejnych latach obowiązywania umowy. Wykonawca winien odłączyć parkomaty uniemożliwiając wnoszenie opłat odpowiednio od godz. 20:00 dnia 31 sierpnia w Gminie Władysławowo oraz od godz. 20:00 dnia 15 września w Gminie Jastarnia w kolejnych latach obowiązywania umowy oraz zdemontować parkomaty w terminie do 18 września w kolejnych latach obowiązywania umowy i uprzątnąć teren oraz zgłosić wykonanie tych czynności Rejonowi Dróg Wojewódzkich w Pucku.

Zdemontowane parkomaty Wykonawca przechowuje własnym staraniem na koszt własny.

Parkomaty w SPP winne być rozmieszczone w odległościach wynikających z zatwierdzonego projektu organizacji ruchu. Parkomaty tymczasowo wyłączone z działania należy przykryć, czasowo wyłączyć z zasilania lub programowo zablokować z wyświetleniem stosownego komunikatu i ponownie uruchomić dopiero na podstawie odpowiedniego polecenia Zamawiającego.

Wykonawca obowiązany jest do usuwania wszelkich awarii parkomatów w ciągu 24 godzin. Parkomaty niesfunkcjonujące należy oznakować tabliczką z napisem „Parkomat nieczynny”. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek informować Zamawiającego o zakłóceniach występujących w pracy parkomatów oraz terminie usunięcia zakłóceń.

Użyte przez Wykonawcę parkomaty winne:

- a) być zgodne ze wszystkimi wymogami prawnymi i normami dotyczącymi parkomatów, a w szczególności zgodne z wymogami normy PN-EN 12414:2002,
- b) być urządzeniami przeznaczonymi dla stref parkowania na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów,
- c) być przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni, w strefie klimatu ciepłego, umiarkowanego według normy PN-EN 04555-21:1994, w zakresie temperatur: od - 25°C do + 50°C i wilgotności względnej powietrza do 95 %.
- d) posiadać obudowę odporną na uszkodzenia mechaniczne, zabezpieczoną przed działaniem czynników atmosferycznych,
- e) posiadać zabezpieczenia chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą zawartości, skarbiec (kaseta) na monety winien posiadać pojemność minimum 4,5 dm³ po wyciągnięciu której nastąpi automatyczny wydruk raportu kasowego zawierającego dane o:
 - kwocie zgromadzonych pieniędzy,
 - liczbie poszczególnych monet,
 - numerze kolekcji,
 - dacie i godzinie wybiórki pieniędzy,
 - numerze urządzenia oraz jego lokalizacji
 - statystyki kwotowe i czasowe (na oddzielnym bilecie)

- f) posiadać czytnik monet rozpoznający monety będące oficjalnymi środkami płatniczymi w Polsce (PLN) i przyjmować monety w nominałach: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł. Nie jest wymagane wydawanie reszty z wniesionej opłaty.
- g) być urządzeniem pozwalającym wnoszącemu opłatę na anulowanie operacji w dowolnym momencie przed jej ostatecznym zaakceptowaniem oraz powtórzenie operacji,
- h) być urządzeniem wyświetlającym komunikaty umożliwiające obsługę urządzenia w minimum trzech językach: polskim, angielskim i niemieckim,
- i) posiadać panele informacyjne zawierające instrukcję użytkowania oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, lub wyświetlać odpowiadające im komunikaty,
- j) posiadać widoczną informację na temat przetwarzania danych osobowych dla osób korzystających z SPP, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego OPZ
- k) posiadać widoczną informację o możliwości płatności za pośrednictwem aplikacji mobilnej wraz z instrukcją,
- l) wyświetlać minimum komunikaty: o stanie parkomatu („czynny”/”nieczynny”, „awaria zasilania”, „brak biletów”), aktualną datę i czas (godziny i minuty), wysokość wniesionej opłaty, data, godzina i minuta zakończenia opłaconego parkowania.
- m) pozwalać na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. zaliczeniem nadpłaty na następny dzień parkowania, jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu),
- n) być wyposażony w drukarkę termiczną, automatyczną obcinarkę biletów oraz posiadać zasobnik na bilety o pojemności min. 1000 biletów. Zastosowana technologia druku oraz właściwości papieru muszą zapewniać 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.
Informacja na bilecie winna minimum zawierać:
datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu; datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę; wartość wniesionej opłaty; numer identyfikacyjny parkomatu; unikalny numer biletu; nazwę i adres wystawcy biletu (Wykonawcy). Obowiązkowe jest drukowanie na bilecie informacji o konieczności umieszczenia biletu w widocznym miejscu w parkującym w SPP pojeździe.
- o) posiadać oprogramowanie i nośniki do generowania i rejestrowania danych obejmujących dokonywane transakcje (numer raportu, numer parkomatu, datę i godzinę sporządzenia raportu, informacje o wydanych biletach, wartość wniesionych opłat) oraz inne wykonywane operacje i stany eksploatacyjne, w tym informację o awarii z okresu minimum 90 kolejnych dni,
- p) posiadać na wypadek zaniku zasilania zabezpieczenia przed zniszczeniem danych rozliczeń finansowych generowanych przez parkomat,
- q) posiadać bezprzewodowe zasilanie w energię elektryczną umożliwiające ciągłą pracę parkomatu przez minimum 90 kolejnych dni,
- r) zamontowane w SPP parkomaty winne być ubezpieczone przez Wykonawcę w zakresie OC w stosunku do osób trzecich.

3. Wykonawca Zapewni możliwość dokonania płatności za pośrednictwem aplikacji mobilnych, która pozwoli na opłatę za rzeczywisty czas parkowania w okresie obowiązywania SPP. Potwierdzenie dokonania opłaty zostaje umieszczone w formie elektronicznej na odpowiednim serwerze pozwalającym na elektroniczną weryfikację wniesionej opłaty przez kontrolerów SPP.

4. Obsługę SPP, w tym zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w jednej z miejscowości na terenie Gminy Władysławowo lub Gminy Jastarnia, , własnym staraniem i na koszt własny biura SPP działającego w okresie od 10 czerwca do 20 września w kolejnych latach obowiązywania umowy od poniedziałku do piątku, w godz. 8:30 – 20:30; do czynności którego między innymi należeć będzie:

- a) zatrudnienie stosownej do wielości SPP liczby pracowników administracyjnych SPP, kontrolerów SPP, oraz ponoszenie pełnej odpowiedzialności za zachowanie i działanie zatrudnionych przez Wykonawcę pracowników,
- b) zatrudnienie koordynatora upoważnionego do kontaktu z Zamawiającym, do którego obowiązków będzie należało: każdorazowe reagowanie na zapytania Zamawiającego w szczególności dotyczące składanych do ZDW reklamacji do wystawionych opłat dodatkowych, a także przygotowanie wniosków CEPIK przez cały okres trwania umowy z Wykonawcą,
- c) wytwarzanie i wydawanie uprawnionym osobom kart abonamentowych zgodnych ze wzorem zatwierdzonym przez Zamawiającego i pobieranie opłat za wydane karty,
- d) opracowanie wzoru oraz wydawanie identyfikatorów przez biuro SPP osobom wnoszącym płatność za pośrednictwem aplikacji mobilnych,
- e) pobieranie opłat jednorazowych wnoszonych za pomocą parkomatów oraz uiszczanych przez kierujących na podstawie wezwania wystawionego przez Wykonawcę opłat dodatkowych określonych w uchwałach,
- f) opracowanie wzoru w uzgodnieniu z Zamawiającym, wytworzenie i umieszczanie na pojazdach parkujących w SPP wezwań do wniesienia opłat dodatkowych w sytuacjach określonych w uchwałach oraz ich ewidencja w rejestrze opłat,
- g) kontrola pojazdów parkujących w SPP w zakresie wnoszonych za postój w SPP opłat przy pomocy zatrudnionych przez Wykonawcę kontrolerów SPP,
- h) dokumentowanie zdarzeń przy pomocy aparatów fotograficznych przez kontrolerów SPP,
- i) rozpatrywanie reklamacji w okresie funkcjonowania SPP na podstawie regulaminu SPP oraz przekazywanie Zamawiającemu kopii wystawionych wezwań i raportu o sposobie rozpatrzenia wniesionych reklamacji,
- j) przekazywanie Zamawiającemu do rozpatrzenia reklamacji wniesionych po terminie funkcjonowania SPP,
- k) dozór techniczny i naprawy uszkodzonych parkomatów,
- l) kontrola, oczyszczanie i naprawy oznakowania pionowego i poziomego związanego z SPP,
- m) współpraca ze strażą miejską i policją w zakresie prawidłowości postoju pojazdów w SPP,
- n) dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych oraz przekazanie wpływów za parkowanie w SPP oraz wpływów z abonamentów i opłat dodatkowych na konto Zamawiającego **w ciągu 3 dni roboczych po dniu uzyskania wpływu** oraz wystawienie noty uznaniowej dokumentującej dokonane wpłatyienne w okresie rozliczeniowym, nie później niż do 5-tego dnia każdego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym wskazanym we wzorze umowy
- o) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu w cyklach miesięcznych nie później niż do **30 września każdego roku za zakończony sezon obowiązywania SPP:**
 - dokumentacji nieuiszczonych opłat dodatkowych celem egzekucji w postępowaniu administracyjnym w formie plików spraw,
 - przekazywanie informacji i dokumentacji o uiszczeniu opłat dodatkowych dla spraw przekazanych Zamawiającemu celem egzekucji,

- p) przygotowanie i przekazanie w formie plików edytowalnych na płycie CD lub nośniku pendrive, na podstawie dokumentacji opisanej w podpunkcie n), kompletnie wypełnionych aktualnie obowiązujących *wniosków o udostępnienie albo przekazanie danych z centralnej ewidencji pojazdów (CEPIK)*, oddzielnie dla każdej sprawy wymagającej egzekucji, po zakończeniu **każdego sezonu** obowiązywania SPP w ciągu 30 dni od dnia zakończenia– nośnik z danymi należy przesłać pocztą lub dostarczyć do siedziby ZDW pod adres Gdańsk 80-7778, ul. Mostowa 11A
- q) w uzgodnieniu z Zamawiającym wdrożenie komputerowego systemu kontroli i bazy danych wniesionych i nie wniesionych opłat za parkowanie, rejestracji wystawionych wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej i rozpatrzonych reklamacji z możliwością generowania dokumentacji przez Zamawiającego potrzebnych w procesie egzekwowania należności. System zapewni możliwość tworzenia spraw egzekucyjnych, będzie służył Wykonawcy jak i Zamawiającemu do egzekwowania należności. Wykonawca przeszkoli w obsłudze systemu dwóch pracowników Zamawiającego oraz umożliwi nieodpłatne korzystanie z systemu na dwóch stanowiskach/komputerach.
- r) wyposażenie kontrolerów SPP w oznakowane kamizelki, identyfikatory ze zdjęciem oraz w urządzenia do rejestracji zdarzeń w SPP na nośnikach elektronicznych oraz w urządzenia łączności bezprzewodowej, a także środki ochrony osobistej oraz inne wymagane prawem.
- 5. Zamawiający zastrzega, że termin przechowywania przez Wykonawcę kopii dokumentacji, o której mowa w punkcie 5 litery: h, m i n, wynosi minimum 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dany sezon obowiązywania SPP się zakończył.**

Załączniki:

1. Projekt tymczasowej organizacji ruchu – Organizacji ruchu dla Stref Płatnego Parkowania w: ul. Wojska Polskiego w Karwi, ul. Rozewska w Jastrzębiej Górze, ul. Mickiewicza w Jastarni
2. Rozszerzenie Strefy Płatnego Parkowania – szkice lokalizacyjne
3. Uchwała nr XLVIII/918/2022 Rady miejskiej Władysławowa z dnia 25 maja 2022 r.
4. Uchwała nr XLIV/445/2022 Rady Miasta Jastarni z dnia 28 kwietnia 2022 r.
5. Uchwała nr XLI/415/2022 Rady Miasta Jastarni z dnia 24 lutego 2022 r.