

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i administrowaniu Strefą Płatnego Parkowania (SPP) i Buforowymi Parkingami Płatnymi na terenie miasta Świebodzin.

Zasady funkcjonowania SPP określa Uchwała Rady Miejskiej nr XLII/558/2022 z dnia 31 maja 2022 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 oraz uchwały nr XLII/559/2022 Rady Miejskiej w Świebodzinie 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 oraz uchwałę nr XLV/605/2022 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 27 września 2022 r. zmieniającą uchwałę nr XLII/558/2022 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 31 maja 2022r. 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.

Obszar strefy płatnego parkowania niestrzeżonego obejmuje 506 miejsc postojowych w ulicach usytuowanych w centrum miasta Świebodzin. Wykaz ulic objętych Strefą Płatnego Parkowania:

Wykaz ulic objętych Strefą Płatnego Parkowania w Świebodzinie:

Lp.	Nazwa ulicy (odcinek)
Ulice powiatowe	
1.	1 Maja (Rondo Wileńskie-Szpitalna)
2.	30 Stycznia (Wałowa-Kawaleryjska)
3.	Głogowska
4.	Parkowa
5.	Piłsudskiego(Łużycka-Studencka)
6.	Plac Browarniany
7.	Plac Wolności
8.	Szpitalna
9.	Wałowa (Rondo Wilen.-Głogowska)
Ulice gminne	
1.	30 Stycznia (Rynkowa - Okrężna)
2.	30 Stycznia (Okrężna – Wałowa)
3.	Plac Jana Pawła II
4.	Głowackiego
5.	Okrężna
6.	Kilińskiego
7.	Średnia
8.	Rynkowa
9.	Wiejska /zatoka/
10.	Górna
11.	Szpitalna przy kościele
12.	Szpitalna przy Wiejskiej
13.	Szpitalna
14.	Bramkowa
15.	Studencka

Wykaz Miejskich Parkingów Buforowych Płatnych,

Miejskich Buforowych Parkinów Płatnych	
Lokalizacja	
1.	Parking przy ul. 30 Stycznia / płatny/
2.	Parking przy ul. Wałowej
3.	Parking przy Kilińskiego
6.	Parking przy ul. Okrężnej
7.	Parking przy ul. Szpitalnej
8.	Parking przy ul. Parkowej

Strefa płatnego parkowania funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 17:00

Etap I

Do zadań Wykonawcy należy:

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

1.1 Wdrożenie Projektu Stałej Organizacji Ruchu dla Strefy Płatnego Parkowania wraz z wykonaniem uzupełniającego oznakowania pionowego i poziomego przewidzianego w projekcie.

Projektowane oznakowanie uzupełniające.

Wprowadzenie na w/w ulicach płatnego parkowania i obowiązku uiszczania opłat w parkomatach w obszarze SPP przy zachowaniu aktualnie obowiązującej organizacji ruchu wymaga :

- oznakowania początków i końców obowiązywania strefy znakami **D – 44** /duże/ oraz **D – 45** (wg. załączonych wzorów) jak na załączonym planie.
- umieszczenia na wszystkich istniejących znakach **D-18** dodatkowo napisu „**Płatne**”.
- uzupełnienia znakami **D-18** i odpowiednimi tabliczkami **T-30 a** i **T- 3a** początku i końca wyznaczonych miejsc płatnego parkowania,
- ustawienie znaku **B-36** po lewej stronie ul. Okrężnej na odcinku od ul. 30 Stycznia /zabraniający postoju i pakowania równoległego/,
- wykonania uzupełniającego oznakowania poziomego liniami **P-19** odcinków miejsc parkowania podłużnego na ul. Wałowej, Placu Wolności. J. Piłsudskiego, 30 Stycznia, Kilińskiego, Parkowej, Górnej, Placu Browarnianym, Placu Jana Pawła II.
- wykonania uzupełniającego oznakowania znakami **P-18** płatnych miejsc pakowania
- na ul. Głogowskiej, Placu Wolności, Kilińskiego, Placu Browarnianym, Głowackiego, Wiejskiej. Studenckiej oraz znakami **P-21** powierzchni wyłączonych z parkowania.
- usunąć istniejące nieprawidłowo oznakowaną kopertę dla inwalidów, oraz nak T-29 z obrębu skrzyżowania ulic powiatowych Pl. Browarniany – Zamkowa.

Buforowy Parking Płatny (BPP) i Miejskie Buforowe Parkingi Płatne (MBPP).

Na wszystkich parkingach zaprojektowano właściwe, zgodne z przepisami oznakowanie informujące o funkcjonowaniu: strefy ruchu, znakami **D-52** i **D-53**, oraz o płatnym postoju tablicami **P-18_2**. Na parkingach buforowych istnieje oznakowanie pionowe i poziome/, przedstawione na planie.

Zestawienie projektowanego uzupełniającego oznakowania pionowego.

D – 44 - duży wjazd do SPP	10 szt.
D – 45 - średni	10 szt.
D - 18_1 - średni „PLATME”	20 szt.
D – 18 - średni	18 szt.
Naklejki „ PŁATNE ” (rys.5.2.50.2a)	7 szt.
B - 36	1 szt.
D – 18 _2 Parkingi Buforowe	6 szt.
T – 3a	18 szt.
T-30 a	2 szt.
T- 30b	1 szt.
T-30c	1 szt.
T- 30e	1 szt.
T- 30f	6 szt.
T- 30i	14 szt.
T- 26	5 szt.

Uwaga: znaki drogowe wykonać na podkładzie z blachy stal..1,25 mm lica z folii generacji.

Zestawienie projektowanego uzupełniającego oznakowania poziomego.

P - 19	866,0 mb.
P - 2a	126,0 mb.
P - 18	125 szt.
P - 21 (5 szt.)	100,0 m²

W zakresie oznakowania poszczególnych parkingów przyjęto następujące założenia:

- Parametry stanowisk postojowych parkowania pod kątem 60° - 5,0 x 2,6, droga manewrowa 4,0m 90° - 4,50 x 2,5 - Parametry stanowiska postojowego dla osób niepełnosprawnych: 90° - 4,5 x 3,6, / zgodnie z pkt 5.2.6 tab.5.2 Dz. U z 2003 r. Nr 220 poz. 2181 z ost.zm /

Oznakowanie pionowe i poziome Strefy Płatnego Parkowania powinno spełniać warunki techniczne dla oznakowania poziomego i pionowego, zawarte :

- w Rozporządzeniu Ministrów Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dn. 23 września 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach,
- w Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej oraz Spraw Wewnętrznych z dn. 3 października 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie znaków i sygnałów drogowych.

Sposób umieszczenia znaków.

- znaki umieścić zgodnie z załączonym planem sytuacyjnym,
- należy zapewnić ich widoczność,
- przy wąskich chodnikach, stosować rozwiązanie bazujące na załączonym rysunku,
- znaki mocować na konstrukcjach wykonanych z rur stalowych ocynkowanych
- odległość pomiędzy kolejno ustawionymi znakami powinna wynosić min. 10 m,
- odległość krawędzi znaku od krawędzi jezdni min. 0,50 m,
- wysokość umieszczenia dolnej krawędzi znaków pionowych od powierzchni chodnika min. 2,20 m

1.2. Zorganizowanie Biura strefy Płatnego Parkowania

1.3. Wyposażenie i zamontowanie na swój koszt w Strefie Płatnego Parkowania (SPP) 27 szt. parkomatów do pobierania opłat parkingowych będących przez cały okres trwania zamówienia oraz po jej zakończeniu własnością Wykonawcy.

1.4. Uruchomienie komputerowego Przetwarzania Danych kontrolującego / monitorującego funkcjonowanie SPP.

1.5. Wyposażenie Zamawiającego w sprzęt i oprogramowanie do sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem SPP.

1.6. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonego sprzętu i oprogramowania oraz prowadzenie szkoleń okresowych.

Etap II – Zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania

2. Prowadzenia Biura Strefy Płatnego Parkowania które zostanie udostępnione dla klientów w terminie min. dwa tygodnie przed datą rozpoczęcia Etapu II.

2.1 Zorganizowanie oraz prowadzenie systemu monitorowania i kontroli SPP przez co najmniej 3 kontrolerów, w zakresie uiszczenia opłat za parkowanie

2.2. Prowadzenie bieżącej obsługi, napraw i konserwacji urządzeń do obsługi SPP i komputerowego Centrum Przetwarzania Danych.

2.3. Prowadzenie napraw sprzętu i oprogramowania do sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem SPP w który został wyposażony Zamawiający.

2.4. Opróżnianie Skarbców parkomatów wraz z ochroną, transportem i wpłatą pieniędzy na konto bankowe Zamawiającego.

I. Parkomaty

1. Wyposażenie i zamontowanie na swój koszt w Strefie Płatnego Parkowania (SPP) 27 szt. parkomatów do pobierania opłat parkingowych będących przez cały okres trwania zamówienia oraz po jej zakończeniu własnością Wykonawcy.

Strefę należy wyposażyć w parkomaty z zachowaniem następujących zasad:

a) parkomaty wszystkie takie same, nowe nie starsze niż wyprodukowane w 2021 r. lub używane wyprodukowane nie wcześniej niż w 2020r. W jednakowym kolorze uzgodniony z Zamawiającym. W przypadku dostarczenia nowych parkomatów Wykonawca dostarczy dokumenty potwierdzające ten fakt. Jeżeli Wykonawca zaoferuje dostawę parkomatów wyprodukowanych wcześniej niż w roku 2020 oferta zostanie odrzucona.

b) muszą posiadać wszystkie niezbędne atesty oraz spełnia wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń, a w szczególności normę PN-EN 12414:2002,

c) został przeznaczony dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów,

d) jest dostosowany do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25°C do +55°C i wilgotności względnej powietrza do 90%,

e) z własnym źródłem zasilania,

e) posiada obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm, lub innego materiału o nie gorszych właściwościach odpornościowych na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu

oraz działanie warunków atmosferycznych, pomalowaną farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych w barwy zaakceptowane przez Zamawiającego,

f) wyposażenie w przyciski piezoelektryczne i za ich pomocą użytkowany przez osoby korzystające z SPP,

g) wyposażenie w odporne na włamanie zamki, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą,

h) 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.

i) posiadające funkcję umożliwiającą wnoszenie opłat za parkowanie i opłat dodatkowych za nieopłacone parkowanie kartami płatniczymi oraz aplikacją mobilną - BLIK,

i) wyposażony w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku. Ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi,

j) możliwość anulowania operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie,

j) umożliwiające wpisanie numeru rejestracyjnego,

j) zapewniające wydanie biletu parkingowego za wniesioną opłatę (wydruk potwierdzenia wniesionej opłaty posiadający kod lub inne zabezpieczenia zapobiegające fałszowaniu) lub wyświetlające informację potwierdzającą dokonanie opłat.

Wszystkie operacje będą niezwłocznie przesłane do bazy danych;

k) obsługa w min. 4 językach (w tym polski, angielski, niemiecki, ukraiński),

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

l) oznaczony informacją „NIE WYDAJE RESZTY”,

m) 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 RM,

i) posiadające funkcję umożliwiającą zablokowanie przyjmowania monet przez parkomaty w soboty, niedzielę i dni świąteczne oraz umożliwiające wnoszenie opłat na następny dzień.

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

ñ) 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,

o) możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego,

ó) wyposażony w drukarkę termiczną lub element równoważny oraz automatyczną obcinarkę biletów lub element równoważny,

p) posiada zasobnik na bilety o pojemności min. 3000 sztuk, lub element równoważny.

r) 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,

s) na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu, datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę, kwotę wniesionej opłaty, numer rejestracyjny pojazdu, numer identyfikacyjny parkometru, kod dzienny biletu, informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści,

ś) wyposażony w system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia (poziom papieru w zasobniku lub na rolce, zapelnienie skarbca, naładowanie akumulatora) zapewniających zewnętrzną sygnalizację w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w działaniu oraz blokadę funkcjonowania w przypadku nieodkrycia drzwiczek,

t) wyposażony w system monitorowania pracy serwisu technicznego oraz służb kontrolnych polegający na zastosowaniu specjalnej karty elektronicznej (3 szt. - ilość kart dostosowana do ilości kontrolerów) przypisanej do danego pracownika poprzez unikatowy numer, po użyciu której parkometr drukuje bilet stanowiący dowód obecności pracownika w określonym dniu i godzinie przy danym parkometrze oraz zapisuje ten fakt w swojej pamięci a informacja przesłana jest bezpośrednio po jego wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.

u) otwarcie drzwi parkometru bez użycia ww. karty, zarówno do przedziału technicznego, jaki kasowego, musi zostać zarejestrowane w pamięci parkometru jako zdarzenie nieautoryzowanego otwarcia.

w) gwarancja, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych,

x) rejestracja i gromadzenie w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu,

y) umożliwia uzyskiwanie danych opisanych w punkcie x) w formie wydruków na żądanie,

z) zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia,

ż) zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi w SPP.

- ż) oznakowanie składające się z słupka mocującego wysokości 3 m. oraz szyldu informacyjnego z napisem „Bilety parkingowe”,
- aa) w części górnej parkometru znajdują się podzespoły techniczne, a w części dolnej skarbiec, system opróżniania skarbca w postaci ryglowanej kasety wymiennej ze stali nierdzewnej o pojemność min. 4,5 dm³,
- ab) parkomat nie wymaga podłączenia do sieci energetycznej - jest zasilany z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią parkometru,

2. Uruchomienie Biura Obsługi SPP zlokalizowanej na terenie SPP lub w bezpośrednim jej sąsiedztwie. Biuro czynne w godzinach funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 17:00.
3. Zatrudnienie i przeszkolenie pracowników Biura Obsługi SPP oraz zapewnienie niezbędnego do ich pracy wyposażenia i sprzętu w tym wyposażenie kontrolerów w urządzenia do kontroli opłat zintegrowanych z drukarką drukującą raporty / wezwania do uiszczania opłaty dodatkowej w system kontroli opłat umożliwiający przypisanie każdemu raportowi / wezwaniu indywidualnemu, dedykowanego danemu zdarzeniu konta bankowego, umożliwiającego dokonanie wpłaty opłaty dodatkowej przelewem, przesłać dane o zarejestrowanych zdarzeniach / parkowaniu bez wniesionej opłaty, na odległość, w czasie rzeczywistym do systemu windykacyjnego oraz muszą być wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu.
4. Opracowanie wzorów druków identyfikatorów, wezwań-raportów do wniesienia opłaty dodatkowej. Druk i bieżące zaopatrzenie BO SPP w druki identyfikatorów, abonamentów, wezwań-raportów do wniesienia opłaty dodatkowej.
5. Wezwania-raporty do wniesienia opłat dodatkowych muszą być numerowane.
6. Pobieranie opłat zryczałtowanych zgodnie z uchwałą RM.
7. Zatrudnienie i przeszkolenie kontrolerów SPP (osób odpowiedzialnych za kontrolę uiszczania opłat przez kierowców.
8. Zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów.
9. Utrzymywanie w biurze SPP komputerowej bazy danych oraz gromadzenie w niej danych o wykroczeniach dostarczanych przez kontrolerów (nieziszczone opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas).
10. Prowadzenie ewidencji wykroczeń.
11. Pobieranie opłat dodatkowych z tytułu nie wniesienia opłaty za parkowanie lub przekroczenia opłaconego czasu parkowania.
12. Przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej w okresach comiesięcznych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych
13. Prowadzenie ewidencji wszelkich wpływów do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

II. Urządzenia do kontroli opłat

1. Wymagania techniczne urządzeń kontrolerskich:

- a) wszystkie terminale muszą być identyczne, tożsame pod względem typu i modelu, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2020 roku, kompletne i gotowe do użytku;
- b) Wykonawca dostarczy **6 sztuk** urządzeń mobilnych służących do kontroli wnoszonych opłat w SPP wraz z ich oprogramowaniem oraz urządzeniami dokującymi umożliwiającymi jednocześnie ładowanie akumulatorów i odczytywanie danych, służących do kontroli opłat, które muszą spełniać następujące wymagania:
- umożliwiać wystawianie zawiadomień o opłacie dodatkowej w formie papierowej,
 - być dostosowane do niezawodnej pracy w otwartej przestrzeni, mieć ergonomiczny kształt obudowy. Wyposażone w osprzęt ułatwiający przenoszenie i zabezpieczający przed przypadkowym uszkodzeniem (futurał, pasek naramienny itp.
 - powinny posiadać odporność mechaniczną na upadek z wysokości min. 1,0 metra na betonowe podłoże,
 - całkowita waga urządzenia nie może przekraczać 1 kg,
 - pamięć urządzenia oraz dostarczone akumulatory muszą umożliwić nieprzerwaną pracę urządzenia przez co najmniej 10 godzin, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie polegające na zastosowaniu dodatkowego wymiennego akumulatora terminala, który zostanie dostarczony przez Wykonawcę wraz z urządzeniem,
 - urządzenie musi być odporne na warunki pracy w jakich będzie wykorzystywane, m.in. na kurz, wilgoć, zmienne warunki atmosferyczne (śnieg, deszcz),
 - zakres temperatury pracy co najmniej od -20 do + 50 stopni Celsjusza,
 - pamięć urządzenia kontrolerskiego musi zapewnić sprawną pracę urządzenia. Urządzenie nie może się zawieszać, zwalniać, itp.
 - system operacyjny urządzenia kontrolerskiego dedykowany dla urządzeń przenośnych- urządzeń kontrolerskich,

- urządzenie powinno posiadać interfejs w języku polskim i klawiaturę, umożliwiającą wprowadzanie numerów rejestracyjnych pojazdów i pozostałych danych do sprawdzenia dokonania opłaty i niezbędnych do wystawienia zawiadomienia, klawisze podświetlane umożliwiające obsługę w słabym oświetleniu,
 - posiadać wbudowaną drukarkę termiczną z wbudowaną na stałe głowicą drukującą, wbudowana krawędź umożliwiająca odrywanie papieru, wydruk w zakresie temperatur co najmniej od – 20 do + 50 stopni Celsjusza, Zamawiający dopuszcza również zestaw składający się z oddzielnego terminala z ekranem z klawiaturą dotykową, i bezprzewodowej mobilnej drukarki mocowanej np. do pasa. Waga całości zestawu nie powinna przekraczać 1 kg.
 - urządzenie powinno posiadać aparat fotograficzny: min. 5 Mpix z zapisem daty i dokładnego czasu wykonania zdjęcia,
 - zasilanie podstawowe urządzenia kontrolerskiego: akumulator wymienny bez efektu pamięci, zapewniający przy pełnym ładowaniu czas nieprzerwanej pracy min. 10 godzin przy włączonym pozycjonowaniu GPS, pozwalający w tym czasie na wydruk minimum 1200 cm zawiadomień,
 - zasilanie zapasowe urządzenia kontrolerskiego: podtrzymanie danych pamięci RAM podczas krótkotrwałej przerwy w zasilaniu np. wymiany akumulatora,
 - urządzenie ma być wyposażone w zintegrowane moduły umożliwiające bezprzewodową komunikację niezbędną do prawidłowego i szybkiego przesyła danych oraz niezbędne porty do komunikacji z urządzeniami w biurze SPP,
 - wezwana wystawione za pomocą przenośnych urządzeń kontrolerskich powinny być przesyłane z tych urządzeń w trybie rzeczywistym (online) do oprogramowania zainstalowanego w BOSPP
 - oprogramowanie urządzenia musi umożliwiać wystawianie zawiadomień o opłacie dodatkowej w formie papierowej,
 - oprogramowanie urządzenia musi umożliwiać wydruk zawiadomienia, zawierającego unikalny numer zawiadomienia, datę oraz dokładny czas przeprowadzenia czynności kontrolnych (datę postoju, dokładny czas stwierdzenia faktu braku opłaty), numer służbowy kontrolera, ulicę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, markę pojazdu oraz powód nałożenia opłaty dodatkowej, kwotę opłaty dodatkowej z informacją o możliwych sposobach jej wniesienia (numer konta bankowego, informację o możliwości zapłaty w parkomacie, lokalizacja kasy UM). Wydruk powinien być możliwy na drukarce urządzenia kontrolerskiego w dwóch egzemplarzach (oryginał dla kierującego pojazdem, kopia dla Zamawiającego),
 - oprogramowanie urządzenia musi umożliwiać w trakcie wystawiania zawiadomienia wybór ulicy i marki pojazdu podczas wprowadzania kolejnych liter i znaków - dopuszcza się rozwijane menu,
 - oprogramowanie urządzenia musi umożliwiać zmianę całości treści wydruku zawiadomienia oraz raportu przez uprawnionego pracownika oraz blokować możliwość usuwania z ewidencji wystawionych wezwań przez kontrolera SPP,
 - oprogramowanie urządzenia musi umożliwiać wykonywanie zdjęć przed oraz po wydruku opłaty dodatkowej; zdjęcia muszą być powiązane z opłatą dodatkową np. numerem, nazwą itp.,
 - oprogramowanie urządzenia musi umożliwiać blokowanie nieautoryzowanego dostępu do systemu operacyjnego, parametrów programu oraz urządzenia,
 - urządzenia wraz z oprogramowaniem muszą być kompatybilne z oprogramowaniem i urządzeniami zainstalowanymi przez Wykonawcę w BOSPP, w tym z CEPiK,
 - konfiguracja urządzenia (za pośrednictwem komputera bazowego/centralnego) odbywa się przez kabel lub stację dokującą,
 - uruchamianie urządzenia ma odbywać się za pomocą identyfikacji pracownika;
 - urządzenia muszą umożliwiać automatyczne sczytywanie numerów rejestracyjnych w czasie rzeczywistym za pomocą wbudowanego aparatu fotograficznego w celu kontroli wniesienia opłaty lub wprowadzanie numeru rejestracyjnego za pomocą klawiatury,
 - urządzenia kontrolerskie mają być dodatkowo wyposażone w stację dokującą wraz z zasilaczem 230 V z funkcją ładowania oraz komunikacji USB i przewód USB do stacji dokującej lub inne podobne rozwiązanie.
- zintegrowane z drukarką drukującą raporty / wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej/
- system kontroli opłat musi umożliwić przypisanie każdemu raportowi / wezwaniu indywidualnemu, dedykowanego danemu zdarzeniu konta bankowego, umożliwiającego dokonanie wpłaty opłaty dodatkowej przelewem.
 - muszą przysyłać dane o zarejestrowanych zdarzeniach parkowaniu bez wniesionej opłaty, na odległość, w czasie rzeczywistym do systemu windykacyjnego.
 - muszą być wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu

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

1. Pobieranie opłat za parkowanie w SPP za pomocą parkomatów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.
2. Wpływy z parkometrów winny być wpłacone na konto Zamawiającego najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu pobrania z parkomatów. A raz w miesiącu pozostałe wpływy z SPP z tytułu pobranych opłat za parkowanie i pobranych w biurze, przekazywanie raportów kasowych oraz przekazywanie wydruków kasowych z parkometrów po

zakończeniu okresu rozliczeniowego za parkowanie w SPP, uzyskanych w okresie poprzedzających wpłatę, na rachunek bankowy Gminy Świebodzin.

3. Prowadzenie przez kontrolerów kontroli wnoszenia opłat parkingowych:

3.1. Rejestrowanie wykroczeń polegających na nieopłaceniu lub przekroczeniu czasu opłaconego postoj u określających: nr rejestracyjny pojazdu, typ pojazdu (osobowy/ ciężarowy), kolor pojazdu, numer wystawionego wezwania do wniesienia opłaty z tytułu nie uiszczenia opłaty za parkowanie

(przekroczenie czasu parkowania), taryfa opłaty dodatkowej, identyfikator osoby wystawiającej wezwanie data i godzina wystawienia wezwania, ulica na której zaparkowany był pojazd, inne dane i uwagi przydatne w celu egzekwowania należności

4. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoj u

5. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoj u, numer rejestracyjny pojazdu, widoczny bilet oraz pozostawić wezwanie, charakterystyczny element infrastruktury.

6. Wypisywanie zawiadomień o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej z tytułu wykroczenia na drukach wezwań.

7. 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 wspomaganie egzekucji opłat.

8. Wykonawca ponadto zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie w siedzibie Zamawiającego i będzie przekazywał mu w okresach, co 6 miesięcznych wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej (płyty CD / DVD).

9. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

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

11. Usuwanie wszelkich awarii w SPP w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń w SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodził na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.

12. Usuwanie uszkodzeń parkometrów w terminie nie dłuższym niż 4 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego)

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

14. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych

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

16. Codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania.

17. Zgłaszanie Zamawiającemu zakłóceń z podaniem ich przyczyny.

18. Współpraca z Policją.

3. Wdrożenie i obsługa systemu rozliczania rzeczywistego czasu postoj u w Strefie Płatnego Parkowania za pomocą telefonu komórkowego spełniające następujące warunki:

1. Stanowi alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach tzn. działa całkowicie niezależnie od parkomatów i nie wymaga pobierania papierowego biletu z parkomatu.

2. Umożliwia rozliczanie rzeczywistego czasu postoj u z dokładnością do 1 minuty.

3. Nie wymaga od Użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat manipulacyjnych czy aktywacyjnych.

4. Jest dostępny we wszystkich sieciach komórkowych (również zagranicznych), niezależnie od tego, czy telefon funkcjonuje na podstawie umowy abonenckiej czy na kartę pre-paid.

5. Jest dostępny dla wszystkich użytkowników, którzy zarejestrują się w Systemie i posiadają telefon komórkowy.

z up. Burmistrza
Zastępcy Burmistrza

Anna Fabiś