

ZAŁĄCZNIK A – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – POJĘCIA PODSTAWOWE

1.1. OBSZAR STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA

Strefą Płatnego Parkowania zwaną także SPP zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie Nr VIII/59/07 z dnia 31 maja 2007 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych kategorii gminnej na terenie miasta Paczkowa, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wprowadzenia opłat abonamentowych i zerowej stawki opłaty dla niektórych użytkowników dróg i określenia wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat oraz uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr X/68/07 z dnia 23.08.2007 r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XVII/128/08 z dnia 13 marca 2008r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XXX/219/09 z dnia 12 marca 2009r. w sprawie zmiany powyższej uchwały objęto następujące ulice:

- Ø Rynek - całość,
- Ø Narutowicza – od baszty do Rynku,
- Ø Kościelna – całość,
- Ø Krasińskiego – całość,
- Ø Wojska Polskiego – od Rynku do baszty,
- Ø Wrocławska – całość,
- Ø Emilii Plater – od Rynku do baszty,
- Ø Piastowska – całość,
- Ø Sikorskiego – od Rynku do baszty,
- Ø Słowackiego – od Rynku do murów o
- Ø Kołłątaja – całość.

Opłata za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania obowiązuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 17⁰⁰ oraz w soboty od 8⁰⁰ – 14⁰⁰. Opłaty za parkowanie w SPP nie obowiązują w niedziele i święta.

Obowiązujące stawki opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie Nr XIII/59/07 z dnia 31 maja 2007 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych kategorii gminnej na terenie miasta Paczkowa, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wprowadzenia opłat

abonamentowych i zerowej stawki opłaty dla niektórych użytkowników dróg i określenia wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr X/68/07 z dnia 23.08.2007 r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XVII/128/08 z dnia 13 marca 2008r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XXX/219/09 z dnia 12 marca 2009r. w sprawie zmiany powyższej uchwały – zwaną „uchwałą” w dalszej treści są następujące:

- Ø 0,50 zł – za pierwsze pół godziny parkowania,
- Ø 1,00 zł – za pierwszą godzinę parkowania,
- Ø 1,20 zł – za drugą godzinę parkowania,
- Ø 1,40 zł – za trzecią godzinę parkowania,
- Ø 1,00 zł – za każdą następną rozpoczętą godzinę parkowania,
- Ø abonamenty:
 - ogólnodostępne: miesięczne – 30 zł, półroczne – 150 zł, roczne – 250 zł,
 - dla zamieszkujących na terenie SPP: półroczne – 50 zł, roczne – 90 zł,
 - specjalne – dla prowadzących działalność gospodarczą i zatrudnionych na terenie SPP: miesięczne – 15 zł, półroczne – 75 zł, roczne – 125 zł,
- Ø opłata dodatkowa za nie uiszczenie opłaty za parkowanie w SPP – 20 zł

1.4. Strefa posiada ok. 220 miejsc postojowych.

1.5. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy będzie liczone określonym w ofercie wskaźnikiem procentowym, pomnożonym przez uzyskane przez Wykonawcę wpływy z pobranych i wpłaconych na konto Zamawiającego opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych za nieuiszczenie i nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.

1.6. Opłaty dodatkowe za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w SPP będą pobierane przez Zamawiającego na podstawie wystawionego przez Wykonawcę zawiadomienia.

1.7. Opłaty dodatkowe, o których mowa w pkt 1.3. będą uiszczane w Biurze SPP lub wpłacane na rachunek Zamawiającego w BZ WBK S.A. O/Paczków nr konta: 38 1090 2213 0000 0005 7200 0065.

1.8. Egzekucję administracyjną nieuiszczonych opłat dodatkowych wykonywać będzie Zamawiający na podstawie wystawionych przez Wykonawcę zawiadomień.

2. PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST MIĘDZY INNYMI:

- 2.1.** Wykonanie koncepcji zagospodarowania strefy płatnego parkowania niestrzeżonego w obszarze określonym w uchwale Rady Miejskiej w Paczkowie nr XVIII/59/07 z dnia 31 maja 2007 r. oraz uchwale Rady Miejskiej w Paczkowie nr X/68/07 z dnia 23.08.2007 r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XVII/128/08 z dnia 13 marca 2008r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XXX/219/09 z dnia 12 marca 2009r. w sprawie zmiany powyższej uchwały, obejmującą:
- Ø sporządzenie bilansu miejsc postojowych,
 - Ø określenie ilości i sporządzenie planu rozmieszczenia urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych z zastrzeżeniem, iż Wykonawca niniejszego zamówienia zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę w/w urządzeń, w tym także pozwolenia właściwego konserwatora zabytków, jeżeli będzie wymagane.
 - Ø informację techniczną dotyczącą parkomatów zaproponowanych do zastosowania przez Oferenta.
 - Ø wyszacowanie dochodowości miejsc postojowych z podaniem szacunkowych dochodów rocznych.
 - Ø wykaz wszystkich pozostałych urządzeń niezbędnych do zorganizowania i właściwego funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania
- 2.2.** Opracowanie i zatwierdzenie dokumentacji projektowej w zakresie rozmieszczenia i oznakowania poziomego oraz pionowego miejsc parkingowych tworzących Strefę Płatnego Parkowania wraz z projektem organizacji ruchu dla obszaru objętego Strefą Płatnego Parkowania z zastrzeżeniem, iż Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia opracowaną dokumentację.
- 2.3.** Urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacji ruchu.
- 2.4.** Dostawa i montaż wszystkich urządzeń technicznych niezbędnych do zorganizowania SPP, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, które muszą spełniać wymagania zawarte w rozdz. 3.
- 2.5.** Wykonanie oznakowania pionowego i poziomego wraz z przeprowadzeniem analizy istniejącego oznakowania pod kątem tworzenia SPP.
- 2.6.** Koordynowanie całości problematyki w trakcie organizacji SPP, w szczególności:
- Ø organizacja wykonawstwa i zgłoszenie robót w trybie przepisów prawa budowlanego,
 - Ø koordynacja poczynąń ewentualnych podwykonawców,

- Ø dostawa i montaż wszystkich materiałów, maszyn i urządzeń, potrzebnych do realizacji zamówienia, w tym parkometrów w kolorystyce uzgodnionej przez Konserwatora Zabytków,
- Ø stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów,
- Ø wykonanie zadań związanych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych,
- Ø wykonanie innych niezbędnych prac związanych z dostosowaniem terenu do potrzeb SPP,
- Ø wykonanie wszystkich niezbędnych prób, pomiarów, rozruchu,
- Ø zorganizowanie i wyposażenie biura SPP zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdz. 4.

2.7. Uruchomienie Strefy Płatnego Parkowania w terminie: 01.11.2010 r.

2.8. Prowadzenie i administrowanie SPP zgodnie z wymaganiami wskazanymi w rozdz. 5, gwarantującymi jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

3. WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ DO POBIERANIA I ROZLICZANIA OPŁAT PARKINGOWYCH.

3.1. Wymaga się, aby urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometry) - posiadały:

- Ø bezprzewodowe zasilanie gwarantujące ciągłą eksploatację,
- Ø zabezpieczenie przed:
 - a) fałszowaniem dowodów wpłat,
 - b) kradzieżą i wandalizmem,
- Ø akceptowały uiszczenie opłat monetami, pobór opłat w systemie liniowym,
- Ø spełniały wymagania określone w Normach w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa,
 - b) odporności na uszkodzenia mechaniczne,
 - c) niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na otwartej przestrzeni w naszym klimacie,
- Ø posiadały na obudowie czytelne etykiety zapisane w kilku językach: polskim, angielskim i niemieckim z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach

obowiązywania opłat w SPP oraz wszelkie niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę,

- Ø dokumentowały wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:
 - a) dane specyficzne dla urządzeń (nazwy i numery, miejsce ustawienia, daty oddania do użytku, zmiany dot. nowego miejsca instalacji urządzeń, demontażu itd.),
 - b) liczbę wydanych biletów,
 - c) aktualną sumę przychodów,
 - d) informację o statusie każdego automatu (sprawny, niesprawny),
 - e) meldunek o rodzaju usterki (np. brak papieru, awaria),
 - f) aktualną zawartość kasetki,
 - g) inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia,
- Ø drukowały jednocześnie bilet parkingowy informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu (zapisanym w postaci alfanumerycznej), wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe oraz numerze kontaktowym operatora SPP.

3.2. Dopuszcza się wyłącznie urządzenia spełniające wszystkie wymagania określone w pkt 3.1.

3.3. Urządzenia po zakończeniu niniejszego zamówienia pozostają własnością operatora SPP.

3.4. Minimalną ilość parkometrów do obsługi obszaru SPP określono na 8 sztuk.

Wykonawca może zamontować większą ilość urządzeń.

3.5. Wszystkie urządzenia winny być w jednym kolorze zaakceptowanym przez Konserwatora Zabytków. Wskazane jest aby oznakowanie parkometrów było dobrze widoczne z odległości.

4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZORGANIZOWANIA I WYPOSAŻENIA BIURA STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA

4.1. Utworzenie biura SPP na terenie miasta Paczkowa, w miejscu umożliwiającym parkowanie pojazdów samochodowych.

4.2. Wyposażenie biura SPP w urządzenia niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania.

4.3. Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów zawiadomień o stwierdzeniu parkowania bez uiszczenia opłaty obligujących do uiszczenia opłaty dodatkowej na podstawie przepisów:

1) ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007., Nr 19 poz. 115 ze zm.),

2) uchwały Nr XVIII/59/07 Rady Miejskiej w Paczkowa z dnia 31maja 2007 r., uchwały Rady Miejskiej w Paczkowie nr X/68/07 z dnia 23.08.2007 r. uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XVII/128/08 z dnia 13 marca 2008r., uchwałą Rady Miejskiej w Paczkowie nr XXX/219/09 z dnia 12 marca 2009r.

4.4. Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów winiet abonamentowych, zabezpieczonych przed fałszerstwem oraz druk na koszt Wykonawcy winiet dla potrzeb SPP.

4.5. Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych.

4.6. Stworzenie w biurze SPP oraz siedzibie Zamawiającego komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP

Oprogramowanie powinno umożliwić:

Ø ewidencjonowanie nieuiszczonych opłat za parkowanie,

Ø generowanie upomnień, decyzji oraz tytułów wykonawczych zgodnych z obowiązującym stanem prawnym,

Ø obsługę wydawanych przez zamawiającego abonamentów,

Ø księgowanie wpłat (faktury) po otrzymaniu zawiadomienia, upomnienia, tytułów egzekucyjnych,

Ø tworzenie raportów min.: raporty statystyczne, raporty rachunkowe,

Ø tworzenie wyciągów z kartotek o zawiadomieniu czy upomnieniu,

4.7. Wykonawca winien zapewnić synchronizację własnego programu (bazy danych) do obsługi strefy płatnego parkowania z programem, który posiada Zamawiający – System Egzekucje firmy Cool Ar Sp. z o.o. w Grudziądzu.

4.8. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca przekazać Zamawiającemu za miesiąc poprzedni bazę danych oraz w formie elektronicznej i papierowej następujące dokumenty:

- kopie zawiadomień do uiszczenia opłaty dodatkowej,
 - rozliczenia ze strefy parkowania tj. zbiorówka wpływów z parkomatów z procentowym podziałem wynagrodzenia,
 - zestawienie utargów parkomatów,
 - wydruki z parkomatów,
 - zestawienie abonamentów,
 - zestawienie z opłat dodatkowych,
 - utargiienne ogółem za cały miesiąc,
 - raport kasowy,
 - fotografie (na płycie CD lub DVD) pojazdów z widocznymi numerami rejestracyjnymi, datą oraz godziną zdarzenia bez wymaganej opłaty parkingowej lub abonamentu.
- 4.9.** Wykonawca zobowiązany jest sporządzić osobną dokumentację (fotograficzną + zestawienie tabelaryczne) pojazdów z rejestracjami zagranicznymi i tymczasowymi, które znajdowały się w strefie płatnego parkowania bez wymaganej opłaty parkingowej lub abonamentowej. Powyższą dokumentację Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 4.10.** Dysponowanie minimum 1 pracownikiem biurowym odpowiedzialnym jednocześnie za realizację zamówienia oraz przynajmniej 4 kontrolerami serwisantami przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia – przeszkolenie ich, wyposażenie i umundurowanie.
- 4.11.** Zorganizowanie służb serwisowych.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA I ADMINISTROWANIA SPP – OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZAMÓWIENIA.

- 5.1.** Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP.
- 5.2.** Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów ogólnodostępnych, dla zamieszkujących w SPP oraz specjalnych dla osób prowadzących działalność gospodarczą lub zatrudnionych na obszarze SPP, a także ewidencjonowanie wpływów z tytułu wnoszonych opłat dodatkowych za nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.

- 5.3. Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
- 5.4. Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
- 5.5. Wypisywanie zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu w sposób zgodny z uchwałą.
- 5.6. Rozpatrywanie reklamacji.
- 5.7. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 14 dni rozpatrzyć reklamacje dotyczące wystawionych zawiadomień do uiszczenia opłaty dodatkowej.
- 5.8. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawionych w danym dniu zawiadomieniach o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
- 5.9. Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przekazywanie winno odbywać się nie później niż w trzecim dniu po zakończeniu miesiąca.
- 5.10. Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
- 5.11. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.
- 5.12. Wpływy z parkometrów oraz pozostałe wpływy kasowe z SPP winny być wpłacone na konto Zamawiającego w ciągu jednego tygodnia od dnia ich pobrania. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca.
- 5.13. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 5.14. Usuwanie wszelkich awarii w SPP, wymagających wymiany części 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 SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca, który również

będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która w/w szkody spowodowała.

- 5.15. Usuwanie uszkodzeń parkometru w terminie nie dłuższym niż 2 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).
- 5.16. Zagwarantowanie dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy na koszt Operatora SPP.
- 5.17. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.
- 5.18. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
- 5.19. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
- 5.20. Utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego SPP wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania.
- 5.21. Codzienna kontrola czytelności i pełności oznakowania.
- 5.22. Przedstawianie Zamawiającemu informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju SPP.
- 5.23. Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.
- 5.24. Utrzymanie w czystości miejsc parkingowych w obszarze SPP prowadzone przez cały rok z rozróżnieniem okresu letniego i okresu zimowego. Za okres letni uważa się okres od 1 kwietnia do 30 listopada. Pozostały okres traktowany jest jako okres zimowy.

Ø Zakres prac w okresie letnim: zmiatanie polegające na usuwaniu piasku, opadłych kwiatostanów i liści oraz usuwaniu nieczystości „luźnych”.

Ø Zakres prac w okresie zimowym: odśnieżanie i usuwanie śliskości, które należy rozpocząć niezwłocznie po wystąpieniu opadów śniegu lub innych zjawisk pogodowych powodujących ślizgawice. Do posypywania parkingów i chodników należy stosować wyłącznie piasek. Doczyszczanie pozimowe z piasku należy wykonać nie później niż do 5 kwietnia. W przypadku wystąpienia dni bez śniegu należy wykonywać prace jak w okresie letnim.

Prace wymienione w pkt 1 i 2 winny być wykonane w taki sposób, aby gwarantowały bezpieczny dostęp do parkometrów i miejsc parkingowych.

- 5.28.** Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie prace i obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy.
- 5.29.** Wymagana gwarancja właściwej jakości usług winna wynosić 36 miesięcy licząc od daty podpisania umowy.