

ZAŁACZNIK A – SZCZEGÓŁOWY ZAKRES 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 V/20/2011 z dnia 03.03.2011 roku, nr VII/42/2011 z dnia 28.04.2011 roku i nr XVII/123/2012 z dnia 8.03.2012 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 V/20/2011 z dnia 03.03.2011 r. , nr VII/42/2011 z dnia 28.04.2011 roku oraz nr XVII/123/2012 z dnia 8.03.2012 roku - objęto następujące ulice:

- Ø Rynek - całość,
- Ø Narutowicza – całość,
- Ø Kościelna – całość,
- Ø Krasińskiego – całość,
- Ø Wojska Polskiego – od Rynku do baszty,
- Ø Wrocławska – całość,
- Ø Emilii Plater – całość,
- Ø Piastowska – całość,
- Ø Sikorskiego – całość,
- Ø Słowackiego – całość,
- 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 V/20/2011 z dnia 03.03.2011 roku, nr VII/42/2011 z dnia 28.04.2011 roku oraz nr XVII/123/2012 z dnia 8.03.2012 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 – zwaną „uchwałą” w dalszej treści SIWZ – są następujące:

- Ø 0,50 zł – za pierwsze pół godziny parkowania,
- Ø 2,00 zł – za pierwszą godzinę parkowania,
- Ø 2,20 zł – za drugą godzinę parkowania,
- Ø 2,40 zł – za trzecią godzinę parkowania,
- Ø 2,00 zł – za każdą następną rozpoczętą godzinę parkowania,
- Ø abonamenty:
 - ogólnodostępne: miesięczne – 30 zł, półroczne – 150 zł, roczne – 250 zł,
 - specjalne dla zamieszkujących na terenie SPP: półroczne – 50 zł, roczne – 90 zł,
 - specjalne dla prowadzących działalność gospodarczą, zatrudnionych i uczniów szkół na terenie SPP: kwartalne – 40 zł, półroczne – 75 zł, roczne – 125 zł,
- Ø opłata dodatkowa za nie uiszczenie opłaty za parkowanie w SPP – 40 zł, w momencie uregulowania w terminie do 14 dni od dnia wystawienia ulegnie obniżeniu do 20 zł

1.2. Strefa posiada ok. 300 miejsc postojowych.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Opłaty dodatkowe, o których mowa w pkt 1.1. będą uiszczane w Biurze SPP lub wpłacane na rachunek Zamawiającego w BZ WBK. S.A. nr konta 38 1090 2213 0000 0005 7200 0065

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

2. PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST MIĘDZY INNYMI:

- 2.1. Aktualizacja SPP zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacji ruchu.
- 2.2. Dostawa i montaż urządzeń technicznych niezbędnych do zorganizowania SPP. Aktualizacja oznakowania pionowego oraz wykonanie oznakowania poziomego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach
- 2.3. Koordynowanie całości problematyki w trakcie organizacji SPP, w szczególności:
 - Ø organizacja wykonawstwa i zgłoszenie robót w trybie przepisów prawa budowlanego,
 - Ø koordynacja poczynań ewentualnych podwykonawców,
 - 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 pkt 3.
- 2.4. Uruchomienie Strefy Płatnego Parkowania w terminie: 01.03.2013 r.
- 2.5. Prowadzenie i administrowanie SPP zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 4, gwarantującymi jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZORGANIZOWANIA I WYPOSAŻENIA BIURA STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA

- 3.1. Utworzenie biura SPP na terenie miasta Paczkowa, w miejscu umożliwiającym parkowanie pojazdów samochodowych.
- 3.2. Wyposażenie biura SPP w urządzenia niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania.

- 3.3.** 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 V/20/2011 Rady Miejskiej w Paczkowa z dnia 3 marca 2011r., uchwały Nr VII/42/2011 Rady Miejskiej w Paczkowa z dnia 28 kwietnia 2011r. i uchwały Nr XVII/123/2012 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 8 marca 2012 roku. Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów winiet abonamentowych, zabezpieczonych przed fałszerstwem oraz druk na koszt Wykonawcy winiet dla potrzeb SPP.
- 3.4.** Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych oraz synchronizacja baz danych zamawiającego z wykonawcą .
- 3.5.** Stworzenie w biurze SPP oraz siedzibie Zamawiającego komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP
- 3.6.** Dostarczenie oprogramowania w celu sprawnego funkcjonowania SPP leży po stronie Zamawiającego.
- 3.7.** Dysponowanie minimum 1 pracownikiem biurowym odpowiedzialnym jednocześnie za realizację zamówienia oraz przynajmniej 1 kontrolerem serwisantem przewidzianym do realizacji przedmiotu zamówienia – przeszkolenie ich, wyposażenie i umundurowanie.

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

- 4.1.** Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP.
- 4.2.** Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów ogólnodostępnych, dla zamieszkujących w SPP oraz specjalnych dla osób prowadzących działalność gospodarczą, zatrudnionych i uczących się 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.
- 4.3.** Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

- 4.4. Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
- 4.5. 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.
- 4.6. Rozpatrywanie reklamacji.
- 4.7. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawionych w danym dniu zawiadomieniach o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
- 4.8. 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.
- 4.9. Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
- 4.10. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.
- 4.11. 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.
- 4.12. Dozór techniczny gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń.
- 4.13. Usuwanie uszkodzeń parkometru w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii których nie można usunąć bez wzywania serwisanta przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego).
- 4.14. 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.
- 4.15. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
- 4.16. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.

- 4.17. Utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego SPP wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania.
- 4.18. Codzienna kontrola czytelności i pełności oznakowania.
- 4.19. Przedstawianie Zamawiającemu informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju SPP.
- 4.20. Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.
- 4.21. Utrzymanie w należytym stanie miejsc parkingowych w obszarze SPP prowadzone będzie przez okres zimowy. Za okres zimowy uważa się okres od 1 listopada do 30 kwietnia.
- 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 8 maja.
- Prace wymienione wyżej winny być wykonane w taki sposób, aby gwarantowały bezpieczny dostęp do parkometrów i miejsc parkingowych.
- 4.22. Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie prace i obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy.
- 4.23. Wymagana gwarancja właściwej jakości usług winna wynosić 36 miesięcy licząc od daty podpisania umowy.