

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i administrowaniu Strefą Płatnego Parkowania (SPP) na terenie miasta Wolsztyna.**

UWAGA:

Zasady funkcjonowania SPP określa: Uchwała Rady Miejskiej w Wolsztynie Nr X/84/2015 z dnia 24 czerwca 2015 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 z późniejszymi zmianami.

***Przedmiotowa uchwała wraz ze zmianami stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.***

**Do zadań wykonawcy należy:**

### **1. Zorganizowanie i obsługa Strefy Płatnego Parkowania w Wolsztynie, w tym:**

#### **1.1.**

Odnowę oznakowania poziomego i pionowego, w tym z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w czasie trwania umowy – wprowadzanych na podstawie opracowanego przez Wykonawcę projektu organizacji ruchu.

- Parametry oznakowania poziomego i pionowego winny być zgodne z: Rozporządzeniem Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. z 2002 r. nr 170 poz. 1393 ze zm.),
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz. U. z 2003 nr 220, poz.2181 ze zm.).

Zamontowane w trakcie wykonywania zamówienia znaki pionowe przechodzą bezpłatnie na rzecz Gminy Wolsztyn po upływie terminu obowiązywania umowy.

#### **1.2.**

##### **1.2.1. Wyposażenie i zamontowanie na swój koszt:**

- a) w istniejącej Strefie Płatnego Parkowania (SPP) **15 szt** urządzeń (parkomatów) do pobierania opłat parkingowych, będących przez cały okres trwania zamówienia oraz po jej zakończeniu własnością Wykonawcy, w miejscach obecnych lokalizacji (na fundamentach będących własnością Zamawiającego – w razie wystąpienia takiej konieczności przy zastosowaniu adapterów), na które Zamawiający dokonał zgłoszenia robót nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę do Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Wolsztynie. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany lokalizacji parkomatu (za zgodą Zamawiającego) lub woli zamontowania większej ilości parkomatów, Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania zezwolenia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu oraz dokonania czynności wymaganych przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo Budowlane.
- b) na obszarze projektowanego rozszerzenia obszaru Strefy Płatnego Parkowania (SPP) - **2 szt** urządzeń (parkomatów) do pobierania opłat parkingowych, które będą przez cały okres trwania zamówienia oraz po jej zakończeniu własnością Wykonawcy.  
**Dokładna lokalizacja i termin zamontowania tych urządzeń zostanie przez Zamawiającego określona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Miejską w Wolsztynie. Termin ten jednak nie będzie wcześniejszy niż od dnia 18 lipca 2019 roku.**

*W powyższym przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do:*

- uzyskania stosownego zezwolenia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu oraz dokonania czynności wymaganych przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo Budowlane,

- właściwego oznakowania Strefy Płatnego Parkowania w oparciu o opracowany przez siebie, uzgodniony z Zamawiającym i zatwierdzony Projekt Organizacji Ruchu.

#### **Uwagi:**

##### **1. Projekt uchwały zakłada:**

- rozszerzenie SPP o ulicę Strzelecką w Wolsztynie, na której zlokalizowanych jest 31 miejsc postojowych,
- wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów - jak w podstrefie B (żółta).

##### **2. Podjęcie uchwały uzależnione jest od zakończenia procedury formalno - prawnej związanej z uregulowaniem własności pasa drogowego.**

1.2.2. Wiek zamontowanych parkomatów nie może przekraczać 5 lat.

#### **1.3.**

Uruchomienie Biura Obsługi SPP (BO SPP) zlokalizowanego w obszarze SPP lub bezpośrednim jej sąsiedztwie (w uzgodnieniu z Zamawiającym).

Biuro winno być czynne **minimum** w godzinach objętych obowiązkiem wnoszenia opłat za parkowanie, tj. :

- od poniedziałku do środy oraz w piątki - w godz. od 9.00 do 17.00,
- w czwartki – w godz. od 8.00 do 17.00,

#### **1.4.**

Zatrudnienie i przeszkolenie pracowników Biura Obsługi SPP oraz zapewnienie niezbędnego do ich pracy wyposażenia i sprzętu, w tym w szczególności:

1.4.1 Aparaty cyfrowe (**dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń mobilnych do kontroli opłat ze zintegrowanym aparatem i funkcjami określonymi przez Zamawiającego**), umożliwiające rejestrowanie danych o wykroczeniach i wykonywanie zdjęć pojazdów oraz w przenośne urządzenia z oprogramowaniem do rejestracji wykroczeń z możliwością transmisji zapisów do centralnej bazy danych biura SPP.

##### **1.4.2 Urządzenia do kontroli opłat:**

- 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.

#### **1.5.**

Opracowanie wzorów druków identyfikatorów, wezwań-raportów do wniesienia opłaty dodatkowej – w przypadku zaistnienia takiej konieczności (np. w sytuacji zmiany uchwały RM) i przedstawienie ich do zatwierdzenia Zamawiającemu oraz wydrukowanie ich po akceptacji Zamawiającego.

#### **1.6.**

Bieżące zaopatrzenie BO SPP w druki identyfikatorów, abonamentów, wezwań-raportów do wniesienia opłaty dodatkowej wg obowiązujących wzorów.

#### **1.7.**

Wprowadzenie numeracji wezwań-raportów do wniesienia opłat dodatkowych .

#### **1.8.**

Pobieranie opłat zryczałtowanych zgodnie z uchwałą RM z zastrzeżeniem, że sprzedaż tzw. KOPERT może nastąpić po uzyskaniu zgody Zamawiającego jako zarządcy drogi.

**1.9.**

Zatrudnienie na umowę o pracę i przeszkolenie kontrolerów SPP (osób odpowiedzialnych za kontrolę uiszczania opłat przez kierowców) w wymiarze:

- **minimum 2 osoby** – w odniesieniu do obecnie obowiązującej SPP,
- **minimum 3 osoby** – w odniesieniu do SPP po jej rozszerzeniu o ul. Strzelecką.

**1.10.**

Zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów.

**1.11.**

Utrzymywanie w BO SPP komputerowej bazy danych oraz gromadzenie w niej danych o wykroczeniach dostarczanych przez kontrolerów (nieuiszczone opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas).

**1.12.**

Prowadzenie ewidencji wykroczeń.

**1.13.**

Pobieranie opłat dodatkowych z tytułu nie wniesienia opłaty za parkowanie lub przekroczenia opłaconego czasu parkowania.

**1.14.**

Przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej w okresach comiesięcznych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych.

**1.15.**

Prowadzenie ewidencji wszelkich wpływów do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

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

**2.1.**

Pobieranie opłat za parkowanie w SPP za pomocą parkomatów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.

**2.2.**

Wpłacanie wpływów z parkomatów na konto Zamawiającego najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu pobrania z parkomatów, a pozostałe wpływy kasowe z SPP według zasad określonych w umowie.

**2.3.**

Prowadzenie przez kontrolerów kontroli wnoszenia opłat parkingowych, w tym:

2.3.1. Rejestrowanie wykroczeń polegających na nieopłaceniu lub przekroczeniu czasu opłaconego postoju określających, w tym:

- 2.3.1.1. nr rejestracyjny pojazdu,
- 2.3.1.2. typ pojazdu (osobowy/ ciężarowy),
- 2.3.1.3. kolor pojazdu,
- 2.3.1.4. numer wystawionego wezwania do wniesienia opłaty z tytułu nie uiszczenia opłaty za parkowanie(przekroczenie czasu parkowania),
- 2.3.1.5. taryfę opłaty dodatkowej,
- 2.3.1.6. identyfikator osoby wystawiającej wezwanie,
- 2.3.1.7. datę i godzinę wystawienia wezwania,
- 2.3.1.8. ulicę na której zaparkowany był pojazd,
- 2.3.1.9. inne dane i uwagi przydatne w celu egzekwowania należności

2.3.2. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury.

#### **2.4.**

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

#### **2.5.**

Zorganizowanie w BO 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 wspomagania egzekucji opłat.

#### **2.6.**

Zainstalowanie i skonfigurowanie identycznego oprogramowania w siedzibie Zamawiającego i przekazywanie mu wszystkich zgromadzonych danych w formie elektronicznej, w tym:

2.6.1. Przekazywanie Zamawiającemu kopii wystawionych wezwań do opłaty dodatkowej za parkowanie w SPP- z zaznaczeniem opłat dodatkowych wniesionych w gotówce w biurze SPP- celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji, dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przekazywanie tych danych winno odbywać się nie później niż w 5 dniu roboczym po zakończeniu miesiąca.

2.6.2. Tworzenie kopii bezpieczeństwa na płytach nie rzadziej niż:

- jeden raz na tydzień dla bazy wystawionych wezwań,
- jeden raz na tydzień dla bazy fotograficznej.

2.6.3. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego przechowywania i dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów (kaset z pieniędzmi) i wpływów gotówkowych z kasy biura SPP i wpłacanie ich na konto Zamawiającego.

2.6.4. Wdrożenie przez Wykonawcę - w uzgodnieniu z Zamawiającym systemu do eksploatacji wraz z właściwą parametryzacją systemu i przeszkoleniem pracowników na jeden tydzień przed uruchomieniem SPP.

#### **2.7.**

Prowadzenie miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym, tj. przekazywanie na konto Zamawiającego wpływów z pobranych opłat za parkowanie i pobranych w biurze opłat dodatkowych, przekazywanie raportów kasowych oraz przekazywanie wydruków kasowych z parkomatów po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

#### **2.8.**

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

#### **2.9.**

Usuwanie wszelkich awarii w SPP (w tym systemu informacji parkingowej) w terminie nie dłuższym niż **12 godzin**, a w przypadku parkomatów - jeśli nie wymaga wymiany kluczowych podzespołów jak np. płyta główna czy obudowa parkomatu - w terminie nie dłuższym niż **4 godziny**, od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody np. 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. Wykonawca ma obowiązek każdorazowego informowania Zamawiającego o zaistniałych awariach i terminie ich usunięcia.

#### 2.10.

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.

#### 2.11.

Regularne czyszczenie i utrzymywanie w dobrym stanie estetycznym i technicznym parkomatów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą; koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.

#### 2.12.

W sposób ciągły dbanie o czystość miejsc postojowych w SPP, t.j. zbieranie na bieżąco wszelkich zanieczyszczeń stałych, w tym: niedopałki papierosów, wyrzucone opakowania, psie odchody, liście, itp. oraz odśnieżanie tych miejsc w sposób umożliwiający parkowanie pojazdów **(w przypadku realizacji zadania przez podwykonawcę – Zamawiający zastrzega sobie możliwość wglądu w umowę zawartą w tej sprawie).**

#### 2.13.

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

#### 2.14.

Codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania.

#### 2.15.

Zgłaszanie Zamawiającemu ewentualnych zakłóceń w funkcjonowaniu SPP z podaniem ich przyczyny.

#### 2.16.

Współpraca z Strażą Miejską i Policją.

### **3. Wdrożenie (od dnia podpisania umowy) i obsługa systemu rozliczania rzeczywistego czasu postoju w Strefie Płatnego Parkowania za pomocą telefonu komórkowego spełniającego następujące warunki:**

#### 3.1.

Wprowadzenie rozliczania rzeczywistego czasu parkowania za pomocą telefonu komórkowego w terminie od podpisania umowy, zgodnie z wytycznymi do aplikacji:

- aplikacja na telefony komórkowe (smartfony) powinna być wspierana przez 3 systemy operacyjne (Android, iOS, Windows, **Symbian, BlackBerry**),
- dedykowana aplikacja powinna pozwalać na rejestrację użytkowników w systemie, dzięki czemu będzie można dodać na jedno konto kilka numerów rejestracyjnych samochodów,
- dedykowana aplikacja powinna wskazywać miejsca usytuowania parkomatów oraz miejsca parkingowe z podziałem na strefy,
- dedykowana aplikacja powinna mieć możliwość zasilania konta dowolną kwotą, co pozwoli w dowolnym momencie na zakup biletu parkingowego.

Zamawiający dopuszcza, aby aplikacja dostępna była z wykorzystaniem przeglądarki internetowej.

#### 3.2.

System stanowić będzie alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach, tzn. działać będzie całkowicie niezależnie od parkomatów i nie będzie wymagać pobierania papierowego biletu z parkomatu.

### **3.3.**

Nie będzie wymagać od Użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat manipulacyjnych czy aktywacyjnych.

### **3.4.**

Będzie dostępny we wszystkich sieciach komórkowych, niezależnie od tego, czy telefon funkcjonuje na podstawie umowy abonenckiej czy na kartę pre-paid.

### **3.5.**

Będzie dostępny dla wszystkich użytkowników, którzy zarejestrują się w Systemie i posiadają telefon komórkowy, który posiada przeglądarkę internetową.

## **4. Minimalne parametry, jakie muszą spełniać parkomaty:**

### **4.1.**

**Urządzenia fabrycznie nowe lub używane po regeneracji (maksymalnie 5-letnie, t.j. urządzenia, których produkcja nastąpiła w dowolnym miesiącu 2014 r.), w jednakowym kolorze grafitowym, uzgodnionym z Zamawiającym - wybrany Wykonawca winien dostarczyć dokumenty potwierdzające datę produkcji montowanych parkomatów, o wymiarach zgodnych z załącznikiem graficznym.**

### **4.2.**

Posiadają wszystkie niezbędne atesty oraz spełniają wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń, a w szczególności normę PN-EN 12414:2002.

### **4.3.**

Są przeznaczone dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów.

### **4.4.**

Są dostosowane do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25°C do +55°C i wilgotności względnej powietrza do 90%.

### **4.5.**

Posiadają 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, pomalowane farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych, w kolorze zaakceptowanym przez Zamawiającego.

### **4.6.**

Są wyposażone w przyciski piezoelektryczne i za ich pomocą użytkowane przez osoby korzystające z SPP.

### **4.7.**

Są wyposażone w odporne na włamanie zamki, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą.

### **4.8.**

Posiadają elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP (od 10 gr do 5 zł); z możliwością przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany czytnika monet oraz umożliwiają dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych.

### **4.9.**

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

### **4.10.**

Pozwalają użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie.

**4.11.**

Pozwalają na obsługę w min. 3 językach (w tym polski, angielski, niemiecki).

**4.12.**

Posiadają wbudowane, wymienne panele informacyjne lub elementy równoważne, zawierające instrukcję użytkownika oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych.

**4.13.**

Są oznaczone informacją: „NIE WYDAJE RESZTY”.

**4.14.**

Posiadają 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.

**4.15.**

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

**4.16.**

Są wyposażone w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę, a wszelkich informacji o awariach i usterkach - bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.

**4.17.**

Posiadają możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego.

**4.18.**

Są wyposażone w drukarkę termiczną lub element równoważny oraz automatyczną obcinarkę biletów lub element równoważny.

**4.19.**

Posiadają zasobnik na bilety o pojemności min. 3000 sztuk.

**4.20.**

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.

**4.21.**

Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca:

4.21.1. datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu,

4.21.2. datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę,

4.21.3. kwotę wniesionej opłaty,

4.21.4. numer identyfikacyjny parkometru,

4.21.5. unikalny numer biletu,

4.21.6. informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści.

**4.22.**

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

**4.23.**

Posiadają system monitorowania pracy serwisu technicznego oraz służb kontrolnych polegający na zastosowaniu specjalnej karty elektronicznej (2 szt.) przypisanej do danego pracownika poprzez

unikatowy numer, po użyciu której parkomat drukuje bilet stanowiący dowód obecności pracownika w określonym dniu i godzinie przy danym parkomacie oraz zapisuje ten fakt w swojej pamięci a informacja przesłana jest bezpośrednio po jego wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.

**4.24.**

Otwarcie drzwi parkomatu bez użycia ww. karty, zarówno do przedziału technicznego, jaki kasowego, musi zostać zarejestrowane w pamięci parkomatu jako zdarzenie nieautoryzowanego otwarcia.

**4.25.**

Gwarantują, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych.

**4.26.**

Rejestrują i gromadzą w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu.

**4.27.**

Umożliwiają uzyskiwanie danych opisanych w punkcie 4.25 w formie wydruków na żądanie.

**4.28.**

Mają zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia.

**4.29.**

Posiadają zsynchronizowany czas z innymi parkomatami funkcjonującymi w SPP.

**4.30.**

Posiadają system opróżniania skarbca w postaci ryglowanej kasety wymiennej ze stali nierdzewnej o pojemność min. 5 dm<sup>3</sup>.

**4.31.**

Nie wymagają podłączenia do sieci energetycznej - są zasilane z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią parkomatu.

**4.32.**

Pracują w trybie ciągłym, przez całą dobę, 7 dni w tygodniu – tak by można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat.

**4.33.**

Posiadają oznakowanie składające się ze słupka mocującego o wysokości 3 m oraz szyldu informacyjnego z napisem „BILETY PARKINGOWE”.

**5. Urządzenia do kontroli opłat winny być:**

- zintegrowane z drukarką drukująca 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.

**6. System informacji parkingowej Rynek:**

**Opis przedmiotu zamówienia w zakresie rozbudowy i utrzymania systemu informacji parkingowej, polegającego na kontroli zajętości stanowisk parkingowych z wykorzystaniem czujników montowanych na miejscach parkingowych.**



### 6.1.

Wykonawca dokona rozbudowy systemu informacji parkingowej, będącego własnością Zamawiającego, o dodatkową tablicę zmiennej treści. Tablica zostanie zainstalowana na koszt wykonawcy w miejscu uzgodnionym z zamawiającym (Zamawiający zapewni dostęp do energii elektrycznej niezbędnej do funkcjonowania tablicy, przez cały okres trwania umowy).

### 6.2.

Tablica zmiennej treści dostarczona i zainstalowana przez Wykonawcę, musi być tego samego typu, co pozostałe dwie tablice będące własnością Zamawiającego oraz w pełni kompatybilna z pozostałymi elementami systemu informacji parkingowej.

Podstawową funkcją tablic ma być informowanie o wolnych miejscach postojowych (dane wysyłane z czujników w czasie zbliżonym do rzeczywistego, w rozbiciu na miejsca ogólnodostępne oraz miejsca dla osób niepełnosprawnych)

Ponadto, tablice muszą posiadać możliwość wyświetlania predefiniowanych treści tekstowych lub obrazowych (np. informowanie o odbywających się w mieście imprezach masowych czy czasowych wyłączeniach oraz utrudnieniach w ruchu wraz z wykorzystaniem prostych grafik), możliwość wyświetlania informacji musi być dostępna na całej powierzchni tablicy, z wyjątkiem ramy – **na zasadach opisanych w p. 6.7.**

### 6.3.

Tablica zmiennej treści musi spełniać poniższe kryteria techniczne:

- wykonana w technologii LED – pełna matryca full color,
- rozdzielczość matrycy 128/64 pikseli, układ pikseli RGB 3in1, raster fizyczny 10 mm,
- odbiór danych poprzez modem działający w technologii 3G,
- klasa odporności IP 67 (EN 60529) lub wyższa,
- napięcie zasilania 230VAC-W/m<sup>2</sup>,
- pobór mocy – max. 380 W/m<sup>2</sup>.

Specyfikacja techniczna tablicy:

- wymiary 1330 mmx680 mmx90 mm
- zabudowana w ramie aluminiowej malowanej proszkowo na kolor czarny,
- tył tablicy zawiera szyny montażowe,
- wykonana w technologii LED – pełna matryca full color,
- rozdzielczość matrycy 128x64 px, raster fizyczny 10mm
- wyposażona w modem 3 G,
- sterownik zintegrowany z systemem parkingowym.

Specyfikacja techniczna modułów LED tablicy:

a)parametry optyczne:

- typ diod LED SMD
- układ pikseli RGB 3in1
- jasność nominalna 4500 cd/m<sup>2</sup> (nit)
- poziomy kąt widzenia 170
- pionowy kąt widzenia 170
- ilość kolorów 16777216 (pełne 24 bity)

b) parametry fizyczne

- klasa odporności IP67 (EN 60529)
- zastosowanie zewnętrzne
- temperatura otoczenia (praca) -25 C – 45 C
- wilgotność otoczenia≤99% RH
- masa urządzenia z ramą ALU 23 kg/m<sup>2</sup> +/- 10%

c) parametry elektryczne:

- napięcie zasilania 230 VAC~/50Hz
- pobór mocy – max 380 W/m<sup>2</sup>

#### 6.4.

Wykonawca zapewni obsługę techniczną i serwisową systemu informacji parkingowej, będącego własnością Zamawiającego, przez cały okres trwania Umowy.

Wykonawca ponosić będzie koszty związane z transmisją danych, wymianą wadliwych elementów oraz utrzymaniem oprogramowania zarządzającego systemem.

#### 6.5.

System informacji parkingowej składa się z 41 bezprzewodowych czujników magnetycznych zamontowanych w podłożu, zainstalowanych w obrębie SPP na Rynku, 1 urządzenia zbierającego informacje z czujników i przekazującego je następnie na serwer oraz dwóch tablic zmiennej treści – docelowo trzech.

#### 6.6.

Zamawiający musi mieć dostęp poprzez stronę www do następujących informacji archiwalnych:

- dane dotyczące stanu czujników oraz urządzeń do przesyłania danych od początku instalacji,
- dane dotyczące zajętości sektorów od początku działania systemu,
- dane dotyczące rotacji od początku działania systemu,
- rozkład czasów parkowania w zależności od podziałów czasowych.

#### 6.7.

Zamawiający musi mieć dostęp w czasie rzeczywistym poprzez stronę www do następujących informacji:

- zajętość poszczególnych miejsc postojowych,
- dane statystyczne dotyczące średniej zajętości poszczególnych miejsc postojowych,
- zajętość miejsc parkingowych na danym obszarze objętym systemem,

**a także możliwość wyświetlania w czasie rzeczywistym istotnych dla mieszkańców informacji publicznych (w tym informacji o zajętości poszczególnych miejsc parkingowych), poprzez ogólnodostępną stronę www Urzędu Miejskiego w Wolsztynie.**

#### 6.8.

Zamawiający musi mieć możliwość samodzielnego zarządzania tablicami LED poprzez wdrożenie panelu administracyjnego dostępnego z poziomu przeglądarki WWW. System powinien umożliwiać wgrywanie plików graficznych z rozszerzeniem JPG, PNG z możliwością zarządzania harmonogramem czasu ich trwania.

#### 6.9.

Wykonawca dostarczy ogólnodostępną darmową aplikację mobilną umożliwiającą naprowadzanie na wolne miejsca parkingowe wyposażone w czujniki.

#### 6.10.

Aplikacja mobilna musi działać na minimum 3 systemach operacyjnych tj. Android, Windows oraz IOS.

#### 6.11.

Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich koniecznych zezwoleń oraz wykonania projektów związanych z zamontowaniem i podłączeniem zasilania tablicy zmiennej treści.

#### 6.12.

Wykonawca odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie czujników w całym okresie trwania umowy, jak również za ich serwisowanie i wszelkie konieczne naprawy całego systemu.

#### 6.13.

Wykonawca zobowiązany jest do montażu tablicy zmiennej treści w terminie do **90 dni** od daty podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego (Wykonawca określi ścisły termin w druku oferty).

**UWAGA:** Zamontowana dodatkowa tablica zmiennej treści przechodzi bezpłatnie na rzecz Gminy Wolsztyn po upływie terminu obowiązywania umowy.

**Integralną częścią niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia są:**

- Zał. nr 1 – Uchwała Rady Miejskiej w Wolsztynie Nr X/84/2015 z dnia 24 czerwca 2015 r. wraz z późniejszymi zmianami
- Zał. nr 2 – załącznik graficzny określający parametry parkomatu
- Zał. nr 3 – specyfikacja techniczna systemu informacji parkingowej.