Załącznik nr 2 do SIWZ

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem **zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i administrowaniu Strefą Płatnego Parkowania (SPP) na terenie Ciechocinka.**
2. **Zamówienie będzie realizowane w oparciu o** Uchwałę Nr XXI/158/20 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie Ciechocinka, wysokości opłat za postój pojazdów w strefie płatnego parkowania oraz określenia sposobu pobierania opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2020 r. poz. 3260 ze zm.).
3. Obszar Strefy Płatnego Parkowania, dni i godziny odpłatnego parkowania oraz stawki opłat określa Uchwała, Zamawiający zastrzega sobie możliwość czasowego ograniczenia obszaru strefy w związku z prowadzonymi inwestycjami i remontami.

***Przedmiotowa uchwała stanowi załącznik nr 3 do SIWZ***

**Zamówienie obejmuje:**

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

1. Opis przedmiotu zamówienia. Etap I – uruchomienie kontraktu. W ramach powierzonych czynności Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. Wykonania inwentaryzacji istniejącej organizacji ruchu w SPP obejmującej: oznakowanie pionowe, oznakowanie poziome, urządzenia bezpieczeństwa ruchu. W przypadku stwierdzenia braków lub uszkodzeń w istniejącej infrastrukturze, Wykonawca wykona niezbędne prace celem odnowienia lub uzupełnienia oznakowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
	2. Opracowania projektu tymczasowej organizacji ruchu na czas montażu podstaw, ,urządzeń parkingowych oraz prowadzenia prac związanych z odnowieniem lub uzupełnieniem oznakowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń.
	3. Zaprojektowania lokalizacji i dokonania wszelkich uzgodnień związanych z posadowieniem podstaw pod parkomaty. Zamawiający wymaga formy podstawy jako prefabrykat.
	4. Wyposażenia SPP w parkomaty w ilości min. **30** sztuk oraz dokonania ich montażu na wykonanych przez siebie fundamentach.
	5. Dostarczenia oprogramowania windykacyjnego do pracy w trybie administracyjnym.
	6. Wyposażenia służb kontrolerskich w przenośne terminale kontrolerskie wraz z oprogramowaniem, umożliwiające połączenie w trybie rzeczywistym (on-line ) z oprogramowaniem windykacyjnym Wykonawcy.
	7. Uruchomienia minimum – 1 operatora systemu płatności mobilnych za parkowanie poprzez aplikacje zainstalowane na telefonach komórkowych lub innych urządzeniach mobilnych. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za administrowanie i utrzymanie systemów płatności oraz ponosił wszelkie opłaty z nimi związane.
2. Opis przedmiotu zamówienia. Etap II – zarządzanie SPP. W ramach powierzonych czynności Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. Prowadzenia Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania.
	2. Pobierania opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych wraz z rozliczaniem tych przychodów i przekazywaniem ich Zamawiającemu.
	3. Przeprowadzania kontroli wnoszenia opłat za postój w SPP przy udziale min. 2 osób zatrudnionych na etaty kontrolerskie w trybie umowy o pracę.
	4. Zapewnienia jednolitego umundurowania (ubioru) oraz identyfikatorów dla wszystkich kontrolerów.
	5. Bieżącej obsługi, napraw, konserwacji oraz estetycznego utrzymania urządzeń do obsługi SPP.
	6. Zorganizowania opróżniania skarbców parkomatów w zamkniętych kasetach wraz z ochroną, transportem i wpłatą pieniędzy na konto bankowe Zamawiającego.
3. Opis przedmiotu zamówienia. Etap III – zakończenie współpracy. W ramach zakończenia umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. Wyłączenia parkomatów dnia **31.03.2024 r.** po godzinie funkcjonowania SPP oraz umieszczenie trwałej informacji o wyłączeniu parkomatów.
	2. Wykonania kolekcji monet dnia **31.03.2024 r.** ze wszystkich parkomatów po godzinach funkcjonowania SPP oraz wpłatę należności pobranych w wyniku kolekcji na rachunek Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych,
	3. Demontażu parkomatów do dnia **15.04.2024 r.**,
	4. Demontażu podstaw i odtworzeniu nawierzchni do dnia **15.04.2024**,
	5. Przekazaniu protokolarnemu całej dokumentacji związanej z realizacją zamówienia publicznego do dnia **15.04.2024** r. wraz z niezbędnym rozliczeniem.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
	1. Wymagania dotyczące parkomatów. Zamawiającego oczekuje zastosowania parkmatów spełniających obligatoryjnie następujące wymagania:
		1. Parkomaty winny spełniać wymagania określone w Polskiej Normie – PN-EN 12414 : 2002 (norma określa wymagania techniczne i funkcjonalne) oraz określone w niniejszej specyfikacji. W przypadku rozbieżności urządzenie winno spełniać wymagania wyższe.
		2. Parkomaty muszą być jednego typu w kolorze o odcieniu szarym stonowanym, fabrycznie nowe, produkowane seryjnie.
		3. Parkomaty powinny posiadać unijne znaki CE.
		4. Parkomaty powinny być wykonane z odpowiednich materiałów i spełniać w tym zakresie wymogi unijne RoHS (dyrektywa dotyczy zmniejszenia ilości substancji niebezpiecznych przenikających do środowiska z odpadów elektrycznych i elektronicznych) oraz WEEE (dyrektywa określa zminimalizowanie negatywnego wpływu odpadów elektronicznych na środowisko).
		5. W zakresie bezpieczeństwa przechowywania gotówki w przestrzeni publicznej muszą posiadać certyfikacje niezależnej jednostki EN14450 (certyfikat przyznawany sejfom o mniejszym stopniu bezpieczeństwa).
		6. Parkomaty muszą być dostosowane do niezawodnej pracy na otwartej przestrzeni w klimacie ciepłym umiarkowanym w zakresie temperatury od minus 25°C do plus 55°C, przy wilgotności względnej do 97%.
		7. Parkomaty muszą posiadać własne zasilanie zapewniające ciągłość działania.
		8. Parkomaty muszą być wykonane z materiałów (np. stali nierdzewnej lub blachy stalowej, zabezpieczonej od zewnątrz i od wewnątrz powłoką lakierniczą) odpornych na działanie warunków atmosferycznych i korozję, o grubości 2 mm. Powłoka lakiernicza musi umożliwiać usuwanie „graffiti” bez jej uszkodzenia.
		9. Kąty obudowy parkomatu mają być wyoblone, gładkie.
		10. Parkomat musi posiadać oddzielne dostępy do części technicznej, kasowej zabezpieczone za pomocą oddzielnych drzwi zamykanych zamkami indywidualnymi odpornymi na włamanie za pomocą wytrychów i wiercenia. W obu przypadkach klucze muszą być inne dla każdej części.
		11. Część kasowa powinna posiadać wbudowany na stałe skarbiec a kolekcja bilonu dokonuje się za pomocą specjalnego przenośnego pojemnika (kanistra). Pojemnik powinien zawierać zabezpieczenia jednorazowego otwarcia i dodatkowo być zabezpieczony plombami, jego otwarcie może nastąpić jedynie przez reset zabezpieczenia i zerwanie plomb. Kanister do kolekcji jak i sejf powinny spełniać wymogi bezpieczeństwa wymagane dla urządzeń przechowujących wartości pieniężne w przestrzeni publicznej potwierdzone odpowiednimi certyfikatami niezależnych jednostek.
		12. Dostęp do sejfu musi być chroniony dodatkowo oddzielnym zamkiem indywidualnym z specjalnym niepodrabialnym kluczem indywidualnym dla każdego urządzenia odpornym na włamanie zgodnie z normami bezpieczeństwa. Każdy parkomat musi posiadać unikatowy klucz do zamku skarbca i 2 dodatkowe kopie. Dodatkowo każde zdarzenie otwarcia drzwi górnych technicznych i każde otwarcie skarbca powinno zostać wysłane do Systemu Zarządzającego parkomatami.
		13. Każdorazowe opróżnienie/otwarcie skarbca musi skutkować automatycznym drukowaniem raportu zawierającego informacje o:
			1. kolejnym numerze wybiórki gotówki z danego parkomatu,
			2. numerze parkomatu, z którego dokonano wybiórki gotówki wraz z nazwą ulicy, przy której jest on zamontowany,
			3. dacie dziennej i godzinie dokonania wybiórki gotówki,
			4. łącznej kwocie, którą powinna zawierać kaseta,
			5. łącznej kwocie opłat parkingowych wniesionych gotówką,
			6. łącznej kwocie opłat dodatkowych uiszczonych gotówką,
			7. łącznej kwocie opłat parkingowych wniesionych przy użyciu kart płatniczych w okresie od ostatniej wybiórki gotówki,
			8. łącznej kwocie opłat dodatkowych wniesionych przy użyciu kart płatniczych w okresie od ostatniej wybiórki gotówki,
			9. liczbie biletów opłaconych monetami,
			10. liczbie biletów opłaconych kartami,
			11. łącznej kwocie opłat wniesionych za pomocą funkcji BLIK.
		14. Parkomaty muszę być wyposażone w modem zapewniający transmisję danych przystosowany do technologii transferu danych minimum w technologii 4G.
		15. Parkomaty powinny być wyposażone w czujniki kontrolujące pracę podzespołów i zgłaszać każdą awarię i usterkę urządzenia w czasie rzeczywistym oraz rejestrować wymianę lub naprawę podzespołów poprzez informacje o zakończeniu alarmu, informacje o dokonanej wymianie materiałów eksploatacyjnych oraz wszystkie inne informacje niezbędne do sprawnego funkcjonowania urządzeń. Zgłaszane alarmy dotyczą co najmniej:
			1. Ostrzeżeń o zbliżającym się napełnieniu skarbca, zużyciu papieru rozładowaniu akumulatora.
			2. Alarmów o przekroczeniu poziomu napełnienia, zużyciu papieru lub rozładowania akumulatora
			3. Alarmów o usterce, awarii podzespołów, braku komunikacji itp.
		16. Parkomaty muszą posiadać kolorowy wyświetlacz co najmniej 4” dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku – podświetlanie. Ekran od zewnątrz powinien być dodatkowo zabezpieczony szybką zabezpieczająca, odporną na uszkodzenia oraz łatwą w wymianie.
		17. Parkomaty muszą być wyposażone w elektroniczną klawiaturę dotykową alfanumeryczną QWERTY. Klawiatura powinna być jednolita, gładka, bez szczelin pomiędzy przyciskami, posiadać oddzielne przyciski na cyfry od 0-9 oraz oddzielne przyciski na każdą literę. Na klawiaturze mają znajdować się wszystkie przyciski funkcyjne tj. przycisk wybudzenia, zatwierdzenia i anulowania transakcji, określania kwoty oraz cofnięcia litery-cyfry w takiej samej technologii co cyfry i litery.
		18. Parkomaty winny umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy monet: 10gr, 20gr, 50gr, 1zł, 2zł, 5zł wszystkich emisji będących w obiegu.
		19. Parkomaty winny umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy funkcjonujących na rynku polskim kart bankowych zbliżeniowych. Realizacja płatności musi być zrealizowana przy pomocy wyłącznie czytnika zbliżeniowego. Zamawiający nie dopuszcza rozwiązań z zastosowaniem dodatkowych szczelin na karty bankowe w obudowie.
		20. Parkomaty mogą umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy funkcji BLIK za bilet parkingowy oraz opłaty dodatkowej za wezwanie.
		21. Po dokonaniu opłaty kartą bankową lub Blik użytkownik powinien mieć możliwość wyboru wydruku lub nie potwierdzenie transakcji kartą bankową oraz Blik.
		22. Wykonawca musi przystosować urządzenia do obsługi płatności i taryf w PLN.
		23. Stawki opłat, dni, w których opłata jest pobierana, minimalny czas parkowania i minimalna opłata oraz wszystkie inne elementy programowalne muszą być zgodne ze stosownymi wielkościami podanymi w Uchwale Rady Miejskiej.
		24. Informacje o obowiązujących stawkach opłat powinny być umieszczona na urządzaniu i dodatkowo zaprogramowane i wyświetlane na ekranie po naciśnięciu odpowiedniego przycisku.
		25. Parkomaty powinny umożliwiać wnoszenie opłat z „przeniesieniem” na następny dzień płatny.
		26. Podczas dokonywania operacji zmiany czasu parkowania, na wyświetlaczu na bieżąco musi być wyświetlany aktualnie opłacony czas, odpowiadająca mu opłata, data i godzina zakończenia opłacanego parkowania. Pobieranie opłaty następuje po zaakceptowaniu przez Użytkownika ustawionego czasu parkowania. Jeżeli po upływie 30 sekund od przyjęcia ostatniej monety lub określenia kwoty nie nastąpi akceptacja, Użytkownikowi muszą być zwrócone przyjęte przez parkomat środki płatnicze.
		27. Parkomaty powinny posiadać blokadę otworu wrzutowego monet przed wlotem innych przedmiotów.
		28. Wykonawca na etapie utrzymywania w stałej sprawności technicznej urządzeń musi mieć możliwość dokonywania zmian w parkomacie ( w ramach kwoty przetargowej) funkcji programowania otwarcia wlotu wrzutowego monet.
		29. W przypadku płatności kartą bankową Użytkownik musi mieć możliwość wyboru czasu parkowania odpowiednimi przyciskami. Dopiero po naciśnięciu przycisku oznaczającego akceptację, urządzenie wyświetla informację o konieczności przyłożenia karty i następuje pobór środków i zakup biletu. Po dokonaniu tej czynności użytkownik decyduje o pobraniu lub potwierdzenia płatności.
		30. Parkomaty powinny wyświetlać komunikaty dotyczące zakupu biletów parkingowych w j. polskim, j. angielskim, j. niemieckim do wyboru przez użytkownika oddzielnym przyciskiem. Dane te powinny dotyczyć wszystkich informacji na etapie całej długości transakcji oraz informacji o stawkach opłat.
		31. Po zakończonej transakcji parkomat musi przejść automatycznie w stan „uśpienia”.
		32. Urządzenie, po wniesieniu opłaty przez użytkownika, musi zapewnić Użytkownikowi możliwość wyboru: wydrukowania biletu lub wyświetlenia informacji potwierdzającej wniesienie opłaty bez konieczności poboru biletu (e-bilet). Wszystkie transakcje muszą zostać zaraz po ich dokonaniu wysłane do bazy danych w czasie rzeczywistym.
		33. Na bilecie winny być umieszczone następujące informacje:
			1. nazwa emitenta biletów
			2. numer parkomatu, z którego został wydany bilet,
			3. kod dzienny biletu,
			4. numer rejestracyjny (jako nieobowiązkowa opcja dla wnoszącego opłatę)
			5. data oraz czas upływu ważności biletu -wysokość wniesionej opłaty,
			6. data i czas zakupu,
			7. kod QR z zaszytą informacją o bilecie,
		34. Papier do parkomatów dostarcza Wykonawca.
		35. Zwrot monet w przypadku transakcji anulowanych oraz odbiór biletu lub potwierdzenia transakcji (kartą, Blik) mają być dystrybuowane oddzielnymi kieszeniami przeznaczonymi jedna do odbioru monet druga biletu lub potwierdzenia transakcji (kartą, Blik). Każda z tych kieszeni ma mieć minimalne wymiary umożliwiające swobodne odebranie monet/biletu, ale ograniczające swobodne wkładanie większych przedmiotów w tym petard.
		36. W przypadku transakcji anulowanych informacje o próbie dokonania transakcji wraz z przyczyną jej anulowania powinny być odpowiednio rejestrowane w Systemie Zarządzającym. Informacja ta ma dotyczyć co najmniej transakcji anulowanych przez użytkownika (przycisk anulacji), transakcji anulowanych poprzez nie zatwierdzenie określonej opłaty (zaniechanie transakcji), transakcji odrzuconych przez bank w przypadku transakcji kartami płatniczymi i Blikiem jak również inny problem techniczny w ramach możliwości.
		37. Parkomat i jego oprogramowanie ma posiadać funkcjonalność uiszczania płatności za opłatę dodatkową na urządzeniu. Funkcjonalność ta ma być dostępna przez wybranie przez użytkownika przypisanego do tej funkcjonalności przycisku. Użytkownik ma podać numer zawiadomienia na klawiaturze alfanumerycznej lub zeskanować kod QR z wezwania i zatwierdzić. Prawidłowość i ważność numeru zawiadomienia ma zostać zweryfikowana przez system poprzez odpytanie systemu windykacyjnego Zamawiającego przed dokonaniem opłaty. Urządzanie informuje o kwocie przypisanej dla danego wezwania (na dalszym etapie Zamawiający zastrzega możliwość zróżnicowania wysokości opłaty dodatkowej w zależności od terminu w którym następuje zapłata) i automatycznie uruchamia proces płatności poprzez wyświetlenie informacji o konieczności opłaty karta bankową lub Blik.
		38. Informacje o opłaconych opłatach dodatkowych wraz z ich numerami i szczegółowymi informacjami dotyczącymi płatności muszą być dostępne w Systemie Zarządzającym parkomatami oraz automatycznie pobierane i rozksięgowywane w systemie windykacyjnym Zamawiającego.
	2. Wymagania dotyczące Systemu zarządzania parkomatami:
		1. Parkomat musi posiadać możliwość transmisji danych Online do systemu nadzoru oraz transmisji do systemów bankowych dla obsługi kart.
		2. Informacje z procesowania kart płatniczych musza być widoczne z systemu zarządzającego. Informacje minimalne tj. dozwolone nr kart, typ i rodzaj karty oaz informacja o statusie transakcji/obciążenia.
		3. Oprogramowanie urządzenia musi przesyłać dane w czasie rzeczywistym do systemu zarządzającego (zlokalizowanego na serwerach wykonawcy lub podwykonawcy): dane natury finansowej, dokonanych transakcji, statutów parkomatu, awarii i alarmów. Parkomaty muszą przesyłać do Centralnej Bazy danych wszystkie informacje w czasie rzeczywistym bezpośrednio po ich wystąpieniu.
		4. Wykonawca na własny koszt przez czas trwania umowy udostępni Zamawiającemu stronę ”www” w sposób umożliwiający bezpieczny dostęp do gromadzonych danych poprzez ”www”.
		5. Portal musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłu danych (odpowiednie protokoły, szyfrowanie).
		6. Zamawiający może zalogować się do portalu za pomocą hasła oraz nazwy użytkownika.
		7. Wykonawca musi zapewnić możliwość zarejestrowania i zalogowania pracowników Zamawiającego do systemu.
		8. Różne poziomy dostępu dla różnych użytkowników określone przez Zamawiającego.
		9. Portal musi być dostępny z każdego komputera posiadającego dostęp do Internetu.
		10. Musi funkcjonować 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
		11. Dane powinny być prezentowane w postaci raportów za określony definiowany okres dla poszczególnych parkomatów lub ich grup,
		12. Musi posiadać możliwość generowania statystyk, które zawierają przychody, czasy parkowania, interwencje serwisowe w formie tabelarycznej i graficznej,
		13. Musi umożliwiać definiowanie podgrup parkomatów w ramach strefy,
		14. Możliwość filtrowania wg różnych parametrów i generowanie raportów:
			1. wszystkich danych finansowych dotyczących wszystkich transakcji dokonanych w parkometrach (bilety opłaty dodatkowej) oraz opłat wniesionych aplikacjami;
			2. wszystkich danych statystycznych dotyczących przychodu z parkomatów;
			3. wszystkich danych serwisowych dotyczących zaistniałych awarii parkomatów i czasu ich trwania;
		15. Możliwość przeglądania danych oraz ich exportu do plików excel i pdf
			1. Finansowych:
		16. dotyczących odnotowanych przez parkomaty kolekcji monet i szczegółowych informacji z nimi związanych,
		17. dotyczących ostatnich zgłoszonych przez parkomaty stanów zawartości skarbca,
		18. o przychodach w rozbiciu na czasy parkowania,
		19. wydane bilety parkingowe ze szczegółami,
		20. godzinę i datę każdej transakcji dokonanej bilonem, wraz z numerem rejestracyjnym pojazdu w przypadku jego podania,
		21. godzinę i datę transakcji dokonanej kartą płatniczą, wraz z rodzajem karty i statusem transakcji (zaakceptowana, odrzucona) wraz z numerem rejestracyjnym pojazdu,
		22. godzinę i datę próby wykonania transakcji w przypadku transakcji anulowanych,
		23. szczegółową informację na temat płatności za opłaty dodatkowe uiszczane na parkomatach,
			1. Serwisowych:
				1. informujące o wszystkich zdarzeniach serwisowych odnotowanych przez parkometry,
				2. informujące o wszystkich zaistniałych alarmach oraz ich usunięciach odnotowanych przez parkometry,
				3. przejściu w stan niezdatny/zdatny do pracy,
				4. braku komunikacji,
				5. czas trwania awarii z datą i godziną wystąpienia i zakończenia oraz typ awarii (drukarka, czytnik, selektor etc.),

* 1. Wymagania dotyczące systemu do kontroli wniesionych opłat, urządzeń kontrolerskich :
		1. Prowadzenie przez kontrolerów kontroli wnoszenia opłat parkingowych:
			1. rejestrowanie wykroczeń́ polegających na nieopłaceniu lub przekroczeniu czasu opłaconego postoju określających, co najmniej:
				1. numer rejestracyjny,
				2. markę̨ pojazdu,
				3. numer wystawionego zawiadomienia do wniesienia opłaty z tytułu nieuiszczenia opłaty za parkowanie (przekroczenie czasu parkowania), - przyczyna wystawienia opłaty dodatkowej,
				4. taryfę̨ opłaty dodatkowej,
				5. identyfikator osoby wystawiające zawiadomienia, - datę̨ i godzinnę wystawienia zawiadomienia,
				6. ulicę na której zaparkowany był pojazd,
				7. uwagi dotyczące powodu wystawienia zawiadomienia,
			2. wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę̨ i miejsce postoju. Szczegółowa lokalizacja postoju z co najmniej trzema zdjęciami zaparkowanego pojazdu zawierającymi datę̨ i godzinnę ich sporządzenia, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miejskiej oraz pozycję GPS,
			3. wystawianie zawiadomień́ o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej z tytułu braku ważnej opłaty parkingowej,
			4. kontrola ma się̨ odbywać́ za pomocą̨ urządzeń́ mobilnych, w które Wykonawca wyposaży kontrolerów na swój koszt,
			5. monitorowanie aktywności Kontrolera oraz jego lokalizacji,
			6. urządzenia mobilne mają posiadać́ funkcję, która uniemożliwi wystawienie zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej na pojazdy na które została wniesiona opłata parkingowa (w parkometrze lub przez telefon komórkowy) lub został wykupiony abonament parkingowy, identyfikator postojowy,
			7. zabezpieczenie przed jakąkolwiek możliwością skasowania przez Kontrolera nałożonej opłaty,
			8. przekazywanie online informacji o nałożonych opłatach dodatkowych oraz wykonanej dokumentacji zdjęciowej,
			9. nadrukowywanie na opłacie kodu QR ułatwiającego dokonanie płatności,
		2. Oprogramowanie windykacyjne powinno zapewnić realizację następujących bloków funkcji:
			1. pobieranie nakładanych opłat dodatkowych,
			2. zarządzanie prowadzeniem kontroli Strefy przez Kontrolerów,
			3. obsługę nałożonych opłat dodatkowych, w tym w szczególności prowadzenie kolejnych etapów postępowania windykacyjnego.
		3. W zakresie pobierania opłat dodatkowych Oprogramowanie windykacyjne będzie umożliwiało:
			1. automatyczne pobieranie na bieżąco, za pośrednictwem transmisji danych, opłat nakładanych przez Kontrolerów,
			2. w zakresie zarządzania prowadzeniem kontroli Strefy przez Kontrolerów Oprogramowanie windykacyjne będzie umożliwiało:

- zarządzanie listą Kontrolerów i listą przypisanych do nich Urządzeń,

- zdalne zarządzanie parametrami oprogramowania mobilnego,

- możliwość generowania zestawień dot. pracy Kontrolerów,

* + 1. W zakresie obsługi nałożonych opłat dodatkowych Oprogramowanie windykacyjne będzie umożliwiało:
			1. wyświetlanie listy spraw – nałożonych opłat dodatkowych, z możliwością sortowania i filtrowania,
			2. wyświetlenie szczegółów opłaty dodatkowej wraz z przypisaną dokumentacją zdjęciową pojazdu,
			3. dodawanie do poszczególnych spraw notatek, dodatkowych plików itp.,
			4. wizualizację informacji o etapie sprawy, ewentualnym wniesieniu płatności, złożeniu reklamacji itp.
			5. automatyczne kwalifikowanie spraw do poszczególnych kroków procedury windykacyjnej, z uwzględnieniem obowiązujących terminów,
			6. uwzględnianie rozpatrzonych pozytywnie reklamacji w rozpatrywaniu spraw,
			7. generowanie upomnień, tytułów wykonawczych, w odniesieniu do spraw wskazanych ręcznie lub spełniających określone kryteria,
			8. przygotowywanie dla Zamawiającego łącznych dokumentów (upomnień, tytułów wykonawczych) w wypadku posiadania przez tego samego dłużnika więcej niż jednej należności,
			9. wykonywanie operacji zbiorczych w zakresie tworzenia dokumentów i ich wydruku,
			10. generowanie i wydruk dokumentów umożliwiających wysyłkę upomnień, w szczególności książki nadawczej, zwrotnego potwierdzenia odbioru itp.,
			11. wprowadzenie daty odbioru pism – upomnień,
			12. ręczne wprowadzanie wniesionych opłat, z uwzględnieniem właściwego ich rozbicia na poszczególne składniki kosztowe,
			13. poprawną obsługę wpłat częściowych i nadpłat,
			14. ewidencję tytułów przekazanych do organów egzekucyjnych,
			15. wydruk zestawień lub ich eksport, co najmniej do plików CSV oraz PDF, z zastrzeżeniem możliwości zdefiniowania okresu zestawienia,
			16. zakończenie sprawy z wyborem sposobu zakończenia; w wymaganych specyfiką procesu sytuacjach sprawy powinny być kończone automatycznie z ustawieniem odpowiedniego statusu, np. w wypadku uznania Reklamacji,
			17. zapisywanie historii czynności w poszczególnych sprawach,
			18. zarządzanie uprawnieniami oparte o system przyznawania praw dla użytkowników,
			19. dostęp do oprogramowania po uwierzytelnieniu Użytkownika,
			20. generowanie plików zapytań masowych do systemu CEPiK,
			21. import odpowiedzi z systemu CEPiK,
		2. Oprogramowanie abonamentowe umożliwiające:
			1. definiowanie opłat abonamentowych i ich cen zgodnie z Uchwałą,
			2. samodzielne definiowanie parametrów abonamentów wynikających z Uchwały,
			3. tworzenie i edycję słowników dot. Strefy, w tym sektorów, ulic itp.;
			4. ewidencję abonamentów,
			5. wyszukiwanie danych na podstawie np. numeru abonamentu, numeru rejestracyjnego,
			6. edycję, anulowanie, ponowne wydanie i inne wynikające z Uchwały operacje związane z abonamentami,
			7. wydawanie duplikatów abonamentowych, wydruk dokumentów potwierdzających wydanie abonamentów,
		3. Przenośne terminale kontrolerskie muszą co najmniej:
			1. zapewniać niezawodną pracę w otwartej przestrzeni, przy zmiennych warunkach atmosferycznych,
			2. być odporne na upadek oraz wyposażone w osprzęt ułatwiający przenoszenie, zabezpieczający przed przypadkowym uszkodzeniem (futerał, pasek naramienny),
			3. umożliwiać kontrolę wniesienia opłaty za pomocą systemu płatności mobilnych;
			4. umożliwić wystawienie i wydrukowanie za pomocą drukarki termicznej w dwóch egzemplarzach (oryginał dla kierującego pojazdem, kopia dla kontrolującego przekazywana później do BOSPP) wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, zgodnie z ustalonym wzorem,
			5. przesyłać pełną informację o wystawionych wezwaniach w czasie rzeczywistym (on-line) do systemu windykacyjnego Wykonawcy w BOSPP,
			6. blokować funkcję usuwania z ewidencji wystawionych wezwań przez kontrolera,
			7. posiadać pamięć oraz akumulatory zintegrowane z urządzeniem umożliwiające nieprzerwana pracę urządzenia.
		4. Wykonawca wyposaży pracowników w sprzęt zapewniający właściwą realizację zamówienia.
	1. Wymagania dotyczące prowadzenia czynności techniczno - organizacyjnych związanych z kompleksowym serwisem i utrzymaniem parkomatów oraz pobieraniem opłat za parkowanie.
		1. Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych i rozliczeniowych z Zamawiającym,
		2. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowożenia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów, celem dokonania wpłaty za konto Zamawiającego,
		3. Pieniądze muszą być wpłacone na konto Zamawiającego w ciągu maksimum **2** dni od ich pobrania z parkomatów,
		4. Zagwarantowanie dozoru technicznego oraz kompleksowego serwisu zapewniającego stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
		5. Usuwanie wszelkich uszkodzeń parkomatów w terminie nie dłuższym **niż 8** godzin od powzięci wiadomości o ich zaistnieniu.
		6. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą stawek opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic informacyjnych, zmiany oprogramowania w parkomatach) oraz wszelkich kosztów ewentualnych modernizacji urządzeń.
		7. Regularne czyszczenie parkomatów a zwłaszcza baterii słonecznych i utrzymywanie wszystkich urządzeń w estetycznym stanie (usuwanie graffiti, nielegalnych naklejek itp.),
		8. Wszelkie szkody spowodowane aktami wandalizmu lub kradzieżą, uszkodzenia urządzeń, kradzieże kaset z pieniędzmi Wykonawca będzie usuwał na swój koszt oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowań od sprawców, którzy szkody te spowodowali.
		9. Koordynowanie wszelkich napraw i prac serwisowo - nadzorczych związanych z utrzymaniem sprawności parkomatów,
		10. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym i Policją w zakresie bezpiecznego funkcjonowania parkomatów.
	2. Wymagania dotyczące zorganizowania, wyposażenia Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania Niestrzeżonego (BOSPP).
		1. Wykonawca utworzy BOSPP na obszarze SPP, jako stały punkt prowadzenia działalności i przyjmowania interesantów w sprawach związanych z funkcjonowaniem SPP.
		2. Wykonawca dostarczy własne oprogramowanie do obsługi BOSPP oraz prowadzenia czynności windykacyjnych. Oprogramowanie musi spełniać wszystkie wymogi do celów realizacji zakresu umowy.
		3. BOSPP musi być czynne w godzinach i dniach funkcjonowania SPP.
		4. BOSPP musi być wyposażone w urządzenia do jego prawidłowego funkcjonowania i obsługi klientów.
		5. W BOSPP musi być zatrudniona odpowiednia ilość pracowników umożliwiająca ciągłą obsługę Interesantów w godzinach funkcjonowania SPP.
		6. Do wykonania przedmiotu Umowy będą kierowani pracownicy zatrudnieni na podstawie umów o pracę, w pełnym wymiarze,
		7. Wykonawca, najpóźniej w terminie 7 dnia przed rozpoczęciem terminu zarządzania SPP zobowiązuje się przedstawić bieżące dokumenty potwierdzające, że Przedmiot Umowy będzie wykonywany przez osoby będące pracownikami Wykonawcy.
		8. W trakcie realizacji Umowy na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi zestawienie osób zatrudnionych w SPP oraz przedłoży niezbędne umowy cywilno – prawne zawarte z pracownikami.
		9. W BOSPP ma się odbywać w szczególności:
			1. przyjmowanie informacji dotyczących nieprawidłowego funkcjonowania parkomatów, celem rozpatrzenia zgłoszonych nieprawidłowości oraz usunięcia usterek,
			2. zbieranie danych z przenośnych terminali kontrolerskich w trybie rzeczywistym (on-line) dotyczących wystawionych wezwań przez kontrolerów SPP, ich archiwizowanie oraz ewidencja,
			3. udzielanie wszystkich informacji o zasadach funkcjonowania SPP, w tym udzielanie informacji telefonicznie poprzez dedykowany numer infolinii, koszt połączenia ponoszony przez Interesanta nie może być większy niż średni koszt połączeń krajowych występujących na rynku,
			4. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie abonamentów parkingowych oraz ich dystrybucja, według wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego,
			5. przyjmowanie wpłat gotówkowych przez interesantów w sprawach związanych z funkcjonowaniem SPP,
			6. prowadzenie ewidencji sprzedanych abonamentów parkingowych i kopert parkingowych,
			7. przygotowywanie dokumentów do prowadzenia windykacji nieopłaconych postojów.
	3. Wymagania dotyczące Systemu płatności mobilnych
		1. Wykonawca na własny koszt wprowadzi systemy płatności za postój w SPP oparte na możliwości płacenia urządzeniami mobilnymi. Systemy muszą spełniać co najmniej poniższe warunki:
			1. Zapewni działanie na przeważającej większości urządzeń mobilnych, w tym telefonach komórkowych dostępnych na rynku,
			2. Zapewni działanie u wszystkich operatorów komórkowych działających na rynku polskim,
			3. zapewni odpowiednie zasady bezpieczeństwa w zakresie rozliczeń i ochrony danych osobowych użytkowników,
			4. zapewni stałą możliwość kontroli płatności przez kontrolującego SPP (kontrolujący musi mieć zapewnioną możliwość weryfikacji wniesienia opłaty za postój w momencie dokonywania kontroli, nie w czasie późniejszym).
		2. Wykonawca musi zapewnić możliwość usuwania awarii systemu płatności mobilnych
	4. Wymagania dotyczące systemu monitorowania SPP
		1. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zorganizuje system monitorowania SPP w celu zapewnienia jej właściwego funkcjonowania.
		2. Monitorowanie musi być prowadzone przez pracowników (kontrolerów) Wykonawcy, którzy będą wyposażeni w imienne upoważnienia wystawione przez Wykonawcę oraz przenośne terminale kontrolerskie.
		3. W sytuacji kiedy kierowca nie wniósł opłaty za parkowane , kontroler wystawia wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej (wydruk według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym) oraz wykonuje co najmniej trzy czytelne zdjęcia fotograficzne bez zbędnej zwłoki.

Wezwanie umieszczane jest za wycieraczką szyby przedniej w sposób zgodny z uchwałą, przy zastrzeżeniu konieczności ochrony niniejszego dokumentu (za pomocą foliowych osłon) w czasie niesprzyjających warunków pogodowych (deszcz, śnieg, szron, itp.)

4.7.4.Zamawiający dopuszcza możliwość kontroli wnoszenia opłat za pomocą automatycznego systemu kamer zamontowanych na samochodzie. System taki musi być w pełni zintegrowany z systemem kontroli wnoszenia opłat opisanych w pkt 4.3.