

UMOWA Nr

OBSŁUGA STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA W DZIERŻONIOWIE PRZY UŻYCIU PARKOMETRÓW

zawarta w dniu 2017r.

pomiędzy:

Gminą Miejską Dzierżoniów, reprezentowaną przez:

Dariusza Kucharskiego- Burmistrza Dzierżoniowa, zwaną dalej Zamawiającym

a

....., zwanym dalej Wykonawcą, którą reprezentuje:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie procedury udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 30 tys. euro.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na obsłudze Strefy Płatnego Parkowania, zwanej dalej SPP, na terenie miasta Dzierżoniowa, przy użyciu parkometrów, na warunkach określonych w niniejszej umowie, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami oraz ofertą Wykonawcy.
2. Świadczenie usług będzie się odbywało w oparciu o uchwałę Nr XXVII/171/16 Rady Miasta Dzierżoniowa z dnia 31 października 2016r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Dzierżoniowie oraz opłat za postój w tej strefie i sposobu pobierania tych opłat, zwaną w dalszej treści umowy „uchwałą”, która stanowi nieodłączną część umowy. W przypadku zmiany uchwały wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie z uwzględnieniem tych zmian.
3. Zakres umowy obejmuje:
 - 1) zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania, tj. planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrola czynności kontrolerów parkingowych i personelu biura SPP oraz wykonywanie tych czynności w sposób zapewniający efektywne i poprawne funkcjonowanie SPP,
 - 2) zachowanie wysokiego standardu świadczonych usług oraz profesjonalna obsługa klienta wykonywana przez kontrolerów oraz pracowników Biura Strefy Płatnego Parkowania, w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 3) wyposażenie SPP w parkometry (nowe lub po regeneracji), jednolitego typu w ilości 23 szt. w tym: (19 parkometrów w obecnej lokalizacji + lokalizacja 4 parkometrów na ul. Piłsudskiego wg. wskazań zamawiającego) oraz ich zainstalowanie, zaprogramowanie i uruchomienie; specyfikacja techniczna parkometrów oraz urządzeń mobilnych do kontroli SPP stanowi załącznik do niniejszej umowy,
 - 4) wyposażenie SPP w 2 szt. terminali mobilnych (przenośnych urządzeń służących do kontroli opłat SPP),
 - 5) umożliwienie wnoszenia opłaty parkingowej za pomocą telefonu komórkowego,
 - 6) zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obszarze SPP biura Strefy Płatnego Parkowania, dostępnego dla osób niepełnosprawnych, czynnego w godzinach od 9.30 do 18.30,
 - 7) dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą sprawność urządzeń technicznych i komputerowych,
 - 8) wyposażenie biura SPP w program komputerowy do obsługi SPP, umożliwiający import/export: pełną dwukierunkową wymianę danych w zakresie wymaganym do prawidłowego funkcjonowania aplikacji posiadanej przez UMD,

- 9) pobieranie opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, rozliczanie tych przychodów w sprawozdaniu miesięcznym i przekazywanie ich Zamawiającemu,
 - 10) stałą kontrolę SPP pod kątem uiszczania opłat parkingowych, w tym opłat uiszczanych za pomocą telefonu komórkowego,
 - 11) wydawanie abonamentów dla osób niepełnosprawnych, na podstawie przedstawionych dokumentów.
4. Obowiązki Wykonawcy w zakresie obsługi SPP obejmują w szczególności:
- 1) dostawę i montaż parkometrów na własny koszt, a po wygaśnięciu umowy ich demontaż wraz z odtworzeniem nawierzchni, pod rygorem usunięcia ich przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy;
 - 2) dokumentowanie wszelkich wpływów do celów rozrachunkowych z Zamawiającym (m.in. dzienne raporty kasowe z opłat pobranych w biurze SPP, wydruki z parkometrów, dowody KP, bankowe dowody wpłaty, przelewy, raporty dotyczące płatności mobilnych,
 - 3) przyjmowanie w biurze SPP opłat abonamentowych i opłat dodatkowych i przekazywanie ich Zamawiającemu najpóźniej do **7-go dnia roboczego** następnego miesiąca; opłaty przyjęte po przekazaniu Zamawiającemu miesięcznego rozliczenia powinny być oddzielnie zaewidencjonowane i przekazane Zamawiającemu; wykonawca potwierdza wpłatę wypełniając druk KP w 3 egzemplarzach, muszą to być druki ścisłego zarachowania z kolejnym numerem i pieczęcią;
 - 4) zapewnienie obsługi serwisowej oraz zatrudnienie i przeszkolenie kompetentnej służby parkingowej – minimalnie 2 osoby w tym: 1 osoba kontrolująca w terenie oraz kierownik biura; Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy oświadczenia, że pracownicy realizujący przedmiot umowy, będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2016. Poz. 1666 z późn. zm.). Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy; W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 5) zapewnienie jednolitego umundurowania kontrolerów odpowiednio do panujących warunków atmosferycznych wraz z numerycznym identyfikatorem oraz z logo firmy,
 - 6) wyposażenie pracowników SPP w podręczne mobilne terminale służące do kontroli opłat SPP,
 - 7) wyraźne i czytelne zewnętrzne oznakowanie biura SPP i wyposażenie go w niezbędne urządzenia zapewniające sprawną obsługę: zestaw komputerowy, telefon, fax, ksero, adres e-mail,
 - 8) współpracę z Zamawiającym, Strażą Miejską oraz Policją w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz ustawy o drogach publicznych,
 - 9) rejestrowanie w programie do obsługi SPP informacji odnośnie nieopłaconego parkowania, wydanych abonamentów i utargów z parkometrów i elektroniczne przekazywanie ich Zamawiającemu najpóźniej do **7-go dnia roboczego** następnego miesiąca; informacje te

powinny zawierać, między innymi:

- a) nr zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty parkingowej,
 - b) kompletną dokumentację zdjęciową zawierającą datę i godzinę parkowania - dla zawiadomień nieopłaconych, natomiast dla zawiadomień anulowanych i opłaconych dokumentacja zdjęciowa dot. poszczególnego pojazdu powinna zostać udostępniona na każde wezwanie Zamawiającego na wskazany adres e-mail,
 - c) dane pojazdu (marka, nr rejestracyjny, kraj rejestracji pojazdu),
 - d) datę, godzinę, miejsce parkowania pojazdu,
 - e) wystawcę zawiadomienia,
 - f) kwotę do zapłacenia,
 - g) wysokość opłaconej w biurze SPP opłaty dodatkowej/dopłaty,
 - h) wykaz opłaconych oraz anulowanych zawiadomień wraz z uzasadnieniem,
 - i) uwagi kontrolera, pracownika biura SPP w powiązaniu z danym zawiadomieniem,
 - j) utarg z parkometrów w rozbiciu na poszczególne parkometry,
 - k) wykaz wydanych abonamentów w tym abonamentów dla osób niepełnosprawnych o znacznym stopniu niepełnosprawności (ewidencja powinna zawierać dla abonamentów: numer, rodzaj i kwotę abonamentu, imię i nazwisko lub nazwę firmy, nr rejestracyjny i markę pojazdu, termin ważności abonamentu (od – do), wystawcę dokumentu a dla abonamentów dla osób niepełnosprawnych: imię, nazwisko osoby niepełnosprawnej lub jej opiekuna (w przypadku dzieci do lat 16), numer abonamentu, numer rejestracyjny i markę pojazdu, wystawcę abonamentu, datę ważności (od – do) oraz numer i datę ważności karty parkingowej (wzór unijny) wydanej przez Starostę, ;
- 10) udzielanie Zamawiającemu informacji dotyczących pojazdów z rejestracją zagraniczną, co do których stwierdzono naruszenie obowiązku wniesienia opłaty parkingowej, tj. co najmniej 3 zarejestrowanych nieopłaconych wezwań do zapłaty bez względu na rok; informacje powinny być przekazane do Straży Miejskiej niezwłocznie po stwierdzeniu nieopłaconego parkowania pod wskazany numer telefonu, celem podjęcia interwencji. W miesięcznym sprawozdaniu rozliczeniowym należy wskazać ilość przekazanych interwencji z podaniem nr rejestracyjnego;
- 11) na żądanie Zamawiającego dostarczanie kopii wystawionych zawiadomień o opłacie dodatkowej potwierdzających niewniesienie opłaty parkingowej do celów dowodowych;
- 12) stałą kontrolę wnoszenia opłat parkingowych, a w szczególności:
- a) sprawdzanie zgodności czasu postoju określonego na bilecie parkingowym,
 - b) sprawdzanie zgodności czasu parkowania wykupionego przez telefon komórkowy oraz dostarczanie winiet parkingowych naklejanych na przednią szybę pojazdu,
 - c) sprawdzanie ważności abonamentów,
 - d) sprawdzanie uprawnień do korzystania ze zwolnień,
 - e) zabezpieczanie wystawionych zawiadomień (woreczek, folia) w przypadku opadów śniegu lub deszczu.
 - f) dystrybucja ulotek i przekazywanie informacji związanych z opłacaniem parkowania SPP za pomocą telefonu komórkowego,
 - g) dokumentowanie nieopłaconego parkowania poprzez wystawienie zawiadomienia o opłacie dodatkowej oraz wykonanie zdjęć z wyszczególnioną datą i godziną parkowania. Na zdjęciach powinny być widoczne: pojazd z numerem rejestracyjnym na rozpoznawalnym tle, oddzielnie prawa i lewa strona przedniej szyby pojazdu oraz wyłożony za nią bilet parkingowy, abonament lub karta parkingowa z możliwością odczytania ich treści, włożone za wycieraczkę zawiadomienie o opłacie dodatkowej, oznakowanie poziome i pionowe w przypadku parkowania na tzw. „kopercie”. Zbiór z dokumentacją fotograficzną musi być właściwie uporządkowany, dający łatwy sposób wyszukiwania i podglądu zdjęć właściwych dla analizowanego wykroczenia.
- 13) systematyczne opróżnianie parkometrów i przekazywanie zebranych opłat na konto Zamawiającego niezwłocznie po przeliczeniu monet, **nie później niż do 7-go dnia roboczego**

następnego miesiąca; opróżnianie parkometrów będzie odbywało się na ryzyko i koszt Wykonawcy w takich odstępach czasu, by nie pozostawały w nich większe kwoty pieniędzy; Wykonawca ponadto odpowiada za bezpieczeństwo transportu gotówki oraz za niedobory monet z poszczególnych kolekcji;

- 14) zgłaszanie Zamawiającemu zakłóceń w realizacji przedmiotu zamówienia z podaniem ich przyczyny oraz terminu usunięcia;
- 15) dokonywanie na wniosek lub w porozumieniu z Zamawiającym demontażu lub zmiany lokalizacji parkometrów; koszty związane z tymi czynnościami obciążają Wykonawcę,
- 16) zgłaszanie i wskazywanie miejsc parkingowych w celu utworzenia tzw. „kopert”,
- 17) opracowanie wzoru zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej wg. wskazań Zamawiającego; wzór, treść jak i kolorystykę zawiadomień przy każdej zmianie należy przedstawić do zatwierdzenia Zamawiającemu,
- 18) wydawanie pobranych od Zamawiającego abonamentów dla osób niepełnosprawnych na podstawie dostarczonej dokumentacji,
- 19) przedstawianie Zamawiającemu propozycji zmian w funkcjonowaniu SPP oraz organizacji ruchu, jeśli zmiany te mogłyby korzystnie wpłynąć na jej funkcjonowanie,
- 20) terminowe rozliczanie się z Zamawiającym z opłat uzyskanych ze sprzedaży biletów, abonamentów, dopłat i opłat dodatkowych, zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem rozliczeniowym sporządzonym za dany miesiąc; wzór sprawozdania należy uzgodnić z Zamawiającym,
- 21) wykonywanie na żądanie Zamawiającego wszelkich statystyk z funkcjonowania SPP,
- 22) import/export: pełną dwukierunkową wymianę danych pomiędzy oprogramowaniem posiadanym przez SPP a systemem używanym przez zamawiającego w postaci pliku XML odnośnie wydanych przez Zamawiającego abonamentów, celem weryfikacji opłacenia postoiu w trakcie prowadzenia kontroli SPP.
- 23) wyposażenie biura SPP w oprogramowanie do zbierania danych z parkometrów drogą zdalną, koszty łączności parkometrów z serwerem pokrywa Wykonawca; oprogramowanie powinno być zainstalowane w biurze SPP i umożliwiać odczytywanie następujących danych przesłanych z parkometrów:
 - a) wykaz utargów z parkometrów z podziałem na poszczególne parkometry,
 - b) statystyki finansowe dotyczące sprzedanych biletów,
 - c) statystyki dotyczące awarii i zdarzeń eksploatacyjnych (zużycie papieru, akumulatora itp.).Informacje powinny być przesyłane w czasie rzeczywistym.
5. Anulowanie zawiadomień o opłacie dodatkowej przez pracownika biura SPP może następować w przypadkach określonych w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, po wystawieniu pisemnego potwierdzenia, wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym.
6. Wszelkie koszty związane ze zmianą opłat za parkowanie (przeprogramowanie urządzeń, aktualizacja informacji na parkometrach) obciążają Wykonawcę.
7. W przypadku nieobecności pracownika biura SPP lub kontrolera, należy zapewnić kompetentne i przeszkolone zastępstwo.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać swoje obowiązki w sposób nie naruszający dobrego imienia Zamawiającego, a także chronić interes Zamawiającego w zakresie powierzonych czynności.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje oraz dysponuje zasobami niezbędnymi do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy zachowaniu należytej zawodowej staranności oraz zgodnie z obowiązującymi w czasie realizacji zamówienia przepisami prawa.
10. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z warunkami realizacji zamówienia oraz, że w złożonej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i przejmuje pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.
11. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy

Pracownicy realizujący zamówienie zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, profesjonalnej obsługi klienta, oraz przepisów o ochronie danych osobowych. Oświadczenie o odbyciu w/wym szkoleń wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi.

§ 2

Uprawnienia kontrolne

1. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienia do kontroli sposobu realizacji zamówienia, w szczególności do:
 - 1) uzyskiwania dostępu do całej dokumentacji związanej z realizacją umowy,
 - 2) nadzoru nad działalnością Wykonawcy związaną z poziomem świadczonych usług i doborem personelu,
 - 3) kontroli prawidłowości wykonywania rozliczeń finansowych w zakresie przychodów SPP realizowanych przez Wykonawcę,
 - 4) kontroli dokonanych anulacji i wydanych abonamentów,
 - 5) kontroli wystawiania zawiadomień o nieuiszczonym postoju,
 - 6) kontroli działania parkometrów.
2. Wykonawca związany jest treścią pisemnych uwag i wskazówek Zamawiającego, dotyczących sposobu wykonywania usługi, będącej przedmiotem umowy.

§ 3

Ochrona środowiska

Wykonawca zobowiązuje się do utylizacji zużytych urządzeń i podzespołów służących do obsługi SPP, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Wykonawca jest wytwórcą odpadów w rozumieniu ustawy o odpadach i na nim ciążyą wszystkie obowiązki określone w w/wym. ustawie. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z usunięciem odpadów z miejsca wytworzenia, wraz z wykorzystaniem odpadów i ich unieszkodliwieniem. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do okazania kart przekazania odpadów, o których mowa w ustawie o odpadach, potwierdzających prawidłowość postępowania z wytworzonymi odpadami.

§ 4

Powierzenie przetwarzania danych osobowych.

1. Zamawiający jest administratorem danych osobowych.
2. Zamawiający oświadcza, że powierza Wykonawcy, a Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych związanych z wydawaniem abonamentów w tym abonamentów dla osób niepełnosprawnych. Powierzenie przetwarzania danych osobowych obowiązuje w czasie trwania umowy. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami zabezpieczającymi zbiory danych osobowych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnia wymagania określone w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych wobec podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych (ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182-j.t.) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
4. Wykonawca po zakończeniu Umowy zobowiązuje się trwale usunąć wszystkie przetwarzane dane osobowe ze swojego systemu informatycznego i nośników oraz pozbawić swoich pracowników dostępu do nich.
5. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

6. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji związanej z wydawaniem kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych w terminie 7 dni po każdym zakończonym miesiącu.

§ 5

Serwis techniczny i eksploatacja.

1. W ramach serwisu technicznego i bieżącej eksploatacji Wykonawca zapewnia:
 - 1) bieżący przegląd i konserwację parkometrów oraz innych urządzeń służących do obsługi SPP,
 - 2) regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem i kradzieżą, usuwanie nielegalnie umieszczonych naklejek,
 - 3) systematyczne czyszczenie selektorów monet, tak by monety były za każdym razem właściwie zaczytywane,
 - 4) codzienną kontrolę czytelności i kompletności oznakowania związanego z SPP,
 - 5) utrzymanie ciągłej bezawaryjnej pracy parkometrów,
 - 6) posiadanie w biurze SPP podręcznego magazynu z materiałami eksploatacyjnymi oraz podstawowymi częściami zamiennymi sprzętu technicznego używanego w ramach prowadzenia obsługi SPP,
 - 7) bieżące uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (papieru technicznego, baterii lub akumulatorów, części zamiennych),
 - 8) wyposażenie wszystkich parkometrów w dodatkowe tabliczki z napisem „Bilety parkingowe”,
 - 9) wprowadzenie czytelnej numeracji parkometrów oraz umieszczanie na nich istotnych dla kierowców informacji np. w formie naklejek,
 - 10) comiesięczne przekazywanie Zamawiającemu raportów z wydruków z parkometrów z pogrupowaniem wg. parkometrów, dokumentujących wpływy z opłat oraz awarie urządzeń; do każdej zgłoszonej awarii serwisant zobowiązany jest dokonać wydruku awarii wraz z opisem,
 - 11) tworzenie na płytach CD/DVD kopii informacji zawartych w programie do obsługi SPP co najmniej 1 raz w miesiącu.

§ 6

Oprogramowanie służące do zarządzania SPP.

Oprogramowanie służące do zarządzania SPP powinno składać się z dwóch modułów lub usług:

1. Zintegrowany system zarządzania i prowadzenia kontroli, w którego skład wchodzić powinny:

- 1) **Mobilne terminale – 2 szt. (przenośne urządzenie służące do kontroli opłat SPP) wyposażone w lekką mobilną aplikację działającą w rzeczywistym trybie online, umożliwiającą wykonywanie czynności kontrolnych przez pracowników biura SPP, która umożliwia:**
 - a) wystawianie zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej, z możliwością wpisania uwag kontrolera;
 - b) drukowanie w formie papierowej druków zawiadomień na drukarce zintegrowanej lub połączonej bezprzewodowo, wg ustalonego szablonu, wraz z możliwością niezwłocznego dokonania w nim zmian (nie dłuższym niż 3 dni robocze); zastosowana technologia druku na zawiadomieniu oraz właściwości papieru muszą zapewniać trwałość i pełną czytelność wydrukowanych informacji przez okres min. 5 lat;
 - c) wykonywanie dokumentacji zdjęciowej w jednoznaczny sposób związanej z zawiadomieniem, opatrzonej dokładną datą i godziną uwidocznioną na zdjęciu.
 - d) przysyłanie w czasie rzeczywistym danych zawiadomienia wraz z dokumentacją zdjęciową do centralnego systemu zarządzania kontrolą,
 - e) weryfikację opłat za parkowanie z różnych źródeł (abonamenty, parkomaty, płatności

mobilne itp.)

- f) weryfikację zagranicznych numerów rejestracyjnych, z co najmniej 3 nieopłaconymi postojami,
- g) skanowanie i czytywanie tablic rejestracyjnych różnych krajów dzięki lekkiemu modułowi pracującemu w trybie rzeczywistym wykazującemu się wysoką skutecznością odczytu numerów rejestracyjnych (co najmniej 90/100);
- h) wysłanie w dyskretny sposób alarmowej wiadomości SMS;
- i) przesyłanie zdjęć dokumentujących inne wykroczenia lub sytuacje zaistniałe w obszarze SPP do odpowiednich służb lub komórek Zamawiającego;

2) scentralizowany system zarządzania kontrolą służący do organizacji i weryfikacji pracy kontrolerów SPP, w tym:

- a) konfiguracja parametrów działania strefy,
- b) przeglądanie w trybie rzeczywistym spływających zawiadomień wraz z dokumentacją fotograficzną,
- c) weryfikacja komunikatów otrzymywanych z różnych systemów płatności,
- d) widoczna dla kontrolerów:
 - lista abonamentów wydanych w biurze SPP i UM Dzierżoniów
 - lista pojazdów zagranicznych z co najmniej 3 nieopłaconymi postojami,

2. Oprogramowanie stacjonarne zainstalowane w biurze SPP służące do bieżącej obsługi SPP obejmującej:

- a) gromadzenie wszelkich danych o zawiadomieniach o niepłaconym postoju spływających w czasie rzeczywistym z oprogramowania zarządzającego kontrolą wraz ze spiętą z nimi dokumentacją fotograficzną,
- b) prowadzenie bieżącej obsługi zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej, w tym możliwość wprowadzania uwag/notatek do danego zdarzenia,
- c) możliwość zmiany statusu wystawionych zawiadomień (anulacja, opłacone, nieopłacone);
- d) rejestracja przyczyny anulacji: bilet wykupiony podczas wypisywania zawiadomienia, bilet znajdował się w niewidocznym miejscu, kierowca rozmięniał pieniądze, abonament/ karta parkingowa (podać rodzaj), inna przyczyna
- e) rejestrowanie i prowadzenie wszelkich wpłat, w tym wpłat opłat dodatkowych z wyróżnieniem na: (zapłacone, dopłata);
- f) kartoteka kontrahenta,
- g) kartoteka pojazdu,
- h) administrator uprawnień,
- i) słowniki systemu,
- j) utargi z parkometrów,
- k) wystawianie druków KP/KW,
- l) rejestrowanie kart abonamentowych wg ustalonego wzorca,
- m) generowanie dowolnych raportów z danych zgromadzonych w systemie,
- n) pełna integracja z systemem kontroli SPP,
- o) odpowiednie zabezpieczenie danych przechowywanych w systemie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j. z dnia 2016.06.28).
- p) wymiana danych o zawiadomieniach, abonamentach, operacjach kasowych, wpływach z parkomatów z systemem komputerowym do obsługi SPP zainstalowanym u Zamawiającego.
- q) sporządzanie na żądanie Zamawiającego raportów statystycznych i rachunkowych, zestawień porównawczych, statystyk obrotu jak również ewidencji wystawionych zawiadomień, sprzedanych abonamentów i wydanych kart parkingowych, wpływów z parkometrów,
- r) blokowanie możliwości dokonywania zmian w programie po dokonaniu rozliczenia z Zamawiającym za dany miesiąc.

System powinien spełniać wymogi rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2012, poz. 526).

§ 7

Integracja programów służących do obsługi SPP.

1. Integrację polegającą na wymianie plików pomiędzy programami do obsługi SPP działającymi w biurze SPP oraz w Urzędzie Miasta zapewni Zamawiający.
2. W celu integracji obu programów, Wykonawca winien posiadać oprogramowanie dostosowane do wymiany danych w formacie xml.
3. Zakres danych i sposób ich wymiany, powinien zostać uzgodniony obustronnie jako element uruchomienia SPP, przy założeniu poszanowania interesów obu stron i przede wszystkim interesów Zamawiającego. Główne dane przekazane do exportu, powinny zawierać elementy, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 9.
4. Wykonawca ma obowiązek udostępnić program i współpracować w tym zakresie z firmą dokonującą integracji działającą na zlecenie Zamawiającego.
5. Po dokonanej integracji wszystkie pliki winny zachować uzgodnione struktury i typy danych w niezmienionej formie z wyjątkiem sytuacji pojawienia się zmian wynikających ze zmiany przepisów lub zmian na wniosek i w uzgodnieniu z Zamawiającym. Koszty tych zmian pokryje Zamawiający. Wszelkie inne zmiany leżące po stronie Wykonawcy, będą osobno wyceniane i realizowane na koszt Wykonawcy.
6. Podmioty współpracujące w ramach integracji systemów winny zachować niezakłócony obieg informacji, w celu jak najszybszego załatwienia sprawy, np. poprzez przekazanie dostępu do systemów raportowania błędów i rozwiązywania problemów, z możliwością śledzenia weryfikacji zgłoszonych zagadnień lub udostępnienia kontaktu do osoby odpowiedzialnej za dane zagadnienie.
7. Wszelkie zmiany dotyczące zmiany formatu wymienianych danych między systemami powinny być uzgadniane obustronnie z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby nie zakłócać pracy zarówno Wykonawcy jak i Zamawiającego.
8. Pliki eksportowe przed przekazaniem do UM Dzierżoniów powinny być spakowane i zaszyfrowane w celu ich zabezpieczenia.

§ 8

Opłata parkingowa za pomocą telefonu komórkowego.

1. Od 2010r na obszarze SPP w Dzierżoniowie działa system płatności mobilnej o nazwie moBiLET, za pomocą którego można wnieść opłaty za parkowanie.
2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca kontynuował płatności mobilne w systemie moBiLET lub zapewnił system równoważny do obecnego.
3. W zakresie usługi związanej z opłatą parkingową za pomocą telefonu komórkowego Wykonawca zapewni:
 - 1) działanie u wszystkich operatorów komórkowych,
 - 2) bezpieczeństwo w zakresie rozliczeń i ochrony danych osobowych użytkowników,
 - 3) ciągłą dostępność do odpowiedniego systemu w godzinach funkcjonowania SPP,
 - 4) stały nadzór techniczny i informatyczny nad systemem,
 - 5) rejestrację wszystkich wykonywanych za pomocą systemu procesów rozliczania rzeczywistego czasu parkowania,
 - 6) prowadzenie kontroli parkujących w SPP pojazdów,
 - 7) bieżącą aktualizację oprogramowania związaną z wprowadzeniem nowych taryf,
 - 8) należyte zabezpieczenie przed nieautoryzowanym użyciem portalu użytkownika systemu, używanych przez Wykonawcę dla celów objętych umową,
 - 9) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich awariach i uszkodzeniach systemu oraz innych przeszkodach powodujących brak dostępu do niego przez okres dłuższy niż 30

minut,

- 10) udzielenie Zamawiającemu pełnego wsparcia technicznego w zakresie reklamacji składanych przez użytkowników systemu,
 - 11) przygotowanie i udostępnienie osobom upoważnionym przez Zamawiającego strony internetowej zawierającej przekazywane w czasie rzeczywistym raporty statystyczne dotyczące pracy systemu oraz umożliwienie wglądu do wszystkich procesów rozliczania rzeczywistego czasu parkowania w systemie jako podstawy do rozliczeń oraz rozpatrywania skarg i zażaleń użytkowników systemu,
 - 12) przeprowadzenie szkolenia personelu kontrolnego w zakresie obsługi kontrolnej systemu,
 - 13) dostarczanie winiet parkingowych (informacji o korzystaniu z systemu opłaty przez telefon komórkowy) w ilościach zabezpieczających potrzeby,
 - 14) przygotowanie raportów statystycznych użytkowania systemu; raporty obejmować będą każdorazowo miesiąc kalendarzowy.
2. W zakresie usługi związanej z wnoszeniem opłat za pomocą telefonu komórkowego strony zobowiązują się do podejmowania w trakcie trwania umowy działań zapewniających i chroniących stałość i bezawaryjność pracy systemu.
 3. O każdej zmianie stawek opłat obowiązujących w SPP oraz czasu funkcjonowania SPP Zamawiający będzie informować Wykonawcę na piśmie, co najmniej na 14 dni przed wprowadzeniem zmiany, z podaniem dnia, od którego zmiany będą obowiązywać.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania koniecznych zmian w systemie, związanych ze zmianą stawek, w terminie określonym przez Zamawiającego.
 5. Koszty informacji w systemie o zmianie stawek, ponosić będzie każdorazowo Wykonawca.
 6. Zasady funkcjonowania systemu oraz adres portalu internetowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 9

Zasady raportowania i rozliczeń usługi mobilnej dotyczącej opłaty za pomocą telefonu komórkowego.

1. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania miesięcznych zestawień obejmujących wszystkie procesy rozliczania rzeczywistego czasu parkowania za pomocą telefonu komórkowego w danym okresie, przy czym zestawienia sporządzane będą w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu poprzedniego okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Zestawienie miesięczne przekazywane będzie do biura SPP oraz na skrzynkę e-mail pracownika UM w terminie trzech dni roboczych po upływie każdego okresu rozliczeniowego, za jaki jest sporządzane zestawienie.
3. Środki pieniężne o wartości odpowiadającej swą wysokością rozliczanemu czasowi parkowania za pomocą systemu mobilnego, stają się własnością Zamawiającego w momencie rozpoczęcia procesu parkowania.
4. Wykonawca będzie przekazywał środki pieniężne z opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego **do 7 dnia** każdego miesiąca przypadającego po miesiącu rozliczeniowym, na konto Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Dzierżoniowie ul. Daszyńskiego 24, 58-200 Dzierżonów: 34 9527 0007 0046 7773 2000 0002.

§ 10

Usuwanie awarii

1. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania awarii parkometrów oraz innych urządzeń do obsługi SPP niezwłocznie, lecz nie później niż:
 - 1) w ciągu od powzięcia wiadomości o awarii parkometru,
 - 2) w ciągu 24 godzin od powzięcia wiadomości o awarii płyty głównej, wymiany baterii słonecznej i awarii oprogramowania parkomatu,
 - 3) w ciągu 7 dni - w przypadku konieczności wymiany parkomatu na parkomat tego samego

- typu i o takich samych parametrach,
- 4) w ciągu 1 godziny w przypadku awarii systemu służącego do wnoszenia opłat za pomocą telefonu komórkowego.
 2. W przypadku awarii dłuższej niż 30 min., Wykonawca ma obowiązek wyłączyć parkometr z ruchu poprzez jego widoczne oznakowanie.
 3. W przypadku zaistnienia aktów wandalizmu oraz awarii, których nie można usunąć w ciągu 30 min, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Zamawiającemu z podaniem przyczyny; informację należy zgłosić telefonicznie oraz przesłać na wskazany adres e-mail, a pisemny raport wraz z wydrukami należy przedłożyć przy rozliczeniu miesięcznym.

§ 11

Terminy umowne

Umowa zostaje zawarta na okres 4 lat tj. od dnia 01.01.2018r do 31.12.2021r., z tym że pierwsze uruchomienie działania SPP ustala się w terminie do 05 stycznia 2018r.

§ 12

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie ryczałtowe (brutto) w wysokości % pobranych i wpłaconych na rachunek Zamawiającego opłat za parkowanie pojazdów w SPP.
2. Do opłat, o których mowa w ust. 1, stanowiących podstawę wyliczenia wynagrodzenia, nie zalicza się opłat uiszczonych za pomocą telefonu komórkowego do kwoty 1100 zł. brutto/m-c oraz opłat dodatkowych, wpłaconych na konto Zamawiającego lub w jego siedzibie.
3. Dochody związane z opłatą za pomocą telefonu komórkowego przekraczające wartość 1100 zł. brutto/m-c, oraz opłaty dodatkowe pobrane bezpośrednio przez Wykonawcę, będą rozliczane zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku konieczności wyłączenia miejsc parkingowych na okres krótszy niż 2 miesiące wskutek: robót budowlanych, zajęcia pasa drogowego, imprez lub innych wydarzeń, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo do podwyższenia wynagrodzenia oraz roszczenia odszkodowawcze.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 oraz w razie konieczności zmiany sposobu użytkowania obszaru SPP na czas dłuższy niż 2 miesiące, Wykonawcy przysługuje, począwszy od 3 miesiąca wprowadzonej zmiany, dodatek do wynagrodzenia uzależniony od liczby wyłączonych stanowisk postojowych, w wysokości:
 - 1) od 11 - 20 stanowisk – 5 % miesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) od 21 - 40 stanowisk – 10 % miesięcznego wynagrodzenia;
 - 3) od 41 - 60 stanowisk – 15 % miesięcznego wynagrodzenia;
 - 4) od 61 - 80 stanowisk – 20 % miesięcznego wynagrodzenia;
 - 5) od 81 - 100 stanowisk – 25 % miesięcznego wynagrodzenia.
6. Przy wyliczeniu dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5, nie uwzględnia się miejsc postojowych dla osób niepełnosprawnych.

§ 13

Warunki płatności

1. Okresem rozrachunkowym jest miesiąc kalendarzowy. Wykonawca zobowiązany jest dokonać wpłaty na rzecz Zamawiającego opłat uzyskanych ze sprzedaży biletów, abonamentów, opłat dodatkowych i dokonać rozliczenia najpóźniej do 7-go dnia roboczego następnego miesiąca. W tym celu należy przekazać pliki eksportowe z kompletnymi danymi za dany miesiąc kalendarzowy, miesięczne rozliczenie w formie sprawozdania oraz wszelką dokumentację. Zamawiający sprawdza i akceptuje przedłożone przez Wykonawcę miesięczne rozliczenie lub wzywa do dokonania niezbędnych uzupełnień, korekt, wyjaśnień. Wykonawca ma ponadto

obowiązek odpowiednio wyszczególnić monety obce, niedobory oraz nadwyżki opłat w parkometrach z podziałem na poszczególne parkometry.

2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w przekazaniu należności, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3,13 oraz § 9 ust. 4 umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty odsetek w wysokości odsetek ustawowych.
3. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niedobory monet w parkometrach. Straty z tego tytułu ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający będzie wypłacał wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie comiesięcznych faktur wystawionych przez Wykonawcę w oparciu o dokumenty rozliczeniowe określone w § 1 ust. 4 pkt. 2, 20 i protokół odbioru usługi.
5. Termin płatności wynagrodzenia za dany miesiąc – 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
6. Wszelkie należności z tytułu pobranych opłat należy wpłacać na rachunek Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Dzierżoniowie ul. Daszyńskiego 24, 58-200 Dzierżonów: 34 9527 0007 0046 7773 2000 0002.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przeliczaniem monet oraz prowizjami bankowymi.
8. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer NIP: 8821000034.
9. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer NIP:..... , regon:

§ 14

Kary Umowne

1. Strony ustalają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w uruchomieniu SPP, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 1.000 zł za każdy dzień zwłoki licząc od dnia kiedy zorganizowanie strefy stało się wymagalne,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 60.000 zł,
 - 3) za każdy stwierdzony brak wykonania czynności, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 2,5,6,7, 10,11,12,14,17,21 w wysokości 100,00 zł za każde stwierdzone uchybienie,
 - 4) za zwłokę w przekazywaniu elektronicznego zestawienia danych, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 9, w wysokości 200 zł. za każdy dzień zwłoki,
 - 5) za nie usunięcie awarii parkometru w czasie określonym w § 10 ust. 1 pkt.1):
 - a) powyżej pół godziny do 1 godziny – w wysokości: 100 zł
 - b) powyżej 1 godziny do 1,5 godziny – w wysokości: 200 zł
 - c) powyżej 1,5 godziny – w wysokości: 300 zł + 100 zł za każdą następną rozpoczętą godzinę zwłoki
 - 6) w przypadku nieusunięcia awarii, o której mowa w § 10 pkt.2 – w wys. 300 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 7) w przypadku nieusunięcia awarii, o której mowa w § 10 pkt.3 – w wys. 300 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 8) w przypadku nieusunięcia awarii, o której mowa w § 10 pkt.4 – w wys. 200 zł za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki,
 - 9) za brak informacji o aktach wandalizmu i awariach, o których mowa w § 10 ust. 3, w wysokości 50,00 zł za każdy brak zgłoszenia,
 - 10) w przypadku niezatrudnienia pracownika w sposób, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt. 4 umowy, w wysokości 500,00 zł., za każdy rozpoczęty miesiąc zwłoki;
 - 11) w przypadku braku pracownika, o którym mowa w § 1 ust. 7 umowy, w wysokości 300,00 zł., za każdy dzień stwierdzonego braku personelu,
 - 12) w przypadku odmowy udostępnienia dokumentacji, udzielania informacji bądź wyjaśnień wszelkich okoliczności istotnych dla realizacji niniejszej umowy, w wysokości 200,00 zł za każdy dzień nieuzasadnionej odmowy,

- 13) za nieusprawiedliwioną nieobecność kontrolera na parkingu w obszarze SPP w godz. 10.00-18.00 – z wyłączeniem przerwy śniadaniowej i krótkich przerw regeneracyjnych do 10 min. - w wysokości 200,00 zł za każdy stwierdzony przypadek nieobecności,
 - 14) w przypadku stwierdzenia błędu w zapisie numeru rejestracyjnego, statusie „wykroczenia” lub dacie parkowania zarejestrowanych w bazie komputerowej pojazdów po dokonaniu rozliczenia z Zamawiającym, w wysokości 50 zł. za każde uchybienie,
 - 15) w przypadku stwierdzenia bezpodstawnej anulacji zawiadomienia o opłacie dodatkowej, w wysokości 50 zł,
 - 16) w przypadku stwierdzenia bezpodstawnego wydania karty parkingowej dla niepełnosprawnych o znacznym stopniu niepełnosprawności, w wysokości 200 zł,
 - 17) w przypadku stwierdzenia wykonania złej jakości zdjęcia, uniemożliwiającego właściwe odczytanie zasadniczych danych lub mylnego oznaczenia zdjęcia (data, godzina) w wysokości 20 zł. za 1 zawiadomienie;
 - 18) w przypadku stwierdzenia błędu w oznaczeniu pojazdu zagranicznego, w wysokości 15 zł. za 1 zawiadomienie;
2. Strony ustalają, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 60.000 zł., z wyłączeniem przypadków, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 1.
 3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych odsetek za zwłokę w przekazywaniu należności, o których mowa w § 13 ust. 1 oraz kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 15

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 145 ust.1 Prawo zamówień publicznych i na zasadach określonych w tym przepisie,
 - 2) w przypadku przerwania przez Wykonawcę wykonywania usług na okres dłuższy niż 3 dni,
 - 3) gdy Wykonawca dopuszcza się rażącego i powtarzającego się naruszenia postanowień niniejszej umowy, a w szczególności wykonuje usługi niezgodnie z ustalonymi standardami,
 - 4) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy,
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku przekazywania na konto Zamawiającego przychodów SPP przez okres dłuższy niż 30 dni w stosunku do terminów uzgodnionych w umowie.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy następuje w dniu wskazanym w oświadczeniu o odstąpieniu, nie wcześniej jednak niż w ciągu 7 dni od doręczenia oświadczenia.
5. Odstąpienie od umowy w przypadku określonym w ust.1 pkt 2-4 i ust.2 poprzedza dwukrotne wezwanie Strony do zaprzestania uchybienia.

§ 16

Odpowiedzialność odszkodowawcza.

1. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył wykonywanie czynności w ramach umowy.
2. Wykonawca odpowiada na zasadach ogólnych za szkody powstałe w trakcie realizacji umowy przewyższające kary umowne określone w § 14.
3. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż 50 000 zł przez cały okres realizacji zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu zawartych umów ubezpieczenia, o których mowa w ust. 3 w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia realizacji

zamówienia.

§ 17

Podwykonawstwo.

1. Wykonawca uprawniony jest do zawarcia umowy o podwykonawstwo części przedmiotu zamówienia z innymi podmiotami, z zastrzeżeniem, że nie doprowadzi to do nienależytego wykonania zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy, ani nie zwiększy kosztów wykonania niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest poinformować na piśmie Zamawiającego o zakresie zadań wynikających z realizacji umowy zleconych podwykonawcom.
3. Postanowienia, o których mowa w ust. 1-2 dotyczą również zmian podwykonawców Wykonawcy.
4. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne.
5. Podwykonawca musi spełniać warunki gwarantujące należyte wykonanie usług, odpowiednio do zakresu zleconych robót, a w szczególności w zakresie sprzętu technicznego i personelu.

§ 18

Zamiany umowy

1. Ewentualna zmiana umowy wymaga formy pisemnej i zgody obydwu Stron pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany **wysokości wynagrodzenia Wykonawcy**, określonego w § 12 ust. 1, w przypadku:

- 1) zmiany stawki i kwoty podatku VAT. Stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT,

- 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz.2008 z późn. zm.). Wynagrodzenie ulegnie zmianie odpowiednio do zmiany wysokości kosztów pracy ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia, o ile zmiana kosztów pracy wynika ze zmiany przepisów prawa dot. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wprowadzenie przedmiotowych zmian wynagrodzenia możliwe będzie jeżeli Wykonawca:

–udowodni, że zmiana w/w przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,

–wykaże jaką część wynagrodzenia stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawiania na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na wynagrodzenie wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę.

- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wynagrodzenie ulegnie zmianie odpowiednio do zmiany wysokości kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia, o ile zmiana tych kosztów wynika ze zmiany przepisów prawa dot. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wprowadzenie przedmiotowych zmian wynagrodzenia możliwe będzie jeżeli Wykonawca:

– udowodni, że zmiana w/w przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę

–wykaże jaką część wynagrodzenia stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawiania na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na wynagrodzenie wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę udowodni, że zmiana w/w przepisów będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, wykaże jaką część wynagrodzenia stanowią koszty pracy ponoszone przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia oraz jak zmiana przepisów wpłynie na wysokość tych kosztów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia zastrzeżeń dotyczących wysokości kosztów pracy przedstawionych przez Wykonawcę. W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawiania na żądanie Zamawiającego kalkulacji kosztów składających się na wynagrodzenie wraz z dowodami potwierdzającymi ponoszenie poszczególnych rodzajów kosztów przez Wykonawcę.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie dokonać cesji wierzytelności przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
2. Po zakończeniu okresu umowy Wykonawca w terminie 14 dni przekaże Zamawiającemu wszelkie dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia, posegregowane wraz z ewidencją tych dokumentów.
3. Wyklucza się dokonywanie w trakcie okresu obrotowego zwrotów z kasy Zamawiającego dla Wykonawcy. Błędy natury księgowej należy uwzględniać w rozliczeniach następnym miesiącu.
4. W przypadku zmiany uchwały przez Radę Miasta, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
6. Spory wynikłe z niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze stron.

Sporządziła: Beata Suszek

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA PARKOMATÓW ZAINSTALOWANYCH W SPP ORAZ
URZĄDZEŃ MOBILNYCH DO KONTROLI SPP.**

PARKOMATY:

1. ergonomiczne i zgodne ze wszystkimi wymogami i normami dot. parkomatów, a w szczególności normy PN-EN 12414:2002,
2. wysokość urządzenia do 2200 mm,
3. urządzenie przeznaczone jest dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów,
4. jest przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25°C do +50°C i wilgotności względnej powietrza do 90%,
5. urządzenia muszą być jednego typu, nowe lub po regeneracji, bez śladów korozji,
6. posiada obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm, odporną na uszkodzenia mechaniczne, pomalowaną farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych lub z innego równie odpornego na działanie korozji materiału o równym stopniu bezpieczeństwa i odporności na wandalizmy (z wyłączeniem skarbcza, który musi być wykonany ze stali szlachetnej), całość zabezpieczona powłokami antygrafitti oraz antyplakatowymi,
7. wyposażone odporne na włamanie zamki, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą,
8. elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP; możliwość przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany wrzutnika i czytnika monet,
9. użytkownik musi mieć możliwość opłacenia parkowania wrzucając monety aż do uzyskaniażądanego czasu parkowania z możliwością anulowania lub powtórzenia tej operacji aż do uzyskania zadawalającego rezultatu. Podczas dokonywania tej operacji użytkownik musi być na bieżąco informowany o:
 - a) wielkości wnoszonej opłaty,
 - b) godzinie i minutach upływu opłaconego czasu parkowania;
10. na wyświetlaczu parkometrów, ponadto, muszą pojawiać się dane, informujące o :
 - a) sprawności urządzenia,
 - b) aktualnej dacie i godzinie,
 - c) statusie transakcji,
 - d) konieczności odebrania biletu z parkometru;
11. po zmroku wyświetlacz musi być automatycznie podświetlany, informacje na wyświetlaczu muszą być czytelne nawet w słońcu;
12. pozwala na obsługę urządzenia w 3 językach (polski, angielski, niemiecki). Parkometr winien wyświetlać wszystkie komunikaty w języku polskim z możliwością opcji wyboru informacji w języku niemieckim lub angielskim,
13. posiada wbudowane, wymienne panele informacyjne zawierające:
 - a) instrukcję użytkowania parkometru,
 - b) dane o wysokości opłat za parkowanie,
 - c) godziny funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania,
 - d) nr telefonu, adres i godziny otwarcia Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania,
 - e) informacja o możliwości dokonania płatności mobilnych za rzeczywisty czas parkowania, za pomocą telefonu komórkowego.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia części informacji na wyświetlaczu informacyjnym urządzenia. Wszystkie powyższe informacje muszą być zaprojektowane

estetycznie, w sposób gwarantujący ich widoczność, czytelność oraz komponowanie w kształt przestrzenny urządzenia.

15. w górnej części obu bocznych ścian urządzenia litera „P” biała na niebieskim tle z białą obwódką o wymiarach max. 15 cm x 15 cm; dopuszcza się inną formę i kształt oznaczenia parkometrów pod warunkiem uzyskania wcześniejszej ich akceptacji przez Zamawiającego,
16. posiada 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;
17. pozwala na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu);
18. posiada możliwość zaprogramowania dni powszednich, dni wolnych, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego;
19. wyposażony w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów;
20. posiada zasobnik na bilety o pojemności min. 6000 biletów;
21. zastosowana technologia druku oraz właściwości papieru muszą zapewniać 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;
22. drukuje na bilecie informacje o wniesieniu opłaty, m.in.:
 - a) nazwa zamawiającego,
 - b) numer identyfikacyjny parkometru i nazwa ulicy parkometru, który wydał bilet,
 - c) data, godzina i minuta, w której upływa ważność biletu,
 - d) data, godzina i minuta, w której wniesiono opłatę,
 - e) kwota wniesionej opłaty,
 - f) unikalny numer biletu, itp.
23. informacja o konieczności wyłożenia biletu parkingowego za przednią szybę pojazdu; informacja, że bilet ma być przechowywany przez 5 lat.
24. posiada 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 niedomknięcia drzwiczek;
25. ewentualny zanik napięcia nie powoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych;
26. oprogramowanie urządzenia powinno umożliwiać rejestrację i przechowywanie danych transakcyjnych, operacyjnych i serwisowych.
27. moduł pamięci (karta SD) musi mieć możliwość fizycznego odłączenia od płyty sterownika parkomatu.
28. Zamawiający wymaga, aby parkometry przekazywały dane o dokonanych transakcjach oraz informacje o wystąpieniu awarii do aplikacji webowej, za pomocą bezprzewodowej transmisji danych;
29. aplikacja webowa powinna umożliwiać automatyczne wysyłanie wiadomości e-mail o występujących ostrzeżeniach oraz awariach pod wskazane adresy e-mail; Informacja o awarii powinna zawierać: numer parkomatu, godzinę i datę wystąpienia awarii.
30. usunięcie awarii w parkomacie musi być potwierdzone zakupem testowym wykonanym zaraz po usunięciu awarii. Zakup testowy musi pojawić się w systemie webowym, aby zamawiający miał możliwość sprawdzenia, po jakim czasie awarii danego parkomatu została usunięta awaria urządzenia.
31. system opróżniania skarbca z ryglowaną kasetą wymienną ze stali nierdzewnej; pojemność min. 2500 monet; Zamawiający uzna za spełniające wymagania rozwiązanie, w którym opróżnianie sejfów parkometru realizowane jest za pomocą specjalnego zewnętrznego

- pojemnika, do którego zawartość sejf (wbudowanego na stałe w parkometr) jest podczas kolekcji w bezpieczny sposób przesypywana.
32. kolekcja zgromadzonych monet automatycznie musi uruchamiać drukowanie raportu kasowego zawierającego informacje o :
 - a) kwocie, którą powinna zawierać kaseta z rozbiciem na poszczególne nominały monet,
 - b) datę, godzinę opróżnienia skarbca lub wymiany kasety,
 - c) sumę kwot wszystkich opróżnień skarbca lub wymiany kaset,
 - d) kolejny numer opróżnienia skarbca lub wymiany kasety.
 33. musi być zasilany z akumulatora o minimalnej pojemności 65Ah, który dodatkowo musi być ładowany przez baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią obudowy,
 34. urządzenia muszą umożliwiać operację kontrolną (bez konieczności otwierania obudowy) za pomocą żetonu lub specjalnej karty kontrolnej, której efektem musi być wydruk potwierdzający poprawność funkcjonowania parkometru i jego podzespołów;
 35. braki i nadwyżki w parkometrze nie mogą przekraczać wartości 2 % skarbca.
 36. dostarczone urządzenia powinny być w kolorze RAL 9006

URZĄDZENIA MOBILNE

8. obudowa terminala mobilnego – ergonomiczna, przystosowana do trzymania urządzenia w jednej ręce;
9. odporność mechaniczna terminala mobilnego: zgodność z normą IP 54 lub wyższą, odporność na upadek z wysokości min. 1 metra na betonowe podłoże;
10. pamięć terminala mobilnego RAM minimum 1 GB; ROM minimum 4 GB;
11. dodatkowy port na kartę SDHC lub microSD;
12. system operacyjny urządzenia mobilnego - min. Android w wersji min. 5.0 lub równoważny;
13. ekran dotykowy terminala mobilnego: kolorowy wyświetlacz min 16 mln. kolorów, o minimalnej rozdzielczości 800x480 pix, podświetlany dotykowy, odporny na zarysowania pokryty antyrefleksyjną folią ochronną;
14. klawiatura terminala mobilnego: sprzętowa mechaniczna (zintegrowana), numeryczna z możliwością wprowadzania liter, podświetlane klawisze, ułatwiające obsługę w słabym oświetleniu;
15. drukarka terminala mobilnego: termiczna (zintegrowana), z wbudowaną na stałe głowicą drukującą. Minimalna szerokość papieru 80mm.;
16. zasilanie podstawowe terminala mobilnego - akumulator wymienny, bez efektu pamięci, zapewniający przy pełnym naładowaniu czas nieprzerwanej pracy 8 godzin. Dopuszcza się zastosowanie rozwiązań typu PowerBank;
17. komunikacja/wyposażenie zintegrowane z terminalem mobilnym:
 - Modem min HSDPA/LTE/4G
 - bluetooth
 - złącze RS232 lub USB;
18. akcesoria dodatkowe do terminala mobilnego: stacja dokująca umożliwiająca ładowanie terminala oraz komunikację (wymagane złącze USB oraz RS232);
19. wyposażenie w moduł lokalizacji GPS.