

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
„OBSŁUGA STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA NA TERENIE GMINY KOSAKOWO W LATACH 2025-2027”

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa Strefy Płatnego Parkowania na terenie Gminy Kosakowo w latach 2025-2027.
2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przede wszystkim Uchwały Nr LXXI/534/2022 Rady Gminy Kosakowo z dnia 2 czerwca 2022 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie gminy Kosakowo oraz wysokości stawek opłat za parkowanie i opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania, zmienionej Uchwałą nr XCIX/704/2023 Rady Gminy Kosakowo z dnia 28 sierpnia 2023 r.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) Wyzierżawienie urządzeń do pobierania opłat (parkomatów), przystosowanych do płatności gotówkowej i bezgotówkowej;
 - b) Montaż (na istniejących wylewkach) wydzierżawionych urządzeń w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz ich uruchomienie w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy (Kosakowo) oraz do dnia 31.05.2025 r. (Rewa);
 - c) Udostępnienie systemu informatycznego, pozwalającego Zamawiającemu na zarządzanie parkomatami oraz obsługę opłat dodatkowych, wystawionych przez kontrolera Wykonawcy;
 - d) Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi systemu informatycznego;
 - e) Serwisowanie urządzeń do pobierania opłat za postój pojazdów w okresie obowiązywania umowy, gwarantując stałą gotowość operacyjną urządzeń, a także utrzymanie ich w należytym stanie wizualno-estetycznym (oczyszczanie, usuwanie graffiti, wlepek itp.);
 - f) Bieżąca utrzymanie oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń do pobierania opłat podczas obowiązywania umowy;
 - g) Prowadzenie kontroli prawidłowego wnoszenia opłat przez cały okres obowiązywania umowy;
 - h) Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi systemu informatycznego;
 - i) Konwojowanie gotówki pobranej z parkomatów, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego;
 - j) Demontaż urządzeń przez Wykonawcę, na jego koszt, po okresie obowiązywania umowy.
4. Na dzień podpisania umowy zakresem zamówienia objętych będzie **9 szt. parkomatów**, eksploatowanych w niżej wymienionych lokalizacjach, w następujących przedziałach czasowych:
 - a) **REWA (łącznie 6 szt.)**, tj. ul. Koralowa (2 szt.), ul. Bursztynowa (2 szt.), ul. Rybacka (1 szt.), ul. Słoneczna (1 szt.) - **od 1 czerwca do 30 września każdego roku**;
 - b) **KOSAKOWO (łącznie 3 szt.)**, ul. Rzemieślnicza (3 szt.) - **przez cały rok**.

Uwaga: Zamawiający informuje, że w ww. lokalizacjach znajdują się fundamenty. W przypadku braku możliwości ich wykorzystania, wykonawca dostarczy nowe podstawy, umożliwiające prawidłowy montaż dzierżawionych urządzeń.
5. **Zamawiający przewiduje stosownie do art. 441 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych prawo opcji obejmujące możliwość zwiększenia zakresu przedmiotu zamówienia o inne niż wymienione w pkt. 4 lokalizacje. Wielkość zamówienia w ramach prawa opcji obejmuje realizację przedmiotu zamówienia analogicznego do zakresu podstawowego, rozszerzonego o kolejnych 9 szt. parkomatów, zlokalizowanych na terenie Gminy Kosakowo, w pasie drogowym lub poza pasem drogowym (płatne parkingi), przez maksymalnie 15 miesięcy, w okresie trwania umowy.**
6. Możliwość skorzystania z prawa opcji uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Zamawiającego w czasie trwania umowy i nastąpi poprzez złożenie oświadczenia przekazanego Wykonawcy o skorzystaniu z prawa opcji, nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
7. Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące od dnia zawarcia umowy**.

II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE DZIERŻAWIONYCH PARKOMATÓW

Wydzierżawione urządzenia do pobierania opłat (parkomaty), powinny spełniać następujące warunki:

1. Wyprodukowane nie wcześniej niż w 2020 r., i posiadające unijne znaki CE;
2. Jednakowe we wszystkich lokalizacjach, pochodzące od tego samego producenta, w jednolitej - neutralnej kolorystyce (czarne, odcienie szarości, granatowe itp.) i tych samych gabarytach. Urządzenia winny być dobrze widoczne na parkingu dla ich użytkownika;
3. Wyposażone w modemy GSM lub GSM/GPRS gwarantujące pracę urządzenia w trybie online;
4. Zasilane dualnie – autonomicznym układem złożonym z paneli fotowoltaicznych i akumulatora. Pojemność akumulatora winna być dobrana w taki sposób, aby zapewnić nieprzerwane działanie urządzenia (niezależnie od zmiennych warunków atmosferycznych i temperatury otoczenia) bez stosowania zewnętrznego zasilania lub obracania paneli fotowoltaicznych. Moc paneli fotowoltaicznych powinna zapewnić ładowanie akumulatora parkomatu, gwarantując zasilanie urządzenia. Ewentualny zanik napięcia w zasilaniu nie może powodować zniszczenia bazy danych w parkomacie, zwłaszcza dotyczących rozliczeń finansowych. Panele fotowoltaiczne winny stanowić integralną część parkomatu i być umieszczone w jego górnej części. Niedopuszczalne jest mocowanie paneli fotowoltaicznych na dodatkowym maszcie lub innym wysięgniku zamocowanym do obudowy urządzenia;

a) Umożliwiające wnoszenie opłat za parkowanie z wykorzystaniem minimum:

- a) będących obecnie w obiegu monet: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł;
- b) kart bankowych funkcjonujących na rynku polskim typu PayPass/PayWave.

Przy użyciu elektronicznych kart płatniczych dopuszcza się możliwość płatności poprzez wykonanie transakcji metodą stykową i bezstykową lub wyłącznie bezstykową. Zamontowane w urządzeniach czytniki muszą posiadać aktualne certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie. Koszt obsługi płatności bezgotówkowych ponosi Wykonawca. Zamawiający nie dopuszcza transakcji łączonych tzn. realizowanych jednocześnie przy użyciu płatności gotówkowych i bezgotówkowych.

Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy z agentem rozliczeniowym obsługującym płatności kartą pokrywania wszelkich kosztów z tego tytułu (w szczególności kosztów prowizji od transakcji).

- b) Niewydające reszty;
- c) Będące odporne na czynniki atmosferyczne, tj. pracować niezawodnie w zakresie temperatury od -20 stopni Celsjusza do +55 stopni Celsjusza przy wilgotności względnej do 95%;
- d) Wykonane z materiałów odpornych na korozję. Konstrukcja urządzenia i zastosowane materiały muszą zapewniać odporność na uszkodzenia mechaniczne (wandalizm). Zastosowana powłoka lakiernicza musi umożliwiać szybkie, wielokrotne i skuteczne usuwanie graffiti bez jej uszkodzenia oraz umożliwiać łatwe czyszczenie. Przednia część urządzenia powinna umożliwiać umieszczenie trwałych i czytelnych informacji dla kierowców;
- e) Charakteryzujące się prostą i intuicyjną obsługą, posiadające czytelny i podświetlany wyświetlacz, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia (również po zmroku). Urządzenie musi być wyposażone w monochromatyczny ekran o przekątnej minimum 4,6 cala. Wyświetlacz urządzenia musi być chroniony przez wymienną, odporną na wandalizm szybę, łatwą do konserwacji;
- f) Posiadające wbudowany na stałe skarbiec (sejf), umieszczony w części kasowej, który jest odpowiednio zabezpieczony przed włamaniem. W każdym sejfie znajduje się kaseta zabezpieczona indywidualnym zamkiem, unikatowym dla każdego urządzenia. Kolekcja odbywa się za pomocą specjalnego przenośnego pojemnika kolekcyjnego. Po przeprowadzeniu kolekcji monet zbiornik powinien być zamknięty. Otwarcie zbiornika powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (zerwanie plomby, otwarcie zamka, ect.);
- g) Podczas zbiórki bilonu urządzeniem automatycznie drukują raport z tej zbiórki zawierający następujące informacje:
 - a) numer urządzenia,
 - b) data i godzina zbiórki,
 - c) numer kolejny zbiórki,

- d) wartość opłat wniesionych gotówką z rozbiem na nominały,
- h) Wyposażone w drukarkę termiczną z automatyczną obcinarką biletów/ drukujące jednocześnie bilet parkingowy;
- i) Umożliwiające przeprogramowanie stawek opłat, na zgłoszenie Zamawiającego;
- j) Posiadające czytelne etykiety informacyjne (min. w j. polskim, angielskim i niemieckim) z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach obowiązywania opłat na parkingu wraz z wszelkimi niezbędnymi informacjami zapewniającymi poprawną obsługę parkomatu – w tym o sposobie wnoszenia opłat za parkowanie;
- k) Wyposażone w modem do bezprzewodowej transmisji danych w technologii min. 4 G;
- l) Wyświetlające w czasie realizacji transakcji informacje dotyczące:
 - a) aktualnej daty,
 - b) aktualnego czasu (zegar),
 - c) wprowadzenia numeru rejestracyjnego,
 - d) wysokości wnoszonej opłaty,
 - e) daty i godziny, do której parkowanie zostało opłacone oraz opłaconego czasu parkowania,
 - f) inne informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia transakcji.
- m) Wyświetlające informacje w różnych językach, min. 3 (obowiązkowo w językach: polskim, angielskim, niemieckim). Wyboru języka innego niż polski będzie dokonywać użytkownik poprzez użycie określonego przycisku.
- n) Na bilecie powinny być umieszczone następujące informacje:
 - a) nazwa lub logo emitenta biletów,
 - b) numer automatu, z którego został wydany bilet,
 - c) numer biletu,
 - d) data oraz godzina i minuta upływu ważności biletu – informacje te muszą być wydrukowane znacznie większymi cyframi, widocznymi z odległości umożliwiającej sprawną kontrolę,
 - e) wysokość wniesionej opłaty,
 - f) rodzaj płatności (gotówka/karta bankowa),
 - g) data i godzina zakupu,
 - h) numer rejestracyjny parkowanego auta,
 - i) inne informacje jak logo, grafika w uzgodnieniu z Zamawiającym.

UWAGA: Wykonawca opracuje i uzgodni z Zamawiającym dokładny wzór biletu w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.

- 24. Urządzenie musi umożliwiać wnoszenie opłat z „przeniesieniem” na następny dzień płatny;
- 25. Urządzenie wyposażone w klawiaturę dostępną dla użytkownika w celu wpisania numeru rejestracyjnego parkowanego auta. Klawiatura powinna mieć budowę monolityczną, nie dopuszcza się oddzielnych przycisków dla każdego znaku. Klawiatura musi być wykonana w taki sposób, aby zużycie zewnętrznej części (naklejki) nie powodowało konieczności wymiany całej klawiatury (w tym części elektronicznej);
- 26. W przypadku awarii parkomatu na wyświetlaczu urządzenia musi być widoczny komunikat „parkomat nieczynny”;
- 27. Posiadające na obudowie etykietę z informacją na temat bezpłatnego postoju osób niepełnosprawnych;
- 28. Posiadające czytelną informację o dostępnych formach płatności oraz informację, iż parkomat nie wydaje reszty;
- 29. Posiadające opcję przerwania (anulowania) transakcji i zwrotu opłaty przed jej ostatecznym zatwierdzeniem;
- 30. Po dokonaniu opłaty kartą, użytkownik winien mieć możliwość wyboru: pobrania lub niepobrania wydruku potwierdzającego transakcję płatniczą;
- 31. Umożliwiające naliczanie i pobór opłat z góry w systemie liniowym (tzn. określały czas parkowania w zależności od pobranej kwoty, również pośredniej nie wynikającej z określonej Uchwałą stawki godzinowej) z uwzględnieniem progresji opłat oraz stawki za pierwszą godzinę parkowania;
- 32. W przypadku wprowadzenia ulg lub zwolnień dla mieszkańców urządzenie będzie przystosowane do wydawania bezpłatnych biletów.

33. Dokumentujące:

- a) Dane dotyczące transakcji (numer parkomatu, numer biletu, sposób płatności, wartość opłaty, data sprzedaży biletu, czas parkowania, zestawienie transakcji z podziałem na przedziały czasowe i kwotowe);
 - b) Aktualną zawartość kasetki;
 - c) Liczbę wydanych biletów;
 - d) Sumę przychodów od ostatniej kolekcji;
 - e) Sumę przychodów w parkomacie od momentu uruchomienia;
 - f) Wartość opłat wniesionych monetami, z rozbiciem na nominały;
 - g) Wartość opłat wniesionych kartami elektronicznymi z rozbiciem na rodzaje karty ze wskazaniem organizacji kartowej;
 - h) Wszystkie typy zdarzeń serwisowych takie jak: data i godzina wystąpienia awarii, data i godzina usunięcia awarii, rodzaj awarii itp.;
 - i) Inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia.
34. Posiadające wbudowany skarbiec (sejf) z możliwością kolekcji monet poprzez otwarcie skarbca lub wymienną kasetę kolekcyjną (ze stali nierdzewnej) na bilon o pojemności min. 5 litrów. Po wykonaniu kolekcji nastąpi automatyczny wydruk raportu kasowego zawierającego dane o:
- a) Kwocie zgromadzonych pieniędzy;
 - b) Liczbie poszczególnych monet;
 - c) Numerze kolekcji;
 - d) Dacie i godzinie wybiórki pieniędzy;
 - e) Numerze urządzenia oraz jego lokalizacji;
 - f) Statystykach kwotowych i czasowych (na oddzielnym wydruku) lub w oprogramowaniu zarządzającym parkomatami.
35. Urządzenia muszą posiadać obudowę jednoczęściową wykonaną ze stali nierdzewnej lub z innych materiałów gwarantujących trwałość, odporność na niekorzystne warunki atmosferyczne, odporność na korozję oraz uszkodzenia mechaniczne i akty wandalizmu.
36. Wyposażone we wrzutnik monet z blokadą wlotu, uniemożliwiającą wrzucenie obcych przedmiotów;
37. Posiadające oddzielne drzwi do przedziału kasowego oraz do przedziału technicznego zabezpieczone oddzielnymi, różnymi zamkami;
38. Posiadające moduł pamięci, którego konstrukcja musi uniemożliwiać jego wymianę bez naruszenia zabezpieczeń producenta. Wyklucza się zastosowanie wymiennych modułów pamięci takich jak: USB, karty pamięci itp.;
39. Po zakończeniu niniejszego zamówienia parkomaty pozostają własnością Wykonawcy, a ewentualne, wymienione fundamenty stają się własnością Zamawiającego.
40. **Dostarczone urządzenia muszą być sprawne techniczne, w przypadku stwierdzenia częstych awarii, za które Zamawiający uznaje więcej niż 3 awarie w ciągu 1 tygodnia, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany awaryjnego parkomatu w ciągu 24 godzin od momentu powzięcia pisemnego powiadomienia o konieczności wymiany wadliwego parkomatu (drogą elektroniczną: e-mail).**

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SYTEMU DO ZARZĄDZANIA PARKOMATAMI

Uruchomiony w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy systemu do zarządzania parkomatami powinien spełniać minimum niżej wymienione wymagania:

1. W celu zapewnienia szybkiej i sprawnej reakcji serwisu na uszkodzenia/awarie w parkomatach oraz ze względu na rozpatrywanie ewentualnych reklamacji klientów przez Urząd Gminy Kosakowo, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył w ramach umowy system, który będzie umożliwiał szybką identyfikację awarii w trybie rzeczywistym. Dodatkowo system będzie umożliwiać bieżące monitorowanie wpływów gotówki w poszczególnych parkomatach. Dane przechowywane w oprogramowaniu zarządzającym, wchodzącym w skład tego systemu, powinny być dostępne dla Zamawiającego.
2. Parkomat musi przysyłać do oprogramowania zarządzającego drogą bezprzewodową, natychmiast po

ich wystąpieniu, informacje o zajściu następujących zdarzeń:

- a) Awarie podstawowych podzespołów;
 - b) Zbyt niski poziom napięcia akumulatora;
 - c) Zbliżający się koniec rolki papieru termicznego;
 - d) Osiągnięcie I progu zapętnienia kasety kolekccyjnej;
 - e) Otwarcie/zamknięcie drzwi przedziału technicznego i przedziału kasowego;
 - f) Wyjęcie/włożenie kasety kolekccyjnej;
 - g) Ilość gotówki w poszczególnych parkomatach.
3. Wszystkie transakcje obsługiwane kartą płatniczą muszą zostać, zaraz po ich dokonaniu, przesłane do bazy danych systemu zarządzającego nie później niż do godziny 24:00 w dniu dokonania transakcji.
 4. Oprogramowanie zarządzające musi umożliwiać:
 - a) Przeglądanie danych kolekcji monet;
 - b) Przeglądanie wszystkich zdarzeń serwisowych i operacyjnych;
 - c) Przeglądanie danych dotyczących dobowych utargów z parkomatów (w rozbiciu na płatności gotówkowe i bezgotówkowe). Dane muszą zawierać kwotę utargu oraz statystyki kwotowe i czasowe.
 - d) Przeglądanie wystawionych zawiadomień o opłacie dodatkowej oraz zarządzanie nimi (odznaczanie jako opłacone, anulowane itp.)
 - e) Wykonywanie zestawień ogólnych i szczególnych (np. z rozbiciem na anulowane, opłacone itp.) zawiadomień o opłacie dodatkowej;
 - f) Przegląd oraz zarządzanie abonamentami;
 - g) Wszystkie koszty związane z utrzymaniem kart SIM oraz transmisją danych ponosi Wykonawca.
 5. Parkomaty muszą posiadać możliwość transmisji danych online do serwisu oraz transmisji do systemów bankowych dla obsługi kart.
 6. Informacje z procesowania kart płatniczych muszą być widoczne z systemu zarządzającego. Informacje minimalne tj. dozwolone nr kart, typ i rodzaj karty oraz informacja o statusie transakcji/obciążenia.
 7. System musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłu danych (odpowiednie protokoły, szyfrowanie).
 8. Wykonawca musi zapewnić możliwość zarejestrowania i zalogowania pracowników Zamawiającego do systemu za pomocą hasła oraz nazwy użytkownika.
 9. System musi funkcjonować 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
 10. System musi posiadać możliwość generowania statystyk, które zawierają przychody, czasy parkowania, interwencje serwisowe w formie tabelarycznej i graficznej.
 11. W przypadku zmiany Uchwały Rady Gminy, wprowadzającej ulgi lub zwolnienia od opłaty za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania, Wykonawca ma obowiązek dostosować pracę systemu i urządzeń oraz zintegrować go z systemem OneCar firmy qb sp. z o. o. obsługującego Kartę Mieszkańca Gminy Kosakowo. System musi umożliwiać bieżące przekazywanie danych dot. numerów rejestracyjnych samochodów zwolnionych z opłat, umożliwiając tym samym automatyczne wydanie przez parkomaty bezpłatnego biletu (po wprowadzeniu numeru rejestracyjnego).

IV. PROWADZENIE CZYNNOŚCI TECHNICZNO-SERWISOWYCH I ROZLICZENIOWYCH

Prowadzenia czynności techniczno - organizacyjnych związanych z kompleksowym serwisem i utrzymaniem parkomatów oraz pobieraniem opłat za parkowanie:

1. Dokumentowanie wszystkich wpływów gotówkowych do parkomatów oraz raportów 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 na konto Zamawiającego. Pieniądze muszą być wpłacone na konto Zamawiającego w ciągu **maksimum 3 dni roboczych od ich pobrania z parkomatów**;
3. 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;

4. **Usuwanie wszelkich uszkodzeń parkomatów w czasie nie dłuższym niż 6 godz.*/8 godz.*/10 godz.*/12 godz.*/14 godz.*) - zgodnie z Ofertą Wykonawcy. W przypadku potrzeby wymiany parkomatów, czas usuwania usterki nie może być dłuższy niż 24 godziny;**
5. Regularne czyszczenie parkomatów a zwłaszcza baterii słonecznych i utrzymywanie wszystkich urządzeń w estetycznym stanie (usuwanie graffiti, nielegalnych naklejek, wlepek itp.);
6. 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;
7. Koordynowanie wszelkich napraw i prac serwisowo - nadzorczych związanych z utrzymaniem sprawności parkomatów;
8. Zapewnienie na własny koszt wszelkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych do prawidłowego funkcjonowania urządzeń;
9. Zapewnienie papieru termicznego do parkomatów o parametrach i kolorze uzgodnionych z Zamawiającym. Bilety parkingowe muszą być drukowane w technologii i na papierze, których właściwości zapewnią trwałość i pełną czytelność wydrukowanych informacji przez okres co najmniej 5 lat (dla dowodów przechowywanych w miejscach nienarażonych na działanie promieni słonecznych) oraz możliwość odczytu przez szybę pojazdu. Informacje umieszczone na bilecie powinny pozostawać widoczne przez co najmniej 30 dni, jeżeli bilet wystawiony jest na światło dzienne, będąc umieszczonym za szybą samochodu. Wykonawca powinien przewidzieć możliwość wykonania nadruku na wewnętrznej części dostarczonego papieru zgodnie ze wzorem uzgodnionym z Zamawiającym
10. System informatyczny powinien również pozwalać na administrowanie abonamentami, wystawianymi przez Zamawiającego mieszkańcom gminy Kosakowo;
11. Dostęp do systemu informatycznego powinien być zapewniony dla minimum 4 pracowników Zamawiającego, na indywidualnych kontach.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KONTROLI

1. Zamawiający wymaga świadczenia usługi prowadzenia codziennej kontroli, zgodnie z poniższą częstotliwością:
 - a) **REWA:** od 1 czerwca do 30 września każdego roku (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 20.00) – **3 razy dziennie**
 - b) **KOSAKOWO:** przez cały rok (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00) – **3 razy dziennie**
2. **W przypadku zamówienia na prawach opcji zakłada się realizację kontroli przez cały rok, 3 razy dziennie;**
3. Kontrole winny odbywać się w godzinach nieregularnych, niedających możliwości przewidzenia godziny następnej kontroli. Miesięczny harmonogram kontroli należy przesłać Zamawiającemu do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym kontrole będą realizowane.
4. Wystawianie (za pomocą dostarczonych przez siebie terminali) zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za postój lub nieprzedłużeniu opłaconego czasu postoju pojazdu obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu, przy zastrzeżeniu konieczności ochrony niniejszych dokumentów (za pomocą foliowych osłon).
5. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu w formie minimum trzech zdjęć przypisanych do każdego zarejestrowanego zdarzenia (pierwsza fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, element infrastruktury pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu, druga z nich musi stanowić widok kokpitu – deski rozdzielczej, w miarę możliwości wraz z umieszczoną na przedniej szybie naklejką znamionową pojazdu, pozwalający jednoznacznie określić przyczynę wystawienia zawiadomienia natomiast trzecia fotografia powinna być tożsama z fotografią wykonaną na początku z tą różnicą, iż powinna dodatkowo wyraźnie ukazywać wystawione przez kontrolera i umieszczone za wycieraczką pojazdu zawiadomienie o nałożeniu opłaty dodatkowej).
6. Dokumentacja fotograficzna, o której mowa powyżej musi być na bieżąco przekazywana Zamawiającemu, w systemie informatycznym;

7. Zawiadomienie o naliczeniu opłaty dodatkowej winno zawierać informację o:
 - a) Dokładnej lokalizacji, w której zostało wystawione;
 - b) Dane zarządcy drogi;
 - c) Kolejny numer zawiadomienia;
 - d) Datę i godzinę wystawienia zawiadomienia;
 - e) Nr rejestracyjny oraz markę pojazdu;
 - f) Przyczynę wystawienia zawiadomienia;
 - g) Wysokość opłaty dodatkowej;
 - h) Informację o sposobach uiszczenia opłaty, wraz z numerem rachunku;
 - i) Informację o terminie płatności;
 - j) Podstawę prawną, naliczenia opłaty.
8. Wykonawca opracuje i uzgodni z Zamawiającym wzór zawiadomień o opłacie dodatkowej w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy;
9. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty za postój lub nieprzedłużeniu opłaconego czasu postoju.

VI. ROZLICZANIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Rozliczenie przedmiotu zamówienia następować będzie miesięcznie (z dołu, odrębna faktura za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy), na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym wykonane zostały usługi.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy w danym miesiącu stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za jeden miesiąc kalendarzowy należytego świadczenia usługi, przy uwzględnieniu ilości eksploatowanych w danych czasookresach parkomatów.
3. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszelkie koszty konieczne do poniesienia, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności: wynagrodzenia osób kontrolujących, czynsz za dzierżawę urządzeń, bieżące utrzymanie i eksploatację urządzeń oraz systemu informatycznego, a także koszt konwojowania do banku pieniędzy pobranych z parkomatów oraz kosztów obsługi transakcji bezgotówkowych.
4. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie każdorazowo protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę.