



OPIS PRZEDMIOTU DZIERŻAWY

1. Przedmiotem postępowania jest dzierżawa 6 956,00 m² z około 200 miejscami parkingowymi na terenie miasta Sępólno Krajeńskie (zaznaczona na mapie – załącznik nr... do ogłoszenia do przetargu). Miejsca przeznaczone są do odpłatnej dzierżawy.
2. Dzierżawca po uprzednim uzgodnieniu z Wydierżawiającym, zainstaluje na własny koszt system zarządzania parkingiem, tj. urządzenia oraz niezbędne oprogramowanie działające przez 24 godziny na dobę przez 5 (pon.-pt.) dni w tygodniu.
3. Zainstalowany system parkingowy będzie posiadał:

1) Parkometry:

- a) urządzenia wolnostojące z własnym zasilaniem z całkowicie autonomicznym systemem zasilania bez podłączenia do sieci energetycznej;
- b) urządzenia fabrycznie nowe w jednakowym kolorze, uzgodnionym z Wydierżawiającym – wybrany Dzierżawca winien dostarczyć dokumenty potwierdzające datę produkcji montowanych parkometrów. Wydierżawiający dopuszcza zastosowanie parkometrów używanych, jednakże nie starszych niż 4-letnie, bez widocznych oznak używania, pod warunkiem spełnienia określonych w niniejszym opisie wymagań;
- c) posiadają wszystkie niezbędne atesty oraz spełniają wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń;
- d) są dostosowane do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25°C do +45°C i wilgotności względnej powietrza do 90%;
- e) posiadają obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej lub innego materiału o nie gorszych właściwościach odpornościowych na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu, próby włamania oraz działanie warunków atmosferycznych, pomalowane farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych;
- f) wyposażone w zamki odporne na włamanie, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą;
- g) wyposażone w system diagnostyczny umożliwiający sprawdzenie, identyfikację ewentualnych uszkodzeń lub nieprawidłowości w pracy parkometru i informujące na wyświetlaczu o statusie parkometru: sprawny, niesprawny;
- h) obudowa wyposażona w czytelne i niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę, informacje o stawkach opłat parkingowych i o godzinach ich pobierania, informacje o operatorze MPP (dane adresowe, telefon, e-mail);
- i) osiadają elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP (od 10 groszy do 5 zł) oraz umożliwiają dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych (poprzez terminal, w tym zbliżeniowo);



- j) wyposażone w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku; ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi;
- k) pozwalają na obsługę w min. trzech językach: polski, angielski, niemiecki;
- l) posiadają możliwość zaprogramowania pracy w określone dni z uwzględnieniem czasu letniego i zimowego;
- m) wyposażone w drukarkę i automatyczną obcinarkę biletów;
- n) pozwalają użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie;
- o) są oznaczone informacją „Nie wydaje reszty”;
- p) posiadają możliwość programowania nastawienia czasowego dla wnoszenia opłat i sprzedaży biletu parkingowego na określony czas postoju lub na czas zależny od wniesionej opłaty;
- q) pozwalają na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu);
- r) są wyposażone w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę (dot. sprzedanych biletów), a wszelkich informacji o awariach i usterkach – bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami;
- s) technologia druku oraz właściwości papieru zapewniają trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 5 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy. Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca:
 - datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę,
 - datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu,
 - kwotę wniesionej opłaty,
 - numer identyfikacyjny parkometru,
 - unikalny numer biletu,
 - informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści;
- t) posiadają system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia (poziom papieru w zasobniku lub na rolce, zapełnienie skarbca, naładowanie akumulatora) zapewniających zewnętrzną sygnalizację w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w działaniu oraz blokadę funkcjonowania w przypadku niedomknięcia drzwiczek;
- u) gwarantują, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych;
- v) rejestrują i gromadzą w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu;



- w) mają zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia;
- x) posiadają zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi na obszarze MPP i SPP;
- y) pracują w trybie ciągłym, przez całą dobę, 7 dni w tygodniu – tak aby można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat; urządzenie i wyposażenie MPP w nie mniej niż 4 szt. parkometrów niezbędnych do właściwego funkcjonowania MPP.

2) Wymagania dotyczące funkcjonowania biura MPP:

- a) lokalizacja biura na obszarze MPP, czynne minimum w godzinach objętych obowiązkiem wnoszenia opłat za parkowanie, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- b) wyposażenie biura do obsługi MPP w urządzenia niezbędne do jego funkcjonowania;
- c) Dzierżawca będzie dysponował odpowiednią liczbą osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym
 - osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie obsługi płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych w ramach Miejsc Płatnego Parkowania,
 - kontrolerami,
 - serwisantami.
- d) zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów;
- e) wyposażenie kontrolerów w aparaty cyfrowe umożliwiające rejestrowanie danych o wykroczeniach i wykonywanie zdjęć pojazdów, w urządzenia do rejestracji i wystawiania zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty wraz z oprogramowaniem umożliwiającym eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w biurze MPP oraz w urządzenia do kontroli opłat wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu;
- f) zapewnienie oprogramowania do zbierania danych z parkometrów drogą zdalną, koszty łączności parkometrów z serwerem pokrywa Dzierżawca. Oprogramowanie winno być zainstalowane w biurze MPP i odczytywać następujące dane przesłane z parkometrów:
 - statystyki finansowe dotyczące sprzedanych biletów,
 - statystyki dotyczące awarii i zdarzeń eksploatacyjnych (zużycie papieru, akumulatora itp.),
 - informacje dotyczące zdarzeń serwisowych takich jak awarie powinny być przesyłane w momencie zajścia takiego zdarzenia,
- g) dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych Biura Obsługi MPP;
- h) opracowanie wzorów identyfikatorów, zawiadomień i pozostałych dokumentów niezbędnych do funkcjonowania MPP, które będą podlegały akceptacji przez Wydzierżawiającym. Przepisanie na abonamencie ulic z bezpośredniego sąsiedztwa miejsca zamieszkania, zameldowania,



prowadzenia działalności gospodarczej, bądź miejsca pracy, wyznaczone zostanie w uzgodnieniu z Wydzierżawiającym;

- i) kontrola i monitorowanie uiszczania opłat za parkowanie, średniego wykorzystania miejsc parkingowych, natężenia ruchu, prawidłowości i dyscypliny parkowania zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - j) w ostatnim dniu umowy należy zdemontować zainstalowane wyposażenie MPP, tj. w szczególności parkometry i doprowadzić teren do stanu z dnia przekazania terenu Dzierżawcy, chyba że Dzierżawca z Wydzierżawiającym dokonają innych ustaleń w tych zakresach.
- 3) uruchomienie systemów poboru opłat za parkowanie za pomocą (bezpłatnych dla użytkowników MPP) systemów płatności mobilnych** kompatybilnych z systemami operacyjnymi będącymi w powszechnym użytku, które będą funkcjonowały równoległe z systemem poboru opłat za parkowanie za pomocą parkometrów;
- 4) posiadanie własnej mobilnej aplikacji z funkcją nawigacji pod konkretny parking oraz z graficznym oznaczeniem MPP;**
- 5) czynności techniczno – organizacyjne związane z pobieraniem opłat za parkowanie w MPP:**
- a) pobieranie opłat jednorazowych za parkowanie (w parkometrze za pomocą monet lub karty płatniczej), opłat za pomocą telefonów komórkowych, opłat zryczałtowanych na podstawie identyfikatora, opłat dodatkowych za parkowanie w MPP, zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat z zarządzenia nr OR.0050.1.112.2022 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia płatnych miejsc postoju pojazdów oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat. Opłatę dodatkową uiszcza się w biurze MPP lub przelewem na konto operatora MPP.
- 6) Zawiadomienia:**
- a) wypisywanie zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w MPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu w sposób zgodny z zarządzeniem za pomocą urządzeń Dzierżawcy;
 - b) w przypadku wystąpienia opadów deszczu, śniegu Dzierżawca zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć zawiadomienie (woreczki, folia);
- 7) Pozostałe czynności**
- a) dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkometrów lub ich elementów;
 - b) usuwanie wszelkich awarii w MPP (parkometrów lub systemu informatycznego) w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń MPP, kradzieży



- kasetek z pieniędzmi, usuwa na swój koszt Dzierżawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która wym. szkody spowodowała;
- c) ponoszenie wszelkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w MPP (np. koszty zmian tablic i programów/urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń;
 - d) Dzierżawca bez zgody Wydzierżawiającego nie może prowadzić w obszarze MPP innej działalności;
 - e) Dzierżawca zobowiązuje się do nie umieszczania na terenie MPP i na parkometrach reklam;
 - f) regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą, koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych;
 - g) codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania;
 - h) zgłaszanie Wydzierżawiającemu ewentualnych zakłóceń w funkcjonowaniu MPP z podaniem ich przyczyny;
 - i) nadzór nad odpowiednim ustawieniem pojazdów samochodowych na miejscach parkingowych;
 - j) współpraca z Policją.

Dzierżawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia Wydzierżawiającemu gotowości do uruchomienia MPP.