



Załącznik nr 1 do SWZ

Jednolity tekst Opisu przedmiotu zamówienia

Stan na dzień 11.01.2022 r.

Zmiany oznaczono kolorem **żółtym**

Opis przedmiotu zamówienia

Główny kod CPV:

63712400-7 - usługi w zakresie obsługi parkingów,

Dodatkowy przedmiot :

30200000-1 – urządzenia komputerowe,

30231100-8 – terminale mobilne,

38730000-1 – parkomaty,

50000000-5 – usługi naprawcze i konserwacyjne,

51214000-5 – usługi instalowania parkometrów,

51610000-1 – usługi instalowania urządzeń komputerowych i przetwarzania informacji,

64210000-1 – usługi telefoniczne i przesyłu danych,

71330000-0 – różne usługi inżynierskie.

79941000-2 – usługi pobierania opłat.

ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE

Część I: Wymagania ogólne

Etap I

1. Opracowanie projektu, na podstawie załącznika Nr 1 do OPZ (Wykaz odcinków i parkingów w SPP), lokalizacji urządzeń parkingowych wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień i akceptacji Zamawiającego. Skala i forma projektu powinna być zgodna z wymaganiami stawianymi przy zgłoszeniu wykonania robót budowlanych. Podkłady geodezyjne zapewnia Wykonawca.
- 1.1. W odniesieniu do robót budowlanych wykonywanych przy obiekcie budowlanym wpisanym do rejestru zabytków wymagane jest uzyskanie zezwolenia na budowę (do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków wydane na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).
- 1.2. W odniesieniu do robót budowlanych wykonywanych na obszarze wpisanym do rejestru zabytków wymagane jest dokonanie zgłoszenia organowi administracji architektoniczno-budowlanej (do zgłoszenia należy dołączyć pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków wydane na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).
2. Wyposażenie SPP w fabrycznie nowe urządzenia jednego typu, pochodzące z bieżącej produkcji, w ilości 440 sztuk /parkomatów/ zgodnie z zatwierdzonym projektem lokalizacji parkomatów wraz z ich skonfigurowaniem i uruchomieniem. Wszystkie parkomaty muszą być wykonane w sposób zgodny z przepisami





dopuszczającymi do stosowania w Unii Europejskiej, potwierdzone deklaracją zgodności UE i oznaczone znakiem CE (Conformité Européenne) na wyrobie.

3. Zorganizowanie komputerowego Centrum Przetwarzania Danych (CPD) – infrastruktury oraz oprogramowania – kontrolującego /monitorującego/ funkcjonowanie SPP.
4. Zorganizowanie punktu informacyjnego dla kierowców.
 - 4.1. Zaprojektowanie strony internetowej umożliwiającej zakup drogą elektroniczną wskazanych przez Zamawiającego rodzajów abonamentów parkingowych (e-sklep), która automatycznie będzie przekazywać dane do CPD.
5. W przypadku, w którym korzystanie przez Zamawiającego z CPD wiązało się będzie z koniecznością zastosowania dodatkowego sprzętu lub/i oprogramowania wynikającą np. z zastosowania zabezpieczeń w transmisji danych, o jakiej mowa w ust. 3. pkt. 2. IV części OPZ, Wykonawca wyposaży Zamawiającego w ten sprzęt lub/i oprogramowanie w ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia.
6. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonego sprzętu i oprogramowania w terminie do 1 tygodnia przed uruchomieniem parkomatów.
7. Zamontowane w ramach realizacji zamówienia parkomaty oraz system komputerowej obsługi i nadzoru SPP muszą być uruchomione i oddane do użytku w dniu uruchomienia Etapu II, o którym mowa w § 4 pkt. 1.2. umowy stanowiącej załącznik SWZ, do godz. 8:00.
8. Zamawiający dopuszcza zmiany w ilości parkomatów na poszczególnych odcinkach SPP - określonych w załączniku Nr 1 do OPZ na etapie opracowywania projektu, przy założeniu, że suma urządzeń będzie zgodna z ilością określoną w ust. 2. Urządzenia, o których mowa w ust. 2. muszą być, w okresie obowiązywania umowy, własnością Wykonawcy lub być we władaniu Wykonawcy na podstawie tytułu prawnego.

Etap II

9. Bieżąca obsługa, naprawy oraz konserwacja urządzeń parkingowych /parkomatów/ oraz infrastruktury /serwerów/ CPD, o których mowa w ust. 2 i 3.
10. Naprawy i aktualizacje oprogramowania, oraz bazy danych o których mowa w ust. 3.
11. Prowadzenie punktu informacyjnego dla kierowców.
 - 11.1. Uruchomienie i aktualizowanie na bieżąco e-sklepu, o którym mowa w ust. 4. pkt. 1.
12. Zorganizowanie i przeprowadzenie wybiórki i przeliczania bilonu z parkomatów oraz wpłatę należności Miasta Łódź z tytułu opłat parkingowych (wniesionych zarówno gotówką, jak i kartami płatniczymi bądź poprzez system opłat mobilnych) na rachunek Zamawiającego.
13. Zorganizowanie i prowadzenie, z wykorzystaniem CPD, systemu monitorowania SPP w zakresie uiszczania przez kierowców opłat parkingowych, zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.
 - 13.1. Zapewnienie pracownikom Zamawiającego pełnego dostępu do zgromadzonych, w ramach CPD, informacji przez cały okres realizacji zamówienia.





14. Obsługę wpłat z tytułu opłaty dodatkowej.
15. Wdrożenie i administrowanie usługą poboru opłat za parkowanie w SPP za pomocą telefonów komórkowych, zwanej dalej Systemem Płatności Mobilnych (SPM).
16. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego do przeprowadzania szkoleń nowo przyjętych pracowników Zamawiającego oraz szkoleń okresowych, w tym z obsługi systemu informatycznego, zarówno w zakresie użytkownika, jak i administratora.
17. Po upływie okresu obowiązywania umowy, a także w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy, urzędnika, o których mowa w ust. 2. zostaną zdemontowane przez Wykonawcę, na jego koszt, wraz z odtworzeniem nawierzchni w terminie 14 dni od dnia upłynięcia okresu obowiązywania umowy, jej rozwiązania lub odstąpienia od niej.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji o wartości do 50% zamówienia podstawowego, w zakresie:
 - dostarczenia, zamontowania oraz serwisu dodatkowych parkomatów i urządzeń kontrolnych, wraz z niezbędnym oprogramowaniem,
 - prowadzenia kontroli na nowych odcinkach Strefy,
 - zatrudnienia dodatkowych osób (kontrolerzy, pracownicy biurowi, obsługa serwisowa), zgodnie z wytycznymi podanymi w niniejszym OPZ oraz umowie, stanowiącej załącznik SWZ.

Okoliczności umożliwiające skorzystanie z prawa opcji: zmiana uchwały regulującej zasady funkcjonowania SPP (włączenie do obszaru SPP nowych ulic/parkingów) lub potrzeba zagęszczenia ilości parkomatów na odcinkach dróg publicznych znajdujących się w SPP.

Zamawiający może skorzystać z prawa opcji do połowy okresu trwania umowy.

Część II: Wymagania jakie muszą spełniać parkomaty:

1. Wszystkie parkomaty muszą być fabrycznie nowe, jednego typu, o jednakowych parametrach i pochodzić z produkcji bieżącej. Wszystkie parkomaty muszą być wykonane w sposób zgodny z przepisami dopuszczającymi do stosowania w Unii Europejskiej, potwierdzone deklaracją zgodności UE i oznaczone znakiem CE (Conformité Européenne) na wyrobie.
2. W zakresie wymagań technicznych i funkcjonalnych muszą spełniać wymogi normy PN-EN 12414:2002 lub rozwiązania równoważne z opisywanym, bądź lepsze.
3. Wszystkie parkomaty będą wyposażone w czytniki elektronicznych kart bezstykowych, o których mowa w pkt. 14.2. oraz czytniki kodów QR, o których mowa w ust. 14. pkt. 5.
4. Parkomaty muszą przysyłać do CPD drogą radiową (z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń), bezpośrednio po ich wystąpieniu, informacje o zajściu następujących zdarzeń:
 - 4.1. przejściu w stan niezdalny/zdalny do pracy,
 - 4.2. niskim stanie źródła energii,
 - 4.3. stanie zużycia materiałów eksploatacyjnych /papieru/,
 - 4.4. wysokim stanie napełnienia skarbca,





- 4.5. zerowaniu pamięci zdarzeń (przed zerowaniem pamięci wszystkie dane muszą być automatycznie przesyłane do CPD),
- 4.6. przeprowadzeniu wybiórki monet,
- 4.7. nieuprawnionym otwarciu,
- 4.8. zapełnieniu pamięci (w przypadku zapełnienia pamięci wszystkie dane muszą być automatycznie przesyłane do CPD).
- 4.9. Zabronione jest usuwanie danych z pamięci parkomatu przed ich przesłaniem do CPD.
5. Parkomaty muszą przysyłać do CPD drogą radiową (z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń), z częstotliwością nie mniejszą niż raz na minutę:
 - 5.1. dane dotyczące sprzedaży biletów z uwzględnieniem rodzajów sprzedanych biletów i nominałów monet,
 - 5.2. pozostałe dane, w szczególności dotyczące uiszczonych opłat dodatkowych, przeprowadzonych operacji serwisowych i otwarcia urządzenia (z podaniem nr urządzenia, czasu i rodzaju operacji).
6. Parkomat powinien być zasilany autonomicznym układem złożonym z baterii słonecznej i akumulatora, doładowywanego w sposób ciągły przez tę baterię słoneczną, z zastrzeżeniem, że panel słoneczny umieszczony zostanie na szczycie urządzenia oraz, że będzie stanowił jego integralną część.
 - 6.1. Moc baterii słonecznej oraz pojemność akumulatora powinna być zbalansowana w taki sposób, by zapewniła nieprzerwaną pracę urządzenia przez cały czas, również w okresie zimowym.
 - 6.2. Panel słoneczny urządzenia musi być odporny na uszkodzenia mechaniczne, chemiczne oraz na warunki atmosferyczne, a także łatwy do czyszczenia.
 - 6.3. Ewentualny zanik napięcia w zasilaniu nie może powodować utraty jakichkolwiek danych zgromadzonych w pamięci urządzenia.
7. Parkomaty muszą prezentować informacje zawarte w ust. 20 w języku polskim, angielskim i innym europejskim. Wyświetlane komunikaty muszą być w jednym z wybranych przez użytkownika ww. języków.
8. Parkomaty muszą rozliczać należność według obowiązujących stawek zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie strefy płatnego parkowania.
 - 8.1. Parkomat musi umożliwiać opłacenie czasu postoju proporcjonalnie do wartości wrzuconej monety lub monet, z uwzględnieniem minimalnego czasu postoju określonego obowiązującą uchwałą RM.
 - 8.1.1. W przypadku wniesienia kwoty niższej niż za minimalny czas postoju, na wyświetlaczu musi się pojawić adnotacja – „niedopłata”. Jeżeli w ciągu 30 sekund nie zostanie dokonana dopłata, wniesione przez użytkownika środki płatnicze muszą zostać zwrócone bez wydania biletu.
 - 8.1.2. W przypadku niezatwierdzenia transakcji przez użytkownika w ciągu 30 sekund od wrzucenia ostatniej monety musi zostać ona automatycznie anulowana, a pieniądze zwrócone.
 - 8.1.3. Prawidłowe zatwierdzenie transakcji – przez naciśnięcie przycisku obsługowego, o którym mowa w pkt. 16.1.1 musi skutkować:
 - 8.1.3.1. Zapisaniem danych transakcji w pamięci parkomatu,
 - 8.1.3.2. Zrzuceniem monet do kasety, o której mowa w ust. 23,





- 8.1.3.3. Wydrukiem potwierdzenia wniesienia opłaty parkingowej (biletu).
- 8.2. Parkomaty muszą działać w systemie ciągłym, tj. przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, w sposób umożliwiający rozpoczęcie i zakończenie parkowania poza godzinami/dniami poboru opłat parkingowych i umożliwiać wnoszenie tychże opłat z „przeniesieniem” na kolejne okresy płatne, przy czym opłata musi być pobierana wyłącznie za okresy płatne określone przepisami prawa miejscowego.
9. Parkomaty muszą wydać wydruk potwierdzenia wniesienia opłaty parkingowej (bilet), który będzie zgodny z aktualnymi przepisami – zarządzeniem Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu w sprawie wprowadzenia wzorów biletów parkingowych, abonamentów parkingowych i wezwania do okazania dowodu uiszczenia opłaty z tytułu parkowania w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi (wzór biletu znajduje się w załączniku nr 7 do OPZ).
- 9.1. Na dowodzie wpłaty muszą znajdować się poniższe informacje:
- 9.1.1. unikatowy kod lub inne zabezpieczenie przed podrobieniem, które byłoby możliwe do zweryfikowania podczas standardowej kontroli (np. algorytm godziny, daty itp.),
- 9.1.2. data dzienna, godzina oraz minuta zakupu biletu,
- 9.1.3. wysokość wniesionej opłaty,
- 9.1.4. symbol podstrefy, w której dowód wpłaty został wydrukowany (np.: Podstrefa A/B/C),
- 9.1.5. data dzienna, godzina i minuta upływu ważności biletu parkingowego,
- 9.1.6. w przypadku wpisania przez użytkownika/wpłacającego, nr rejestracyjny pojazdu, za którego parkowanie opłata została wniesiona,
- 9.1.7. oznaczenie sposobu wniesienia opłaty – monety/karta płatnicza,
- 9.1.8. Zabrania się, bez zgody Zamawiającego, umieszczania na bilecie reklam, znaków i symboli innych niż wymienione w OPZ i umowie.
- 9.2. Dowody wpłaty, jak i wszelkie inne wykonywane przez parkomaty wydruki, muszą być drukowane w technologii i na papierze zapewniających trwałość i pełną czytelność wszystkich wydrukowanych znaków przez okres minimum 5 lat w miejscach nie narażonych na działanie promieni słonecznych oraz możliwość odczytu przez szybę pojazdu.
- 9.2.1. Parkomaty muszą drukować bilety w czasie nie dłuższym niż 5 sekund od momentu zaakceptowania transakcji.
- 9.2.2. Długość zamontowanej w parkomacie rolki papieru musi umożliwiać wydrukowanie co najmniej 2 000 sztuk biletów, przy czym żaden z wymiarów biletu nie może być mniejszy niż 55 mm.
- 9.2.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamieszczania dodatkowych treści na odwrocie biletu na koszt Wykonawcy.
- 9.3. Parkomaty muszą być wyposażone w automatyczną obcinarkę.
10. Parkomaty muszą mieć obudowę z wykorzystaniem barw miasta, określonych uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi, wykonaną z materiałów twardych o wysokim standardzie, odpornych na korozję, działanie wilgoci, uszkodzenia chemiczne i mechaniczne, w tym na próby jej zniszczenia w celu dostania się do zamontowanych podzespołów i kasety przechowującej gotówkę. Parkomaty zamontowane w poszczególnych podstrefach SPP muszą posiadać, umieszczony w





widocznym miejscu, literowy symbol danej podstrefy w kolorze przypisanym tej podstrefie wskazanym w załączniku nr 3 do OPZ.

11. Parkomaty muszą być przystosowane do niezawodnej pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych otoczenia: temperatury od -25 do + 55°C i wilgotności względnej powietrza do 95%.
12. Czas, we wszystkich parkomatach, musi być zsynchronizowany i zapewniać automatyczną zmianę czasu (czas letni i zimowy).
13. Parkomaty muszą być wyposażone w pamięć nieulotną, w której będą przechowywane wszystkie informacje o przeprowadzonych transakcjach, operacjach serwisowych oraz awariach, o których mowa w ust. 4 i 5. Zgromadzone w pamięci nieulotnej dane muszą być przesyłane do CPD automatycznie minimum 1 raz na 24 godziny.
- 13.1. W przypadku wypełnienia pamięci parkomat będzie wstrzymywał sprzedaż biletów do chwili przesłania danych do CPD i otrzymania potwierdzenia ich poprawnego odczytania. W czasie wstrzymania sprzedaży biletów na wyświetlaczu urządzenia musi wyświetlać się w sposób ciągły komunikat zgodny z pkt. 17.1.3.
- 13.2. Wymagana jest możliwość odłączenia modułu pamięci od płyty głównej (np. w przypadku jej wymiany) bez ryzyka utraty danych. Pojemność pamięci parkomatu musi umożliwiać przechowywanie minimum 4 000 transakcji.
- 13.3. Wykonawca zapewni wprowadzenie zabezpieczeń chroniących pamięć nieulotną i zapisane w niej dane przed przejęciem przez osoby nieupoważnione w trakcie prac serwisowych parkomatu.
14. Parkomaty muszą umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, tzn.:
 - 14.1. monet NBP o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł. Obowiązkowe jest wyposażenie parkomatów w czytnik monet dokonujący kontroli autentyczności monet. Próba użycia monety innej niż wskazane wyżej powinna kończyć się jej zwrotem użytkownikowi. Parkomaty muszą być przystosowane do przeprogramowania na monety innej waluty, w przypadku wprowadzenia jej zmian na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stosownymi aktami prawnymi, bez konieczności wymiany wrzutnika i czytnika monet,
 - 14.2. kart bankowych/płatniczych zgodnych ze standardem EMV, w szczególności kart chipowych i zbliżeniowych w systemie PayPass/PayWave.
 - 14.2.1. Czytniki kart, o których mowa w pkt. 14.2. muszą posiadać aktualne certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze, zgodnie z przepisami w tym względzie.
 - 14.3. Nie dopuszcza się blokowania środków na koncie bankowym użytkownika, w przypadku transakcji wykonywanych przy użyciu kart bankowych/płatniczych, niezakończonych wykupieniem biletu.
 - 14.4. Po dokonaniu opłaty kartą, użytkownik powinien mieć możliwość wyboru: pobrania lub niepobrania wydruku potwierdzającego transakcję kartą płatniczą.
 - 14.5. Parkomaty muszą umożliwiać wnoszenie opłat z uwzględnieniem stawek przysługujących posiadaczom „Karty Łódzianina”. W tym celu wykorzystywane będą czytniki kodów QR, o których mowa w ust. 3.
 - 14.5.1. Po zeskanowaniu kodu QR parkomat musi automatycznie:





- 14.5.1.1. przypisać do danej transakcji i umieścić na bilecie, o którym mowa w ust. 9, numer rejestracyjny przyporządkowany do wykorzystywanej w transakcji „Karty Łódzianina”,
- 14.5.1.2. naliczyć opłatę parkingową wg stawek przewidzianych aktualnymi przepisami prawa miejscowego dla posiadaczy „Karty Łódzianina” obowiązujących w podstrefie, w której zamontowane zostało konkretne urządzenie,
- 14.5.1.3. po zakończeniu transakcji, powrócić do standardowych ustawień stawek opłat postojowych.
15. Parkomaty muszą umożliwiać przeprowadzenie operacji kontrolnej weryfikującej ich sprawność (bez konieczności otwierania obudowy) za pomocą monety testowej oraz specjalnej karty testowej weryfikujących prawidłowe funkcjonowanie czytników monet i kart. Po wykonaniu kontroli moneta testowa musi zostać zwrócona. Każda kontrola, zarówno monetą testową, jak i kartą testową musi zostać zarejestrowana jako osobne wydarzenie w CPD.
- 15.1. Efektem operacji kontrolnej musi być uzyskany z parkomatu wydruk zawierający następujące informacje:
 - 15.1.1. data dzienna, godzina i minuta przeprowadzenia kontroli,
 - 15.1.2. adres i nr parkomatu,
 - 15.1.3. status parkomatu: sprawny bądź niesprawny. Status niesprawny winien być wskazywany przy wykryciu jakiegokolwiek usterki w funkcjonowaniu parkomatu.
- 15.2. Wykonawca zapewni odpowiednią ilość monet testowych i specjalnych kart testowych w celu wyposażenia w nie każdego kontrolera SPP i pracownika nadzoru serwisowego.
- 15.3. Wykonawca zobowiązany jest przed uruchomieniem parkomatów dostarczyć Zamawiającemu 10 sztuk monet testowych oraz 2 specjalne karty testowe. W przypadku utraty lub zniszczenia monet bądź kart Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, na jego pisemny wniosek, nowe egzemplarze na koszt własny. Z rozwiązania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający będzie mógł skorzystać dwa razy w ciągu realizacji zamówienia.
16. Zamawiający oczekuje łatwej obsługi parkomatów dla użytkowników przez bezpośrednie przyporządkowanie do poszczególnych przycisków obsługowych objaśnień tekstowych w języku polskim oraz graficznych.
- 16.1. Wśród przycisków obsługowych muszą znaleźć się przyciski umożliwiające użytkownikom:
 - 16.1.1. akceptację transakcji skutkującą wydrukiem biletu;
 - 16.1.2. przerwanie procedury wnoszenia opłaty przed zatwierdzeniem transakcji, na każdym jej etapie, skutkujące zwrotem wniesionej opłaty lub zwrotem karty z niezmienionym stanem;
 - 16.1.3. określenie kwoty – dla płatności dokonywanych kartą;
 - 16.1.4. cofnięcia litery/cyfry;
 - 16.1.5. wyboru języka.
17. Parkomaty muszą posiadać czytelny wyświetlacz, na którym prezentowana treść będzie się wyraźnie odróżniać od tła, zabezpieczony materiałem odpornym na uszkodzenia oraz łatwym w konserwacji, na którym wszelkie informacje będą czytelne bez względu na zewnętrzne warunki oświetlenia – podświetlenie.”



- 17.1. Na ekranie wyświetlacza muszą być widoczne następujące informacje:
- 17.1.1. aktualny czas i data,
- 17.1.2. czy w danym dniu opłaty za postój są wymagane,
- 17.1.3. w przypadku wystąpienia awarii napis: „Awaria – skorzystaj z najbliższego urządzenia lub zapłać komórką”.
18. Obsługa urządzenia musi być dokonywana przy pomocy klawiatury i przycisków bądź ekranów dotykowych, odpornych na uszkodzenia mechaniczne.
19. Parkomaty muszą być wyposażone w klawiaturę umożliwiającą wprowadzenie numeru rejestracyjnego pojazdu, za który opłata zostaje wniesiona; wprowadzony przez użytkownika numer rejestracyjny musi pojawić się na wydruku, ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO REZYGNACJI Z MOŻLIWOŚCI WPROWADZANIA NR REJESTRACYJNEGO, a Wykonawca na własny koszt odłączy i/lub zdemontuje klawiaturę oraz dostosuje oprogramowanie parkomatu i wydruk biletu. Parkomat musi umożliwiać wykupienie biletu bez podania numeru rejestracyjnego.
20. W czasie realizacji transakcji urządzenie na bieżąco musi wyświetlać informację o wysokości wniesionej opłaty monetami/kartą, opłaconym czasie parkowania oraz dacie i godzinie zakończenia opłaconego okresu parkowania. Dodatkowo w trakcie realizacji transakcji parkomat musi wyświetlać stosowne komunikaty tekstowe o czynnościach, jakie użytkownik powinien wykonać na danym etapie realizacji transakcji.
- 20.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych treści wyświetlanych na ekranie parkomatu na koszt Wykonawcy.
21. W przypadku zmian uchwały stanowiącej Załącznik nr 2 do OPZ, system musi mieć możliwość dostosowania w zakresie wprowadzonych zmian, w szczególności w zakresie zmiany wysokości stawek opłat oraz miejsc ich obowiązywania, oraz algorytmów naliczania opłat.
- 21.1. Wprowadzenie zmian nie może trwać dłużej niż 30 dni, licząc od daty poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o konieczności ich dokonania.
22. W przypadku awarii bądź uszkodzenia parkomatu, musi nastąpić automatyczna blokada możliwości dokonywania opłat, a na wyświetlaczu pojawić się napis, o którym mowa w pkt.17.1.3.
23. Parkomaty muszą posiadać urządzenie do opróżniania skarbca, pozwalające na identyfikację wpływów z każdego parkomatu. Przez urządzenie do opróżniania skarbca rozumie się wymienną kasety na monety, osadzoną w certyfikowanym sejfie. Sejf musi być zamykany niepodrabialnym kluczem, uniemożliwiając osobom innym niż Wykonawca opróżnianie skarbca parkomatu.
- 23.1. Wybiórka monet powinna polegać na wyjęciu pełnej kasety i zastąpieniu jej kasety pustą. Wyjęta pełna kaseeta z monetami musi być zamknięta. Otwarcie kasety musi być możliwe jedynie odrębnym kluczem specjalnie przeznaczonym dla kasety. Wymienna kaseeta powinna mieć pojemność minimum 4 litrów.
- 23.2. Parkomat musi być zabezpieczony przed pracą bez włożonej kasety.
- 23.3. Zamawiający dopuszcza zastosowanie w parkomatach innego urządzenia do opróżniania skarbca niż opisane powyżej, z zastrzeżeniem, że musi ono pozwalać na identyfikację wpływów z każdego parkomatu.



24. Dostęp do części technicznej i kasowej musi być zabezpieczony za pomocą oddzielnych drzwi zamykanych zamkami indywidualnymi odpornymi na włamanie za pomocą wytrychów i wiercenia. W przypadku, gdy drzwi są otwarte nie może być możliwe wyjęcie klucza z zamka. W obu przypadkach klucze muszą być inne dla każdej części. Zamawiający dopuszcza, aby wszystkie klucze do części technicznej były jednakowe. Wyklucza się możliwość dostępu do części kasowej po otwarciu drzwi technicznych i odwrotnie. Zamawiający wymaga, żeby klucze i zamki użyte w drzwiach i sejfach parkometrów posiadały odpowiednie i aktualne certyfikaty bezpieczeństwa.
25. Zamki skarbca powinny być odporne na włamanie za pomocą wytrychów i wiercenia. Powinny posiadać możliwość przeprogramowania zapadek za pomocą specjalnego klucza mechanicznego (który będzie znajdować się tylko w siedzibie Zamawiającego), bez wymiany wkładek zamków - zabezpieczenie przed kradzieżą lub zagubieniem. Zamawiający dopuszcza zastosowanie certyfikowanego rozwiązania równoważnego opisywanemu w postaci zamka mechatronicznego.
26. Każdorazowe opróżnienie/otwarcie skarbca musi skutkować automatycznym drukowaniem raportu zawierającego informacje o:
- 26.1. kolejnym numerze wybiórki gotówki z danego parkomatu,
 - 26.2. numerze parkomatu, z którego dokonano wybiórki gotówki wraz z nazwą ulicy, przy której jest on zamontowany,
 - 26.3. dacie dziennej i godzinie dokonania wybiórki gotówki,
 - 26.4. łącznej kwocie, którą powinna zawierać kaseta, z rozbiciem na poszczególne nominały monet,
 - 26.5. łącznej kwocie opłat parkingowych wniesionych gotówką,
 - 26.6. łącznej kwocie opłat parkingowych wniesionych przy użyciu kart płatniczych w okresie od ostatniej wybiórki gotówki,
 - 26.7. liczbie biletów opłaconych monetami,
 - 26.8. liczbie biletów opłaconych kartami.
27. Sposób zamocowania parkomatów do podłoża musi wykluczać możliwość kradzieży bez zastosowania ciężkiego sprzętu; urządzenia muszą zostać posadowione na fundamentach, natomiast konstrukcja i sposób montażu parkomatów muszą umożliwiać swobodną wymianę urządzenia np. w przypadku jego uszkodzenia.
- 27.1. W związku z wymogami technicznymi przyjętymi w ramach realizacji zadania własnego Miasta Łodzi „Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi” niezbędnym jest by podstawy służące do mocowania parkomatów w gruncie spełniały ściśle określone wymiary:
- 27.1.1. długość – 440 mm;
 - 27.1.2. szerokość – 260 mm;
 - 27.1.3. wysokość – 50 mm;
 - 27.1.4. głębokość zakotwiczenia podstawy w gruncie do 500 mm.
- 27.2. W przypadku wyposażenia SPP w parkomaty, których wymiary nie będą pasowały do wymiarów podstaw, o których mowa w pkt. 27.1., niezbędnym jest zastosowanie przez Wykonawcę odpowiednich adapterów.



28. Parkomaty muszą posiadać oznakowanie w postaci tablicy z napisem „parkomat” oraz symbolem litery określającej podstrefę, w której zamontowano dane urządzenie, umieszczonej na wysokości od 2,2 m do 2,5 m.
- 28.1. Tablica, o której mowa powyżej, ma być w kolorze ustalonym dla każdej z podstref.
29. Z przodu obudowy parkomaty muszą posiadać łatwo wymienne etykiety, o minimalnych wymiarach (wysokość x długość): 100mm x 250mm, zawierające następujące informacje:
- 29.1. o obowiązujących aktualnie stawkach opłat za postój, właściwych dla podstrefy, w której konkretne urządzenie jest zamontowane,
- 29.2. o dniach i godzinach obowiązywania opłat w SPP,
- 29.3. instrukcję umożliwiającą ich poprawną obsługę,
- 29.4. o przyjmowanych nominałach i możliwości płacenia kartami płatniczymi,
- 29.5. o niewydawaniu przez urządzenie reszty.
30. Na każdym parkomacie musi znajdować się oznaczenie właściwej podstrefy, w której urządzenie zostało zamontowane, specjalna klauzula dotycząca ochrony danych osobowych oraz informacja o tym, w jakie dni i w jakim przedziale godzinowym obowiązują opłaty postojowe, w formacie i treści uzgodnionych z Zamawiającym.
31. Oznakowanie parkomatów musi być dokonane w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
32. Zamawiający decyduje o możliwości zamieszczania wszelkich informacji na parkomatach.

Część III: System obsługi SPP musi posiadać:

1. Możliwość usuwania awarii bez konieczności demontażu parkomatu z ulicy.
2. Możliwość realizowania opłaty z przeniesieniem, z jednego dnia na dzień następny.
3. Procedurę usuwania awarii systemu uwzględniającą zapisy § 13 ust. 1 załącznika SWZ – wzoru umowy.
4. Możliwość wnoszenia opłat za pośrednictwem telefonów komórkowych, z uwzględnieniem rzeczywistego czasu postoju.
5. Możliwość wnoszenia opłat za pośrednictwem kart płatniczych zgodnych z standardem EMV (zarówno chipowych jak i bezstykowych w systemie payWave i PayPass).
6. Możliwość zakupu wybranych abonamentów parkingowych poprzez e-sklep, o którym mowa w pkt. 4.1. I części OPZ.
- 6.1. Lista abonamentów, o których mowa w ust. 6, określona w załączniku nr 9 do OPZ, może być modyfikowana jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

Część IV: Centrum Przetwarzania Danych

1. Wykonawca jest zobowiązany do uruchomienia, prowadzenia, utrzymania oraz serwisu na własny koszt CPD, w ramach którego wykorzystywane będzie





oprogramowanie informatyczne/system informatyczny przystosowane/y do gromadzenia i przetwarzania danych uzyskanych z parkomatów, terminali mobilnych, adnotacji wprowadzanych przez pracowników Zamawiającego, e-sklepu oraz cyfrowych aparatów fotograficznych wykorzystywanych przez Wykonawcę do sporządzenia pomocniczej dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 3 części VII OPZ.

- 1.1. CPD musi zapewniać Zamawiającemu dostęp do wszelkich danych za pośrednictwem przeglądarki WWW (Internet).
- 1.2. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 1, musi umożliwiać Zamawiającemu, poprzez komputery zamontowane w jego siedzibie po wprowadzeniu indywidualnego, dla każdego upoważnionego pracownika Zamawiającego, loginu i hasła:
 - 1.2.1. bezpośredni dostęp do wszystkich zgromadzonych w nim danych w czasie rzeczywistym, w trakcie całego okresu obowiązywania umowy,
 - 1.2.2. wprowadzanie i edytowanie dodatkowych danych, w szczególności dotyczących wydanych abonamentów parkingowych, wpłat z tytułu opłat dodatkowych, zmian statusu zewidencjonowanych opłat dodatkowych np. w przypadku ich anulowania i in.
 - 1.2.3. ewidencjonowanie i edytowanie (wyłącznie przez Zamawiającego) rejestru pracowników Wykonawcy zatrudnionych w celu monitorowania SPP (kontrolerów SPP) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1.2.3.1. dat skrajnych przyznanych uprawnień do kontroli/okresu zatrudnienia,
 - 1.2.3.1.1. w przypadku upływu terminu, na który kontroler SPP ma przyznane uprawnienia do kontroli oprogramowanie musi automatycznie, już od następnego dnia, blokować możliwość zalogowania się przez niego do terminala mobilnego.
 - 1.2.3.2. imienia, nazwiska i numeru służbowego każdego kontrolera,
 - 1.2.3.3. numerów skrajnych/zakresu przydzielonych każdemu kontrolerowi SPP pul opłat dodatkowych,
 - 1.2.3.4. przydzielonych każdemu kontrolerowi SPP indywidualnych loginów i haseł do: terminali mobilnych, oprogramowania weryfikującego płatności wnoszonych w parkomatach oraz mobilnie. Oprogramowanie automatycznie wymusi na Zamawiającym okresową (co 60 dni) zmianę przydzielonych haseł.
 - 1.2.3.4.1. Oprogramowanie powiadomi Zamawiającego o konieczności zamiany haseł, o których mowa w ust. 1. pkt. 2. oraz 2.3.4., na 2 dni przed upływem okresu ich ważności.
 - 1.2.4. zarządzanie magazynem pul opłat dodatkowych i swobodne przydzielanie i odbieranie ich konkretnym kontrolerom SPP,
 - 1.2.5. swobodne przeglądanie, selekcjonowanie, filtrowanie i uzupełnianie danych oraz tworzenie zestawień i wydruków wg dowolnie wybranych parametrów spośród wszystkich zgromadzonych danych.
 - 1.2.5.1. Parametry, o których mowa w ust. 1 pkt. 2.5. obejmą m. in.:
 - 1.2.5.1.1. dowolnie określony przedział czasowy obejmujący lata, miesiące, dni i godziny,
 - 1.2.5.1.2. numery rejestracyjne,
 - 1.2.5.1.3. numery służbowe kontrolerów,
 - 1.2.5.1.4. dowolnie określony obszar obejmujący Strefę, Podstrefy, Sektory, ulice,





- 1.2.5.1.5. dowolnie określony parkomat lub grupę parkomatów, obejmującą Strefę, Podstrefy, Sektory bądź dowolnie wybrane numery parkomatów,
- 1.2.5.1.6. dowolnie określoną kwotę bądź zakres kwot dokonanych transakcji,
- 1.2.5.1.7. sposób wniesienia opłaty parkingowej,
- 1.2.5.1.8. opłaty dodatkowe zanonimizowane/niezanonimizowane.
- 1.2.5.2. Oprogramowanie musi umożliwiać wykonywanie czynności, o których mowa w pkt. 1.2.5., przy użyciu kilku (minimum 4) parametrów jednocześnie.
- 1.2.5.3. Słownik dostępnych parametrów będzie rozszerzany każdorazowo w przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez Zamawiającego, bez wpływu na wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
- 1.2.5.4. Oprogramowanie musi umożliwiać pracownikom Zamawiającego generowanie i wydruk pism wg szablonów, których wzór stanowią załączniki nr 10 i 11 do OPZ, w których automatycznie będą umieszczane, przypisane do konkretnej opłaty dodatkowej, wskazane poniżej dane:
 - 1.2.5.4.1. data dzienna wygenerowania pisma;
 - 1.2.5.4.2. imię i nazwisko/nazwa zobowiązanego;
 - 1.2.5.4.3. adres zamieszkania/siedziby zobowiązanego;
 - 1.2.5.4.4. numer rejestracyjny pojazdu;
 - 1.2.5.4.5. numer opłaty dodatkowej;
 - 1.2.5.4.6. data dzienna, godzina i minuta przeprowadzenia kontroli;
 - 1.2.5.4.7. nazwa ulicy przy której stwierdzono postój;
 - 1.2.5.4.8. nr subkonta przypisanego do opłaty dodatkowej;
 - 1.2.5.4.9. imię i nazwisko pracownika Zamawiającego generującego pismo.
- 1.2.5.5. Generowanie i wydruk pism, o których mowa w ust. 1 pkt. 2.5.4., musi odbywać się poprzez wybór, w przypadku każdej zarejestrowanej opłaty dodatkowej, odpowiedniego szablonu – „anulowano” (załącznik nr 10 do OPZ) lub „podtrzymano” (załącznik nr 11 do OPZ). Po wyborze (polegającym na kliknięciu odpowiedniego pola wyboru) którejś z wymienionej w zdaniu poprzednim opcji oprogramowanie, poza umieszczeniem danych wskazanych w pkt. 2.5.4.1 – 2.5.4.9., wymusi wprowadzenie ręcznie sygnatury generowanego pisma, po czym dokona jego zapisu jako pliku w formacie „Word” we wskazanej przez pracownika Zamawiającego lokalizacji na jego komputerze zainstalowanym w siedzibie Zamawiającego.
- 1.2.5.5.1. Oprogramowanie musi umożliwiać pracownikom Zamawiającego, po wygenerowaniu pism, o których mowa powyżej, swobodną edycję danych wskazanych w pkt. 2.5.4.1 – 2.5.4.9.
- 1.2.5.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego dokonywania zmian w treści szablonów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2.5.4. O konieczności wprowadzenia zmian Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie drogą elektroniczną (e-mail).

Wykonawca zobowiązany będzie do wprowadzenia wskazanych zmian i zaktualizowania szablonów pism w CPD w terminie do 3 dni roboczych licząc od daty przesłania mu przez Zamawiającego informacji, o której mowa w zdaniu poprzednim.





- 1.2.6. prowadzenie windykacji powstałych opłat dodatkowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1.2.6.1. możliwości wystawiania/edytowania/rozliczania upomnień;
 - 1.2.6.2. możliwości wystawiania/edytowania/rozliczania tytułów egzekucyjnych z dostępną opcją wycofania oraz przekserowania tytułu do innego Urzędu Skarbowego – generowanie „tytułu dalszego” i „tytułu zmienionego”. Ponadto oprogramowanie powinno zapewnić możliwość odnotowania, że wystąpił zbieg egzekucji administracyjnej i sądowej co do danego tytułu wykonawczego.
- 1.3. W przypadku każdej zarejestrowanej w CPD opłaty dodatkowej oprogramowanie musi dokonywać przynajmniej dwukrotnie, w ciągu pierwszej doby od chwili przeprowadzenia kontroli, dodatkowej weryfikacji baz danych w poszukiwaniu abonamentów parkingowych oraz opłat parkingowych wniesionych poprzez parkomaty bądź system płatności mobilnych, zawierających numer rejestracyjny pojazdu, którego opłata dodatkowa dotyczy, które były ważne w chwili kontroli lub zostały zakupione w czasie przewidzianym obowiązującą uchwałą RM.
 - 1.3.1. Oprogramowanie anuluje automatycznie wszystkie opłaty dodatkowe zarejestrowane w CPD, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji, o której mowa w pkt. 1.3., wraz z dodaniem adnotacji: anulowano – ważny bilet/abonament.
- 1.4. Oprogramowanie będzie automatycznie weryfikowało, z częstotliwością minimum jeden raz na dobę, rejestr zapisanych opłat dodatkowych w poszukiwaniu zdublowanych opłat dodatkowych.
 - 1.4.1. W przypadku wykrycia zdublowanej opłaty dodatkowej oprogramowanie, dla każdego zaistniałego zdarzenia, anuluje ją automatycznie, z dodaniem adnotacji: „anulowano – opłata zdublowana”.
 - 1.4.2. Za zdublowanie opłaty dodatkowej uważa się sytuację, w której, w wyniku negatywnej weryfikacji, o której mowa w pkt. 3.12.2.1. IX części OPZ, ponownie zarejestrowany zostanie postój pojazdu w tym samym miejscu – ta sama ulica i numer posesji, w tej samej dacie dziennej.
- 1.5. Zabrania się Wykonawcy jakiegokolwiek ingerowania w zgromadzone w CPD dane, w tym ich zmieniania, nadpisywania bądź kasowania bez pisemnego polecenia ze strony Zamawiającego.
- 1.6. Oprogramowanie musi umożliwiać pracownikom Zamawiającego weryfikację poprawności zamówień, o których mowa w ust. 4 XIV Części OPZ.
 - 1.6.1. Wszystkie zamówienia złożone za pośrednictwem e-sklepu będą wyświetlane w formie aktywnej listy wg numerów, o których mowa w ust. 4 pkt. 4.1., XIV Części OPZ.
 - 1.6.2. Pracownicy Zamawiającego, po wyborze danego zamówienia z listy, o której mowa w ust. 1. pkt. 6.1., muszą uzyskać dostęp do przypisanych do tego zamówienia załączników, wskazanych w ust. 4. pkt. 2 i 3 XIV Części OPZ.
 - 1.6.3. Oprogramowanie musi pozwalać pracownikom Zamawiającego na zatwierdzenie lub odrzucenie zamówienia, po dokonaniu jego weryfikacji, poprzez kliknięcie opcji „zatwierdzono” lub „odrzucono”. W przypadku odrzucenia zamówienia, oprogramowanie wymusi wpisanie jakiego rodzaju nieprawidłowość je spowodowała.



- 1.6.4. Po zakończeniu weryfikacji, o której mowa w punkcie poprzednim, każde zamówienie musi zostać oznaczone na liście, o jakiej mowa w ust. 1 pkt. 6.1., statusem „zatwierdzono” lub „odrzucono” w zależności od wyniku weryfikacji.
2. CPD musi być czynne w godzinach funkcjonowania SPP.
3. CPD musi być wyposażone w:
 - 3.1. Komputer centralny, zamontowany w siedzibie Wykonawcy, z zastrzeżeniem że musi ona być zlokalizowana na obszarze administracyjnym Rzeczypospolitej Polskiej lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej, czynny 24 godziny na dobę (do którego będą przekazywane wszelkie dane, o których mowa w ust. 1., wraz z pełnym oprogramowaniem w języku polskim, zintegrowany systemowo z komputerem w jednostce Zamawiającego.
 - 3.2. Urządzenia umożliwiające automatyczną bezprzewodową transmisję danych pomiędzy parkomatami i terminalami mobilnymi a komputerem centralnym oraz komputerem centralnym a komputerem w jednostce Zamawiającego.
 - 3.2.1. Transmisja danych, o której mowa w pkt. 3.2. odbywać się będzie z zachowaniem wysokiego poziomu zabezpieczeń gwarantujących zapobieganie jakimkolwiek próbom ingerencji w te dane bądź ich odczytu przez osoby nieupoważnione lub urządzenia nie należące do Zamawiającego i Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do złożonej oferty wykaz zastosowanych zabezpieczeń.
 - 3.2.2. Za bezpieczeństwo wszystkich zgromadzonych w CPD danych oraz ich transmisję odpowiedzialny jest Wykonawca.
 - 3.2.2.1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy projekt procedury obejmującej: zasady, wg których dokonywał będzie bieżącej obsługi serwisowej oraz naprawy bazy danych, pomocy udzielanej użytkownikom oraz zastosowane w tych procesach zabezpieczenia.
 - 3.2.2.2. Zamawiający po otrzymaniu projektu procedury, o której mowa powyżej, przystąpi do czynności akceptacji, które zakończy w terminie 5 dni roboczych podpisaniem akceptacji projektu procedury obejmującej: zasady, wg których Wykonawca dokonywał będzie naprawy bazy danych, pomocy udzielanej przez Wykonawcę użytkownikom oraz zastosowane w tych procesach zabezpieczenia albo z podaniem na piśmie przyczyn odmowy akceptacji. W przypadku braku akceptacji projektu procedury, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na usunięcie wad, usunięcie zastrzeżeń nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia przekazania pisma, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
 - 3.2.2.3. Procedura zasad dokonywania napraw bazy danych, pomocy udzielanej użytkownikom oraz zastosowane w tych procesach zabezpieczenia stanie się integralnym składnikiem umowy stanowiącej załącznik SWZ.
 4. Dane gromadzone w komputerze centralnym będą dotyczyły:
 - 4.1. w przypadku parkomatów:
 - 4.1.1. numeru parkomatu i jego adresu (nazwy ulicy, nr posesji, Podstrefy i Sektora),
 - 4.1.2. daty dziennej, godziny i minuty każdej przeprowadzonej transakcji, w tym anulowanej przez użytkownika bądź automatycznie przez system,
 - 4.1.3. numeru rejestracyjnego, dla którego zakupiono bilet,





- 4.1.4. kwot każdej przeprowadzonej transakcji z uwzględnieniem rodzaju płatności (monety/karta płatnicza) oraz ze wskazaniem nominałów użytych monet,
- 4.1.5. czasu postoju, za który wniesiono opłatę, podanego w godzinach i minutach oraz w przedziale czasowym od godziny zakupu do godziny wygaśnięcia ważności biletu,
- 4.1.6. statusu każdej zapisanej transakcji/próby transakcji (za próbę transakcji uważa się zdarzenie, w którym użytkownik wprowadził i zatwierdził numer rejestracyjny): transakcja poprawna/transakcja anulowana przez użytkownika/transakcja anulowana automatycznie,
- 4.1.7. aktualnego statusu parkomatu: czynny/nieczynny, awaria. Statusy muszą być wyświetlane w różnych kolorach,
- 4.1.8. w przypadku awarii musi zostać zapisana informacja o jej przyczynie, godzinie jej wystąpienia, czynnościach wykonanych w celu jej usunięcia i godzinie jej usunięcia,
- 4.1.9. datyienne, godziny i minuty przeprowadzenia operacji kontrolnych, o których mowa w ust. 15 II części OPZ,
- 4.1.10. stanu napełnienia skarbca oraz wartości opłat wniesionych przy użyciu kart bankowych/płatniczych w chwili dokonania każdej wybiórki gotówki. Kwota z skarbca winna być podana w całości oraz w rozbiciu na konkretne ilości poszczególnych nominałów zgromadzonych monet.
- 4.2. w przypadku opłat dodatkowych:
 - 4.2.1. numerów rejestracyjnych skontrolowanych pojazdów,
 - 4.2.2. datyiennej, godziny i minuty przeprowadzenia kontroli,
 - 4.2.3. numerów ewidencyjnych powstałych opłat dodatkowych,
 - 4.2.4. miejsca postoju skontrolowanych pojazdów (nazwy ulicy, numeru posesji, Sektora, Podstrefy),
 - 4.2.5. powodu powstania opłaty dodatkowej: brak ważnego biletu,
 - 4.2.6. numeru służbowego kontrolera SPP,
 - 4.2.7. dokumentacji zdjęciowej wykonanej przez kontrolerów SPP podczas monitorowania SPP,
 - 4.2.8. danych osobowych (imienia, nazwiska/nazwy firmy, adres zamieszkania/siedziby firmy oraz nr PESEL/NIP/REGON właściciela oraz współwłaścicieli pojazdu. Oprogramowanie musi umożliwiać ręczną anonimizację wymienionych w zdaniu poprzednim danych.
- 4.3. w przypadku abonamentów parkingowych (także zakupionych przez e-sklep):
 - 4.3.1. serii i numeru wydanego abonamentu,
 - 4.3.2. rodzaju wydanego abonamentu,
 - 4.3.3. numeru rejestracyjnego, na który abonament został wydany,
 - 4.3.3.1. oprogramowanie musi umożliwiać wprowadzenie/wydanie abonamentu parkingowego bez wpisania numeru rejestracyjnego,
 - 4.3.4. sektora lub podstrefy, w której abonament obowiązuje,
 - 4.3.5. danych identyfikacyjnych nabywców abonamentów (imię i nazwisko/nazwa firmy, adres, PESEL/NIP/REGON),
 - 4.3.5.1. oprogramowanie musi umożliwiać wprowadzenie/wydanie abonamentu parkingowego bez wpisania danych identyfikacyjnych nabywcy.
 - 4.3.6. pełnych dat skrajnych obowiązywania abonamentu,





- 4.3.7. imienia i nazwiska pracownika Zamawiającego, który wydał/wprowadził abonament do systemu,
- 4.3.8. daty dziennej, godziny i minuty wydania/wprowadzenia abonamentu do systemu,
- 4.3.9. kwoty abonamentu,
- 4.3.10. sygnatury/numeru seryjnego dokumentu w oparciu, o który abonament został wydany,
- 4.3.11. skanów dokumentów, wymienionych w ust 4 części XIV OPZ, załączonych do złożonych poprzez e-sklep, o którym mowa w ust. 4. pkt. 1 I części OPZ, wniosków o abonamenty.
5. Oprogramowanie musi zapewniać automatyczną edycję zdjęć wykonanych przy użyciu terminali mobilnych, polegającą na nadaniu plikom nazw umożliwiających ich identyfikację w kontekście powiązania z konkretnymi opłatami dodatkowymi.
 - 5.1. Oprogramowanie musi umożliwiać import zdjęć wykonanych przy użyciu cyfrowych aparatów fotograficznych niezintegrowanych z terminalami mobilnymi.
 - 5.1.1. Za spełnienie przez Wykonawcę wymogu określonego w powyższym punkcie (pkt. 5.1.) uznawać się będzie sytuację, w której wykonane przez kontrolerów SPP zdjęcia będą przesyłane do CPD równocześnie z transferem danych, o którym mowa w ust. 3. pkt. 12.2.2. części IX OPZ.
6. Oprogramowanie musi umożliwiać:
 - 6.1. wgranie danych posiadanych przez Zamawiającego, zapisanych w jednym z ogólnodostępnych formatów,
 - 6.2. migrację danych (plików zapytań i odpowiedzi) do i z systemu informatycznego CEPIK, dotyczących danych osobowych (imienia, nazwiska/nazwy firmy adresu zamieszkania/siedziby firmy oraz nr PESEL/NIP/REGON) właściciela oraz współwłaścicieli każdego objętego opłatą dodatkową pojazdu, właściwych dla daty dziennej, w której konkretna opłata dodatkowa powstała.
 - 6.2.1. Plik zapytania do CEPIK musi być tworzony osobno dla każdego dnia, w którym przeprowadzono monitorowanie SPP, w postaci zapytania masowego obejmującego wszystkie wymagalne opłaty dodatkowe.
 - 6.2.2. Za wymagalne uważa się te opłaty dodatkowe, które nie zostały opłacone w całości oraz nie zostały anulowane przez Zamawiającego lub w sposób, o którym mowa w ust. 1. pkt 3.1 i 4.1.
 - 6.2.3. Pliki, o których mowa w ust. 6. pkt. 2.1. muszą być generowane przez oprogramowanie automatycznie po upływie 24 godzin, licząc od chwili zarejestrowania ostatniej opłaty dodatkowej dla każdego dnia, w którym monitorowano SPP i zapisywane w formacie umożliwiającym Zamawiającemu bezproblemowe przesłanie ich do CEPIK.
 - 6.2.4. Oprogramowanie musi umożliwiać Zamawiającemu bezproblemowe dopisanie otrzymanych w odpowiedzi z CEPIK danych osobowych, o których mowa w ust. 6. pkt. 2., do poszczególnych opłat dodatkowych.
 - 6.2.5. W przypadku, gdy w CPD zarejestrowana zostanie opłata dodatkowa dla numeru rejestracyjnego figurującego już w bazie zarejestrowanych opłat dodatkowych, oprogramowanie automatycznie przypisze do niej dane, o których mowa w ust. 4 pkt. 2.8., z poprzedniej opłaty dodatkowej dla tego numeru rejestracyjnego. Procedura nie dotyczy opłat, w przypadku których Zamawiający dokonał anonimizacji danych właściciela.



- 6.2.6. Oprogramowanie musi posiadać wewnętrzną, aktualizowaną na bieżąco, bazę kodów pocztowych występujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, za pomocą której uzupełniać będzie w sposób automatyczny braki w odpowiedziach, o których mowa w ust. 6. pkt. 2.4., bezpośrednio po ich dopisaniu do CPD.
- 6.3. umieszczenie/zgranie zgromadzonych baz danych na nośnikach zewnętrznych, zapisanych w formacie uzgodnionym z Zamawiającym, w sposób umożliwiający dalsze ich użytkowanie przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się sprawować, wg procedury, o której mowa w ust. 3. pkt. 2.2.1., bieżącą obsługę serwisową całego oprogramowania w postaci:
- 7.1. Serwisowania, obejmującego:
- 7.1.1. usuwanie awarii sprzętu i oprogramowania,
- 7.1.2. naprawę błędów,
- 7.1.3. aktualizację oprogramowania,
- 7.1.4. instalowanie modyfikacji i poprawek zalecanych przez producentów systemów operacyjnych i aplikacji użytkowych i narzędziowych i in.,
- 7.1.5. sprawdzanie poprawności działania oprogramowania.
- 7.2. Rozwiązywania problemów zgłaszanych przez użytkowników,
- 7.3. Naprawy bazy danych.
- 7.4. Czynności, o których mowa w ust. 7. pkt. 1., muszą być odnotowywane w CPD z uwzględnieniem zapisów, o których mowa w ust. 4. pkt. 1.9.
8. Wszelkie koszty związane z licencją na oprogramowanie, jego obsługą serwisową, utrzymaniem serwerów oraz transmisją danych ponosi Wykonawca.
9. Infrastruktura (serwery) wykorzystywane do przechowywania i przetwarzania danych zgromadzonych w ramach funkcjonowania CPD musi być ulokowana na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej.
- 9.1. Wykonawca zagwarantuje, że infrastruktura, o której mowa w ust. 9, będzie skutecznie zabezpieczona przed dostępem ze strony osób nieupoważnionych.
10. Wszystkie dane jakie będą gromadzone w ramach CPD muszą być dostępne dla Zamawiającego już od momentu uruchomienia CPD.
11. W przypadku zmiany przepisów określających funkcjonowanie SPP Wykonawca dostosuje oprogramowanie o funkcje, które będą niezbędne do prawidłowego realizowania nowych aktów prawnych.
- 11.1. Lista nowych funkcji jakie Wykonawca wprowadzi zostanie ustalona w ramach konsultacji dwustronnych zakończonych oficjalnym protokołem.
12. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek modyfikacji w oprogramowaniu bez wiedzy i pisemnej zgody Zamawiającego.
13. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i przysyłania Zamawiającemu (w formie elektronicznej – format Excel) po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w którym realizowane będzie zamówienie, analizy funkcjonowania SPP za dany rok w oparciu o dane zgromadzone w CPD.
- 13.1. Analiza przedstawiać będzie następujące dane w podziale na podstrefy i sektory:
- 13.1.1. ilość biletów parkingowych zakupionych w parkomatach;
- 13.1.2. ilość biletów parkingowych zakupionych poprzez SPM;
- 13.1.2. ilość zarejestrowanych w CPD opłat dodatkowych.





- 13.2. Analiza sporządzona będzie w postaci tabel, których wzory stanowią załączniki nr 12 – 15 do OPZ.
14. Analizę, o której mowa w ust. 13 Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do końca stycznia każdego roku następującego po okresie analizowanym.
- 14.1. W sytuacji, w której realizacja zamówienia zakończy się przed upływem roku kalendarzowego analiza funkcjonowania SPP za ostatni okres zostanie przekazana Zamawiającemu wraz z dokumentacją, o której mowa w § 8 ust. 15 umowy stanowiącej załącznik SWZ.

Część V: System płatności mobilnych przez telefon komórkowy

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość korzystania z systemu płatności za postój w SPP za pośrednictwem telefonu komórkowego. System musi spełniać poniższe warunki:
 - 1.1. musi działać na wszystkich telefonach komórkowych dostępnych na rynku,
 - 1.2. musi działać u wszystkich operatorów komórkowych,
 - 1.3. musi zapewniać odpowiednie zasady bezpieczeństwa w zakresie rozliczeń i ochrony, danych osobowych użytkowników,
 - 1.3.1. Niedopuszczalnym jest by infrastruktura (serwery) wykorzystywana do przechowywania i przetwarzania danych osobowych użytkowników systemu była zlokalizowana poza granicami administracyjnymi Rzeczypospolitej Polskiej bądź innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej.
 - 1.4. musi umożliwiać realizację płatności mobilnych na systemie SMS-owym lub systemie połączeń telefonicznych GSM,
 - 1.5. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie dodatkowych/opcjonalnych rozwiązań w celu realizacji płatności mobilnych skutkujących koniecznością instalowania przez klientów systemu dodatkowych bezpłatnych aplikacji na swych telefonach, jednakże rozwiązania te mogą być wyłącznie alternatywą dla podstawowego sposobu wnoszenia płatności w systemie mobilnym (IVR).
2. Wykonawca zobowiązany jest wdrożyć każdy System Płatności Mobilnych, który spełni wymogi określone w pkt. 1, i który uzyska akceptację Zamawiającego.
3. Zabronione jest stosowanie przez Wykonawcę praktyk (szczególnie w przypadku ustalania wysokości wynagrodzenia), które utrudniałyby lub też uniemożliwiałyby faktyczne wdrożenie któregośkolwiek SPM, o którym mowa w punkcie poprzednim, bądź jego swobodne funkcjonowanie w ramach SPP.
4. Wynagrodzenie wypłacane przez Wykonawcę dla każdego SPM nie może być niższe niż 5% kwoty miesięcznego dochodu Zamawiającego z tytułu opłat parkingowych uzyskanych przy użyciu tegoż SPM, chyba że Wykonawca wraz z danym SPM wspólnie podejmą inne ustalenia.
5. Wykonawca nie może samodzielnie zrezygnować z któregośkolwiek SPM bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.

Część VI: Punkt Informacyjny SPP

1. Wykonawca, w ramach realizacji zamówienia, uruchomi i wyposaży w sprzęt i oprogramowanie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Punkt





Informacyjny SPP, który zostanie zlokalizowany w granicach SPP, w lokalizacji zaakceptowanej przez Zamawiającego.

- 1.1. Punkt Informacyjny SPP będzie czynny od dnia rozpoczęcia Etapu II, o którym mowa w § 4 pkt. 1.1.2. załącznika SWZ – Formularzu Aktu Umowy, od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach funkcjonowania SPP zgodnych aktualnymi przepisami prawa miejscowego.
- 1.2. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania odpowiednich środków (technicznych i organizacyjnych) zabezpieczających pomieszczenia, w których zorganizowany zostanie Punkt Informacyjny SPP – ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni, w których przetwarzane i przechowywane będą dane osobowe, zarówno w godzinach pracy Punktu, jak i po jego zamknięciu.
2. Do zadań Punktu Informacyjnego SPP należeć będzie w szczególności:
 - 2.1. udzielanie, osobiście i telefonicznie, wszelkich informacji z zakresu funkcjonowania SPP (obowiązujące przepisy, aktualna taryfa, sposób opłacania postoi i opłat dodatkowych, składanie pism do Zamawiającego),
 - 2.2. przyjmowanie pism (skarg i wniosków) dotyczących SPP i niezwłoczne przekazywanie ich do siedziby Zamawiającego, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym,
 - 2.2.1. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania środków bezpieczeństwa minimalizujących ryzyko utraty pism, o których mowa w ust. 2. pkt. 2., lub dostępu do nich ze strony osób nieupoważnionych. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i transport przyjętych pism do siedziby Zamawiającego.
 - 2.3. uruchomienie i bieżące aktualizowanie strony internetowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 1 I części OPZ.
 - 2.4. Przyjmowanie zgłoszeń o awariach parkomatów.

Część VII: System monitorowania SPP.

1. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zorganizuje system monitorowania w celu właściwego funkcjonowania SPP.
 - 1.1. Monitorowanie musi być prowadzone przez pracowników Wykonawcy/kontrolerów SPP, którzy będą wyposażeni w identyfikatory.
 - 1.2. Identyfikatory Wykonawcy wykona we własnym zakresie wg wzoru ustalonego z Zamawiającym.
 - 1.3. Każdy identyfikator musi zostać opatrzony podpisem Zamawiającego oraz wydany przez niego hologramem.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że w każdym dniu funkcjonowania SPP każdy odcinek parkingowy zostanie skontrolowany minimum dwukrotnie.
 - 2.1. Zamawiający wymaga, aby dzienny limit kontroli realizowany był w sposób, w którym każdy odcinek parkingowy zostanie skontrolowany w ciągu każdego dnia, w mniej więcej równych odstępach czasowych obejmujących cały okres, w którym obowiązują opłaty za postój z uwzględnieniem okresu porannego, przedpołudniowego i popołudniowego, w zależności od zadeklarowanego przez Wykonawcę dziennego limitu kontroli.





3. Kontrola każdego odcinka parkingowego polegać ma na sprawdzeniu przez kontrolera SPP prawidłowego działania każdego parkomatu, przy użyciu zarówno monety, jak i karty testowej, o których mowa w ust. 15 II części OPZ oraz na sprawdzeniu czy dla każdego pojazdu, zajmującego miejsce przeznaczone do płatnego postoju, wniesiona została opłata parkingowa.
 - 3.1. Sprawdzenie wniesionych opłat ma się odbywać poprzez wykonanie weryfikacji, o której mowa w pkt. 3.12.2.1. IX części OPZ.
 - 3.2. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt. 3.1., wykonane zostaną przynajmniej dwa zdjęcia kontrolowanego pojazdu, z zastrzeżeniem że odstęp czasowy między pierwszym a ostatnim wykonanym zdjęciem nie może być krótszy niż 70 sekund, a w przypadku kontroli pojazdów TAXI – 10 min.
 - 3.2.1. Wykonane zdjęcia muszą:
 - 3.2.1.1. ukazywać pojazd w całości (wraz z widoczną tablicą rejestracyjną), skadrowany w sposób pozwalający na zlokalizowanie miejsca jego postoju;
 - 3.2.1.2. ukazywać zbliżenie przedniej szyby pojazdu ze szczególnym uwzględnieniem wierzchu deski rozdzielczej i wyraźnym uchwyceniem znajdujących się na niej przedmiotów (np. biletów parkingowych lub abonamentów).
 - 3.2.1.3. być opatrzone datą dzienną, godziną i minutą wykonania.
 - 3.2.2. W przypadkach, w których stwierdzony zostanie fakt monitorowania SPP przez któregośkolwiek pracownika Wykonawcy, w sposób niezgodny z zapisami ust. 3 pkt. 2 Zamawiający ma prawo do zastosowania wobec tego pracownika Wykonawcy procedury określonej w § 2 ust. 1 pkt. 13.11. umowy stanowiącej załącznik SWZ.
 - 3.3. W przypadku wprowadzenia przez Zamawiającego obowiązku sporządzania wezwań do okazania dowodu uiszczenia opłaty z tytułu parkowania w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi zakres kontroli zostanie uzupełniony o:
 - 3.3.1. umieszczenie wykonanego wydruku wezwania za wycieraczką pojazdu na jego przedniej szybie;
 - 3.3.2. wykonanie dodatkowego zdjęcia, które ukazywać będzie pojazd od przodu z widoczną tablicą rejestracyjną oraz wezwaniem włożonym za wycieraczkę na przedniej szybie.
4. Wezwania wystawiane będą za pomocą terminali mobilnych.
5. Kopie wezwań powinny być przekazane Zamawiającemu co najmniej raz w tygodniu.
 - 5.1. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania środków bezpieczeństwa minimalizujących ryzyko utraty wezwań lub dostępu do nich ze strony osób nieupoważnionych
6. Zdjęcia, o których mowa w pkt. 3.1. będą wgrywane do CPD minimum 1 raz dziennie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do codziennego weryfikowania czystości i kompletności oznakowania wyznaczającego obszar SPP oraz zlokalizowane na nim miejsca postojowe.

Część VIII: Wyposażenie jednostki Zamawiającego.





1. Wykonawca, na własny koszt, wyposaży Zamawiającego w 1 terminal mobilny, o którym mowa w IX części OPZ, w terminie do 1 tygodnia przed dniem uruchomienia Etapu II, o którym mowa w § 4 pkt. 1.2. umowy stanowiącej załącznik SWZ. Koszt napraw terminala mobilnego będzie ponosił Wykonawca.
2. Wykonawca dostarczy wraz z terminalem mobilnym niezbędny osprzęt pozwalający na jego kompleksową eksploatację – czytnik (stację dokującą), ładowarkę baterii, kable połączeniowe, oprogramowanie itp.

Część IX: Terminale mobilne

1. Wykonawca zapewni monitorowanie SPP przy wykorzystaniu terminali mobilnych umożliwiających weryfikowanie wnoszonych przez użytkowników SPP opłat parkingowych, sporządzanie wydruków wezwań do okazania dowodu uiszczenia opłaty z tytułu parkowania w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi zgodnych z aktualnymi przepisami – zarządzeniem Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu w sprawie wprowadzenia wzorów biletów parkingowych, abonamentów parkingowych i wezwań do okazania dowodu uiszczenia opłaty z tytułu parkowania w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi (wzór wezwania znajduje się w Załączniku nr 6 do OPZ) oraz wykonywanie zdjęć.
 - 1.1. wszelkie wydruki muszą być wykonywane w technologii i na papierze zapewniających trwałość i pełną czytelność nadrukowanych znaków przez okres min 5 lat w miejscach nie narażonych na działanie promieni słonecznych.
2. Wszystkie terminale muszą być identyczne, tożsame pod względem typu i modelu, fabrycznie nowe, kompletne i gotowe do użytku.
3. terminale mobilne muszą posiadać:
 - 3.1. interfejs w języku polskim,
 - 3.2. czytnik tablic rejestracyjnych, rozróżniający zagraniczne numery rejestracyjne i wskazujący ich kraj pochodzenia,
 - 3.3. zintegrowany aparat fotograficzny o minimalnej rozdzielczości 2 Mpix.
 - 3.4. możliwość wprowadzania danych przy pomocy ekranu dotykowego lub/i klawiatury alfanumerycznej zintegrowanej z urządzeniem,
 - 3.5. pamięć wewnętrzną umożliwiającą zapis danych z min. 500 plików, o których mowa w ust. 3. pkt. 12.2.2.,
 - 3.6. wymienną szyfrowaną kartę pamięci o pojemności minimum 4 GB do zapisu wykonanych zdjęć, gwarantującą zabezpieczenie zapisanych na niej danych przed odczytem przez osoby nieupoważnione lub być wyposażony w pamięć wewnętrzną ROM o pojemności nie mniejszej niż 4 GB z zastrzeżeniem ust. 3.5,
 - 3.7. wymienną baterię zapewniającą nieprzerwaną pracę urządzenia przez minimum 10 godzin,
 - 3.8. osprzęt pozwalający na ładowanie baterii oraz zgrywanie zapisanych w pamięci wewnętrznej danych,
 - 3.9. zasilanie zapasowe podtrzymujące pamięć wewnętrzną przez czas niezbędny do przeprowadzenia wymiany baterii,
 - 3.10. urządzenie GPS pozwalające na dokładne i automatyczne oznaczanie miejsca przeprowadzenia kontroli – nazwa ulicy i numer posesji.
 - 3.11. osprzęt ułatwiający przenoszenie,





3.12. oprogramowanie, które:

3.12.1. będzie w pełni kompatybilne z oprogramowaniem wykorzystywanym przez CPD,

3.12.2. zapewni bezprzewodową, zaszyfowaną wymianę danych pomiędzy terminalem mobilnym a CPD w obu kierunkach, w czasie rzeczywistym, w szczególności:

3.12.2.1. po odczytaniu przez czytnik, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2., numeru rejestracyjnego kontrolowanego pojazdu dokona automatycznej weryfikacji baz danych w poszukiwaniu wniesionych, przy użyciu parkomatów lub poprzez system płatności mobilnych, opłat parkingowych oraz abonamentów parkingowych wystawionych na ten numer rejestracyjny, ze szczególnym uwzględnieniem wartości skrajnych okresu, za który dokonano opłaty, podstrefy/sektora, której/którego opłata dotyczy, rodzaju abonamentu, kwoty wniesionej opłaty;

3.12.2.2. utworzy w przypadku uzyskania negatywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 3. pkt. 12.2.1. plik danych, który na bieżąco będzie przesyłany do CPD i będzie zawierał:

3.12.2.2.1. numer rejestracyjny pojazdu;

3.12.2.2.2. wskazanie miejsca postoju (na podstawie odczytu współrzędnych z urządzenia GPS, o którym mowa w ust. 3. pkt. 10., z uwzględnieniem nazwy ulicy, numeru posesji, podstrefy i sektora;

3.12.2.2.2.1. dopuszcza się, jako alternatywny, sposób uzupełniania numeru posesji przy której odbywał się będzie postój pojazdu, poprzez wprowadzenie go ręcznie poprzez kontrolera SPP lub wybór z listy rozwijalnej zgodnie z ust. 3. pkt. 4. tej części OPZ.

3.12.2.2.3. datę dzienną, godzinę i minutę przeprowadzenia kontroli;

3.12.2.2.4. kolejny numer opłaty dodatkowej z przydzielonej kontrolerowi SPP indywidualnej puli opłat;

3.12.2.2.5. numer służbowy kontrolera SPP;

3.12.2.2.6. powód powstania opłaty dodatkowej: brak ważnego biletu.

3.12.2.3. Zabronione jest tworzenie i przechowywanie plików z danymi pojazdów, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji, o której mowa w ust. 3. pkt. 12.2.1.

3.12.2.4. Dopuszcza się, jako alternatywny dla opisanego w ust. 3. pkt. 12.2.2., sposób przesyłania danych wskazanych w ust. 3. w podpunktach od 12.2.2.1. do 12.2.2.6. polegający na bezpośredniej transmisji owych danych z pamięci terminala mobilnego do CPD z pominięciem generowania pliku.

3.12.3. zapewni pełną ochronę przetwarzanych danych poprzez wymuszenie na użytkownikowi wpisania indywidualnego loginu i hasła przy każdym uruchamianiu terminala.

3.12.3.1. W przypadku braku aktywności przez okres dłuższy niż 10 minut oprogramowanie spowoduje automatyczne wylogowanie użytkownika.

3.12.4. zablokuje użytkownikowi możliwość usuwania czy modyfikowania jakichkolwiek zapisanych lub zaczytanych danych,

3.12.5. będzie zoptymalizowane w sposób pozwalający na skrócenie czasu kontroli do niezbędnego minimum, jednakże przy jednoczesnym zachowaniu pełnej procedury przeprowadzania kontroli, opisanej w ust. 3. VII części OPZ,





- 3.12.6. automatycznie zapisze zdjęcia, o których mowa w ust. 3. pkt. 2. VII części OPZ, w sposób określony w ust. 5 IV części OPZ, na karcie pamięci, o której mowa w ust. 3. pkt. 6.
- 3.12.6.1. Zabronione jest zapisywanie, w jakiejkolwiek formie, zdjęć tych pojazdów dla których weryfikacja wniesionych opłat za postój dała wynik pozytywny.
- 3.12.7. w sytuacji, o której mowa w ust. 3. pkt. 3. VII części OPZ, w przypadku stwierdzenia braku opłaty parkingowej dla kontrolowanego pojazdu wyświetli stosowną informację na wyświetlaczu terminala oraz automatycznie wypełni na druku wezwania pola dotyczące: numeru opłaty dodatkowej, o którym mowa w ust. 3. pkt. 12.2.2.4., nr rejestracyjnego, miejsca postoju (Ulica, Podstrefa, Sektor), daty, godziny i minuty kontroli, nr służbowego kontrolera, powodu powstania opłaty dodatkowej – brak ważnego biletu, numeru rachunku subkonta, o którym mowa w ust. 1. XIII części OPZ.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego aktualizowania oprogramowania, o którym mowa w ust. 3. pkt. 12., do zmieniających się przepisów prawa, w szczególności do prawa miejscowego w zakresie strefy płatnego parkowania.
- 4.1. Czas i data wyświetlana na terminalach mobilnych musi być jednakowa we wszystkich urządzeniach i zsynchronizowana z parkomatami oraz CPD.
- 4.2. Terminale mobilne muszą zapewniać bezawaryjną pracę w zmiennym oświetleniu, w każdych warunkach atmosferycznych, w min. zakresie temperatur od - 20°C do + 50°C.
- 4.3. Terminale mobilne muszą być odporne na uszkodzenia m. in.:
- 4.3.1. w wyniku upadku na podłoże betonowe z wysokości do 1,2 m,
- 4.3.2. w wyniku działania wody, wilgoci i pyłów (zgodność z normą IP 54 lub wyższą).
5. Wykonawca zapewni ilość terminali mobilnych pozwalającą na monitorowanie SPP w sposób prawidłowy i ciągły, przez cały okres realizacji zamówienia, przez wszystkich aktywnych użytkowników/kontrolerów.
6. Koszty serwisu, utrzymania i naprawy terminali mobilnych i ich oprogramowania ponosi w pełni Wykonawca i nie może ich przenosić na Zamawiającego.

Część X: Obsługa systemu płatnego parkowania polega na:

1. Usuwaniu przez wykonawcę, na własny koszt, wszelkich awarii urządzeń, z uwzględnieniem zapisów § 13 ust. 1 załącznika SWZ – wzoru umowy. Awarie będą stwierdzane na podstawie danych docierających z parkomatów do CPD i do Zamawiającego lub na podstawie zgłoszenia przez pracowników Zamawiającego.
2. Usuwaniu awarii pozostałych urządzeń i systemu informatycznego, z uwzględnieniem zapisów § 13 ust. 1 załącznika SWZ – wzoru umowy.
3. Dostarczeniu i wymianie materiałów eksploatacyjnych w parkomatach.
4. Dostosowaniu systemu do zmieniających się przepisów prawa, w tym, w szczególności do zmian prawa miejscowego w zakresie dotyczącym SPP.
5. Utrzymaniu parkomatów w stanie estetycznym i funkcjonalnym, w szczególności na usuwaniu wszelkich ulotek, reklam, graffiti, zabrudzeń i innych.
6. Pozostałe czynności wynikające z prowadzenia Punktu Informacyjnego SPP i monitorowania SPP.





Część XI: Wysyłka raportów z przeprowadzenia kontroli

1. W sytuacji, w której podczas monitorowania SPP nie będzie wymagane przez Zamawiającego sporządzanie wydruków wezwań, o których mowa w ust. 3. pkt. 3. VII części OPZ, Wykonawca sporządzi dla każdej nieuregulowanej w całości opłaty dodatkowej Raport z przeprowadzenia kontroli w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do OPZ.
 - 1.1. Poprzez nieuregulowane w całości rozumie się te opłaty dodatkowe, które w momencie sporządzania raportu nie zostały w pełni uregulowane zgodnie z wymogami co do kwoty i terminu wpłaty określonymi w obowiązujących przepisach prawa miejscowego – aktualnej uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Łodzi oraz opłat za parkowanie w tej strefie i sposobu ich pobierania.
 - 1.2. Fakt sporządzenia raportu musi zostać odnotowany w CPD i przypisany do odpowiedniej opłaty dodatkowej.
2. Wszystkie sporządzone raporty muszą być wysłane do właścicieli pojazdów, określonych na podstawie danych uzyskanych i wprowadzonych do CPD przez Zamawiającego z elektronicznej bazy CEPIK.
3. Wysyłka sporządzonych raportów musi nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty przeprowadzenia kontroli.
4. Wysyłka, o której mowa w ust. 3. powinna zostać zrealizowana przez wybranego przez Wykonawcę operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. 2020, poz. 1041 ze zm.).
5. Z każdej wysyłki musi zostać sporządzone zestawienie zbiorcze wszystkich wysłanych raportów, opatrzone przez upoważnionego pracownika operatora, o którym mowa w ust. 4, pieczęcią firmową i podpisem świadczącymi o przyjęciu wysyłki do realizacji. Zestawienie takie musi zostać również sporządzone w wersji elektronicznej w formacie „xls”.
6. Wykonawca prześle Zamawiającemu zestawienia, o których mowa w ust. 5 w ciągu 5 dni roboczych od daty przekazania wysyłki do realizacji.
7. Za sporządzanie raportów odpowiedzialny będzie upoważniony przez Wykonawcę do tego celu pracownik Wykonawcy.
8. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania niezbędnych środków bezpieczeństwa minimalizujących utratę lub udostępnienie sporządzonych raportów osobom nieupoważnionym od momentu ich wydruku w siedzibie Wykonawcy do momentu przekazania ich operatorowi pocztowemu, o którym mowa w ust. 4.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację procesu sporządzania i wysyłki raportów.

Część XII: Wybiórka i transport środków pieniężnych z parkomatów.

1. Wykonawca na własny koszt i ryzyko zorganizuje i będzie przeprowadzał wybiórkę środków pieniężnych zgromadzonych w skarbcach parkomatów,





- zapewni ich transport i ochronę wraz z przeliczeniem oraz wpłatę na rachunek Zamawiającego.
2. Proces wybiórki środków pieniężnych i ich transport musi odbywać się pod ochroną licencjonowanej agencji ochrony posiadającej uprawnienia do prowadzenia konwojów gotówki.
 3. Przeliczanie i sortowanie środków pieniężnych musi być powierzone koncesjonowanej licznarni zgodnie ze stosownymi przepisami w tym względzie.
 4. Opłaty wniesione w parkomatach stanowią w całości należność Miasta Łodzi.
 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację procesu wybiórki gotówki i jej przeliczania.

Część XIII: Obsługa wpłat z tytułu opłaty dodatkowej polega na:

1. Obsłudze wpłat uiszczonych przez kierowców z tytułu opłaty dodatkowej. W tym celu Wykonawca założy indywidualne subkonto dla każdej powstałej opłaty dodatkowej.
2. Subkonta muszą być aktywne/ważne przez okres minimum jednego roku, nie dłużej jednak niż do daty zakończenia realizacji zamówienia.
3. Rozliczaniu się z Zamawiającym z tytułu uiszczenia przez kierowców opłat dodatkowych, w terminie nie rzadszym niż co 5 dni roboczych, przesyłając przelew na konto Zamawiającego wraz z opisem.
 - 3.1. Wykonawca będzie dodatkowo codziennie (w dni robocze) przysyłał za dzień poprzedni:
 - 3.1.1. dokładną listę wpłat na poszczególne subkonta wraz z tytułami przelewów (w celu umożliwienia pełnej obsługi odwołań/reklamacji),
 - 3.1.2. zaszyfrowany w sposób uzgodniony z Zamawiającym plik importu wpłat do wczytania do oprogramowania CPD.
 4. Opis przelewu musi zawierać jaka kwota przypada na osoby prawne i osoby fizyczne (dopuszczalne są dwa przelewy - jeden przypadający na osoby prawne drugi na osoby fizyczne).
 5. Dwa miesiące przed dniem zakończenia umowy Wykonawca zmieni na wydruku raportu, o którym mowa w ust. 1. XI części OPZ lub wezwania, o którym mowa w ust. 3. pkt. 3. VII części OPZ numer subkonta, na nr konta Zamawiającego. Ponadto, po wygaśnięciu umowy, Wykonawca rozliczy się z Zamawiającym z wpłat z tytułu opłaty dodatkowej znajdujących się na utworzonych przez Wykonawcę subkontach. W przypadku wpłaty na rachunek Wykonawcy opłaty dodatkowej przez kierowcę po wygaśnięciu umowy, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych powyższe środki wraz z informacją zawartą w opisie przelewu.

Część XIV: Funkcjonowanie E-Sklepu

1. Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania, uruchomienia, a także aktualizowania i serwisowania na bieżąco strony internetowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 2 I części OPZ.





2. E-sklep musi być zaprojektowany w sposób zapewniający jego użytkownikom czytelność zawartych w nim informacji i łatwą obsługę.
- 2.1. Na stronie e-sklepu musi zostać umieszczony obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych w treści ustalonej i zaakceptowanej przez Zamawiającego.
- 2.2. Na stronie e-sklepu musi zostać umieszczony link do aktualnej uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Łodzi oraz opłat za postój w tej strefie i sposobu ich pobierania.
- 2.3. Zamawiający ma prawo do aktualizacji listy abonamentów dostępnych w e-sklepie oraz wprowadzania zmian w procedurze zakupu poszczególnych abonamentów przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Dostęp do e-sklepu musi odbywać się poprzez osobiste konto (zabezpieczone indywidualnym loginem i hasłem) jakie każdy użytkownik zobowiązany będzie zarejestrować.
- 3.1. Rejestracja konta, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymagać ma od użytkownika:
- 3.1.1. utworzenia indywidualnego loginu i hasła do rejestrowanego konta,
- 3.1.2. podania imienia i nazwiska lub nazwy firmy/instytucji,
- 3.1.3. przypisania do konta adresu poczty elektronicznej, na którą użytkownik będzie otrzymywał informacje z e-sklepu,
- 3.1.4. zaakceptowania Regulaminu E-sklepu.
- 3.2. Wszystkie abonamenty parkingowe oferowane w ramach e-sklepu wyświetlane powinny być w formie listy, a nazwa każdego abonamentu musi być linkiem, kliknięcie którego uruchomi procedurę złożenia zamówienia.
4. Złożenie przez użytkownika zamówienia na abonament parkingowy musi odbywać się zgodnie z poniższą procedurą:
- 4.1. wybór rodzaju abonamentu z listy, o której mowa w ust. 3 pkt. 2.;
- 4.2. wypełnienie przez użytkownika elektronicznego wniosku zawierającego:
- 4.2.1. nr rejestracyjny pojazdu – pole obowiązkowe do wypełnienia dla wszystkich rodzajów abonamentów parkingowych;
- 4.2.2. imię i nazwisko lub nazwa (w przypadku firm/instytucji) – pole obowiązkowe do wypełnienia dla wszystkich rodzajów abonamentów parkingowych;
- 4.2.3. adres zamieszkania/siedziby (nazwę ulicy, nr posesji, nr lokalu, kod pocztowy) użytkownika – pola te są obowiązkowe do wypełnienia w przypadku zamówień dotyczących abonamentów:
- "dla mieszkańca SPP",
 - "dla osoby niepełnosprawnej",
 - "z zerową stawką opłaty",
 - "dla pojazdów pogotowi technicznych".
- W przypadku abonamentu "dla mieszkańca SPP", wymagane być musi wpisanie do wniosku adresu zameldowania;
- 4.2.4. nr PESEL lub NIP/REGON (w przypadku firm/instytucji) użytkownika – pole to jest obowiązkowe do wypełnienia w przypadku zamówień dotyczących abonamentów:
- "dla osoby niepełnosprawnej",



4.2.5. daty skrajne obowiązywania abonamentu. Oprogramowanie musi umożliwiać użytkownikowi wybór konkretnej daty dziennej, od której abonament zacznie być aktywny z zastrzeżeniem, że data ta nie będzie przypadać na termin późniejszy niż 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po tym, w którym złożone zostanie zamówienie. Pole to jest obowiązkowe do wypełnienia dla wszystkich rodzajów abonamentów;

4.2.6. sygnaturę lub numer dokumentu niezbędnego do uzyskania abonamentu – pole obowiązkowe do wypełnienia w przypadku zamówień dotyczących abonamentów:

- „dla mieszkańca SPP”,
- „dla pojazdu z napędem hybrydowym”,
- „dla Podstrefy C”,
- „dla osoby niepełnosprawnej”,
- „dla pojazdów pogotowi technicznych”.

4.3. Dołączenie do wypełnionego wniosku odpowiednich dla wybranego rodzaju abonamentu dokumentów, zgodnych z wymogami prawa miejscowego, zapisanych w formie elektronicznej (w formacie „.pdf” lub „.jpg”).

4.3.1. W przypadku abonamentu „dla mieszkańca SPP” wymagane są:

4.3.1.1. dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego za rok poprzedni od osób fizycznych w Mieście Łodzi – pole obowiązkowe;

4.3.1.2. dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z pojazdu – pole obowiązkowe;

4.3.1.3. ważne zaświadczenie o zameldowaniu czasowym w obszarze SPP – pole obowiązkowe tylko dla tych użytkowników, którzy nie posiadają meldunku stałego w obszarze SPP.

4.3.2. W przypadku abonamentu „dla osoby niepełnosprawnej” wymagana jest:

4.3.2.1. obustronna kopia ważnej karty parkingowej, o której mowa w § 8 ustawy Prawo o ruchu drogowym.

4.3.3. W przypadku abonamentu dla Podstrefy C wymagany jest:

4.3.3.1. skan ważnego na dzień składania zamówienia imiennego biletu okresowego na przejazdy koleją lub środkami komunikacji zbiorowej w Łodzi.

4.3.4. W przypadku abonamentu dla pojazdu z napędem hybrydowym wymagany jest:

4.3.4.1. dokument potwierdzający zastosowanie napędu hybrydowego w pojeździe, zgodny z wymogami prawa miejscowego.

4.3.5. W przypadku abonamentu dla pojazdów pogotowi technicznych wymagane są:

4.3.5.1. skan ważnej na dzień składania zamówienia strony umowy zawartej z jednostką Miasta Łódź (na której zamieszczone będą dane identyfikacyjne wnioskodawcy oraz jednostki Miasta Łodzi, a także okres obowiązywania umowy),

4.3.5.2. dokument, zgodny z wymogami prawa miejscowego, potwierdzający tytuł prawny do dysponowania pojazdem.

4.3.6. W przypadku, w którym użytkownik nie uzupełni któregokolwiek z pól obowiązkowych dla wybranego przez siebie abonamentu, abonament ten nie może mu zostać przyznany. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim użytkownikowi musi wyświetlić się komunikat: „Nie uzupełniono wymaganych pól. Nieuzupełnienie wymaganych pól uniemożliwi złożenie wniosku o abonament.”. Jeżeli użytkownik nie wprowadzi do wniosku brakujących danych oprogramowanie nie może aktywować opcji, o której mowa w ust. 4. pkt. 4.





4.4. Po wypełnieniu przez użytkownika wniosku o abonament parkingowy i załączeniu wymaganych dokumentów oprogramowanie e-sklepu aktywuje dla użytkownika opcję „złóż wniosek” po wyborze której zostanie:

4.4.1. nadany zamówieniu kolejny numer ewidencyjny,

4.4.2. wyświetlony użytkownikowi komunikat: „zamówienie nr [nr wskazany w ust. 4 pkt. 4.1.] na abonament parkingowy SPP zostało zarejestrowane i oczekuje na weryfikację. Informacja o zweryfikowaniu wniosku zostanie przesłana na adres: [adres, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1.1.2.] odrębną informacją e-mail.”.

4.4.3. w przypadku negatywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1. pkt. 6. IV części OPZ, oprogramowanie wymusi na pracowniku Zamawiającego dokonującym tej weryfikacji wpisanie adnotacji o rodzaju nieprawidłowości w złożonym zamówieniu, po czym po jej zatwierdzeniu prześle ją na adres o jakim mowa w ust. 3. pkt. 1.1.2.

4.4.3.1. Jeżeli w ciągu 7 dni od daty wysłania informacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie będzie reakcji ze strony użytkownika, oprogramowanie e-sklepu automatycznie anuluje całe zamówienie, opatrując je statusem: „Anulowane ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.” oraz wyśle na adres, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1.1.2. komunikat o treści: „Ze względu na niespełnienie wymogów formalnych zamówienie nr ... na abonament parkingowy SPP zostało anulowane”.

4.4.4. w przypadku pozytywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1. pkt. 6. IV części OPZ, oprogramowanie automatycznie prześle, na adres o którym mowa w ust. 3. pkt. 1.1.2., komunikat o treści: „Zamówienie nr [nr zamówienia] na abonament parkingowy SPP zostało zweryfikowane pozytywnie. Prosimy o dokonanie wpłaty.”. Po wysłaniu komunikatu opisanego w zdaniu poprzednim oprogramowanie odblokuje procedurę płatności (nie dotyczy abonamentów niepłatnych).

4.5. Dla każdego zamówienia zostanie utworzone subkonto.

4.5.1. Rozliczanie z wpłat za abonamenty parkingowe zakupione przez e-sklep musi następować wspólnie z rozliczeniem wpłat z opłat dodatkowych, o którym mowa w XIII części OPZ.

4.5.2. Równolegle do możliwości opłacenia abonamentu parkingowego tradycyjnym przelewem elektronicznym, Wykonawca we własnym zakresie wdroży system szybkich przelewów online (zwany dalej SSPO), umożliwiając użytkownikom e-sklepu natychmiastowe wniesienie opłaty.

4.5.2.1. Możliwość skorzystania przez użytkownika z SSPO musi być całkowicie dobrowolna i w żaden sposób nie może wpływać na prawo użytkownika do zakupu abonamentu parkingowego.

4.5.2.2. Użytkownik e-sklepu, poza kwotą należną z tytułu zapłaty za abonament, nie może być obciążany żadnymi dodatkowymi opłatami (jak np. opłaty prowizyjne) za skorzystanie z SSPO.

4.5.2.3. Jeżeli korzystanie z SSPO wymagało będzie od użytkownika podania dodatkowych danych bądź akceptacji jakiegokolwiek regulaminu innego niż „Regulamin E-sklepu”, oprogramowanie musi poinformować o tym użytkownika na etapie wyboru formy płatności za abonament.

4.5.2.4. W przypadku skorzystania przez użytkownika z SSPO, informacja o wpłacie za abonament musi pojawić się w CPD nie później niż w ciągu 15 minut od zatwierdzenia płatności w SSPO.





- 4.5.2.5. Wpłaty dokonane poprzez SSPO:
- 4.5.2.5.1. muszą być odnotowywane na liście, o której mowa w ust. 3 pkt. 1.1. XIII części OPZ;
- 4.5.2.5.2. nie będą figurowały w pliku importu, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1.2. XIII części OPZ, w celu uniknięcia zdublowania wpłaty w CPD.
- 4.6. Po zarejestrowaniu w CPD płatności, oprogramowanie aktywuje opłacony abonament ustawiając jako początek jego obowiązywania datę zarejestrowania płatności w CPD, z zastrzeżeniem ust. 4. pkt. 2.5. oraz jednocześnie automatycznie, na adres wskazany w ust. 3. pkt. 1.1.2., wygeneruje i wyśle:
- 4.6.1. Informację o zrealizowaniu zamówienia i aktywacji abonamentu ze szczególnym uwzględnieniem:
- 4.6.1.1. określenia rodzaju abonamentu;
- 4.6.1.2. numeru rejestracyjnego pojazdu dla którego wydano abonament;
- 4.6.1.3. serii i numeru abonamentu;
- 4.6.1.4. dat skrajnych obowiązywania abonamentu.
- 4.6.2. Poświadczenie wystawienia abonamentu, zapisane w formacie „.pdf”, zgodne ze wzorem wskazanym w załączniku nr 16 do OPZ.
5. Po aktywowaniu każdego abonamentu w CPD oprogramowanie automatycznie, w sposób trwały, usunie załączone do wniosku załączniki, o których mowa w ust. 4. pkt. 3., a także przypisze do tego abonamentu komentarz – „przedstawiono wymagane dokumenty”.
6. Na 30 dni kalendarzowych przed dniem wygaśnięcia każdego abonamentu parkingowego zakupionego przez e-sklep, oprogramowanie automatycznie wygeneruje i wyśle na adres, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1.1.2., informację o zbliżającym się terminie wygaśnięcia danego abonamentu wraz z propozycją złożenie następnego zamówienia poprzez e-sklep.
7. Każdy użytkownik e-sklepu musi mieć, z poziomu swojego konta, dostęp do historii złożonych przez siebie zamówień.

Część XV: Informacje dodatkowe

1. Zmiana lokalizacji parkomatów, również w trakcie realizacji zamówienia oraz montaż dodatkowych parkomatów, nie powoduje dodatkowego wynagrodzenia Wykonawcy. Zamawiający będzie informował Wykonawcę z wyprzedzeniem o każdej konieczności przeprowadzenia ww. czynności, ustalając jednocześnie maksymalny termin ich wykonania – nie dłuższy niż 7 dni.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do czasowego wstrzymania poboru opłat za postój pojazdów na wskazanych pisemnie odcinkach ulic bądź placów, na których będą prowadzone roboty lub remonty budowlane, bądź całkowitego zaniechania poboru opłat w przypadku wprowadzenia na danym odcinku zmian w stałej organizacji ruchu skutkujących likwidacją miejsc parkingowych w pasie drogi publicznej. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu odszkodowanie.
3. W przypadku powołania, przepisami prawa miejscowego, Śródmiejskiej Strefy Płatnego Parkowania na obszarze objętym niniejszym zamówieniem Wykonawca zobowiązany będzie do jej obsługi na tych samych zasadach co





- Strefę Płatnego Parkowania. W tym celu, po uzgodnieniu z Zamawiającym w ustalonym z nim terminie m. in:
- 3.1. uzupełni CPD o funkcje które będą niezbędne w celu prawidłowego realizowania nowych aktów prawnych (wraz z wprowadzeniem rozróżnienia gromadzonych danych na dotyczące SPP oraz ŚSPP);
 - 3.2. przeprogramuje parkomaty zlokalizowane w obszarze, na którym utworzona zostanie ŚSPP dostosowując je do m. in. nowych stawek i algorytmu naliczania opłat;
 - 3.3. zmodyfikuje oznakowanie parkomatów, o którym mowa w ust. 28 – 30 II Części OPZ;
 - 3.4. zaktualizuje stronę internetową wskazaną w ust. 4 pkt. 1. I Części OPZ;
 - 3.5. wprowadzi wszelkie inne niezbędne zmiany do systemu monitorowania Stref oraz pozostałych elementów objętych niniejszym OPZ.
 4. Zamawiający zastrzega, że treść informacji umieszczanych na raportach, o których mowa w ust. 1. XI części OPZ lub wezwaniach, o których mowa w ust. 3. pkt. 2. VII części OPZ, może ulec zmianie. O konieczności wprowadzenia zmian Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 14 dniowym wyprzedzeniem.
 5. W 2021 r. średnia ilość płatnych miejsc postojowych w SPP wynosiła 7500, natomiast średni miesięczny dochód z tytułu opłat parkingowych (po podwyżkach stawek obowiązujących od 1.06.2021 r.) wyniósł 1 180 000 zł.
 - 5.1. W załączniku nr 5 do OPZ przedstawiono rzeczywiste dochody z tytułu opłat dokonywanych w parkomatach z ostatnich 3 lat, oraz ilość wygenerowanych raportów z przeprowadzenia kontroli w SPP.
 6. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać akceptację Zamawiającego w zakresie treści oraz jej rozmieszczenia na drukach raportów oraz wezwań.
 7. Dane wytworzone, przechowywane i przetwarzane w terminalach mobilnych oraz CPD stanowią własność Zamawiającego. Wykonawca bez polecenia Zamawiającego nie może ich udostępniać lub przetwarzać w celu innym niż realizacja niniejszego zamówienia.
 8. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania pełnej i aktualnej dokumentacji związanej z wykonywaniem zamówienia, a nadto do jej udostępniania na żądanie Zamawiającego.
 9. Przed uruchomieniem usługi Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić kampanię informacyjną dotyczącą wprowadzanej usługi, której zakres określony został w Załączniku nr 4 do OPZ.
 10. Wszystkie zmiany, które będą konieczne do wprowadzenia w celu prawidłowej realizacji zamówienia, w tym zmiany w oprogramowaniu i/lub urządzeniach, Wykonawca przeprowadzi na własny koszt.
 11. Wykonawca ponosi koszty prowizji związane z obsługą kart płatniczych, prowadzenia rachunku bankowego do obsługi opłat dodatkowych oraz e-sklepu.
 12. Podstawą ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy i wystawienia faktury, będzie ustalona na podstawie raportu miesięcznego, łączna kwota wpływów uzyskanych przez Zamawiającego z opłat parkingowych pobranych za pośrednictwem parkomatów i pozostałych urządzeń służących do ich pobierania.
 13. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do złożonej oferty dokumentację świadczącą o:





13.1 Wdrożeniu środków technicznych i organizacyjnych uwzględniających ochronę danych w fazie projektowania (oprogramowania tworzącego CPD, e-sklepu oraz pozostałych rozwiązań wchodzących w skład oferty) oraz domyślną ochronę danych;

13.2 Przeprowadzeniu oceny skutków dla ochrony danych obejmującej środki, zabezpieczenia i mechanizmy minimalizujące zidentyfikowane ryzyka.

PRAWO OPCJI

1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia w ramach prawa opcji.

1.1 Zakres:

1.1.1 dostarczenie, zamontowanie, serwis dodatkowych parkomatów i urządzeń kontrolnych, wraz dostarczeniem i serwisem niezbędnego oprogramowania,

1.1.2 prowadzenie kontroli na nowych odcinkach Strefy,

1.1.3 zatrudnienie dodatkowych osób (kontrolerzy, pracownicy biurowi, obsługa serwisowa).

1.1.4 zlecana w ramach prawa opcji dodatkowa liczba parkomatów nie może przekroczyć 220 szt.

1.2 Okoliczności:

1.2.1 Zmiana uchwały regulującej zasady funkcjonowania SPP (włączenie do obszaru SPP nowych ulic/parkingów) lub potrzeba zagęszczenia ilości parkomatów na odcinkach dróg publicznych znajdujących się w SPP.

1.3 Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie każdorazowo oświadczenia woli przez Zamawiającego o skorzystaniu z tego prawa.

1.4 Skorzystanie z prawa opcji może nastąpić wyłącznie w okresie trwania Umowy.

1.5 Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może skorzystać w trakcie obowiązywania Umowy. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

1.6 W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, zamówienie opcjonalne zostanie zrealizowane na takich samych warunkach co zamówienie podstawowe.

1.7 Jako podstawę rozliczania przedmiotu zamówienia w ramach opcji przyjmuje się kwotę będącą sumą ryczałtu z tytułu dostarczenia, zamontowania oraz serwisu dodatkowych parkomatów i ...% wartości 25% wpływów, określonych na





podstawie raportu miesięcznego, uzyskanych przez Zamawiającego z tytułu opłat parkingowych pobranych przez te parkomaty. Ryczałt rozumiany jest jako iloczyn stałej, określonej przez Wykonawcę, kwoty z tytułu dostarczonych dodatkowych parkomatów i ich ilości. Wartość stałej kwoty, o której mowa w zdaniu poprzednim musi być niższa niż połowa kwoty średniego miesięcznego dochodu z 1 parkomatu (tj. niższa niż 800,00 zł) wyliczonej w oparciu o dochód uzyskany przez Zamawiającego poprzez wszystkie parkomaty zamontowane w obszarze Podstrefy B Strefy Płatnego Parkowania w Łodzi, w okresie od czerwca do października (włącznie) 2021 r.

2. **Określenie wymagań zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy:**

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U z 2020 r., poz. 1320 t.j.), tj. osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia prace w zakresie:

- prowadzenia kontroli płatności w SPP,
- naprawy i konserwacji parkomatów oraz urządzeń kontrolnych (terminali kontrolnych),
- obsługi Punktu Obsługi Kierowców (obsługi petentów oraz wysyłki raportów z kontroli).

3. **Termin wykonania zamówienia:** 96 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
4. **Załączniki do opisu przedmiotu zamówienia: załączniki znajdują się w odrębnych plikach:**
- a. Wykaz odcinków ulic i parkingów w SPP,
 - b. Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi Nr XLI/1273/21 z dnia 14 kwietnia 2021 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Łodzi oraz opłat za parkowanie w tej strefie i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2021 r. poz. 1998),
 - c. Mapa Strefy Płatnego Parkowania w Łodzi,
 - d. Zakres kampanii informacyjnej,
 - e. Rzeczywiste dochody z tytułu opłat parkingowych oraz ilość opłat dodatkowych z ostatnich 3 lat,
 - f. Wzór wezwania do udokumentowania uiszczenia opłaty z tytułu postoju w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi,





- g. Wzór biletu parkingowego,
- h. Wzór Raportu z przeprowadzenia kontroli w Strefie Płatnego Parkowania w Łodzi,
- i. Lista abonamentów parkingowych przewidzianych do sprzedaży poprzez e-sklep,
- j. Wzór pisma o braku opłaty dodatkowej,
- k. Wzór pisma o istnieniu obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej,
- l. Wzór tabeli: Analiza funkcjonowania SPP – sprzedane bilety wg podstref,
- m. Wzór tabeli: Analiza funkcjonowania SPP – sprzedane bilety wg sektorów,
- n. Wzór tabeli: Analiza funkcjonowania SPP – opłaty dodatkowe wg podstref,
- o. Wzór tabeli: Analiza funkcjonowania SPP – opłaty dodatkowe wg sektorów,
- p. Wzór poświadczenia wystawienia abonamentu..