

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Lublin.**

a) Obszar Strefy Płatnego Parkowania (zwanej dalej SPP) wskazany jest w załączniku nr 1 do uchwały nr 222/XIV/2011 z dnia 20 października 2011 r. Rady Miasta Lublin w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Lublin oraz wysokości opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania.

b) Na obszarze SPP znajduje się około 1700 miejsc postojowych.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

Etap I - Prace przygotowawcze

2.1. Opracowanie projektu docelowej organizacji ruchu w strefie płatnego parkowania (zwaną dalej SPP) obejmującego: oznakowanie pionowe i poziome wraz z lokalizacją parkomatów oraz wykazem ilości miejsc parkingowych na poszczególnych ulicach SPP, na podstawie załącznika nr 1 "Wykaz odcinków i parkingów w SPP wraz z wstępną lokalizacją parkomatów" i jego zatwierdzenie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2.2. Opracowanie projektu lokalizacji urządzeń parkingowych /parkomatów/ w SPP, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń oraz akceptacji Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zmiany w ilości parkomatów na poszczególnych odcinkach SPP – określonych w załączniku nr 1 "Wykaz odcinków i parkingów w SPP wraz z wstępną lokalizacją parkomatów" na etapie opracowania projektu, przy założeniu, że suma urządzeń nie będzie mniejsza niż ilość określona w pkt. 2.4.

2.3. Oznakowanie SPP zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacji ruchu wraz z przeprowadzeniem analizy istniejącego oznakowania pod kątem tworzenia SPP.

2.4. Wyposażenie SPP w fabrycznie nowe parkomaty w ilości 90 sztuk oraz ich montaż i uruchomienie.

2.5. Wyposażenie SPP w 15 szt. urządzeń do opróżniania skarbców (kaset) pozwalające na identyfikację wpływów z każdego parkomatu.

2.6. Wyposażenie SPP w 7 szt. przenośnych urządzeń kontrolnych.

2.7. Wdrożenie i administrowanie usługami płatności za parkowanie, w tym także przy użyciu karty elektronicznej i telefonu komórkowego.

2.8. Zorganizowanie Biura Strefy Płatnego Parkowania.

2.9. Uruchomienie komputerowego Centrum Przetwarzania Danych kontrolującego /monitorującego/ funkcjonowanie SPP.

2.10. Wyposażenie Zamawiającego w sprzęt i oprogramowanie do sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem SPP.

2.11. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonego sprzętu i oprogramowania oraz prowadzenie szkoleń okresowych.

Urządzenia oraz oprogramowanie (obejmujące również prawa licencyjne do jego użytkowania), o których mowa w pkt. 2.3 i 2.10 stają się, z dniem odbioru Etapu I, własnością Zamawiającego.

Urządzenia oraz oprogramowanie, o których mowa w pkt. 2.4, 2.5, 2.6 i 2.9 muszą być, przez cały czas obowiązywania umowy własnością Wykonawcy i traktuje się je jako narzędzie do wykonania zamówienia.

Po upływie okresu obowiązywania umowy urządzenia, o których mowa w pkt. 2.4 zostaną zdemontowane przez Wykonawcę, na jego koszt, wraz z odtworzeniem nawierzchni, w terminie 14 dni.

Etap II – Zarządzanie SPP

2.12. Prowadzenie Biura Strefy Płatnego Parkowania, które zostanie udostępnione dla Klientów, w terminie co najmniej 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia Etapu 2.

2.13. Zorganizowanie oraz prowadzenie systemu monitorowania i kontroli SPP przez co najmniej 7 kontrolerów, w zakresie uiszczania opłat za parkowanie.

- 2.14. Bieżąca obsługa, naprawy oraz konserwacja urządzeń do obsługi SPP i komputerowego Centrum Przetwarzania Danych.
- 2.15. Naprawa urządzeń oraz aktualizacja oprogramowania, o których mowa w pkt 2.10.
- 2.16. Zorganizowanie opróżniania skarbców parkomatów wraz z ochroną, transportem i wpłatą pieniędzy na konto bankowe Zamawiającego.
- 2.17. Bieżące utrzymanie terenu płatnego parkowania:
 - a) uprzążanie śmieci i innych zanieczyszczeń
 - b) usuwanie śniegu
 - c) zabezpieczeniu parkingów przed śliskością zimową

I. Wymagania jakie muszą spełniać parkomaty:

1. Wszystkie parkomaty muszą być fabrycznie nowe, jednego typu i o jednakowych parametrach.
2. W zakresie wymagań technicznych i funkcjonalnych parkomat musi spełniać wymogi normy PN-EN 12414:2002 lub rozwiązania równoważne opisywanym.
3. Parkomat musi być wyposażony w czytnik elektronicznych kart bezstykowych w standardzie MIFARE® - ISO 14443 typ A.
4. Parkomat musi przysyłać do Centrum Przetwarzania Danych, drogą radiową, bezpośrednio po ich wystąpieniu, informacje o:
 - a) przejściu w stan niezdatny/zdatny do pracy,
 - b) niskim stanie źródła energii,
 - c) stanie zużycia materiałów eksploatacyjnych /papieru/,
 - d) wysokim stanie napełnienia skarbca,
 - e) nieuprawnionym otwarciu parkomatu,
 - f) przeprowadzeniu kolekcji monet,
 - g) zapełnieniu pamięci (w przypadku zapełnienia pamięci wszystkie dane muszą być automatycznie przesyłane do Centrum Przetwarzania Danych).
5. Parkomat musi przysyłać drogą radiową, z częstotliwością nie mniejszą niż raz na dobę:
 - a) dane dotyczące sprzedaży biletów z uwzględnieniem rodzajów sprzedanych biletów i wartości sprzedaży,
 - b) dane dotyczące transakcji kartami elektronicznymi (numer karty i wartość sprzedaży przy użyciu kart)
 - c) pozostałe dane, w szczególności dotyczące przeprowadzonych operacji serwisowych i otwarcia urządzenia (z podaniem czasu i rodzaju operacji).
6. Dane, o których mowa w pkt. 4 i 5 muszą być przesyłane bezprzewodowo do Centrum Przetwarzania Danych. Przesyłane dane muszą być gromadzone w bazach danych przez cały okres realizacji zamówienia.
7. Parkomat musi być zasilany z własnego źródła energii, układem złożonym z akumulatora i baterii słonecznej.
8. Parkomat musi być wyposażony w wymienną instrukcję użytkownika w języku polskim, angielskim i niemieckim. Wyświetlane komunikaty muszą być w jednym z wybranych przez użytkownika ww. języków.
9. Parkomat musi rozliczać należności według obowiązujących stawek zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Lublin.
10. Parkomat musi wydać wydruk potwierdzenia wniesienia opłaty (bilet). Na bilecie parkingowym muszą znajdować się poniższe informacje:
 - kod unikatowy lub inne zabezpieczenie przed podrobieniem, które byłoby możliwe do zweryfikowania podczas standardowej kontroli,
 - nazwa emitenta,
 - data, godzina i minuta wydania i upływu ważności biletu,
 - kolejny numer biletu,
 - numer parkomatu, w którym wykupiono bilet,
 - wysokość wniesionej opłaty,
 - numer karty elektronicznej przy płatnościach dokonanych kartą,
 - informację o obowiązku umieszczenia biletu w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu.

Dowody wpłaty (bilety) muszą być drukowane w technologii i na papierze, których właściwości zapewnią pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres 5 lat. Wzór biletu parkingowego musi zostać przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji. Długość papieru musi umożliwiać wydrukowanie co najmniej 3000 sztuk biletów. Wymiar biletu: długość min. 65 mm, szerokość min. 55 mm

11. Parkomat musi mieć obudowę w kolorze jednolitym uzgodnionym z Zamawiającym, wykonaną z materiału odpornego na korozję, zniszczenia mechaniczne i chemiczne.
12. Parkomat musi być oznaczony indywidualnym numerem identyfikacyjnym na froncie obudowy.
13. Parkomat musi być dostosowany do pracy na otwartej przestrzeni w klimacie ciepłym umiarkowanym wg PN-EN 04555-21:1994, w zakresie temperatury od -25 do +55 stopni Celsjusza, przy wilgotności względnej do 95%.
14. Czas, we wszystkich parkomatach, musi być zsynchronizowany i zapewniać automatyczną zmianę czasu (czas letni i zimowy).
15. Parkomat musi być wyposażony w pamięć nieulotną, w której będą przechowywane wszystkie informacje o przeprowadzonych transakcjach, operacjach serwisowych oraz awariach, o których mowa w pkt. 4 i 5. W przypadku zapelnienia pamięci parkomat będzie wstrzymywał sprzedaż biletów do chwili przesłania danych do Centrum Przetwarzania Danych i otrzymania potwierdzenia ich poprawnego odczytu. Pojemność pamięci parkomatu musi umożliwiać przechowywanie minimum 4.000 transakcji.
16. Parkomat musi realizować opłatę przy użyciu monet (co najmniej 6 nominałów) oraz bezstykowej karty elektronicznej. W przypadku zmiany waluty w kraju na EURO parkomat należy przystosować do wprowadzenia zmiany.
17. Parkomat musi posiadać mechanizm umożliwiający kolekcję monet w jeden ze sposobów:
 - a) w przypadku wyposażenia parkomatu w stały skarbiec, w którym gromadzone są monety, kolekcja powinna odbywać się za pomocą specjalnego przenośnego zbiornika kolekcyjnego (kasetę). Po przeprowadzeniu kolekcji monet zbiornik powinien być zamknięty. Otwarcie zbiornika powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (otwarcie zamka, zerwanie plomby, itp.). Skarbiec parkomatu powinna mieć pojemność min. 3,5 litra.
 - b) w przypadku wyposażenia parkomatu w wymienny skarbiec (kasety) kolekcja monet powinna polegać na wyjęciu pełnej kasety i zastąpieniu jej kasetą pustą. Wyjęta pełna kasetą z monetami powinna być zamknięta. Otwarcie kasety powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (otwarcie zamka, zerwanie plomby, itp.). Wymienna kasetą, powinna mieć pojemność min. 3,5 litra.
18. W przypadku opróżnienia części kasowej parkomat musi posiadać funkcję automatycznego uruchomienia drukowania raportu na drukarce parkomatu. Raport winien zawierać: nr raportu, nr urządzenia, datę, godzinę, stan kasy – liczbę i rodzaj monet, całkowitą sumę z podziałem na płatności.
19. Powyższy raport winien być w czasie rzeczywistym przesyłany do Centrum Przetwarzania Danych.
20. Parkomat musi posiadać możliwość dokonania kontroli sprawności urządzenia przez osoby upoważnione wraz z uzyskaniem stosownego wydruku z kontrolowanego urządzenia.
21. Parkomat musi posiadać oznakowanie w postaci tablicy z napisem „parkomat” i logiem miasta Lublin (napis do uzgodnienia z Zamawiającym) umieszczonej na oddzielnym słupku na wysokości co najmniej 2,2 m.
22. Na ścianie czołowej parkomatu należy zamieścić instrukcję obsługi parkomatu przy płaceniu monetami jak i kartą elektroniczną oraz informację o możliwości uiszczania opłat za pomocą telefonów komórkowych i o obowiązujących stawkach opłat za parkowanie.

II. System obsługi SPP musi zapewniać:

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 informatycznego w ciągu 12 godzin od jej wykrycia.
4. Możliwość wnoszenia opłat za pośrednictwem telefonów komórkowych wszystkich sieci.
5. Możliwość wnoszenia opłat za pośrednictwem karty elektronicznej.

III. Centrum Przetwarzania Danych.

Wykonawca jest zobowiązany do uruchomienia i prowadzenia na własny koszt Centrum Przetwarzania Danych (zwanego dalej CPD), które musi spełniać następujące wymagania:

1. Musi być wyposażone w:
 - a) komputer centralny, czynny przez całą dobę (do którego będą przekazywane dane z parkomatów) wraz z pełnym oprogramowaniem, w języku polskim, umożliwiającym wydruk statystyk, raportów i innych danych,
 - b) urządzenia umożliwiające automatyczną bezprzewodową transmisję danych z parkomatów do komputera centralnego.
2. Musi umożliwiać rozliczenie transakcji przeprowadzanych za pomocą kart elektronicznych,
3. Musi informować o procentowym napełnieniu skarbca parkomatu powyżej 75%.
4. Musi zapewnić Zamawiającemu dostęp do danych za pośrednictwem sieci internetowej (www).
5. Utrzymanie i serwis oprogramowania należy do Wykonawcy.
6. Musi zapewniać kontrolę pracy parkomatów w czasie rzeczywistym oraz przekazywać informacje w zakresie: napełnienia skarbca, awarii, interwencji serwisowych.
7. Musi posiadać możliwość generowania statystyk, które zawierają przychody, czasy parkowania, interwencje serwisowe w formie tabelarycznej i graficznej.
8. Wszelkie koszty związane z licencjami na oprogramowanie, utrzymanie serwera oraz transmisję danych ponosi Wykonawca.
9. Dane osobowe przechowywane w CPD muszą być zabezpieczone zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo danych przesyłanych między parkomatami a CPD, między CPD a jednostką Zamawiającego oraz przechowywanych w CPD.

IV. Wnoszenie opłat kartą elektroniczną.

1. Zamawiający informuje, że na terenie miasta Lublin obecnie funkcjonuje system Karty Biletu Elektronicznego opartego na spersonalizowanej karcie elektronicznej zgodnej z ISO/IEC 14443 typ A part 1, 2, 3 w oparciu o zapis na karcie biletów okresowych, służących do opłat za przejazdy komunikacją miejską.
2. Zamawiający informuje, że po podpisaniu umowy udostępni tzw. mapę karty w związku z czym znany jest mu sposób zapisu i odczytu danych zapisanych na Karcie Biletu Elektronicznego w tym zasada algorytmu szyfrującego.
3. Wykonawca zaprojektuje i dostarczy system poboru opłat za parkowanie za pośrednictwem Kart Biletu Elektronicznego obejmujący co najmniej: doładowania, odczyt i rozliczenie tych opłat wraz z raportowaniem do Zamawiającego, wykorzystując do tego wolne sektory Karty Biletu Elektronicznego uzgodnione z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

V. Wnoszenie opłat za pomocą telefonu komórkowego

Wykonawca na własny koszt wprowadzi dodatkowy system płatności za postój w SPP oparty na możliwości płacenia telefonem komórkowym.

System musi spełniać poniższe warunki:

1. musi działać na wszystkich telefonach komórkowych dostępnych na rynku,
2. musi działać u wszystkich operatorów komórkowych,
3. musi zapewniać odpowiednie zasady bezpieczeństwa w zakresie rozliczeń i ochrony danych osobowych użytkowników,
4. musi zapewnić stałą kontrolę płatności przez Zamawiającego.

VI. Wymagania dotyczące zorganizowania, wyposażenia Biura Strefy Płatnego Parkowania:

1. Wykonawca utworzy Biuro SPP w obrębie SPP, którego lokalizacja wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego, jako stały punkt prowadzenia działalności.
2. Biuro SPP musi być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 17.30
3. Biuro SPP musi być wyposażone w urządzenia do jego prawidłowego funkcjonowania i obsługi klientów.
4. Zatrudnienie w Biurze SPP minimum 3 pracowników biurowych (w tym 1 osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia).
5. Zatrudnienie odpowiedniej ilości kontrolerów SPP sprawujących codziennie kontrolę w terenie w godzinach funkcjonowania SPP (ciągłe monitorowanie SPP przez nie mniej niż 7 kontrolerów). Kontrolerzy powinni posiadać jednolite umundurowanie uzgodnione z Zamawiającym.
6. Zorganizowanie właściwych służb serwisowych (ciągły nadzór przez nie mniej niż 1 serwisanta, który zostanie przeszkolony przez producenta i otrzyma certyfikat przeszkolenia).
7. Wykonawca zapewni w Biurze SPP 1 miejsce dla pracownika Zamawiającego, nadzorującego działanie Wykonawcy i funkcjonowanie SPP.
8. Przyjmowanie informacji dotyczących nieprawidłowego funkcjonowania parkomatów, celem rozpatrzenia zgłoszonych nieprawidłowości oraz ich usunięcia.
9. Zbieranie danych z urządzeń mobilnych w trybie rzeczywistym (on-line) dotyczących wystawionych wezwań przez kontrolerów SPP, ich archiwizowanie oraz ewidencja.
10. Udzielanie wszystkich informacji o zasadach funkcjonowania SPP.
11. Dystrybucja (zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Lublinie dotyczącą płatnego parkowania) abonamentów parkingowych ogólnodostępnych, według wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego.
12. Wykonawca dopuszcza przyjmowanie w BOK pisemnych reklamacji, które będą odbierane i rozpatrywane przez Zamawiającego.
13. Doładowywanie kart elektronicznych oraz archiwizowanie danych z przeprowadzonych doładowań.
14. Uruchomienie i na bieżąco aktualizowanie strony internetowej z informacjami o SPP, w szczególności:
 - a) akty prawne
 - b) mapę SPP z zaznaczonymi miejscami płatnego parkowania, lokalizacją parkomatów i miejsc dla osób niepełnosprawnych
 - c) informację na temat sposobu wnoszenia płatności za postój w SPP
 - d) zasady nabywania abonamentów dla mieszkańców i osób niepełnosprawnych, które wydawane będą wyłącznie przez Zamawiającego
 - e) możliwości wykupienia abonamentu ogólnodostępnego.
15. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej dotyczącej wprowadzenia parkomatów, najpóźniej na 30 dni przed uruchomieniem SPP. Kampania informacyjna polegać ma na przygotowaniu i wydrukowaniu folderu informacyjnego o SPP w ilości 20 tys. sztuk, w formacie A4 – składanym, papier kreda (o treści uzgodnionej z Zamawiającym) oraz jego dystrybuowanie przez Wykonawcę wśród kierowców parkujących na obszarze przyszłej strefy płatnego parkowania przez okres 30 dni przed uruchomieniem SPP.

VII. System monitorowania SPP.

Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zorganizuje system monitorowania w celu właściwego funkcjonowania SPP.

1. Monitorowanie musi być prowadzone przez pracowników (kontrolerów) Wykonawcy, którzy będą wyposażeni w imienne upoważnienia wystawione przez Zamawiającego oraz przenośne urządzenia kontrolne.
2. W sytuacji przewidzianej w uchwale Rady Miejskiej, kontroler wystawia wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej (wydruk według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym) oraz wykonuje trzy czytelne zdjęcia pojazdu aparatem cyfrowym. Wezwanie umieszczane jest za wycieraczką

szyby przedniej w sposób zgodny z uchwałą, przy zastrzeżeniu konieczności ochrony niniejszego dokumentu (za pomocą foliowych osłon) w czasie niesprzyjających warunków atmosferycznych (deszcz, szron śnieg, itp.). Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu i charakterystyczne elementy infrastruktury miasta oraz wnętrze pojazdu - deski rozdzielczej wraz z umieszczoną na szybie przedniej naklejką znamionową pojazdu. Minimalna rozdzielczość wykonywanych zdjęć powinna wynosić co najmniej 2800 x 2100 pikseli. Wezwania będą wystawiane za pomocą przenośnych urządzeń kontrolnych i przesyłane z tych urządzeń w trybie rzeczywistym (on-line) do oprogramowania zainstalowanego na serwer w Centrum Przetwarzania Danych i dalej w jednostce Zamawiającego.

3. Wymagania, jakie musi spełniać przenośne urządzenie kontrolne:

- a) dostosowane do niezawodnej pracy w otwartej przestrzeni,
- b) odporne na upadek oraz wyposażone w osprzęt ułatwiający przenoszenie i zabezpieczający przed przypadkowym uszkodzeniem (futurał, pasek naramienny)
- c) wyposażone w instrukcję w języku polskim
- d) posiadać kolorowy ekran z klawiaturą dotykową
- e) umożliwiające wystawienie i wydrukowanie (za pomocą termicznej drukarki wbudowanej w przenośne urządzenie kontrolne) w dwóch egzemplarzach (oryginał dla kierującego pojazdem, kopia dla Zamawiającego) wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, zgodnie z ustalonym wzorem,
- f) wyposażone w system umożliwiający pobieranie w czasie rzeczywistym z CPD informacji dotyczącej wykupionego abonamentu na kontrolowany pojazd,
- g) blokować funkcję usuwania z ewidencji wystawionych wezwań przez kontrolera,
- h) pamięć urządzenia oraz akumulatory zintegrowane z urządzeniem muszą umożliwiać nieprzerwaną pracę urządzenia przez co najmniej 9 godzin.

4. Cyfrowa dokumentacja fotograficzna wraz z kopiami wystawionych wezwań powinny być przekazywane do Zamawiającego co najmniej raz w tygodniu.

VIII. Wyposażenie jednostki Zamawiającego.

1. Wykonawca, na własny koszt, wyposaży Zamawiającego w 2 szt. zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem spełniającym w szczególności poniższe parametry:

- a) procesor min. 2 rdzeniowy – min. 3 GHz,
- b) dysk twardy – min. 320 GB,
- c) pamięć RAM – min. 4GB,
- d) klawiatura, mysz,
- e) nagrywarka DVD RW,
- f) oprogramowanie MS Windows 7 Professional PL 32 bit lub równoważny. Parametry równoważności :

- Pełna integracja z domeną Windows opartą na serwerach Windows 2008 w zakresie autoryzacji w środowisku Zamawiającego;

- Zarządzanie komputerami poprzez Zasady Grup (GPO), WMI;

g) Microsoft Office Basic 2010 lub równoważny

Parametry równoważności:

- zarządzanie ustawieniami oprogramowania poprzez Zasady Grup (GPO)

- możliwość otwierania formatów docx, xlsx, pptx bez potrzeby instalacji dodatkowego oprogramowania konwertującego

h) monitor LED min. 19"

2. Komputery w jednostce Zamawiającego muszą być połączone z Centrum Przetwarzania Danych i mieć na bieżąco dostęp do wszystkich danych otrzymanych z parkomatów oraz danych związanych z egzekucją opłat dodatkowych. Wykonawca na własny koszt zapewni łącze szyfrowane pomiędzy komputerami Zamawiającego a Centrum Przetwarzania Danych.

3. Zainstalowane oprogramowanie, powinno gromadzić następujące dane:

- a) awarie parkomatów,
- b) operacje serwisowe,
- c) ilość i wartość sprzedanych biletów, w rozbiciu na poszczególne dni i parkomaty,
- d) wartość opłat wniesionych monetami i za pomocą kart elektronicznych,

- e) przychody ze sprzedaży biletów,
 - f) odnotowane przez parkomaty operacje opróżnienia bądź wymiany skarbca,
 - g) pozostałe dane zapisywane przez parkomat,
 - h) dane z przychodów z opłat parkingowych wnoszonych za pośrednictwem innych urządzeń niż parkomaty.
4. Zainstalowane oprogramowanie musi również umożliwiać zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i obowiązującą uchwałą Rady Miasta Lublin dotyczącą płatnego parkowania:
 - a) gromadzenie i katalogowanie danych dotyczących nałożonych opłat dodatkowych wraz z cyfrową dokumentacją zdjęciową,
 - b) prowadzenie postępowania egzekucyjnego związanego z nałożonymi opłatami dodatkowymi z możliwością automatycznego importowania danych z bazy CEPIK,
 - c) automatyczne generowanie upomnień (wraz z kopertą i wydrukiem "potwierdzeń odbioru")
 - d) automatyczne generowanie tytułów wykonawczych w trybie ustawy o egzekucji w administracji,
 - e) prowadzenie ewidencji sprzedanych abonamentów parkingowych.
 5. Oprogramowanie o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4 zostanie udostępnione przez Wykonawcę na 6 komputerach Zamawiającego z zainstalowanym systemem operacyjnym WINDOWS XP Professional PL.
 6. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę urządzenia i oprogramowanie muszą być ze sobą zintegrowane w stopniu zapewniającym współdziałanie elementów systemu.

IX. Obsługa systemu płatnego parkowania polega na:

1. Usuwaniu przez Wykonawcę, na własny koszt, awarii parkomatów w ciągu 2 godzin od stwierdzenia lub zgłoszenia ich awarii lub wymianie zniszczonych urządzeń w ciągu 24 godzin. Termin 2 godzin dotyczy uszkodzeń, które ze względów technicznych mogą być usunięte bez demontażu urządzenia z ulicy (poprzez wymianę modułów lub naprawę podzespołów na miejscu). Awarie będą stwierdzane na podstawie danych docierających z parkomatów do Centrum Przetwarzania Danych i do Zamawiającego.
2. Usuwaniu awarii pozostałych urządzeń i systemu informatycznego.
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 tym na bieżąco do usuwania wszelkich ulotek, reklam, napisów.
6. Pozostałe czynności wynikające z prowadzenia biura obsługi klientów i kontroli.

X. Bieżące utrzymanie terenu płatnego parkowania polega na:

Zakres prac w okresie letnim polega na uprzątnięciu śmieci i innych zanieczyszczeń. Zakres prac w okresie zimowym polega na uprzątnięciu śmieci i innych zanieczyszczeń oraz usuwaniu śniegu oraz zabezpieczeniu parkingów przed śliskością zimową. Zabezpieczenie SPP przed śliskością zimową polega na posypywaniu piaskiem a w przypadku wystąpienia lodowicy Wykonawca może zastosować środki chemiczne. Śnieg usuwany z miejsc parkingowych, podlegających bieżącemu utrzymaniu przez Wykonawcę w SPP, przymowany będzie w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym w granicach SPP.

W/w prace w okresie letnim i zimowym należy wykonać w taki sposób, aby chodniki i place gwarantowały bezpieczny dostęp do parkomatów i miejsc parkingowych. Wykaz odcinków SPP podlegający bieżącemu utrzymaniu przez Wykonawcę, zawiera załącznik nr 1.

XI. Ochrona oraz transport środków pieniężnych.

Zapewnienie na własny koszt i ryzyko, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki

organizacyjne (Dz. U. z 2010 r. Nr 166, poz. 1128), ochrony podczas opróżniania skarbców parkomatów i transportu pieniędzy do banku.

XII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie również wydawanie abonamentów w swojej siedzibie. Do wyłącznych zadań Zamawiającego należy: wydawanie abonamentów mieszkańców i osób niepełnosprawnych, pobieranie opłaty dodatkowej, sprzedaż zastrzeżonych miejsc postojowych oraz rozpatrywanie reklamacji.
2. Zmiana lokalizacji parkomatów, również w trakcie realizacji zamówienia, nie powoduje dodatkowego wynagrodzenia Wykonawcy. Zamawiający z 30-dniowym wyprzedzeniem powiadomi Wykonawcę o konieczności przeprowadzenia w/w czynności.
3. Dane wytwarzane i przechowywane w urządzeniach oraz w Centrum Przetwarzania Danych stanowią własność Zamawiającego. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może ich udostępniać lub przetwarzać w celu innym niż realizacja niniejszego zamówienia.
4. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo zgromadzonych na potrzeby realizacji zamówienia danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania pełnej i aktualnej dokumentacji związanej z wykonaniem zamówienia, a nadto do jej udostępnienia na żądanie Zamawiającego.
6. Wszystkie zmiany konieczne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym zmiany w oprogramowaniu lub urządzeniach, Wykonawca przeprowadzi na własny koszt.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wykaz odcinków i parkingów w SPP wraz z wstępną lokalizacją parkomatów.
2. Uchwała Rady Miasta Lublin nr 222/XIV/2011 z dnia 20 października 2011 r. w sprawie ustalenia w Lublinie Strefy Płatnego Parkowania, wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych, oraz sposobu ich pobierania.
3. Uchwała nr 359/XVIII/2012 Rady Miasta Lublin z dnia 23 lutego 2012 roku zmieniająca uchwałę nr 222/XIV/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Lublin oraz wysokości opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania.