

U M O W A Nr ZP.272.9.2022

zawarta w dniu 22 grudnia 2022 r. w Karpaczu pomiędzy Gminą Karpacz, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz, NIP 611 010 77 59, REGON 530821552, zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Pana Radosława Jęcka – Burmistrza Karpacza

z kontrasygnatą Pani Marty Mielczarek – Skarbnika Gminy,

a Projekt Parking Spółka z o.o. ul. Drużbickiego 11, 61 - 693 Poznań, o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS: 0000459709; REGON: 302422078; NIP:783169908;

reprezentowaną przez:

Panią Iwonę Annę Sobkowiak – Prokurenta, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz.1710 ze zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i administrowaniu płatnymi parkingami na terenie Miasta Karpacz oraz wykonywaniu czynności serwisowych w 2023 roku.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi normami i normatywami.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać czynności będące przedmiotem niniejszej umowy w sposób nie narażający dobrego imienia Zamawiającego, a także chronić interes Zamawiającego w zakresie powierzonych czynności.
4. Zamówienie obejmuje prace z zakresu:
 - 1) urządzenie i wyposażenie płatnych parkingów w 18 parkomatów i inne urządzenia niezbędne do właściwego funkcjonowania płatnych parkingów;
 - 2) dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych;
 - 3) pobieranie w imieniu Zamawiającego opłat za parkowanie oraz opłat dodatkowych, rozliczenie tych przychodów i przekazywanie ich Zamawiającemu;
 - 4) kontrolę uiszczania opłat za parkowanie, windykację opłat dodatkowych;
 - 5) zorganizowanie i prowadzenie całodobowej infolinii do obsługi klienta;
 - 6) wykonywanie innych zadań niezbędnych do właściwej realizacji Zarządzenia Nr 0050.101.2022 Burmistrza Karpacza z dnia 6 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na placach gminnych (z późn. zm.).
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania niezbędnego oznakowania pionowego i poziomego wynikającego z projektów organizacji ruchu, a w razie potrzeby do opracowania Projektu organizacji ruchu dla nowego parkingu.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp tj.:

- 1) urządzenie i wyposażenie płatnych parkingów w ilości około 1-2 parkomatów i inne urządzenia niezbędne do właściwego funkcjonowania płatnych parkingów;
- 2) dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych;
- 3) pobieranie w imieniu Zamawiającego opłat za parkowanie oraz opłat dodatkowych, rozliczenie tych przychodów i przekazywanie ich Zamawiającemu;
- 4) kontrolę uiszczania opłat za parkowanie.

§ 3

1. Wymagane jest zapewnienie takiej ilości pracowników oraz takiej ilości godzin ich zatrudnienia, które zabezpieczą rzetelną realizację usługi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności na cały okres realizacji umowy, a kopię polisy dostarczy Zamawiającemu.
3. W trakcie realizacji usługi Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność cywilną, prawną i odszkodowawczą za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia.
4. Po zakończeniu usługi Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt urządzeń stanowiących jego własność zamontowanych w związku z funkcjonowaniem płatnych parkingów.
5. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych.

§ 4

1. Czynności wykonywane w trakcie realizacji zamówienia polegające na usługach określonych w § 1 niniejszej umowy będą realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą przez co najmniej 4 osoby, zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
4. W zakresie, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu każdorazowo wskazane przez niego dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania lub
 - 2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Imię i nazwisko nie podlegają anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 15 ust. 5

niniejszej umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonania przedmiotu umowy, pracownicy wykonujący prace zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP oraz przepisów o ochronie danych osobowych (dotyczy pracowników, którzy mają dostęp do danych osobowych) oraz będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników wykonujących prace oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o zmianie pracownika w terminie 7 dni od zaistnienia takiej zmiany. W przypadku dokonania takiej zmiany Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w umowie. Zmiana pracownika skutkuje koniecznością zmiany wykazu pracowników (jeżeli takowy został przekazany wcześniej Zamawiającemu). Na żądanie Zamawiającego, w przypadku nienależytego wykonania prac przez pracownika, następuje zmiana tego pracownika.

§ 5

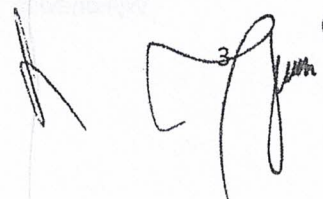
1. Montaż i uruchomienie 18 sztuk parkomatów nastąpi w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż 13 stycznia 2023 roku.
2. Niniejszą umowę zawiera się na czas określony tj. 12 miesięcy od daty uruchomienia parkomatów tj. do dnia 12 stycznia 2024 roku.

§ 6

1. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w § 1 niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe (w rozumieniu art. 632 § 1 Kodeksu cywilnego) w wysokości 480.960,00 zł netto plus obowiązujący podatek VAT 23 %, tj. 591.580,80 zł brutto (słownie: pięćset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy pięćset osiemdziesiąt złotych brutto).
2. Rozliczenie wykonanej usługi określonej w § 1 niniejszej umowy następować będzie co miesiąc, na podstawie faktury częściowej (1/12) w wysokości: 40.080,00 zł netto plus obowiązujący podatek VAT 23 %, tj. 49.298,40 zł miesięcznie brutto (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt osiem złotych 40/100 brutto miesięcznie).
3. Wynagrodzenie umowne nie ulega zmianie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem § 8 niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, iż wynagrodzenie umowne, o którym mowa w ust. 1, zostało ustalone z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej, w szczególności w sposób gwarantujący, iż wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy jest nie niższa, niż wysokość obowiązującej minimalnej stawki godzinowej.
5. Podstawą rozliczenia wynagrodzenia będzie prawidłowo sporządzona faktura VAT za dany miesiąc wystawiona Zamawiającemu, tj. Gminie Karpacz, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz, NIP 611 010 77 59.

§ 7

1. Należność za wykonanie przedmiotu umowy regulowana będzie na podstawie faktury jw. potwierdzonej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty doręczenia do Zamawiającego (kancelaria Urzędu Miejskiego), poprawnie wystawionej faktury VAT, zgodnie z postanowieniem zawartym w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).
2. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do umieszczania na fakturze VAT numerów PKWiU dotyczących poszczególnych pozycji faktury, w celu prawidłowej weryfikacji obowiązku podatkowego – dotyczy faktur powyżej 15.000,00 zł brutto.
3. Strony zgodnie postanawiają, że płatność za wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i



- usług, o którym mowa w art. 108a-108d (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.).
4. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT, a rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 6 został założony w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i został zgłoszony do wykazu podmiotów, o których mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług.
 5. W przypadku braku możliwości zrealizowania płatności w terminie, z uwagi na okoliczności, co do których winę ponosi Wykonawca, Wykonawca nie jest uprawniony do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie, a termin płatności ulega przesunięciu i rozpoczyna bieg od dnia usunięcia przeszkody w dokonaniu płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
 6. Faktura za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatna na rachunek bankowy Wykonawcy Nr 16 1090 1463 0000 0001 2134 3930.
 7. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 8. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
 9. Określone w § 6 ust. 1 umowy wynagrodzenie Wykonawcy, zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania.
 10. Zamawiający żąda, aby faktury za wykonaną usługę, były wystawiane bez zbędnej zwłoki i dostarczane do siedziby Zamawiającego maksymalnie do 5-go dnia kolejnego miesiąca.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 6 ust 1 Umowy – następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. 2020 poz. 1342 ze zm.) jeśli zmiany określone w ust. 1 pkt. 1 – 4 będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę;
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w

zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne bądź zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust.1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu.

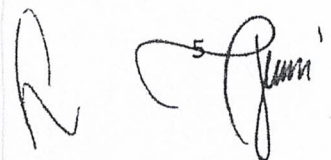
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia opisana w niniejszym paragrafie następuje w przypadku ziszczenia się powyższych warunków.

§ 9

Zamawiający nie udzieli zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 10

1. Formy pobierania opłat za parkowanie na płatnych parkingach na terenie Karpacza:
 - 1) opłaty za parkowanie mogą być uiszczane:
 - a) gotówką poprzez zakup biletów w parkomacie,
 - b) za pomocą aplikacji do tego przeznaczonej (obsługującej parkomaty),
 - c) za pomocą funkcjonujących na rynku kart płatniczych;
 - 2) opłaty dodatkowe mogą być uiszczane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
2. Wykonawca ma obowiązek sporządzania na ostatni dzień miesiąca rozliczenia miesięcznego oraz uzyskanych wpływów z opłat we wszystkich dopuszczalnych formach.
3. Rozliczenie opłat określonych jak wyżej, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego, które po zaakceptowaniu przez Zamawiającego - stanowić będzie podstawę fakturowania należności dla Wykonawcy.
4. Opłaty za parkowanie i opłaty dodatkowe pobierane przez Wykonawcę stanowią własność Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) pobierania opłat za parkowanie zrealizowanych za pośrednictwem parkomatów oraz aplikacji do tego przeznaczonej;
 - 2) pobierania opłat dodatkowych uiszczonych przelewem;
 - 3) dokumentowania przychodów oraz sporządzenia rejestrów przychodowych według ustalonych przez Zamawiającego zasad grupowania tytułów przychodów;
 - 4) wystawiania dowodów przychodowych Kasa przyjmie (KP) dla opłat dodatkowych w terminie określonym poniżej (w ust. 7 pkt 1).
6. Przechowywanie i transportowanie wpływów gotówkowych płatnych parkingów:
 - 1) wpływy pieniężne ze sprzedaży biletów należy wpłacać na rachunek bankowy Zamawiającego Nr 49 1090 1926 0000 0005 1416 2884, najpóźniej do 3 dni roboczych po dokonaniu inkasa z parkomatu i po przejęciu depozytu przez bank, a pozostałe wpływy kasowe należy odprowadzać 1 raz w tygodniu najpóźniej w poniedziałek (lub w pierwszym dniu roboczym po nim występującym, jeżeli poniedziałek był dniem wolnym od pracy) za poprzedni tydzień w którym nastąpiły wpływy;
 - 2) przechowywanie i przekazywanie na rachunek bankowy Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy;
 - 3) przy przechowywaniu i transportowaniu wpływów gotówkowych Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 793);
 - 4) przekazywanie Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu miesiąca wraz z dokumentacją elektroniczną;



- a) dokumentów źródłowych dotyczących przychodów i rozchodów (wydruków z parkomatów, dowodów KP, dowodów KW),
- b) ewidencji przychodów i rozchodów (w raporcie kasowym),
- c) wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej oraz rejestru wezwań.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrywania skarg i reklamacji zgłaszanych przez użytkowników, w terminie 7 dni od dnia otrzymania danej skargi lub reklamacji. W sytuacjach budzących wątpliwości Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić sposób rozpatrzenia skargi lub reklamacji z Zamawiającym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) nadzoru nad działalnością Wykonawcy, związaną z rozpatrywaniem reklamacji i skarg składanych przez użytkowników płatnych parkingów wraz z prawem zmiany decyzji Wykonawcy;
 - 2) kontroli prawidłowości wykonywania czynności kontrolnych przez pracowników Wykonawcy;
 - 3) kontroli prawidłowości wykonywania rozliczeń finansowych w zakresie przychodów realizowanych przez Wykonawcę z tytułu pobierania opłat za parkowanie w strefie płatnych parkingów.

§ 12

1. Czynności wykonywane w trakcie realizacji zamówienia polegające na kontroli płatnych parkingów i nadzorze usługi określonej w § 1 niniejszej umowy będą realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca oświadcza, że czynności dotyczące:
 - kontroli płatnych parkingów wykonywane będą przez co najmniej dwie osoby,
 - windykacji opłat dodatkowych oraz obsługi klientów i reklamacji wykonywane będą przez co najmniej jedną osobę,- zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
3. Wymagane jest zapewnienie takiej liczby pracowników oraz takiej liczby godzin ich zatrudnienia, które zabezpieczą rzetelną realizację usługi.
4. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego nadzoru i przestrzegania przepisów związanych z kompleksowym wykonaniem przedmiotu umowy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także zapewnienie bezpieczeństwa osób trzecich.
5. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
6. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów;
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
7. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu każdorazowo wskazane przez niego dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) do wglądu poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

- przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) - tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania lub
- 2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych). Imię i nazwisko nie podlegają anonimizacji.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w § 15 ust. 5 niniejszej umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
 9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 13

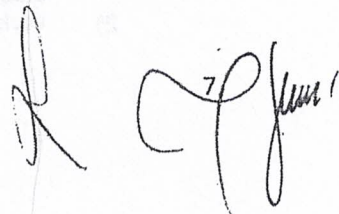
1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i materialną za szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom lub osobom trzecim, przez osoby wykonujące prace objęte umową w trakcie tych prac, w związku z nimi lub z tytułu ich niewykonania lub niewłaściwego wykonania. W przypadku powstania szkody jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone zostaną protokołem sporządzonym przy udziale Wykonawcy.
2. Czynności winny być wykonane z zachowaniem przepisów bhp i ppoż.
3. Przed przystąpieniem do wykonania czynności objętych umową Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu listy osób – pracowników wyznaczonych do realizacji umowy.
4. W przypadku zauważonych nieprawidłowości należy bezzwłocznie powiadomić inspektora ds. nadzoru nad utrzymaniem dróg (tel. 75 76 19 662, e-mail: bozena.filipiak-gudzowska@karpacz.eu).
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania wszelkich czynności objętych umową z należytą starannością i sumiennością przy użyciu własnych materiałów i środków oraz sprzętu, posiadających wymagane atesty i dopuszczenia do stosowania zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.

§ 14

1. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty należności Wykonawcy na warunkach i terminach określonych w umowie.
2. Zamawiający ma prawo do kontrolowania efektów wykonywanej pracy poprzez nadzór uprawnionych osób.

§ 15

1. Kary umowne i odstąpienia od umowy:
 - 1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający, w wysokości 20.000,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto).



- 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 20.000,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto),
 - b) opóźnienia w uruchomieniu płatnych parkingów 1.000,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto) za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia, kiedy uruchomienie płatnych parkingów stało się wymagalne,
 - c) zwłoki w usuwaniu stwierdzonych wad, awarii parkomatów – w wysokości 100,00 zł brutto/parkomat (słownie: sto złotych brutto za każdy parkomat), za każdy dzień licząc od daty wyznaczonej na usunięcie wad,
 - d) nieterminowego przekazania na rachunek bankowy Zamawiającego wpływów za dany miesiąc rozliczeniowy – w wysokości 100 zł brutto (słownie: sto złotych brutto) za każdy dzień licząc od daty wyznaczonej na przekazanie wpływów.
2. Zamawiający może dokonać potrącenia należności przysługujących Zamawiającemu względem Wykonawcy z tytułu kar umownych z wzajemnymi, wymagalnymi należnościami Wykonawcy.
3. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wykonania zobowiązań.
4. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Za niewywiązywanie się z obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących pracę w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy, za każdy stwierdzony przypadek, spowoduje naliczenie kar w wysokości 1% wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, kary będą potrącane z wynagrodzenia.

§ 16

1. Wykonawca po uprzednim zgłoszeniu Zamawiającemu, może powierzyć wykonanie części usług podwykonawcy, pod warunkiem, że posiada on kwalifikacje do ich wykonania;
2. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje podwykonawcy. Zamawiający wyznacza termin na dostarczenie powyższych dokumentów, termin ten jednak nie może być krótszy niż 3 dni;
3. Zamawiający w terminie 7 dni od otrzymania wniosku może zgłosić sprzeciw lub zastrzeżenia i żądać zmiany wskazanego podwykonawcy z podaniem uzasadnienia;
4. Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

§ 17

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy dotyczącej:

- 1) podstawy pobierania opłat za parkowanie pojazdów na placach gminnych, w przypadku zmiany - zarządzenia Nr 0050.101.2022 Burmistrza Karpacza z dnia 6 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na placach gminnych (z późn. zm.)
- 2) terminu, w przypadku zaistnienia niesprzyjających okoliczności;
- 3) liczby dodatkowej usługi serwisowej;
- 4) kwoty, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 2 niniejszej umowy (w wysokości proporcjonalnej w stosunku do obowiązujących opłat);
- 5) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną Umowy (np. zmiana rachunku bankowego);
- 6) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

§ 18

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od stwierdzenia nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę, w szczególności jeżeli:
 - 1) Wykonawca mimo wezwania nie rozpoczął wykonywania usługi bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał wykonywanie usługi bez uzasadnionych przyczyn i przerwa trwa dłużej niż 7 dni;
 - 2) Wykonawca wykonuje usługi przewidziane niniejszą umową w sposób niezgodny z

- postanowieniami niniejszej umowy lub przepisami prawa;
- 3) zostanie wydany przez komornika nakaz zajęcia składników majątku Wykonawcy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury, mimo dodatkowego wezwania – w terminie dwóch miesięcy od upływu terminu wyznaczonego na zapłatę faktury.
 3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 19

Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do wykonania przedmiotu umowy.

§ 20

Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, posiadającym Nr NIP 611-010-77-59 i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

§ 21

1. Wykonawca oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu realizacji umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec Wykonawcy.
¹⁾ ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 22

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 23

1. Strony postanawiają, że w przypadku sporu wynikającego z zamówienia, każda ze stron może złożyć wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu o roszczenia cywilnoprawne, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, do Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej lub wybranego mediatora albo osoby prowadzącej inne polubowne rozwiązanie sporu.
2. Właściwym do rozpoznania innych sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy jest Sąd Powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 25

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

Projekt Parking Sp. z o.o.

Iwona Sobkowiak
PROKURENT

Adwokat

Tomasa Konkol

ZAMAWIAJĄCY:

**ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Umowy Nr ZP. 9 .2022
z 22.12.2022 r.**

IGN.7021.181.2022/64568

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

Zorganizowanie i administrowanie płatnymi parkingami na terenie Miasta Karpacz wraz z wykonywaniem czynności serwisowych – w roku 2023.

Zasady funkcjonowania parkingów określa:

- uchwała Nr XLV/468/21 Rady Miejskiej Karpacza z dnia 5 listopada 2021 r. w sprawie powierzenia uprawnień Burmistrzowi Karpacza,
- zarządzenie Nr 0050.101.2022 Burmistrza Karpacza z dnia 6 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na placach gminnych (z późn. zm.).



ROZDZIAŁ 1

Obowiązki Wykonawcy:

I. Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie granic miasta płatnych parkingów

1. Zamontowanie 18 sztuk parkomatów spełniających wymogi SWZ zgodnie z załączonymi planami sytuacyjnymi (parkingi dla samochodów osobowych i 1 parking dla autobusów).
2. Wykonanie niezbędnego oznakowania pionowego oraz urządzeń BRD wynikających z zatwierdzonych organizacji ruchu. Oznakowanie poziome należy wykonać w terminie: do 30 kwietnia 2023 roku.
3. Wykonanie projektu organizacji ruchu przypadku zmiany lokalizacji lub dodania nowego parkomatu.
4. Opracowanie wzorów druków wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej.
5. Opracowanie wzorów winiet parkingowych (m. in. dla gości, radnych i pracowników).
6. Utworzenie całodobowej infolinii czynnej 7 dni w tygodniu, której pracownicy będą przyjmowali informacje dotyczące nieprawidłowego funkcjonowania parkomatów, celem rozpatrzenia zgłoszonych nieprawidłowości oraz ich usunięcia. Numer na infolinię powinien znajdować się na parkomacie.
7. Bieżące zaopatrzenie pracowników kontroli w materiały eksploatacyjne (rolki papieru termicznego) służące do druku wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej.
8. Bieżące ładowanie akumulatorów zapasowych do parkomatów przez kontrolerów.
9. Pobieranie opłat dodatkowych zgodnie z zarządzeniem Nr 0050.101.2022 Burmistrza Karpacza z dnia 6 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów na placach gminnych (z późn. zm.).
10. Zatrudnienie na umowę o pracę, na pełne etaty, i przeszkolenie co najmniej dwóch pracowników kontroli płatnych parkingów.

Zatrudnienie i przeszkolenie odpowiedniej ilości pracowników biurowych do windykacji opłat dodatkowych, obsługi klientów i reklamacji.

Zapewnienie niezbędnego do ich pracy sprzętu. Dopuszcza się dokonywanie serwisu urządzeń przez osoby wyznaczone do kontroli parkingów.

11. Zapewnienie jednolitego kolorystycznie sezonowego umundurowania pracowników kontroli płatnych parkingów.
12. Wyposażenie każdego pracownika w przenośne środki łączności.
13. Utrzymywanie komputerowej bazy danych oraz gromadzenie w niej danych o wykroczeniach dostarczanych przez inspektorów (nieuiszczane opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas). Prowadzenie ewidencji wykroczeń.
14. Przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej w okresach miesięcznych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony, za które nie wniesiono opłat dodatkowych a także tych, którzy nie opłacili wezwań przedsądowych.

II. Prowadzenie czynności techniczno - organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem płatnych parkingów i ich wyposażenia.

1. Pobieranie opłat za parkowanie na płatnych parkingach za pomocą parkomatów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.
2. Wpływy z parkomatów winny być wpłacone na konto Zamawiającego najpóźniej **do 3 dni** roboczych po dniu inkasa z parkomatu i po przejęciu depozytu przez bank, a pozostałe wpływy kasowe według zasad określonych w umowie.
3. Obowiązkiem Wykonawcy będzie przekazanie Zamawiającemu w terminie **do 7 dni** roboczych po zakończeniu miesiąca wraz z dokumentacją elektroniczną:
 - 1) dokumentów źródłowych dotyczących przychodów:
 - a) wydruków z parkomatów,
 - b) dowodów KP,
 - c) bankowych dowodów wpłaty,
 - 2) ewidencji przychodów,
 - 3) wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej oraz rejestru wezwań,
 - 4) kopię ewidencji druków ścisłego zarachowania (oryginał do wglądu).
4. Prowadzenie przez inspektorów kontroli wnoszenia opłat parkingowych:
 - a) rejestrowanie wykroczeń polegających na niepłaconiu lub przekroczeniu czasu opłaconego postoju za pomocą urządzeń przenośnych,



- b) wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury,
 - c) wypisywanie zawiadomień o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej z tytułu wykroczenia na druku wezwań.
5. Zorganizowanie w siedzibie Wykonawcy systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania oraz wspomaganie egzekucji opłat.

Oprogramowanie to musi spełniać następujące wymagania:

- a) rejestr wystawionych przez kontrolerów wezwań umożliwiający ich rozliczenie lub dalszą egzekucję z funkcją rozliczania kwot zawiadomień, w zależności od terminów wpłat funkcję generowania i wydruku upomnień,
- b) funkcję generowania i wydruku tytułów wykonawczych wg aktualnych przepisów o egzekucji w administracji kartotekę zobowiązanych, kontrahentów, wierzycieli,
- c) moduł tworzenia zapytań do CEPIK w formie elektronicznej i papierowej z odczytywaniem bazy PESEL,
- d) moduł kasowy umożliwiający odnotowywanie wpłat na poszczególnych etapach egzekucji,
- e) edytor dokumentów umożliwiający tworzenie szablonów raportów i dokumentów stosowanych na poszczególnych etapach egzekucji,
- f) możliwość szybkiego wyszukiwania spraw po numerze , nazwisku, PESEL-u, REGON-ie, a także NIP-ie,
- g) system skanowania zdjęć oraz podpinania ich pod zawiadomienia,
- h) możliwość wydruku zwrotek pocztowych książek podawczych,
- i) aktualną bazę kodów pocztowych,
- j) aktualną bazę Urzędów Skarbowych,
- k) spełnienie wszystkich wymagań UODO dotyczących bezpieczeństwa przechowywania danych osobowych.

Wymagania sprzętowe:

- 1) Procesor: 3 GHz lub nowszy,
- 2) Pamięć operacyjna: 2 GB RAM
- 3) Drukarka,
- 4) Miejsce na dysku: 200 MB, w instalacjach wielostanowiskowych niezbędny jest dysk sieciowy do przechowywania zdjęć.

6. Wykonawca wyposaży kontrolerów w przenośne urządzenia kontrolne o następujących parametrach:

- a) ergonomiczny kształt obudowy i niska waga umożliwiające długotrwałe trzymanie w jednej dłoni,
- b) spełniający normę IP 6,
- c) ekran dotykowy minimum 4'
- d) procesor min. 1 GHz
- e) minimum 768 MB RAM
- f) zintegrowany aparat fotograficzny min. 5 Mpix. z lampą błyskową,
- g) pamięć wewnętrzna min. 4 GB rozszerzalna kartą Micro SD,
- h) łączność komórkowa: GSM, UMTS, HSDPA
- i) moduł GPS i Bluetooth.

Drukarka kontrolerska:

- a) metoda druku – termiczna,
- b) rozmiar papieru min 58mm.,
- c) łączność Bluetooth,
- d) spełniająca normę IP 54,
- e) wyposażona w pokrowiec.


Wraz z oprogramowaniem mobilnym dla tych urządzeń spełniających następujące kryteria:

- a) wystawianie wezwań przesyłanych online do oprogramowania centralnego,
- b) wykonywanie dokumentacji fotograficznej dołączonej do danej sprawy,
- c) drukowanie wezwań z formie papierowej z możliwością tworzenia kopii,
- d) podpowiadanie ulicy, marki pojazdu, rodzaju przewinienia,
- e) sprawdzanie opłacenia postojów w usługach płatności mobilnych i parkomatów po numerze rejestracyjnym.



Moduł do zarządzania kontrolą, w szczególności:

- a) zarządzanie kontrolerami,
 - b) zarządzenie wezwaniami,
 - c) moduł lokalizowania kontrolerów i notowania ich pracy w formie mapy,
 - d) moduł automatycznej wymiany danych z oprogramowaniem windykacyjnym.
7. Wykonawca zapewni dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkomatów lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
 8. Usuwanie wszelkich awarii parkomatów w terminie nie dłuższym niż 2 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego) z zastrzeżeniem, iż wszystkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca. Wykonawca będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która w/w szkody spowodowała. W przypadku uszkodzenia/kradzieży parkometru w stopniu uniemożliwiającym korzystanie z niego, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć parkometr zamienny w terminie 2 tyg. od zajścia zdarzenia.
 9. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkomatów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
 10. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
 11. Codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania, naprawa i uzupełnianie uszkodzonego oznakowania.
 12. Zgłaszanie zakłóceń Zamawiającemu o funkcjonowaniu płatnych parkingów z podaniem ich przyczyny. W dniu wystąpienia zakłóceń informacje należy przesłać e-mailem, a oryginał przedłożyć przy rozliczeniu miesięcznym.
 13. Współpraca ze Strażą Miejską w Karpaczu i Policją.




III. Windykacja należności za nieuiszczone opłaty dodatkowe za parkowanie pojazdu na płatnych parkingach bez ważnego biletu parkingowego.

1. Wykonywanie czynności polegających na przygotowaniu dokumentów i ich wysyłanie w celu windykacji należności za nieuiszczenie opłaty dodatkowe za parkowanie pojazdów na płatnych parkingach bez ważnego biletu parkingowego. Wszystkie czynności związane z egzekucją należności powinny być wykonywane zgodnie z Kodeksem postępowania cywilnego.

Do czynności windykacyjnych należy:

- a) etap zbierania danych – po upływie terminu wskazanego w zawiadomieniu / wezwaniu do zapłaty w przypadku nieuiszczenia wierzytelności, należy przygotować wniosek o udostępnienie danych z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców,
- b) etap upominawczy – wystawienie, podpisanie oraz wysyłanie wezwania przedsądowego,
- c) przekazanie danych Zamawiającemu o przypadkach nieopłaconych wezwań przedsądowych – w formie tabeli – co miesiąc.



ROZDZIAŁ 2

SPECYFIKACJA PŁATNOŚCI MOBILNYCH ZA RZECZYWISTY CZAS PARKOWANIA ZA POMOCĄ TELEFONU KOMÓRKOWEGO

Uruchomienie i obsługa systemu umożliwiającego rozliczanie rzeczywistego czasu postoju za pomocą telefonu komórkowego, zwanego dalej „Systemem”. System musi spełniać określone warunki.

I. Podstawowe informacje dotyczące Systemu:

1. System ma stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach tzn. działa całkowicie niezależnie od parkomatów i nie wymaga pobierania papierowego biletu z parkomatu.
2. Umożliwia rozliczenie rzeczywistego czasu parkowania z dokładnością do 1 minuty.
3. System ma działać niezależnie od operatora GSM i dokładnie w taki sam sposób.

II. Wymogi techniczne dotyczące Systemu:

1. Centrum Komputerowe

Należy stworzyć centrum komputerowe, które zapewni poprawne działanie Systemu, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w punktach a) do c).

- a) System musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłanych danych osobowych oraz połączeń z Internetem,
- b) wszelkie zbierane dane osobowe muszą być przetwarzane i przechowywane w sposób zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- c) Centrum komputerowe musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń technicznych, chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu komputerów serwerowych oraz całego Systemu. Wymogi zabezpieczeń

technicznych centrum komputerowego określa opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych w celach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2. Oprogramowanie na telefon komórkowy użytkownika końcowego

Należy przygotować odpowiednie oprogramowanie spełniające następujące warunki określone w punktach:

- a) musi umożliwiać rozpoczęcie oraz zakończenie naliczania opłaty za postój, a opłata musi być naliczana z dokładnością do minuty,
- b) musi umożliwiać podanie czasu (1, 2, lub 4 godziny), po którym naliczanie opłaty zakończy się automatycznie. Należy uwzględnić minimalny czas oraz stawki opłat,
- c) możliwe jest zarówno przedłużenie, jak i skrócenie zadeklarowanego czasu postoju w dowolnym momencie,
- d) maksymalny czas parkowania to 1 dzień. Po tym czasie nastąpi automatyczne zakończenie parkowania,
- e) na bilecie muszą być zawarte informacje dotyczące: miejscowości, rozpoczęcia i zakończenia czasu parkowania, nr rej. pojazdu, dla którego wykupiono bilet, szacowanej opłaty za dany bilet,
- f) stan procesu parkowania musi być możliwy do wywołania w każdej chwili tak aby np. zobaczyć czy proces parkowania nie zakończył się,
- g) w ustawieniach programu można wybrać numer rejestracyjny pojazdu dla którego chcemy w danym momencie uruchomić naliczanie opłaty oraz miasto w którym chcemy dokonać opłaty,
- h) do jednego użytkownika systemu może być przypisanych wiele numerów rejestracyjnych pojazdów; możliwość opłacenia kilku numerów rejestracyjnych w tym samym momencie z jednego konta użytkownika;
- i) należy stworzyć także odpowiednie narzędzie, umożliwiające kontrolę zaparkowanych pojazdów zarówno z dowolnego telefonu komórkowego z dostępem do Internetu i wyposażonego w przeglądarkę internetową.

System musi pozwalać też na integrację z już posiadanymi przez kontrolerów urządzeniami, bez konieczności ich wymiany, o ile posiadają dostęp do Internetu.

3. Portal użytkownika

Należy stworzyć portal internetowy do rejestracji użytkowników w Systemie

- a) portal musi gwarantować odpowiednio wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłu danych (zabezpieczenie poprzez odpowiednie protokoły).
- b) użytkownik może utworzyć konto użytkownika, do którego będzie się logował za pomocą hasła oraz nazwy użytkownika. Podczas rejestracji będzie musiał podać wszystkie niezbędne dane, aby móc korzystać z Systemu (imię, nazwisko, adres, nr telefonu komórkowego, nr rejestracyjny samochodu) oraz wybrać formę płatności.
- c) portal musi być osiągalny z każdego komputera, posiadającego dostęp do Internetu.
- d) klient musi mieć możliwość przeglądania w swoim portalu użytkownika historii nabytych biletów, wystawionych rachunków oraz utworzenia, a następnie wydrukowania zestawienia zawierającego wybrane bilety.
- e) podczas rejestracji w portalu użytkownika, klient musi mieć możliwość sprawdzenia kompatybilności swojego telefonu.

4. Strona www

Należy utworzyć lub udostępnić stronę internetową zawierającą wszystkie najistotniejsze informacje na temat Systemu tak, aby każdy zainteresowany miał możliwość zasięgnięcia informacji z dowolnego komputera i dowolnego telefonu podłączonego do Internetu.

5. Infolinia

Należy stworzyć lub udostępnić Infolinię dedykowaną do obsługi użytkowników Systemu

- a) infolinia musi pracować całodobowo 7 dni w tygodniu.
- b) pracownicy infolinii muszą być odpowiednio przeszkoleni, aby byli w stanie rozwiązywać typowe problemy użytkowników.
- c) numer infolinii musi być podany na parkomatach.

6. Metody rozliczeń

- a) System musi umożliwiać wgląd do historii wszystkich procesów parkowania, wraz z ich rozliczeniami,
- b) dokładny wgląd do historii wszystkich procesów parkowania, wraz z ich rozliczeniami musi być zagwarantowany w razie kontroli,
- c) należy drukować zestawienia rachunków za konkretne okresy rozliczeniowe. Całość wpływów z operacji dokonywanych za pośrednictwem telefonów komórkowych w okresie rozliczeniowym,

Wykonawca będzie przekazywał po jego zakończeniu na konto Zamawiającego w formie przelewu.

7. Kontrola

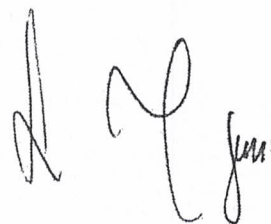
Kontrola następuje na podstawie numeru rejestracyjnego pojazdu przez wprowadzenie go przez kontrolera do urządzenia kontrolnego.

Procedura:

- a) w przypadku stwierdzenia braku ważnego biletu na postój za szybą pojazdu, kontroler wprowadza numer rejestracyjny pojazdu do Urządzenia.
- b) następuje wysłanie zapytania do serwera Online (przesył danych GPRS) czy dany numer rejestracyjny jest zarejestrowany w Systemie i czy jest aktywny bilet parkingowy.
- c) w odpowiedzi kontroler otrzymuje od Systemu jedna z poniższych odpowiedzi:
 - (a) bilet ważny (informacje: kiedy rozpoczęło się naliczanie opłaty, dla jakiego numeru rejestracyjnego, miasta i parkingu)
 - (b) bilet przeterminowany (informacje: kiedy rozpoczęło się naliczanie opłaty, kiedy naliczanie zostało zakończone, dla jakiego numeru rejestracyjnego, miasta oraz parkingu)
 - (c) brak biletu
 - (d) brak pojazdu w Systemie.

W przypadku stwierdzenia braku ważnego biletu na postój, kontroler przystępuje do czynności, przewidzianych w takiej sytuacji.

Kontrolerzy powinni przeprowadzać kontrolę przez 7 dni w tygodniu, w godzinach co najmniej od 7:00 do 21:00.



ROZDZIAŁ 3

WARUNKI JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ PARKOMAT

- 1) Urządzenia muszą spełniać wszystkie wymogi i normy dotyczące parkomatów, a w szczególności normy PN-EN 12414:2002 oraz określone w niniejszej specyfikacji. W przypadku rozbieżności urządzenia powinny spełniać wymagania surowsze.
- 2) Wszystkie urządzenia muszą być jednego typu i posiadać jednakowe parametry. Dopuszcza się urządzenia używane, jednak nie starsze niż z 2017 r.
- 3) Urządzenie powinno mieć autonomiczne źródło zasilania. Musi być zasilane z akumulatora, który dodatkowo ładowany będzie przez baterię słoneczną, zintegrowaną z górną częścią obudowy.
- 4) Urządzenie musi być posadowione na fundamencie w sposób, który wyklucza możliwość kradzieży bez zastosowania ciężkiego sprzętu.
- 5) Urządzenie powinno być dostosowane do niezawodnej pracy na otwartej przestrzeni, w zakresie temperatury od minus 25°C do plus 55°C, przy wilgotności względnej do co najmniej 95%. Obudowa urządzenia powinna być odporna na uszkodzenie mechaniczne (wandalizm). Obudowa powinna być wykonana ze stali nierdzewnej o grubości min. 2 mm lub blachy o grubości 2 mm malowanej proszkowo lub aluminium o grubości 4 mm malowanego proszkowo jako rozwiązania równoważne.
- 6) Część przednia urządzenia powinna umożliwiać umieszczenie trwałych i czytelnych informacji o systemie pobierania opłat parkingowych oraz innych istotnych dla kierowców informacji. Obudowa powinna zawierać znak informacyjny „P” na wysokości pozwalającej na łatwą lokalizację parkomatu.
- 7) Przezroczyste osłony wyświetlacza powinny być odporne na uszkodzenia mechaniczne, a przy tym łatwe w utrzymaniu tj. czyszczeniu.
- 8) Urządzenie musi umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy:
 - a) transakcji gotówkowych za pomocą monet NBP o nominałach od 0,10 zł do 5,00 zł, (urządzenie musi umożliwić przeprogramowanie na monety EURO bez konieczności wymiany wrzutnika i czytnika monet. Wykonawca musi być gotowy do przystosowania urządzeń do obsługi płatności taryf w PLN i EURO). Parkomat musi być wyposażony w czytnik monet. Włot monet musi posiadać blokadę otworu wrzutowego monet przed wlotem innych przedmiotów. Włot monet otwiera się jedynie przy wrzuceniu monety, przed wrzuceniem monety włot monet jest zabezpieczony blokadą uniemożliwiającą dostanie się do środka różnych przedmiotów i substancji.
 - b) funkcjonujących na rynku kart płatniczych. Parkomaty powinny być wyposażone w czytniki kart zbliżeniowych w standardzie PayPass / PayWave. Koszt obsługi kart płatniczych ponosi Wykonawca. Montaż i uruchomienie czytników kart płatniczych **do 4 tygodni** od dnia podpisania umowy.

W przypadku nieuruchomienia czytników kart płatniczych w ww. terminie, nie z winy Zamawiającego i Wykonawcy, istnieje możliwość przedłużenia tego terminu po uzgodnieniu z Zamawiającym.

- 9) Opłata za parkowanie powinna być wnoszona z góry. Przy skróceniu czasu parkowania nie przewiduje się zwrotu należności za niewykorzystany czas parkowania, a przy przekroczeniu czasu opłaconego wymagana jest dopłata.
- 10) Urządzenie powinno być przystosowane do trybu pracy ciągłej tj. 24 godz/dobę przez 7 dni w tygodniu, w sposób umożliwiający wnoszenie opłat z „przeniesieniem” na kolejne okresy płatne. **Powinna być też możliwość kupienia biletu na kilka dni (tj. 1, 2 lub 3 i więcej).**
- 11) Urządzenie powinno być dostosowane do wyposażenia w klawiaturę alfanumeryczną pojemnościową w celu wprowadzenia numeru rejestracyjnego.
- 12) Parkomat powinien blokować możliwość dokonania opłaty bez podania numeru rejestracyjnego tj. otwarcie wlotu monet powinno nastąpić po podaniu przez użytkownika numeru rejestracyjnego pojazdu.
- 13) Informacje o stawkach opłat parkingowych o godzinach obowiązywania opłat powinny znajdować się na wyświetlaczu parkomatu. Obsługa urządzenia powinna odbywać się wyłącznie za pomocą przycisków piezoelektrycznych.
- 14) Na podświetlonym automatycznie po zmroku wyświetlaczu urządzenia, powinny pojawiać się informacje dotyczące:
 - a) sprawności urządzenia;
 - b) aktualnego czasu (zegar);
 - c) aktualnej daty;
 - d) informacji o konieczności pobrania biletu z parkomatu przez kierowcę,
 - e) numeru telefonu infolinii.

Dla wyżej wymienionych informacji wymagany jest wyświetlacz graficzny.

- 15) Oprogramowanie urządzenia powinno umożliwiać:
 - a) zmianę obowiązujących stawek, ręcznie za pomocą specjalnej klawiatury lub przy pomocy przenośnego komputera;
 - b) rejestrację przechowywanie danych transakcyjnych, operacyjnych i serwisowych;
 - c) zmiana czasu letniego na zimowy powinna przebiegać automatycznie;
 - d) wszystkie parkomaty muszą być wyposażone w moduł umożliwiający transmisję danych (np. GPRS i karta SIM).
- 16) Urządzenie powinno wyświetlać komunikaty zakupu biletów parkingowych w j. polskim, j. niemieckim, j. angielskim, do wyboru przez użytkownika oddzielnym przyciskiem. Dane te powinny dotyczyć środków płatniczych, czasu parkowania, aktualnej daty i godziny.
- 17) Urządzenie musi być wyposażone w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów, umożliwiające drukowanie biletów o długości w zakresie od 70 do 150 mm. Bez wymiany papieru drukarka musi umożliwić wydrukowanie min. 3500 biletów.
- 18) Zastosowana technologia druku w drukarce oraz właściwości papieru

termicznego muszą zapewnić trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 3 lat. Papier musi być zgodny z wymogami papieru termicznego ISO 536.

- 19) Na bilecie powinny być umieszczone następujące informacje:
- a) nazwa, adres i NIP zamawiającego,
 - b) numer oraz ulica parkomatu, który wydał bilet,
 - c) numer biletu,
 - d) data, godzina i minuta wydania biletu,
 - e) godzina i minuta upływu ważności biletu (godzina i minuta – drukowane czcionką powiększona, pogrubiona, nie mniej niż 0,5 cm wysokości, widoczna dla kontrolera w czasie sprawdzania poprawności wnoszenia opłat gdy bilet umieszczony jest w sposób prawidłowy (np. za przednią szybą samochodu),
 - f) wysokość wniesionej opłaty,
 - g) numer rejestracyjny pojazdu, na który został wystawiony bilet.
- 20) Urządzenie powinno mieć widoczną sygnalizację optyczną między innymi: zbliżanie się końca taśmy biletowej, wyczerpanie się źródeł zasilania, inne awarie.
- 21) Urządzenie powinno umożliwiać operację kontrolną (bez konieczności otwierania obudowy) za pomocą żetonu kontrolnego, której efektem powinien być wydruk lub bilet kontrolny, potwierdzający poprawność funkcjonowania urządzenia.
- 22) Urządzenie musi posiadać system opróżnienia skarbca umożliwiającą kolekcje 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. Po przeprowadzeniu kolekcji monet zbiornik powinien być zamknięty. Otwarcie zbiornika powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (otwarcie zamka, zerwanie plomby itp.),
 - b) w przypadku wyposażenia parkomatu w wymienny skarbiec (kasetę) kolekcja powinna polegać na wyjęciu pełnej kasety i zastąpieniu jej kasetą pustą. Wyjęta pełna kasetka z monetami powinna być zamknięta. Otwarcie kasetki powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (otwarcie zamka, zerwanie plomby itp.).
- 23) Kolekcja zgromadzonych monet automatycznie musi uruchamiać drukowanie raportu kasowego zawierającego informacje o:
- a) kwocie, którą powinna zawierać kasetka z rozbiciem na poszczególne nominały monet,
 - b) datę i godzinę opróżnienia skarbca lub wymiany kasetki,
 - c) kolejny numer opróżnienia skarbca lub wymiany kasetki.

ROZDZIAŁ 4

Wymagania związane z korzystaniem z parkomatów:

- 1) kierowca zamierzający pozostawić na parkingu swój pojazd po podejściu do urządzenia i rozpoczęciu procedury wnoszenia opłaty powinien być jednoznacznie poinformowany, czy urządzenie jest gotowe do wydania biletu. Na wyświetlaczu powinna być wyświetlona aktualna godzina. Po zmroku celem zapewnienia dobrej widoczności przekazywanych informacji wyświetlacz musi być podświetlony. Informacje na wyświetlaczu muszą być czytelne nawet w słońcu,
- 2) uruchomienie urządzenia, wyjście ze stanu oczekiwania powinno nastąpić po wprowadzeniu monety do otworu wrzutowego dla monet lub przyciśnięcia przycisku ustalającego kwotę opłaty dla karty bankowej,
- 3) kierowca powinien mieć możliwość opłacenia postoju, wrzucając monety aż do uzyskania żądanego czasu postoju, operacje te można anulować lub powtórzyć do uzyskania zadowalającego rezultatu. W przypadku płatności kartą płatniczą użytkownik musi mieć możliwość skokowego określenia opłaty odpowiednimi przyciskami na klawiaturze. Realizacja transakcji następuje tylko po zatwierdzeniu przez użytkownika określonej przez niego kwoty. Użytkownik powinien mieć możliwość wyboru wydruku potwierdzenia płatności kartą. Podczas dokonywania operacji opłacania czasu parkowania kierowca powinien być na bieżąco informowany o:
 - a) wielkości wniesionej opłaty;
 - b) długości opłaconego czasu parkowania;
 - c) godzinie upływu opłaconego czasu parkowania,
- 4) pobranie opłaty powinno następować po zaakceptowaniu przez kierowcę wyświetlonego czasu parkowania. W przypadku wniesienia niższej kwoty niż minimalna wartość usługi, na wyświetlaczu powinna ukazać się odpowiednia informacja. Jeżeli po 30 sekundach nie będzie dokonana dopłata, wniesione przez kierowcę środki płatnicze powinny zostać zwrócone przez urządzenie bez wydania biletu, odpowiednią informacją dla rezygnującego na wyświetlaczu. Podobnie, jeżeli kierowca nie zatwierdzi transakcji w ciągu 30 sekund od wrzucenia ostatniej monety, powinna ona zostać automatycznie anulowana, a środki płatnicze zwrócone.

Dodatkowo:

1. Forma rozliczenia: ryczałt.
Zamawiający nie przewiduje wynagrodzenia Wykonawcy w formie procentowej.
2. Termin realizacji: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Montaż i uruchomienie parkomatów: 18 szt. parkomatów.

WYKONAWCA:
Projekt Parking Sp. z o.o.

Iwona Sobkowiak
PROKURENT

ZAMAWIAJĄCY:

SEKRETARZ GMINY

10-010-00000000