



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

Ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie

Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Gmina Ziębice](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Przemysłowa 10](#)

Miejscowość: [Ziębice](#)

Kod pocztowy: [57-220](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy: [Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice](#)

Tel.: [+48 748163846](#)

Osoba do kontaktów: [Elżbieta Ochał](#)

E-mail: sekretariat@ziebice.pl

Faks: [+48 748191212](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.ziebice.biuletyn.net>

Adres profilu nabywcy: *(URL)* <http://www.ziebice.biuletyn.net>

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

I.2) Rodzaj zamawiającego:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Zorganizowanie i administrowanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Ziębice

II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) wydzielenie strefy płatnego parkowania w oparciu o dokumentację Zamawiającego,
- 2) wykonanie projektu na lokalizację parkomatów, uzyskanie wymaganych Decyzji Starosty Ząbkowickiego i Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu zezwalających na montaż urządzeń do dnia 30 kwietnia 2013 r.
- 3) montaż parkomatów do dnia 30 maja 2013 roku
- 4) utworzenie biura SPP, wprowadzenie systemu administrowania Strefą Płatnego Parkowania do dnia 30 maja 2013 roku
- 5) administrowanie SPP przez okres trwania umowy

II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	63712400	
Dodatkowe przedmioty	38730000	
	51214000	

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[ZP.271.1.10.2012](#)

IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: [ENOTICES_JRP-Ziebice](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2012-162939](#) rok i numer dokumentu

IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.: [2012/S 230-378950](#) z dnia: [29/11/2012](#) (dd/mm/rrrr)

IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[26/11/2012](#) (dd/mm/rrrr)

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się
zmieniany tekst:

[Sekcja II.2.1](#)

Zamiast:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Ziębice”
Główny słownik zamówień CPV 63.71.24.00 Usługi w zakresie obsługi parkingów
Pozostały CPV 38730000-1 Parkometry
CPV 51214000-5 Usługi instalowania parkometrów
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
1) wydzielenie strefy płatnego parkowania w oparciu o dokumentację Zamawiającego,
2) wykonanie projektu na lokalizację parkomatów, uzyskanie wymaganych Decyzji Starosty Ząbkowickiego i Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu zezwalających na montaż urządzeń do dnia 30 kwietnia 2013 r.
3) montaż parkomatów do dnia 30 maja 2013 roku

Powinno być:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Ziębice”
Główny słownik zamówień CPV 63.71.24.00 Usługi w zakresie obsługi parkingów
Pozostały CPV 38730000-1 Parkometry
CPV 51214000-5 Usługi instalowania parkometrów
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
1) wydzielenie strefy płatnego parkowania w oparciu o dokumentację Zamawiającego,
2) wykonanie projektu na lokalizację parkomatów, uzyskanie wymaganych Decyzji Starosty Ząbkowickiego i Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu zezwalających na montaż urządzeń do dnia 30 kwietnia 2013 r.
3) montaż parkomatów do dnia 30 maja 2013 roku

<p>4) utworzenie biura SPP, wprowadzenie systemu administrowania Strefą Płatnego Parkowania do dnia 30 maja 2013 roku</p> <p>5) administrowanie SPP przez okres trwania umowy Zamierzenie obejmuje obszar ścisłego centrum miasta w granicach ulicy Wałowej. Obszar ten jest objęty ochroną Wojewódzkiego Dolnośląskiego Konserwatora Zabytków. Na obszarze tym wprowadzona ma być strefa płatnego parkowania zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25 lutego 2010 r. Miasto Ziębice posiada opracowaną dokumentację organizacji ruchu dla tego rejonu. Dokumentacja została zatwierdzona wraz z zastrzeżeniami przez Starostę Ząbkowickiego. Zamawiający przed wprowadzeniem systemu administrowania SPP dokona wymiany części oznakowania pionowego i poziomego oraz wprowadzi nowe w celu zmiany organizacji ruchu samochodowego w tym rejonie dla potrzeb utworzenia Strefy Płatnego Parkowania pojazdów. Wykonawca opracuje konieczną dokumentację na lokalizację parkomatów w ilości nie mniejszej niż 14 + 2szt. (dwa parkomaty zainstalowane w Rynku muszą być wyposażone w monitor wraz z oprzyrządowaniem spełniającym funkcję informatora miejskiego). W oparciu o opracowaną dokumentację należy uzyskać wymagane decyzje do realizacji: Starosty Ząbkowickiego oraz Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu. Wykonawca dokona montażu parkomatów w ustalonych miejscach, wdroży system pobierania opłat z tytułu parkowania pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania oraz będzie dokonywał pobierania opłat i rozliczał wpływy z SPP z Urzędem Miejskim w Ziębicach. Czas trwania umowy przewiduje się na okres 4 lat (48 miesięcy)</p>	<p>4) utworzenie biura SPP, wprowadzenie systemu administrowania Strefą Płatnego Parkowania do dnia 30 maja 2013 roku</p> <p>5) administrowanie SPP przez okres trwania umowy Zamierzenie obejmuje obszar ścisłego centrum miasta w granicach ulicy Wałowej. Obszar ten jest objęty ochroną Wojewódzkiego Dolnośląskiego Konserwatora Zabytków. Na obszarze tym wprowadzona ma być strefa płatnego parkowania zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25 lutego 2010 r. Miasto Ziębice posiada opracowaną dokumentację organizacji ruchu dla tego rejonu. Dokumentacja została zatwierdzona wraz z zastrzeżeniami przez Starostę Ząbkowickiego. Zamawiający przed wprowadzeniem systemu administrowania SPP dokona wymiany części oznakowania pionowego i poziomego oraz wprowadzi nowe w celu zmiany organizacji ruchu samochodowego w tym rejonie dla potrzeb utworzenia Strefy Płatnego Parkowania pojazdów. Wykonawca opracuje konieczną dokumentację na lokalizację parkomatów w ilości nie mniejszej niż 14 szt. W oparciu o opracowaną dokumentację należy uzyskać wymagane decyzje do realizacji: Starosty Ząbkowickiego oraz Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu. Wykonawca dokona montażu parkomatów w ustalonych miejscach, wdroży system pobierania opłat z tytułu parkowania pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania oraz będzie dokonywał pobierania opłat i rozliczał wpływy z SPP z Urzędem Miejskim w Ziębicach. Czas trwania umowy przewiduje się na okres 4 lat (48 miesięcy) Wykonawca dokona na swój koszt adaptację lokalu oraz urządzi i wyposaży Biuro SPP w oparciu o</p>
---	---

Wykonawca dokona na swój koszt adaptację lokalu oraz urządzi i wyposaży Biuro SPP w oparciu o wynajęty lokal przy ul. Bohaterów Getta 6 w Ziębicach. Lokal zostanie przekazany Wykonawcy umową najmu ze stawką czynszu 4 zł za 1 m² powierzchni użytkowej. Wykonawca będzie ponosił koszty zużycia mediów komunalnych (energia elektryczna, woda, ścieki komunalne, gaz).

Szczegółowy opis - obszaru objętego Strefą Płatnego Parkowania oraz wysokość stawek reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/ 2010 w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych kategorii gminnej na terenie miasta Ziębice, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wprowadzenia opłat abonamentowych i zerowej stawki opłaty dla niektórych użytkowników dróg i określenia wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat - wraz z załącznikami. Niniejsza uchwała stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Strefa posiada na dzień dzisiejszy ok. 350 miejsc postojowych. Wynagrodzenie miesięczne brutto Wykonawcy będzie stanowić % podany przez Wykonawcę w ofercie, liczony od wartości wpływów z tytułu opłat wniesionych w parkomatach, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych za nieopłacenie postoj lub przekroczenie czasu opłaconego postoj, wniesionych dobrowolnie w Biurze SPP lub wpłaconych na konto Zamawiającego w okresie każdego miesiąca kalendarzowego. Opłaty dodatkowe za brak opłaty za parkowanie lub nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w SPP mogą być wnoszone w Biurze Strefy Płatnego Parkowania lub wpłacane na konto Zamawiającego.

3. Przedmiotem zamówienia jest:
1) Wykonanie i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia dokumentacji projektowej w zakresie

wynajęty lokal przy ul. Bohaterów Getta 6 w Ziębicach. Lokal zostanie przekazany Wykonawcy umową najmu ze stawką czynszu 4 zł za 1 m² powierzchni użytkowej. Wykonawca będzie ponosił koszty zużycia mediów komunalnych (energia elektryczna, woda, ścieki komunalne, gaz).

Szczegółowy opis - obszaru objętego Strefą Płatnego Parkowania oraz wysokość stawek reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/ 2010 w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych kategorii gminnej na terenie miasta Ziębice, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wprowadzenia opłat abonamentowych i zerowej stawki opłaty dla niektórych użytkowników dróg i określenia wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat - wraz z załącznikami. Niniejsza uchwała stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Strefa posiada na dzień dzisiejszy ok. 350 miejsc postojowych. Wynagrodzenie miesięczne brutto Wykonawcy będzie stanowić % podany przez Wykonawcę w ofercie, liczony od wartości wpływów z tytułu opłat wniesionych w parkomatach, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych za nieopłacenie postoj lub przekroczenie czasu opłaconego postoj, wniesionych dobrowolnie w Biurze SPP lub wpłaconych na konto Zamawiającego w okresie każdego miesiąca kalendarzowego. Opłaty dodatkowe za brak opłaty za parkowanie lub nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w SPP mogą być wnoszone w Biurze Strefy Płatnego Parkowania lub wpłacane na konto Zamawiającego.

3. Przedmiotem zamówienia jest:
1) Wykonanie i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia dokumentacji projektowej w zakresie lokalizacji parkomatów (w oparciu o posiadany przez Zamawiającego projekt stałej organizacji ruchu

lokalizacji parkomatów (w oparciu o posiadany przez Zamawiającego projekt stałej organizacji ruchu dla obszaru Strefy Płatnego Parkowania).

2) W oparciu o sporządzoną dokumentację Wykonawca niniejszego zamówienia zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę ww. urządzeń (w tym: pozwolenia na budowę a także zgodę właściwego Konserwatora Zabytków) oraz pozostałych urządzeń niezbędnych do zorganizowania i właściwego funkcjonowania SPP.

3) Wykonawca zobowiązuje się do zlokalizowania w rejonie Rynku, dwóch parkometrów będących jednocześnie medium posiadającym monitor informacyjny serwisu miejskiego Ziębic.

4) Adaptacja, urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.

5) Dostawa i montaż wszystkich urządzeń technicznych niezbędnych do zorganizowania SPP, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, które muszą spełniać wymagania zawarte w pkt 5 niniejszego przedmiotu zamówienia.

6) Opracowanie wzorów identyfikatorów dla pracowników SPP oraz kart abonamentowych.

7) Koordynowanie całości problematyki w trakcie organizacji SPP, w celu zapobieżenia powstania dezorganizacji ruchu spowodowanego zmianą oznakowania a w szczególności:

a) Współdziałanie i synchronizacja prac z innymi Wykonawcami w zakresie wprowadzania zmian w organizacji ruchu w tworzonej SPP.

b) dostawa i montaż wszystkich materiałów, maszyn i urządzeń, potrzebnych do realizacji zamówienia,

c) stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów,

dla obszaru Strefy Płatnego Parkowania).

2) W oparciu o sporządzoną dokumentację Wykonawca niniejszego zamówienia zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę ww. urządzeń (w tym: pozwolenia na budowę a także zgodę właściwego Konserwatora Zabytków) oraz pozostałych urządzeń niezbędnych do zorganizowania i właściwego funkcjonowania SPP.

3) Wykreślono

4) Adaptacja, urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.

5) Dostawa i montaż wszystkich urządzeń technicznych niezbędnych do zorganizowania SPP, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, które muszą spełniać wymagania zawarte w pkt 5 niniejszego przedmiotu zamówienia.

6) Opracowanie wzorów identyfikatorów dla pracowników SPP oraz kart abonamentowych.

7) Koordynowanie całości problematyki w trakcie organizacji SPP, w celu zapobieżenia powstania dezorganizacji ruchu spowodowanego zmianą oznakowania a w szczególności:

a) Współdziałanie i synchronizacja prac z innymi Wykonawcami w zakresie wprowadzania zmian w organizacji ruchu w tworzonej SPP.

b) dostawa i montaż wszystkich materiałów, maszyn i urządzeń, potrzebnych do realizacji zamówienia,

c) stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów,

d) wykonanie zadań związanych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych,

e) wykonanie wszelkich prac związanych z dostosowaniem terenu SPP do jej właściwego funkcjonowania,

- d) wykonanie zadań związanych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych,
- e) wykonanie wszelkich prac związanych z dostosowaniem terenu SPP do jej właściwego funkcjonowania,
- f) wykonanie wszystkich niezbędnych prób, pomiarów, rozruchu urządzeń i systemu.
- g) adaptacja przydzielonego lokalu, zorganizowanie i wyposażenie biura SPP zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 6 niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 8) Prowadzenie i administrowanie SPP zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 7 niniejszego przedmiotu zamówienia, gwarantującymi jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.
4. Wymagania techniczne dla urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych.
- 1) Wymaga się, aby urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometr):
- a) posiadało bezprzewodowe zasilanie akumulatorowe lub dualne: akumulatorowo-solarne, inne gwarantujące ciągłą eksploatację przez okres minimum 6 miesięcy bez konieczności jego wymiany.
- b) posiadało zabezpieczenie przed: - fałszowaniem dowodów wpłat, - kradzieżą i wandalizmem,
- c) urządzenia muszą akceptować uiszczenie opłat monetami PLN, informować o nominałach przyjmowanych monet, informować o etapie transakcji w którym znajduje się parkometr w trakcie dokonywania zakupu biletu.
- d) spełniało wymagania określone w Polskich Normach w zakresie: - bezpieczeństwa, - odporności na uszkodzenia mechaniczne, - niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na otwartej przestrzeni w naszym klimacie,
- e) posiadało na obudowie czytelne etykiety z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach obowiązywania opłat w SPP, wszelkie niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę,
- f) wykonanie wszystkich niezbędnych prób, pomiarów, rozruchu urządzeń i systemu.
- g) adaptacja przydzielonego lokalu, zorganizowanie i wyposażenie biura SPP zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 6 niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 8) Prowadzenie i administrowanie SPP zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 7 niniejszego przedmiotu zamówienia, gwarantującymi jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.
4. Wymagania techniczne dla urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych.
- 1) Wymaga się, aby urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometr):
- a) posiadało bezprzewodowe zasilanie akumulatorowe lub dualne: akumulatorowo-solarne, inne gwarantujące ciągłą eksploatację przez okres minimum 6 miesięcy bez konieczności jego wymiany.
- b) posiadało zabezpieczenie przed: - fałszowaniem dowodów wpłat, - kradzieżą i wandalizmem,
- c) urządzenia muszą akceptować uiszczenie opłat monetami PLN, informować o nominałach przyjmowanych monet, informować o etapie transakcji w którym znajduje się parkometr w trakcie dokonywania zakupu biletu.
- d) spełniało wymagania określone w Polskich Normach w zakresie: - bezpieczeństwa, - odporności na uszkodzenia mechaniczne, - niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na

otwartej przestrzeni w naszym klimacie,

e) posiadało na obudowie czytelne etykiety z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach obowiązywania opłat w SPP, wszelkie niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę, oraz możliwość zmiany napisów na wyświetlaczu.

f) posiadało system monitorowania pracy serwisu technicznego oraz służb kontrolnych poprzez wydruk biletu testowego specjalnym żetonem.

g) dokumentowało wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:

- liczbę wydanych biletów,
- sumę przychodów od ostatniej kolekcji,

- sumę przychodów w parkometrze od początku uruchomienia'

- informację o statusie każdego automatu (poprzez informację na wyświetlaczu),

- inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia,

h) drukowało jednoczęściowy bilet parkingowy informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu, wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe,

i) Posiadało wymienną kasety kolekcyjną na bilon o pojemności min. 3 litrów po wyciągnięciu której nastąpi automatyczny wydruk raportu kasowego zawierającego dane o kwocie pieniędzy, rodzaju bilonu, numerze kolejnej kolekcji, dacie wyciągnięcia.

j) Urządzenie musi składać się z dwóch oddzielonych od siebie przedziałów kasowego oraz technicznego. Posiadać obudowę metalową odporną na uszkodzenia mechaniczne z powłoką odporną na działanie czynników atmosferycznych.

k) Urządzenie musi posiadać oddzielne drzwi do przedziału

oraz możliwość zmiany napisów na wyświetlaczu.

f) posiadało system monitorowania pracy serwisu technicznego oraz służb kontrolnych poprzez wydruk biletu testowego specjalnym żetonem lub przy pomocy spersonifikowanej karty chipowej

g) dokumentowało wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:

- liczbę wydanych biletów,
- sumę przychodów od ostatniej kolekcji,

- sumę przychodów w parkometrze od początku uruchomienia'

- informację o statusie każdego automatu (poprzez informację na wyświetlaczu),

- inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia,

h) drukowało jednoczęściowy bilet parkingowy informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu, wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe,

i) Posiadało wymienną kasety kolekcyjną na bilon o pojemności min. 3 litrów po wyciągnięciu której nastąpi automatyczny wydruk raportu kasowego zawierającego dane o kwocie pieniędzy, rodzaju bilonu, numerze kolejnej kolekcji, dacie wyciągnięcia.

j) Urządzenie musi składać się z dwóch oddzielonych od siebie przedziałów kasowego oraz technicznego. Posiadać obudowę metalową odporną na uszkodzenia mechaniczne z powłoką odporną na działanie czynników atmosferycznych.

k) Urządzenie musi posiadać oddzielne drzwi do przedziału kasowego oraz do przedziału technicznego.

l) Urządzenie musi mieć możliwość zaprogramowania drugiej taryfy.

m) Wykreślono

n) Wykreślono

o) Wykreślono

kasowego oraz do przedziału technicznego.

l) Urządzenie musi mieć możliwość zaprogramowania drugiej taryfy.

m) Parkometr powinien przysyłać do Systemu Centralnego drogą bezprzewodową informacje o zajściu następujących zdarzeń:

- awarii podstawowych modułów (drukarka, ucinacz, selektor monet, kasa pośrednia, czytnik kart, procesor);

- zbyt niskim poziomie naładowania akumulatora;

- zbliżającym się końcu taśmy papierowej do drukowania biletów;

- wysokim stopniu napełnienia skarbca;

- nieuprawnionych otwarciach;

- wypełnieniu pamięci danymi nieprzesłanymi do CBDP.

n) Transmisje zdarzeń wskazanych w lit m) powinny odbywać się nie później niż 5 minut po wystąpieniu zdarzenia.

o) Parkometr powinien przysyłać drogą radiową lub inną drogą bezprzewodową z częstotliwością minimum raz na dobę:

- dane dotyczące wszystkich rejestrowanych operacji serwisowych;

- szczegółowe dane dotyczące wszystkich transakcji zakupu biletów, rodzaju dokonywanych płatności i wszystkich operacji opróżnień parkometrów z monet.

- wszelkie koszty związane z przesyłaniem danych ponosi Wykonawca

p) Parkometr musi posiadać moduł pamięci trwale związany z obudową parkometru, w sposób uniemożliwiający jego wymianę bez naruszenia zabezpieczeń producenta. Wyklucza się zastosowanie wymiennych modułów pamięci takich jak: pamięć USB, karty pamięci etc.

2) Zamawiający dopuszcza urządzenia używane spełniające w/w warunki, jednak po dokonanej renowacji serwisowej i nie noszące zewnętrznych znamion użytkowania.

p) Moduły pamięci w parkomatach mogą być zamontowane na stałe z urządzeniem jak również mogą być wymienne

2) Zamawiający dopuszcza urządzenia używane spełniające w/w warunki, jednak po dokonanej renowacji serwisowej i nie noszące zewnętrznych znamion użytkowania. Każdorazowo dla każdego urządzenia do jego zainstalowania należy uzyskać akceptację Zamawiającego.

3) Po zakończeniu niniejszego zamówienia parko maty zostaną zdemontowane przez Wykonawcę w terminie 15 dni.

4) Minimalną ilość parkometrów do obsługi obszaru SPP określono na 14 sztuk Wykonawca może zaproponować dla poprawy efektywności SPP instalację większej ilości urządzeń.

Wykonawca zainstaluje parkometry zgodnie z opracowaną przez siebie i zaakceptowaną przez Zamawiającego dokumentacją i planem mapowym rozmieszczenia urządzeń na terenie SPP w oparciu o którą otrzymał pozwolenie na budowę.

5) Zamawiający nie określa koloru ani wysokości urządzenia, wszystkie urządzenia winny być w jednym kolorze i o tej samej wysokości Wskazane jest, aby urządzenia były dobrze widoczne na ulicy.

5. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP.

1) Utworzenie biura SPP na bazie lokalu przy ul. Bohaterów Getta

6. Adaptacja pomieszczeń lokalu na potrzeby funkcjonalne Biura po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w zakresie wprowadzonych zmian. Ponoszenie kosztów związanych z najmem lokalu i zużyciem mediów na jego potrzeby.

2) Wykonawca zapewni urządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania biura i wyposaży go w sprzęt biurowy i gospodarczy.

3) Wykonawca wyposaży kontrolerów w jeden z poniższych sposobów:

- Każdorazowo dla każdego urządzenia do jego zainstalowania należy uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 3) Po zakończeniu niniejszego zamówienia parko maty zostaną zdemontowane przez Wykonawcę w terminie 15 dni.
- 4) Minimalną ilość parkometrów do obsługi obszaru SPP określono na 14 + 2 sztuki Wykonawca może zaproponować dla poprawy efektywności SPP instalację większej ilości urządzeń. Wykonawca zainstaluje parkometry zgodnie z opracowaną przez siebie i zaakceptowaną przez Zamawiającego dokumentacją i planem mapowym rozmieszczenia urządzeń na terenie SPP w oparciu o którą otrzymał pozwolenie na budowę.
- 5) Zamawiający nie określa koloru ani wysokości urządzenia, wszystkie urządzenia winny być w jednym kolorze i o tej samej wysokości (dopuszcza się inne parametry dla urządzeń spełniających również funkcję informatorów miejskich). Wskazane jest, aby urządzenia były dobrze widoczne na ulicy.
5. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP.
- 1) Utworzenie biura SPP na bazie lokalu przy ul. Bohaterów Getta
6. Adaptacja pomieszczeń lokalu na potrzeby funkcjonalne Biura po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w zakresie wprowadzonych zmian. Ponoszenie kosztów związanych z najmem lokalu i zużyciem mediów na jego potrzeby.
- 2) Wykonawca zapewni urządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania biura i wyposaży go w sprzęt biurowy i gospodarczy.
- 3) Wykonawca wyposaży w terminale mobilne kontrolerów wraz z ich oprogramowaniem, które muszą umożliwiać:
- a) kontrolę abonamentów zakupionych przez system płatności mobilnych (np. impulsem SMS – em) poprzez numer rejestracyjny pojazdu,
- a) w terminale mobilne wraz z ich oprogramowaniem, które muszą umożliwiać:
- kontrolę abonamentów zakupionych przez system płatności mobilnych (np. impulsem SMS – em) poprzez numer rejestracyjny pojazdu,
 - drukowanie zawiadomienia z unikalnym numerem seryjnym o konieczności uiszczenia opłaty dodatkowej z drukarki zintegrowanej z urządzeniem, lub połączonej ręcznego wystawiania zawiadomień,
 - przypisanie unikatowego numeru do każdego wystawionego zawiadomienia.
- b) telefony komórkowe z odpowiednią aplikacją umożliwiającą kontrolę płatności
- ręcznego wystawiania zawiadomienia na drukach z przypisaniem unikatowego numeru do każdego zawiadomienia.
- 4) Wykonawca zapewni możliwość mobilnego wnoszenia opłat za pomocą telefonów komórkowych.
- 5) Wykonawca wyposaży kontrolerów w odzież służbową i inne oznakowania pozwalające na ich identyfikację
- 6) Dostawa i uruchomienie oprogramowania umożliwiającego Zamawiającemu prowadzenie windykacji należności za parkowanie, ewidencję wraz z przeszkoleniem pracowników Zamawiającego,
- a) Oprogramowanie musi spełniać następujące kryteria:
- musi być kompatybilne z systemem zainstalowanym na urządzeniach przenośnych,
 - spełniać wymagania GIODO dotyczące zabezpieczeń danych osobowych,
 - musi mieć możliwość rozliczania wystawionych zawiadomień,
 - musi mieć możliwość wystawiania abonamentów,
 - musi mieć możliwość do elektronicznej wymiany danych z CEPIK,

- b) drukowanie zawiadomienia z unikalnym numerem seryjnym o konieczności uiszczenia opłaty dodatkowej z drukarki zintegrowanej z urządzeniem, lub połączonej bezprzewodowo. Nie dopuszcza się ręcznego wystawiania zawiadomień,
- c) przypisanie unikatowego numeru do każdego wystawionego zawiadomienia.
- 4) Wykonawca zapewni możliwość mobilnego wnoszenia opłat za pomocą telefonów komórkowych.
- 5) Wykonawca wyposaży kontrolerów w odzież służbową i inne oznakowania pozwalające na ich identyfikację
- 6) Dostawa i uruchomienie oprogramowania umożliwiającego Zamawiającemu prowadzenie windykacji należności za parkowanie, ewidencję wraz z przeszkoleniem pracowników Zamawiającego,
- a) Oprogramowanie musi spełniać następujące kryteria:
- musi być kompatybilne z systemem zainstalowanym na urządzeniach przenośnych,
 - spełniać wymagania GIODO dotyczące zabezpieczeń danych osobowych,
 - musi mieć możliwość rozliczania wystawionych zawiadomień,
 - musi mieć możliwość wystawiania abonamentów,
 - musi mieć możliwość do elektronicznej wymiany danych z CEPiK,
 - musi mieć możliwość do wystawiania/rozliczania upomnień,
 - musi mieć możliwość do wystawiania/rozliczania tytułów egzekucyjnych,
 - musi posiadać moduł umożliwiający zamawiającemu tworzenia wszelkich raportów oraz zestawień ze zgromadzonych danych,
 - musi zawierać moduł kasowy do rejestracji wszystkich dokonywanych wpłat dokonywanych na dokumentach,
 - musi posiadać możliwość utworzenia kartoteki zobowiązanego,
- musi mieć możliwość do wystawiania/rozliczania upomnień,
 - musi mieć możliwość do wystawiania/rozliczania tytułów egzekucyjnych,
 - musi posiadać moduł umożliwiający zamawiającemu tworzenia wszelkich raportów oraz zestawień ze zgromadzonych danych,
 - musi zawierać moduł kasowy do rejestracji wszystkich dokonywanych wpłat dokonywanych na dokumentach,
 - musi posiadać możliwość utworzenia kartoteki zobowiązanego,
 - musi posiadać możliwość do utworzenia kartoteki zobowiązanego,
 - musi posiadać możliwość do rejestracji wszystkich dokonywanych wpłat dokonywanych na dokumentach,
 - musi posiadać możliwość do utworzenia kartoteki zobowiązanego,
 - musi posiadać możliwość do rozliczania wpływów z parkomatów,
 - musi mieć możliwość wystawiania faktur oraz dokumentów KP/KW,
 - musi posiadać system zczytywania zdjęć oraz podpinania ich pod zawiadomienia,
 - oprogramowanie musi być zgodne co najmniej z Windows 7 oraz wykonane w technologii min. 32-bity,
- b) Oprogramowanie OW musi zostać zainstalowane przez Wykonawcę na stanowiskach w siedzibie Zamawiającego, wskazanych przez Zamawiającego.
- c) Oprogramowanie zainstalowane w siedzibie Zamawiającego pozostaje własnością Zamawiającego po zakończonym kontrakcie.
- 7) Wszystkie koszty łączności urządzeń mobilnych z serwerami w trybie rzeczywistym leżą po stronie Wykonawcy.
- 8) Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów zawiadomień o stwierdzeniu parkowania bez uiszczenia opłaty obligujących do uiszczenia opłaty dodatkowej na podstawie obowiązujących przepisów i prawa lokalnego.
- 9) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych.

- umożliwić komunikację dwustronną w trybie online z terminalem przenośnym w zakresie odczytywania danych o wystawionych opłatach dodatkowych oraz konfigurowanie programu terminala kontrolera;
 - musi posiadać mapę na której identyfikuje się lokalizację kontrolera,
 - musi posiadać możliwość rozliczania wpływów z parkomatów,
 - musi mieć możliwość wystawiania faktur oraz dokumentów KP/KW,
 - musi posiadać system czytywania zdjęć oraz podpinania ich pod zawiadomienia,
 - oprogramowanie musi być zgodne co najmniej z Windows 7 oraz wykonane w technologii min. 32-bity,
 - b) Oprogramowanie OW musi zostać zainstalowane przez Wykonawcę na stanowiskach w siedzibie Zamawiającego, wskazanych przez Zamawiającego.
 - c) Oprogramowanie zainstalowane w siedzibie Zamawiającego pozostaje własnością Zamawiającego po zakończonym kontrakcie.
 - 7) Wszystkie koszty łączności urządzeń mobilnych z serwerami w trybie rzeczywistym leżą po stronie Wykonawcy.
 - 8) Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów zawiadomień o stwierdzeniu parkowania bez uiszczenia opłaty obligujących do uiszczenia opłaty dodatkowej na podstawie obowiązujących przepisów i prawa lokalnego.
 - 9) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych.
 - 10) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
 - 11) Stworzenie w biurze SPP fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
 - 10) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
 - 11) Stworzenie w biurze SPP fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
 - 12) Dysponowanie minimum 1 pracownikiem biurowym (1 osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia) oraz kontrolerami, serwisantami – przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia, przeszkolenie ich i wyposażenie.
 - 13) Zorganizowanie służb serwisowych.
 - 14) Uruchomienie SPP.
6. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP – obowiązki Wykonawcy zamówienia.
- 1) Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP oraz opłat dodatkowych określonych uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25 lutego 2010 roku.
 - 2) Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów oraz miejsc zastrzeżonych (stanowisko postojowe „koperta”).
 - 3) Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
 - 4) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
 - 5) Wystawianie za pomocą przenośnych urządzeń do kontroli wnoszenia opłat w SPP zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłacenia opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu.
 - 6) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu (fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny

12) Dysponowanie minimum 1 pracownikiem biurowym (1 osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia) oraz kontrolerami, serwisantami – przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia, przeszkolenie ich i wyposażenie.

13) Zorganizowanie służb serwisowych.

14) Uruchomienie SPP.

6. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP – obowiązki Wykonawcy zamówienia.

1) Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP oraz opłat dodatkowych określonych uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25 lutego 2010 roku.

2) Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów oraz miejsc zastrzeżonych (stanowisko postojowe „koperta”).

3) Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

4) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.

5) Wystawianie za pomocą przenośnych urządzeń do kontroli wnoszenia opłat w SPP zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłacenia opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu.

6) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu (fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu).

7) Rozpatrywanie reklamacji w oparciu o wytyczne Zamawiającego.

8) Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nieuiszczeniu

pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu).

7) Rozpatrywanie reklamacji w oparciu o wytyczne Zamawiającego.

8) Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.

9) Codzienna aktualizacja fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.

10) Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przekazywanie winno odbywać się nie później niż do 14 dni po zakończeniu miesiąca.

11) Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień nie rzadziej niż raz w miesiącu.

12) Przegrywanie na płytę DVD i przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy fotograficznej za miniony miesiąc w czasie do 14 dnia kolejnego miesiąca.

13) Tworzenie kopii bezpieczeństwa na płytach CD lub DVD nie rzadziej niż:

a) jeden raz na tydzień dla bazy wystawionych zawiadomień,

b) jeden raz na miesiąc dla bazy fotograficznej.

14) Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i wniesionych opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.

15) Ustalone wielkością wpłaty z parkometrów, Wykonawca

- opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
- 9) Codzienna aktualizacja fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
- 10) Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przekazywanie winno odbywać się nie później niż do 14 dni po zakończeniu miesiąca.
- 11) Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 12) Przegrywanie na płytę DVD i przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy fotograficznej za miniony miesiąc w czasie do 14 dnia kolejnego miesiąca.
- 13) Tworzenie kopii bezpieczeństwa na płytach CD lub DVD nie rzadziej niż:
- a) jeden raz na tydzień dla bazy wystawionych zawiadomień,
 - b) jeden raz na miesiąc dla bazy fotograficznej.
- 14) Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i wniesionych opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.
- 15) Ustalone wielkością wpłaty z parkometrów, Wykonawca wpłaci na rachunek bankowy Zamawiającego w ciągu 5 dni od dnia ich pobrania. Rozliczenie całości wpływów, w tym z płatności dokonanych telefonem komórkowym nastąpi po zakończeniu miesiąca, do dnia 7 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w oparciu o zestawienie zbiorcze raportów potwierdzających uzyskane wpłaci na rachunek bankowy Zamawiającego w ciągu 5 dni od dnia ich pobrania. Rozliczenie całości wpływów, w tym z płatności dokonanych telefonem komórkowym nastąpi po zakończeniu miesiąca, do dnia 7 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w oparciu o zestawienie zbiorcze raportów potwierdzających uzyskane kwoty w wyniku opróżniania kaset parkometrów oraz wpływów z płatności dokonanych telefonem komórkowym.
- 16) Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 17) Wykonawca zobowiązuje się do usuwania w ciągu 12 godzin od stwierdzenia awarii parkometrów lub wymiany w ciągu 24 godzin zniszczonych urządzeń. Termin 12 godzin dotyczy uszkodzeń, które ze względów technicznych mogą być usunięte bez demontażu urządzenia z ulicy (między innymi poprzez wymianę modułów lub naprawę podzespołów na miejscu itp.). Awarie będą stwierdzane na podstawie danych docierających z parkometrów do CPD i do Zamawiającego lub na podstawie zgłoszenia przez pracowników Zamawiającego.
- 18) Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub wymiany mobilnego terminala w ciągu 24 godzin od zgłoszenia o niesprawności urządzenia przez Zamawiającego.
- 19) Wszelkie szkody w zakresie, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.
- 20) Zagwarantowanie nieodpłatnych dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów

kwoty w wyniku opróżniania kaset parkometrów oraz wpływów z płatności dokonanych telefonem komórkowym.

16) Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.

17) Wykonawca zobowiązuje się do usuwania w ciągu 12 godzin od stwierdzenia awarii parkometrów lub wymiany w ciągu 24 godzin zniszczonych urządzeń. Termin 12 godzin dotyczy uszkodzeń, które ze względów technicznych mogą być usunięte bez demontażu urządzenia z ulicy (między innymi poprzez wymianę modułów lub naprawę podzespołów na miejscu itp.). Awarie będą stwierdzane na podstawie danych docierających z parkometrów do CPD i do Zamawiającego lub na podstawie zgłoszenia przez pracowników Zamawiającego.

18) Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub wymiany mobilnego terminala w ciągu 24 godzin od zgłoszenia o niesprawności urządzenia przez Zamawiającego.

19) Wszelkie szkody w zakresie, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.

20) Zagwarantowanie nieodpłatnych dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy.

21) Czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.

22) Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.

23) Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.

eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy.

21) Czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.

22) Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.

23) Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.

8. Ilekroć w dokumentacji przetargowej wskazano markę lub pochodzenie produktu lub urządzenia, należy przyjąć, że za każdą nazwą jest umieszczone słowo lub równoważne, tzn. że materiały, urządzenia, itp. będą posiadały (charakteryzowały się) wszystkimi parametrami nie gorszymi niż opisane w dokumentacji przetargowej.

Warunki gwarancji: Wykonawca udzieli gwarancji przez cały okres trwania umowy na sprawne działanie systemu poboru i rozliczania należności z tytułu zarządzania SPP.

8. Ilekroć w dokumentacji przetargowej wskazano markę lub pochodzenie produktu lub urządzenia, należy przyjąć, że za każdą nazwą jest umieszczone słowo lub równoważne, tzn. że materiały, urządzenia, itp. będą posiadały (charakteryzowały się) wszystkimi parametrami nie gorszymi niż opisane w dokumentacji przetargowej.

Warunki gwarancji: Wykonawca udzieli gwarancji przez cały okres trwania umowy na sprawne działanie systemu poboru i rozliczania należności z tytułu zarządzania SPP.

VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się zmieniane daty: Sekcja IV.3.4	Zamiast: 07/01/2013 Godzina: 12:00 (dd/mm/rrrr)	Powinno być: 21/01/2013 Godzina: 12:00 (dd/mm/rrrr)
---	---	---

Miejsce, w którym znajdują się zmieniane daty: Sekcja IV.3.8 Miejscowość: Urząd Miejski w Ziębicach ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice	Zamiast: 07/01/2013 Godzina: 12:30 (dd/mm/rrrr)	Powinno być: 21/01/2013 Godzina: 12:30 (dd/mm/rrrr)
---	---	---

VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia

Miejsce, w którym należy dodać tekst:	Tekst do dodania:
---------------------------------------	-------------------

VI.4) Inne dodatkowe informacje:

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[28/12/2012](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2012-179361