Zakres zamówienia obejmuje:

1) ETAP I:

A. Wyposażenie SPP we wszystkie urządzenia techniczne, które po zakończeniu realizacji zamówienia pozostaną własnością Wykonawcy –a są niezbędne do zorganizowania SPP wraz uzyskaniem wszelkich wymaganych prawem zezwoleń i uzgodnień:

a) w tym zwłaszcza w urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkomaty):
   - **na ulicach: Pl. Św. Kingi, ul. Adama Mickiewicza, ul. Sutoris, ul. Solna, ul. Rzeźnicka, ul. Kącik, ul. Różana, ul. Biała, ul. Jana Matejki, ul. Bernardyńska, ul. Gołębia, ul. Oracka, ul. Kowalska, ul. Niecała (od ul. Kowalskiej do ul. Solna Góra), ul. Bracka – Pl. Okulickiego, ul. Trudna, ul. Gazaris, Pl. Gazaris, ul. prof. Stanisława Fischera, ul. Solna Góra (odcinek jednokierunkowy od ul. Konstytucji 3-go maja do ul. Niecałej), ul. Krakowska, ul. Polna– w ilości 37 sztuk;**
   - **dla parkingu: Pl. Gen. Kazimierza Pułaskiego – 2 sztuki, w tym jedno urządzenie typu parkomat z możliwością jednoczesnego wnoszenia opłat za parkowanie (jedna funkcjonalność) i ładowania dwóch pojazdów elektrycznych (druga funkcjonalność) – z uwagi na punkt zasilania preferowane jest jedno urządzenie łączące dwie funkcje w urządzeniu zlokalizowane na parkingu podłączone do zasilania 230 V posiadające certyfikaty dopuszczające urządzenie do bezpiecznego stosowania na terenie UE w tym certyfikaty CE, w całości stanowiące ogólnodostępną stację ładowania pojazdów elektrycznych;**
   - **dla parkingu: Pl. Bolesława Wstydliwego: jeden samoobsługowy system parkingowy** (szlabany wjazd/wyjazd, bileterka, terminal wyjazdowy, kasa automatyczna).

Urządzenia muszą spełniać co najmniej wymagania określone w wymaganiach dla urządzeń i systemów stanowiących załącznik do swz i sopz.

B. Utworzenie Biura Obsługi SPP (zorganizowanie pomieszczenia leży w zakresie Wykonawcy), zatrudnienie odpowiedniej liczby osób do kontroli wnoszonych opłat oraz prowadzenia Biura Obsługi SPP, utworzenie strony „www" z niezbędnymi informacjami dla kierowców korzystających z SPP.

C. Dostarczenie (udostępnienie), zainstalowanie i uruchomienie komputerowego systemu do analizy danych z parkomatów oraz dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie systemu płatności za pośrednictwem karty elektronicznej i komputerowego systemu kontroli odpłatności za parkowanie wraz z urządzeniami kontrolnymi.

D. Dostarczenie (zawarcie umowy) minimum jednej aplikacji mobilnej umożliwiającej płatności za pomocą smartfona. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawarcia własnej dodatkowej umowy w zakresie aplikacji mobilnej.
System musi spełniać co najmniej wymagania określone w wymaganiach dla urządzeń i systemów stanowiących załącznik do swz i sopz.

E. Dostarczenie (udostępnienie), zainstalowanie i uruchomienie na komputerach Zamawiającego specjalistycznego oprogramowania do prowadzenia postępowań w trybie administracyjnym w zakresie windykacji należności z tytułu niezapłaconych wezwań do uiszczenia opłaty parkingowej kompatybilnych z formatem danych oferowanych przez elektroniczny system CEPiK (wraz z przeszkoleniem pracowników Zamawiającego), bez limitu stanowisk, które winno posiadać pełną kompatybilność ze specjalizowanym programem komputerowym obsługującym biuro SPP wraz z

aplikacją umożliwiającą przenoszenie danychw formie elektronicznej z biura SPP do Urzędu Miasta Bochnia:

- opcja tworzenia zapytań o dane osobowe do systemu CEPiK w wersji papierowej oraz elektronicznej, w formacie akceptowanym przez CEPiK;
- możliwość importu pliku z danymi otrzymanymi z systemu CEPiK;
- generowanie i drukowanie z systemu upomnień dla pojazdów, którym zostały przyporządkowane dane osobowe;
- generowanie i drukowanie z systemu tytułów wykonawczych;
- możliwość rejestrowania wpłat;
- możliwość tworzenia raportów i zestawień z przyjmowanych opłat;
- możliwość edycji podstawy prawnej i kwot opłaty dodatkowej w zależności od zmian w uchwałach, ustawie;
- opcja pracy wielostanowiskowej;
- możliwość definiowania wielu operatorów oraz przydzielania im odpowiednich uprawnień;
- możliwość dodawania formularzy (np. typu RB27s) i sumowania wpływów na życzenie Zamawiającego z dostępnych danych;
- generowanie kompletnych raportów RB27s;
- wystawienie elektronicznych tytułów wykonawczych na podstawie zgromadzonych w systemie danych zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministerstwa Finansów w zakresie integracji z wymaganym API.

F. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonych urządzeń technicznych, systemów i oprogramowania.

G. Wdrożenie i uruchomienie systemu karty mieszkańca na terenie SPP.

H. Dostarczenie, wdrożenie i uruchomienie rozwiązania ewidencjonowania sprzedaży, które od dnia rozpoczęcia Etapu II zapewniać będzie obowiązkową fiskalizację transakcji z aplikacji mobilnych, przelewów i Biura SPP w imieniu Zamawiającego w zakresie usług parkingowych świadczonych poza pasem drogowym, oraz dostarczenie systemów parkingowych i parkomatów gotowych do bezkosztowego uruchomienia w nich rozwiązań kasowych, o których mowa w pkt. 9 ppkt. 2 lit. I, od dnia 1 kwietnia 2027 r.

2) ETAP II:

A. Pobieranie opłat za postój w SPP

B. Prowadzenie codziennej kontroli uiszczania opłat parkingowych.
Kontrola winna być prowadzona za pomocą urządzeń kontrolnych, zapewniających:

a) codzienną kontrolę uiszczenia opłat parkingowych przy użyciu elektronicznych urządzeń kontrolnych (Zamawiający wymaga zastosowania terminali mobilnych ze zintegrowanym aparatem fotograficznym min. 3Mpx wraz z odrębną drukarką termiczną), zapewniających czytelność danych umożliwiających weryfikację pojazdu i czasu parkowania oraz czytelność zawiadomienia (dotyczy nieopłaconego postoju);
b) prowadzenie pełnej ewidencji (w formie elektronicznej zabezpieczającej dane przed ich utartą) wszystkich wystawionych wezwań do uiszczania opłaty dodatkowej przy użyciu specjalistycznego oprogramowania komputerowego zintegrowanego z dostarczonym w ramach tego zamówienia systemem do kontroli wnoszenia opłat oraz systemem do prowadzenia przez Zamawiającego egzekucji w trybie administracyjnym;

c) prowadzenie kontroli funkcjonowania oraz stanu przychodów w każdym czasie, każdego parkomatu za pomocą elektronicznej karty identyfikacyjnej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
d) możliwość prowadzenia przez Zamawiającego kontroli sprawności funkcjonowania systemu poboru opłat;
e) wystawianie zawiadomień osobom, które nie uiściły opłaty parkingowej. Zawiadomienia muszą zawierać adres siedziby biura SPP, wysokość opłaty dodatkowej, podstawę prawną i faktyczną wystawienia, zawiadomienie o opłacie dodatkowej, dane pojazdu, którego dotyczy zawiadomienie (numer rejestracyjny samochodu), dzień, godzina i miejsce postoju, numer konta bankowego, na które ma zostać dokonana wpłata opłaty dodatkowej w dzień parkowania i następny. Treść zawiadomienia musi być edytowalna, a na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca wprowadzi nieodpłatne zmiany w jego treści, w tym zakresie dodatkowych adnotacji w innych językach;
f) drukowanie na zawiadomieniach numeru zawiadomienia w postaci symbolu Qrcode, które będą odczytywane przez czytniki w parkomatach, umożliwiając szybszą i bezbłędną procedurę wniesienia opłaty dodatkowej w parkomacie bez konieczności wprowadzania nr na klawiaturze lub dokonywania płatności w formie gotówki lub przelewu;
g) zintegrowanie systemu kontroli strefy płatnego parkowania z systemami nadzoru, monitoringu i zarządzania parkomatami, z systemami płatności mobilnych oraz umożliwienie bezkosztowej integracji systemu z innymi systemami płatności mobilnych komercyjnych i niekomercyjnych poprzez dostarczone przez Zamawiającego API integracyjne dla danego dostawcy usług płatności, przy czym Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby integracja z systemami płatności mobilnych wyodrębniała obszary w pasie drogowym od obszarów poza pasem drogowym oraz umożliwiała pełną, prawidłową fiskalizację transakcji realizowanych poza pasem drogowym w ramach rozwiązania, o którym mowa w pkt. 9 ppkt 2 lit. I.

C. Prowadzenie serwisu technicznego urządzeń technicznych poprzez:
a) codzienny przegląd urządzeń technicznych i prowadzenie bieżącej konserwacji,
b) utrzymanie urządzeń technicznych w stałej sprawności technicznej wraz z łącznością,
c) dostawa i bieżąca wymiana wszystkich materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych niezbędnych dla prawidłowej pracy urządzeń technicznych oraz funkcjonowania SPP (m.in. papieru technicznego, baterii lub akumulatorów),
d) dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych, obejmujący m.in. naprawy i wymiany wszystkich urządzeń w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów i części zamiennych,
e) usuwanie wszystkich awarii w SPP wymagających wymiany części w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, że wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP usuwa na swój koszt Wykonawca, który również będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.

D. Prowadzenie Biura Obsługi SPP na terenie miasta Bochnia w tym:
a) prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej z niezbędnymi informacjami dla kierowców korzystających z SPP zawierającej informacje o sposobie uiszczania opłat za parkowanie, tabeli opłat oraz formularzu pozwalającego na dokonywanie reklamacji drogą on-line;
b) współpracę z Zamawiającym w zakresie analizy statystycznej danych z parkomatów oraz archiwizacji wszystkich danych wraz z udostępnianiem wszystkich danych Zamawiającemu na

jego żądanie w oparciu o specjalizowane programy komputerowe zapewniające szczelność systemu oraz bezpieczeństwo danych, a także dokładną dokumentację zdjęciową zawierającą informację o roku, miesiącu, dniu i godzinach postoju pojazdu;

c) współpracę z Zamawiającym w zakresie egzekucji opłat polegającą na obsłudze informacyjnej kierowców, przyjmowaniu reklamacji jako pierwsza instancja, prowadzeniu postępowań reklamacyjnych oraz przekazywaniu w uzgodnionej formie i terminie danych zakwalifikowanych do podjęcia czynności egzekucyjnych – powyższe zadania musza być realizowane w oparciu o specjalistyczne programy komputerowe zapewniające szczelność systemu oraz bezpieczeństwo danych kompatybilnych z oprogramowaniem do prowadzenia postępowań w trybie administracyjnym w zakresie windykacji należności z tytułu nieopłaconych wezwań do uiszczenia opłaty parkingowej zgodnychz formatem danych oferowanych przez elektroniczny system CEPiK oraz wytycznymi Ministerstwa Finansów w zakresie egzekucji tytułów wykonawczych;
d) utworzenie i przekazywanie Zamawiającemu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca komputerowej bazy danych po weryfikacji uiszczonych opłat w tym z wyciągów bankowych oraz komputerowej bazy fotograficznej potwierdzających datę i miejsce postoju pojazdu i zawierających wystawione zawiadomieniao nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie w SPP;
e) utworzenie identyfikatorów oraz kart abonamentowych na papierze specjalistycznym uniemożliwiającym kopiowanie identyfikatora zabezpieczonego specjalnym hologramem oraz posiadającym niezbędne dane do identyfikacji abonamentu (nr rejestracyjny samochodu, nr abonamentu, strefa/ulica obowiązywania, okres obowiązywania);
f) sprzedaż i ewidencjonowanie (w technice elektronicznej zabezpieczającej dane przez ich utratą) identyfikatorów, abonamentów oraz karty elektronicznej wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem do jej obsługi;
g) zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z urządzeń technicznych oraz wpływów kasowych z biura SPP celem dokonania ich wpłat na rachunek Zamawiającego. Wpłaty będą dokonywane w terminach ina zasadach określonych szczegółowo poniżej:
   - z opłat wniesionych za pomocą parkomatów w formie gotówkowej, w dniu opróżnienia parkomatów lub najpóźniej w następnym dniu roboczym po opróżnieniu parkomatów,
   - z opłat wniesionych do Biura Obsługi SPP w gotówce (opłaty abonamentowe oraz opłaty dodatkowe) w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu każdego kolejnego tygodnia oraz w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, za wyjątkiem końca roku kalendarzowego, kiedy to wpłacone środki winny zostać rozliczone do 31 grudnia, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do opłat pobranych na obszarach poza pasem drogowym, dane transakcyjne muszą być rejestrowane za pomocą rozwiązań kasowych codziennie w dacie ich pobrania,
   - z opłat wniesionych za pomocą kart płatniczych lub systemu płatności mobilnych najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca, którego dotyczy rozliczenie;
     - na swój koszt i ryzyko;
     - z zastrzeżeniem, że w celu umożliwienia Zamawiającemu terminowego ewidencjonowania obrotu, Wykonawca jest zobowiązany do codziennego (w dni

robocze) przekazywania Zamawiającemu drogą elektroniczną dobowych raportów transakcyjnych w zakresie wszelkich wnoszonych opłat dodatkowych oraz abonamentów dla obszarów poza pasem drogowym;

h) ponoszenie wszelkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic, opisów na urządzeniach, programów komputerowych) oraz kosztów modernizacji urządzeń;
i) regularne czyszczenie i utrzymywanie w należytym stanie estetycznym urządzeń technicznych, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem i kradzieżą na swój koszt i ryzyko;
j) utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych, oznakowania poziomego (przynajmniej raz do roku) i pionowego SPP wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania;
k) wyposażenie na własny koszt pracowników SPP w jednolite umundurowanie (wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego) – umundurowanie musi zostać jednolicie oznakowane w sposób widoczny, odblaskowy, niebudzący żadnych wątpliwości dla kierujących, iż jest to pracownik SPP;
l) utrzymanie w czystości miejsc parkingowych w obszarze SPP, a w okresie zimowym odśnieżanie umożliwiające dojście do parkomatu;
m) prowadzenie biura SPP w godzinach pracy strefy;
n) zapewnienie pełnej informacji i kulturalnej obsługi użytkowników SPP, którzy korzystają z usług biura SPP;
o) zapewnienie w biurze SPP możliwości płatności gotówką oraz kartą w standardzie *PayPass PayWave.*

E. Dostarczenie, zainstalowanie i uruchomienie w biurze SPP komputerowych systemów do analizy danych z parkomatów i komputerowego systemu kontroli płatności za parkowanie oraz prowadzenie codziennej kontroli uiszczania opłat za parkowanie urządzeniami kontrolnymi, a także:
a) prowadzenie pełnej ewidencji (w formie elektronicznej zabezpieczającej dane przed ich utratą) wszystkich wystawionych wezwań do uiszczenia opłaty przy użyciu specjalistycznego oprogramowania,
b) prowadzenie codziennej kontroli funkcjonowania oraz stanu przychodów w każdym czasie z każdego parkomatu.

F. Aktualizację systemów i oprogramowania komputerowego.

G. Bieżące dostosowywanie, na własny koszt i ryzyko Wykonawcy, systemu obsługi płatności i rozliczeń do przepisów prawa w zakresie rozwiązań kasowych wchodzących w życie w trakcie trwania niniejszej umowy, w terminach wynikających z tych przepisów, bez prawa do żądania z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

H. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany uchwały w trakcie trwania umowy w zakresie wysokości stawek za parkowanie, opłat dodatkowych oraz obszaru SPP. Wszelkie koszty związane z ww. zmianami, w tym koszty niezbędnych modyfikacji, aktualizacji i przeprogramowania wdrożonych rozwiązań kasowych oraz systemów informatycznych, ponosi w całości Wykonawca.

I. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia, na własny koszt, dostosowania systemu obsługi płatności i rozliczeń do obowiązujących oraz wchodzących w życie przepisów dotyczących ewidencjonowania sprzedaży przy zastosowaniu rozwiązań, w szczególności w zakresie usług

parkingowych świadczonych poza pasem drogowym, w tym zapewnienia rozwiązania wykorzystującego rozwiązanie kasowe mającą postać oprogramowania, jeżeli zastosowanie takiego rozwiązania będzie wymagane przepisami prawa. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia, wdrożenia, uruchomienia, utrzymania i aktualizacji rozwiązania zapewniającego zgodność z obowiązującymi wymaganiami technicznymi i prawnymi, w tym zapewnienia prawidłowej współpracy z Centralnym Repozytorium Kas. Czynności wymagające działania podatnika wykonuje Zamawiający jako podmiot zobowiązany do ewidencjonowania sprzedaży, przy zapewnieniu przez Wykonawcę niezbędnego wsparcia technicznego i dokumentacji. Zamawiający dokona rejestracji rozwiązania kasowego we właściwym urzędzie skarbowym we własnym imieniu jako podatnik.

Wszelkie użyte w SWZ nazwy własne producentów lub nazwy konkretnych marek lub produktów nie oznaczają obowiązku ich stosowania, a Zamawiający dopuszcza w każdym przypadku użycie materiałów lub produktów równoważnych.

W przypadku rozwiązań równoważnych, zaoferowanych przez wykonawcę zgodnie z treścią art. 30 ust. 5 ustawy Pzp wykonawca jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego materiały i produkty objęte przedmiotem zamówienia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Zamówienie realizowane będzie od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r. z zastrzeżeniem, że obowiązkowe ewidencjonowanie sprzedaży przy zastosowaniu rozwiązań kasowych na rzecz Zamawiającego jako podatnika realizowane będzie od dnia 1 stycznia 2027 r. wyłącznie w odniesieniu do transakcji z aplikacji mobilnych, przelewów i Biura SPP dla obszarów zlokalizowanych poza pasem drogowym, z tym że:

1) etap I:

- **<u>w zakresie ulic:</u>** Pl. Św. Kingi, ul. Adama Mickiewicza, ul. Sutoris, ul. Solna, ul. Rzeźnicka, ul. Kącik, ul. Różana, ul. Biała, ul. Jana Matejki, ul. Bernardyńska, ul. Gołębia, ul. Oracka, ul. Kowalska, ul. Niecała (od ul. Kowalskiej do ul. Solna Góra), ul. Bracka – Pl. Okulickiego, ul. Trudna, ul. Gazaris, Pl. Gazaris, ul. prof. Stanisława Fischera, ul. Solna Góra (odcinek jednokierunkowy od ul. Konstytucji 3 go maja do ul. Niecałej), ul. Krakowska, ul. Polna, Pl. Bolesława Wstydliwego **- realizowany będzie od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 15 stycznia 2027 r.,** z tym zastrzeżeniem, że wchodzący w skład tego etapu montaż i konfiguracja urządzeń technicznych oraz systemów parkingowych na obszarach poza pasem drogowym (Pl. Gazaris, ul. Polna, oraz Pl. Bolesława Wstydliwego) musi zapewniać ich gotowość do bezkosztowego uruchomienia w nich rozwiązań kasowych najpóźniej od dnia 1 kwietnia 2027 r., zgodnie z pkt 9 ppkt 1 lit. H;
- **<u>w zakresie Pl. Gen. Kazimierza Pułaskiego:</u>** montaż parkomatu jednofunkcyjnego **realizowany będzie do dnia 10 stycznia 2027 r.**; jedno urządzenie typu parkomat z możliwością jednoczesnego wnoszenia opłat za parkowanie (jedna funkcjonalność) i ładowania dwóch pojazdów elektrycznych (druga funkcjonalność) **– realizowany będzie od dnia 1 stycznia 2027 r. do 31 marca 2027 r.** z zastrzeżeniem, że warunkiem terminowego wykonania tego etapu dla ww. parkomatu jest jego pełna gotowość do bezkosztowego uruchomienia w nim rozwiązań

kasowych oraz integracji z Centralnym Repozytorium Kas najpóźniej od dnia 1 kwietnia 2027 r., zgodnie z pkt 9 ppkt 1 lit. H;

2) **etap II od dnia 15 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.**

– w przypadku braku zmiany operatora pkt. 2) obowiązuje od dnia 1 stycznia 2027 r.

3) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac montażowych i instalacyjnych w ramach Etapu I w taki sposób, aby zapewnić nieprzerwane i ciągłe funkcjonowanie Strefy Płatnego Parkowania oraz fizyczny pobór opłat w parkomatach od dnia 1 stycznia 2027 r. W przypadku zmiany dotychczasowego operatora strefy, nowy Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym i dotychczasowym operatorem takiego harmonogramu wymiany urządzeń, który wykluczy powstanie jakichkolwiek przerw w możliwości wnoszenia opłat w ramach całej strefy, (w tym poprzez zapewnienie ciągłej i bezawaryjnej obsługi płatności w aplikacjach mobilnych od dnia 1 stycznia 2027 r.), a wszelkie koszty z tego tytułu ponosi w całości Wykonawca.