

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia będzie świadczony w okresie od dnia 01.07.2018r. do dnia 31.12.2018r.

### **1. Kontrola Poboru Opłat**

- miejsce wykonywania przedmiotu zamówienia: miasto Gliwice z podziałem na strefę A (starówka) oraz strefę B (pozostała część miasta w obrębie Strefy Płatnego Parkowania.)
- musi odbywać się w sposób ciągły w godzinach zobowiązujących do opłaty za postój, tj. obowiązywania Strefy Płatnego Parkowania, uchwalonych stosowną uchwałą Rady Miasta Gliwice, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 - 18.00.
- Kontrola polega na sprawdzeniu i udokumentowaniu realizacji obowiązku wnoszenia opłat za parkowanie samochodów w Strefie Płatnego Parkowania. Kontrolą wnoszenia opłat w strefie jest kontrola ważności biletów postojowych, abonamentów i ryczałtowych wielodniowych oraz płatności mobilnych.
- Kontrolą musi zajmować się codziennie co najmniej 12 kontrolerów.
- Osoby będące kontrolerami muszą:
  - posiadać co najmniej wykształcenie średnie;
  - posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - być niekaralne za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - posiadać znajomość przepisów porządkowych w szczególności ustawy o drogach publicznych i przepisów prawa o ruchu drogowym;
  - posiadać znajomość regulaminu Strefy Płatnego Parkowania w Gliwicach;
  - wykonywać dyspozycje i polecenia wydawane przez przełożonych oraz osoby przez nich wskazane;
  - znać obszar SPP i nazwy ulic;
  - spełniać warunki zdrowotne kwalifikujące do pracy w terenie;
  - być zaangażowane oraz sumiennie realizować powierzone zadania;
  - być komunikatywne i posiadać wysoką odporność na stres
- Dwunastu kontrolerów świadczących usługi kontroli opłat za parkowanie zostanie wyposażonych w urządzenie kontrolne (terminal mobilny Casio IT-9000) należące do Zamawiającego.
- Kontrolerzy będą odpowiedzialni za przekazywanie rzetelnych informacji osobom korzystającym ze Strefy Płatnego Parkowania.
- W uzgodnieniu z Zamawiającym kontrolerzy powinni posiadać jednolity strój z nadrukiem „Kontrola Strefy Płatnego Parkowania”.

### **2. Czynności kontrolne.**

- W przypadku, gdy w trakcie trwania kontroli w pojeździe samochodowym zostanie stwierdzony brak dowodu wniesienia opłaty za postój, kontroler przystępuje do realizacji czynności dokumentujących ten fakt poprzez:
  - wystawienie zawiadomienia o przeprowadzonej kontroli oraz o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej (wg wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego – wydruk z urzędnia);
  - zawiadomienie zostanie umieszczone za wycieraczką przedniej szyby pojazdu, a w przypadku opadów atmosferycznych dodatkowo zawiadomienie musi znajdować się w nieprzemakalnym, przezroczystym opakowaniu;
  - zawiadomienie doręczone do rąk osoby parkującej, jeżeli osoba jest obecna w pojeździe (przesłanie wiadomości tekstowej do koordynatora) ;
  - wykonanie dokumentacji fotograficznej zaistniałego zdarzenia – kontrolowanego pojazdu. Dokumentacja fotograficzna powinna zawierać co najmniej 2 zdjęcia przedstawiające: perspektywę z wezwaniem za wycieraczką przedniej szyby pojazdu, z widocznym numerem rejestracyjnym.
- Kontrolerzy pełniący dyżur winni:
  - niezwłocznie informować osoby wyznaczone przez Zamawiającego o nieprawidłowym funkcjonowaniu, jak i ewentualnych uszkodzeniach PIAP-ów,
  - kontrolować stan wizualny urządzeń PIAP, a wykryte usterki lub uszkodzenia niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu,

- służyć pomocą i informacjom kierowcom korzystającym ze Strefy Płatnego Parkowania,
- kontrolować urządzenia do poboru opłat pod względem ich czystości i estetyki oraz zgłaszać wszelkie nieprawidłowości pracownikom Zamawiającego odpowiedzialnym za utrzymanie czystości i estetyki urządzeń PIAP,
- przeprowadzać weryfikację zajętości miejsc parkingowych, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego,
- informować Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w oznakowaniu strefy płatnego parkowania znakami D44, D18, D18a,
- sprawdzać autentyczność biletów i abonamentów znajdujących się w pojazdach, a w przypadku podejrzenia lub wykrycia nieprawidłowości wykonać dokumentację zdarzenia (tj. zdjęciową i pisemną oraz niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie przełożonego (koordynatora), który poinformuje Zamawiającego i właściwy organ powołany do utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego (Policja).
- Wykonawca zapewni w swoim zespole koordynatora, który:
  - odpowiedzialny będzie za ścisły kontakt z Zamawiającym;
  - odpowiedzialny będzie za działania kontrolerów w trakcie funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania;
  - przekaze codziennie listę personalną obecnych kontrolerów z podziałem na sektory, oraz czasem i miejscem odbywania przerwy;
  - zapozna kontrolerów z aktualnymi poleceniami Koordynatora ze strony Zamawiającego, a także przekaze zadania doraźne oraz określi sposób ich wykonania;
  - sprawdzi codziennie wyposażenie każdego kontrolera, potwierdzi zgodność logowania na urządzeniu z indywidualnym numerem kontrolera oraz gotowość do pracy kontrolera;
  - codziennie będzie raportował błędnie wystawione wezwania i inne zlecone zadania doraźne;
- Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność pracodawcy za ewentualne wypadki przy pracy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w stosunku do wszystkich osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia oraz zobowiązany jest do wykonania wszystkich obowiązków ciążących na pracodawcy, wynikających w szczególności przepisów ustawy – Kodeks pracy oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009, nr 105, poz. 870).
- Wykonawca w przypadku zaistnienia sytuacji zagrażającej zdrowiu/życiu lub uszkodzeniu mienia zapewni reakcję grupy interwencyjnej koncesjonowanej agencji ochrony, gwarantując czas dojazdu na miejsce zdarzenia do 10 minut;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieograniczonej i niezapowiedzianej kontroli kontrolerów.
- Wykonawca w czasie trwania usługi bierze na siebie pełną odpowiedzialność za urządzenia kontrolerskie, które zostaną pobrane od Zamawiającego.

**Parametry urządzeń kontrolerskich (terminale mobilne), które Zamawiający przekaze Wykonawcy:**

- **Model Casio IT-9000GC25E**  
Procesor Marvell® PXA320 624MH  
System operacyjny Microsoft® Windows Mobile 6.5
- **Pamięć**  
RAM 256MB FROM 256MB
- **Wyświetlacz**  
Ekran 9.4cm (3.7cala) Blanview® Color LCD / Panel Dotykowy  
Rozdzielczość VGA (480 x 640)  
Podświetlanie LED
- **Sygnalizacja**  
Diody LED 1: ładowanie, LED 2: Status pracy  
Funkcja wibracji
- **Aparat**  
2 Mpix z podświetleniem
- **Drukarka**  
Rodzaj Termiczna / Zintegrowana  
Szerokość papieru 80 mm  
Prędkość 28 linii/sekundę (przy wydruku czcionki Kanji)
- **Skaner**  
C-MOS Typ Wide VGA (752 x 480) Monochrome Area Sensor,  
Celownik Laserowy  
Rozdzielczość 1D: 0.15mm, Zagęszczone: 0.169mm, 2D: 0.25mm
- **NFC**

RFID Częstotliwość 13.56MHz  
Standard ISO14443 Type A / ISO14443 Type B / Felica® / ISO15693  
Moduły SAM 2 porty

- **Komunikacja**  
Bluetooth Bluetooth® 2.0 + EDR  
Wireless LAN IEEE802.11b/g (Maximum: 54 Mbps) Security: WPA2 / AES  
Wireless WAN HSDPA / UMTS /EGPRS (EDGE) / GPRS /GSM
- **GPS**  
Odbiornik 12 kanałowy
- **Wprowadzanie**  
Klawiatura Numeryczna, kolorowe klawisze funkcyjne, klawisze skanera  
Panel dotykowy plastikowy (rozdzielczość 480 x 640 punktów)
- **Interfejsy**  
USB (Host, Client) x 1  
Port pamięci SDIO (SDHC supported) x 1
- **Audio**  
Wbudowany mikrofon oraz głośnik
- **Zasilanie**  
Główne Akumulator Litowo – jonowy  
Podtrzymujące Bateria litowa na płycie głównej  
Czas ładowania ok. 5 godzin (przy użyciu ładowarki CASIO)
- **Środowisko pracy**  
Norma IP IP54 (zgodna z normą IEC60529)  
Upadek 1.5m  
Temperatura pracy -20°C - 50°C
- **Wymiary / Waga**  
Wymiary 112mm x 255mm x 66mm  
Waga ok. 680g

**Wszystkie materiały eksploatacyjne do terminali mobilnych, w tym również opakowania nieprzemakalne na wystawione wezwania zapewnia Wykonawca.**