**Załącznik nr 6 do SWZ –**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest** usługa w zakresie zorganizowania, wyposażenia   
   i administrowania Strefą Płatnego Parkowania w Sępólnie Krajeńskim (zwaną dalej SPP) i Miejscami Płatnego Parkowania w Sępólnie Krajeńskim (zwane dalej MPP).

Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia Strefy Płatnego Parkowania w terminie **30 dni** od dnia podpisania umowy.

Zasady funkcjonowania SPP zostały określone w uchwale nr XXI/171/2025 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat, natomiast zasady funkcjonowania MPP określono w zarządzeniu nr OR.0050.1.137.2025 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia i organizacji miejsc płatnego parkowania na terenie Sępólna Krajeńskiego.

Zamawiający dopuszcza zmianę obowiązującej uchwały, co nie może być przyczyną roszczeń Wykonawcy względem Zamawiającego oraz zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy.

**Ogólne zasady funkcjonowania SPP i MPP w Sępólnie Krajeńskim.**

Strefa Płatnego Parkowania w Sępólnie Krajeńskim obejmuje następujące ulice:

* Plac Wolności,
* Młyńska,
* Nowy Rynek,
* Jeziorna,
* Ratuszowa,
* Tadeusza Kościuszki.

W zakresie określonym w załączniku nr 8 do SWZ.

**Szacowana liczba miejsc parkingowych łącznie w SPP i MPP – 250.**

**Opłaty będą pobierane od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00**, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**Opłaty za postój w SPP i MPP mogą być uiszczane:**

1. poprzez wykupienie biletu parkingowego w parkometrze,
2. poprzez wykupienie biletu poprzez system płatności mobilnych przy użyciu telefonu komórkowego dysponującego aktywną aplikacją,
3. w formie opłat abonamentowych: miesięcznych, 6-miesięcznych i 12-miesięcznych, które upoważniają do postoju w SPP i MPP przez okres ich ważności.

**Obowiązujące stawki opłat za postój pojazdów samochodowych w SPP i MPP:**

**1) opłata jednorazowa za parkowanie przy ul. Młyńskiej, ul. Jeziornej, ul. Ratuszowej, ul. Plac Wolności, ul. Nowy Rynek:**

1) opłata jednorazowa

a) 2,00 zł do pół godziny parkowania,

b) 3,00 zł za pierwszą godzinę parkowania,

c) 3,50 zł za drugą godzinę parkowania,

d) 4,00 zł za trzecią godzinę parkowania,

e) 3,00 zł za czwartą godzinę parkowania i każdą kolejną godzinę,

**2) opłata jednorazowa za parkowanie przy ul. Tadeusza Kościuszki 11:**

a) 0,00 zł za pierwsze pół godziny parkowania,

b) 3,00 zł za pierwszą godzinę parkowania,

c) 3,50 zł za drugą godzinę parkowania,

d) 4,00 zł za trzecią godzinę parkowania,

e) 3,00 zł za czwartą godzinę parkowania i każdą kolejną godzinę,

**3) opłata abonamentowa dla osoby fizycznej zamieszkałej lub zameldowanej na pobyt stały lub czasowy w granicach w sąsiedztwie MPP:**

a) 30,00 zł za 1 miesiąc,

b) 150,00 zł za 6 miesięcy,

c) 270,00 zł za 12 miesięcy,

**4) opłata abonamentowa dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, której miejscem wykonywania działalności w sąsiedztwie MPP oraz dla osoby fizycznej, której miejsce pracy położone przy MPP:**

a) 50,00 zł za 1 miesiąc,

b) 250,00 zł za 6 miesięcy,

c) 450,00 zł za 12 miesięcy.

**Opłata dodatkowa za parkowanie pojazdu samochodowego w SPP i MPP bez uiszczenia należnej opłaty wynosi 50,00 zł.**

Szczegółowe zasady funkcjonowania SPP określa Regulamin Strefy Płatnego Parkowania, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały nr XXI/171/2025 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat, natomiast zasady funkcjonowania MPP określono w zarządzeniu nr OR.0050.1.137.2025 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia i organizacji miejsc płatnego parkowania na terenie Sępólna Krajeńskiego. Uchwała i zarządzenia stanowią załącznik nr 10 do SWZ.

**Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do uruchomienia SPP i MPP.**

Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wyznaczy termin odbioru przedmiotu zamówienia.

**Na przedmiot zamówienia składają się:**

1. **Zorganizowanie SPP i MPP:**

**1.1** Wykonanie projektu stałej organizacji ruchu dla obszaru SPP i MPP łącznie z niezbędnymi uzgodnieniami. Projekt wymaga uzgodnienia z Zamawiającym, następnie uzyskania zatwierdzenia przez organ zarządzający ruchem na drogach.

* 1. Projekt stałej organizacji ruchu musi spełniać wymogi formalne wynikające z przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczenia na drogach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2311) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzeniem (Dz. U. z 2017 r., poz. 784).
  2. Wprowadzenie oznakowania pionowego i poziomego – na podstawie zatwierdzonego projektu stałej organizacji ruchu wraz z bieżącym utrzymaniem oznakowania,
  3. Wystąpienie do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o uzgodnienie lokalizacji umieszczenia parkometrów na obszarze Strefy A – pełnej ochrony konserwatorskiej. Obszar strefy A zaznaczony został na mapie stanowiącej załącznik nr 9 do SWZ.
  4. Uzyskanie stosownego zezwolenia organu architektoniczno – budowlanego na wykonanie (montaż) parkometrów z własnym zasilaniem (w przypadku, gdy jest wymagane).

1. **Urządzenie i wyposażenie SPP i MPP w nie mniej niż 8 szt. parkometrów niezbędnych do właściwego funkcjonowania SPP i MPP** – szczegółowa lokalizacja parkometrów ustalona zostanie z wyłonionym operatorem SPP i MPP.

**Minimalne parametry, jakie muszą spełniać parkometry:**

* 1. Urządzenia wolnostojące z własnym zasilaniem, czyli całkowicie autonomicznym systemem zasilania bez podłączenia do sieci energetycznej.
  2. Urządzenia fabrycznie nowe w jednakowym kolorze, uzgodnionym z Zamawiającym – wybrany Wykonawca winien dostarczyć dokumenty potwierdzające datę produkcji montowanych parkometrów.

Zamawiający dopuszcza zastosowanie parkometrów używanych, jednakże nie starszych niż 4-letnie, bez widocznych oznak używania, pod warunkiem spełnienia określonych w zamówieniu wymagań.

* 1. Posiadają wszystkie niezbędne atesty oraz spełniają wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń.
  2. Są przeznaczone dla MPP i SPP na drogach publicznych, o dużej rotacji pojazdów.
  3. Są dostosowane do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25C do + 45C i wilgotności względnej powietrza do 90%.
  4. Posiadają obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej lub innego materiału o niegorszych właściwościach odpornościowych na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu, próby włamania oraz działanie warunków atmosferycznych, pomalowane farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych.
  5. Wyposażone w zamki odporne na włamanie, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą.
  6. Wyposażone w system diagnostyczny umożliwiający sprawdzenie, identyfikację ewentualnych uszkodzeń lub nieprawidłowości w pracy parkometru i informujące na wyświetlaczu o statusie parkometru: sprawny, niesprawny.
  7. Obudowa wyposażona w czytelne i niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę, informacje o stawkach opłat parkingowych i o godzinach ich pobierania, informacje o operatorze SPP i MPP(dane adresowe, telefon, e-mail).
  8. Posiadają elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP (od 10 groszy do 5 zł) oraz umożliwiają dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych (poprzez terminal, w tym zbliżeniowo) oraz mobilną aplikację.
  9. Wyposażone w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku; ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi.
  10. Pozwalają na obsługę w min. trzech językach: polski, angielski, niemiecki.
  11. Posiadają możliwość zaprogramowania pracy w określone dni z uwzględnieniem czasu letniego i zimowego.
  12. Wyposażone w drukarkę i automatyczną obcinarkę biletów.
  13. Pozwalają użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie.
  14. Są oznaczone informacją „Nie wydaje reszty”.
  15. Posiadają możliwość programowania nastawienia czasowego dla wnoszenia opłat i sprzedaży biletu parkingowego na określony czas postoju lub na czas zależny od wniesionej opłaty.
  16. Pozwalają na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania, jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu).
  17. Są wyposażone w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę (dot. sprzedanych biletów), a wszelkich informacji o awariach i usterkach – bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.
  18. Wyposażone w technologię druku oraz właściwości papieru zapewniają trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 5 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy. Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca:
      1. datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu,
      2. datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę,
      3. kwotę wniesionej opłaty,
      4. numer identyfikacyjny parkometru,
      5. unikalny numer biletu,
      6. informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści.
  19. Posiadają system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia (poziom papieru w zasobniku lub na rolce, zapełnienie skarbca, naładowanie akumulatora) zapewniających zewnętrzną sygnalizację w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w działaniu oraz blokadę funkcjonowania w przypadku niedomknięcia drzwiczek.
  20. Gwarantują, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych.
  21. Rejestrują i gromadzą w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu.
  22. Mają zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia.
  23. Posiadają zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi na obszarze SPP i MPP.
  24. Pracują w trybie ciągłym, przez całą dobę, 7 dni w tygodniu – tak aby można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat.

1. **Obsługa klienta dla SPP i MPP**

**Wymagania dotyczące obsługi klienta:**

* 1. Wykonawca organizuje system obsługi i informacji klienta, w tym możliwość sprzedaży i wydawanie abonamentów, przyjmowanie wniosków i składanie reklamacji, w godzinach funkcjonowania SPP i MPP, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  2. Wykonawca będzie dysponował odpowiednią liczbą osób przewidzianych do realizacji zamówienia, w tym co najmniej jeden kontroler.
  3. Zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów.
  4. Wyposażenie kontrolerów w aparaty cyfrowe umożliwiające rejestrowanie danych o wykroczeniach i wykonywanie zdjęć pojazdów bądź urządzenia mobilne z zainstalowanym oprogramowaniem do kontroli (smartphone) z drukarką bezprzewodową, w urządzenia do rejestracji i wystawiania zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty wraz z oprogramowaniem umożliwiającym eksport danych do oprogramowania zainstalowanego centralnie u operatora SPP i MPP oraz w urządzenia do kontroli opłat wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu
  5. Zapewnienie oprogramowania do zbierania danych z parkometrów drogą zdalną, koszty łączności parkometrów z serwerem pokrywa Wykonawca. Oprogramowanie winno odczytywać następujące dane przesłane z parkometrów:
     1. statystyki finansowe dotyczące sprzedanych biletów,
     2. statystyki dotyczące awarii i zdarzeń eksploatacyjnych (zużycie papieru, akumulatora itp.),
     3. informacje dotyczące zdarzeń serwisowych takich jak awarie powinny być przesyłane w momencie zajścia takiego zdarzenia.
  6. Utworzenie i prowadzenie komputerowej bazy danych oraz gromadzenia w niej danych o wykroczeniach dostarczanych przez kontrolerów (nie uiszczone opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas).
  7. Przekazywanie do Zamawiającego w postaci elektronicznej w okresach comiesięcznych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych.
  8. Dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych SPP i MPP.
  9. Opracowanie wzorów identyfikatorów, zawiadomień i pozostałych dokumentów niezbędnych do funkcjonowania SPP i MPP, które będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.

Przypisanie na abonamencie ulic z bezpośredniego sąsiedztwa miejsca zamieszkania, zameldowania, prowadzenia działalności gospodarczej bądź miejsca pracy, wyznaczone zostanie w uzgodnieniu z Zamawiającym.

* 1. Kontrola i monitorowanie uiszczania opłat za parkowanie, średniego wykorzystania miejsc parkingowych, natężenia ruchu, prawidłowości i dyscypliny parkowania zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
  2. W ostatnim dniu umowy należy zdemontować zainstalowane wyposażenie SPP i MPP, tj. w szczególności parkometry i doprowadzić teren do stanu z dnia przekazania terenu Wykonawcy, chyba że Wykonawca z Zamawiającym dokonają innych ustaleń w tych zakresach.

1. **Uruchomienie systemów poboru opłat za parkowanie za pomocą** (bezpłatnych dla użytkowników SPP i MPP) **systemów płatności mobilnych** kompatybilnych z systemami operacyjnymi będącymi w powszechnym użytku, które będą funkcjonowały równolegle z systemem poboru opłat za parkowanie za pomocą parkometrów.
2. **Uruchomienie płatności przy użyciu kart płatniczych w technologii zbliżeniowej.**
3. **Obsługa płatnych niestrzeżonych miejsc parkingowych w SPP i MPP.**

**Czynności techniczno – organizacyjne związane z pobieraniem opłat**

**za parkowanie w SPP i MPP**

* 1. Pobieranie opłat jednorazowych za parkowanie (w parkometrze za pomocą monet lub karty płatniczej), opłat za pomocą telefonów komórkowych, opłat zryczałtowanych na podstawie identyfikatora, opłat dodatkowych za parkowanie w SPP i MPP, zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat z uchwały nr XXI/171/2025 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat oraz zarządzenia nr OR.0050.1.137.2025 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia i organizacji miejsc płatnego parkowania na terenie Sępólna Krajeńskiego, wraz ze zmianami; opłatę dodatkową uiszcza się przelewem na konto operatora SPP i MPP.
  2. Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych z parkometrów, (w tym płatności kartą) opłat dodatkowych oraz opłat pobranych za pomocą telefonów komórkowych do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
  3. Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój w SPP i MPP.
  4. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego opróżnienia pieniędzy pobranych z parkometrów, celem rozliczenia; pobieranie bilonu z parkometrów.
  5. Wpływy z opłat za parkowanie pojazdów w SPP Wykonawca przekazuje na rachunek Zamawiającego: 75 2030 0045 1110 0000 0286 4620, w wysokości faktycznie uzyskanej, po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
  6. Wykonawca dostarcza Zamawiającemu protokół rozliczeń wraz z dokumentami źródłowymi dotyczącymi przychodów (wydruki z parkometrów), bankowymi dowodami wpłat oraz zestawieniem opłat (w tym płatności mobilnych) za okres danego miesiąca rozliczeniowego w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
  7. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty wynagrodzenia za usługę zarządzania SPP i MPP dla Operatora w rozliczeniu miesięcznym, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze z 30 dniowym terminem płatności. Za dzień dokonania płatności Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**Zawiadomienia**

* 1. W przypadku nieuiszczenia opłaty za parkowanie pojazdu w SPP i MPP, wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury, umożliwiający zidentyfikowanie miejsca postoju.
  2. Wypisywanie zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP i MPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu w sposób zgodny z uchwałą nr XXI/171/2025 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów i sposobu pobierania tych opłat oraz zarządzeniem nr OR.0050.1.137.2025 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia i organizacji miejsc płatnego parkowania na terenie Sępólna Krajeńskiego.
  3. W przypadku wystąpienia opadów deszczu, śniegu Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć zawiadomienie (woreczki, folia).
  4. Zorganizowanie systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń i wydawanych abonamentów. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania do zarządzania strefami parkingowymi i wspomagania egzekucji opłat.
  5. Wykonawca ponadto, na swój koszt, zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie w siedzibie Zamawiającego i będzie przekazywał mu wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej na bieżąco, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu (na nośniku elektronicznym). Wykonawca zapewni kompleksowy serwis oprogramowania, usuwanie wszelkich awarii systemu, wymianę wzorów druków upomnień, tytułów, zestawień, aktualizację systemu itp. w możliwie jak najkrótszym terminie oraz dostosuje program do obowiązujących przepisów prawa. Oprogramowanie i dostęp do ewidencji w siedzibie Zamawiającego musi być zapewniony na cały okres trwania umowy oraz 6 miesięcy po jej zakończeniu, a Wykonawca zapewni przeszkolenie dla pracowników Zamawiającego przed uruchomieniem SPP i MPP.
  6. Przekazywanie Zamawiającemu kopii wystawionych wezwań do opłaty dodatkowej za parkowanie w SPP i MPP, celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji. Przekazywanie tych danych winno odbywać się w okresach co miesięcznych, nie później niż do 5 dnia każdego miesiąca, po zakończeniu miesiąca. Wykonawca zobowiązany jest do dochodzenia należności z tytułu nieuiszczonych opłat za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP i MPP wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**Pozostałe czynności**

* 1. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkometrów lub ich elementów.
  2. Usuwanie wszelkich awarii w SPP i MPP (parkometrów lub systemu informatycznego) w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP i MPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi, usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która wym. szkody spowodowała.
  3. Ponoszenie wszelkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP i MPP (np. koszty zmian tablic i programów/urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.
  4. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może prowadzić w SPP i MPP innej działalności.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do nieumieszczania na parkometrach reklam.
  6. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą, koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
  7. Utrzymywanie przedmiotu zamówienia oraz terenów w jego bezpośrednim sąsiedztwie w czystości i porządku, m.in.: utrzymanie i koszenie terenów zielonych, odśnieżanie, odchwaszczanie, zamiatanie.
  8. Uzupełnienie i utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania pionowego i oznakowania poziomego miejsc płatnego parkowania oraz bieżące aktualizowanie.
  9. Codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania.
  10. Zgłaszanie Zamawiającemu ewentualnych zakłóceń w funkcjonowaniu SPP i MPP z podaniem ich przyczyny.
  11. Nadzór nad odpowiednim ustawieniem pojazdów samochodowych na miejscach parkingowych.
  12. Współpraca z Policją.

7. Oferowane usługi muszą odpowiadać wymaganiom Zamawiającego, opisanym w treści niniejszej SWZ i w załącznikach do niej oraz muszą być zgodne z wszelkimi obowiązującymi aktami prawnymi - właściwymi w przedmiocie zamówienia.

8.Wykonawca przy wykonywaniu niniejszej umowy zachowa należytą staranność wynikającą z zawodowego charakteru świadczonych usług, w zakres których wchodzi wykonanie przedmiotu umowy.

1. **Wykonawca wybrany w niniejszym postępowaniu zobowiązuje się do:**

**-** dostarczenia Zamawiającemu, najpóźniej w dniu podpisania umowy, złożenia **wykazu osób oddelegowanych do realizacji zamówienia** wraz z oświadczeniem o tym, że są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu zamówienia.

12. **Przechowywanie i przekazywanie na konto Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.**

**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 szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.**

**Wszelkie braki kasowe, w tym z wpłat bankowych, z kaset parkometrów, pokrywane są przez Wykonawcę.**