

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zasady funkcjonowania strefy płatnego parkowania (SPP) na terenie miasta Ustka określa Uchwała nr XLIII/383/2014 Rady Miasta Ustka z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania na drogach publicznych na obszarze Gminy Miasto Ustka, wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefach oraz wysokości opłaty dodatkowej i określenia sposobu pobierania tych opłat w okresie od 01 lipca do 31 sierpnia każdego roku (Dz. Urz. Woj. Pom. 2014.1123).

1. Strefą płatnego parkowania w Ustce objęto następujące ulice:

- 1.1. **Zaruskiego** (od ul. Beniowskiego do nieruchomości Urzędu Morskiego),
- 1.2. **Żeromskiego** (od ul. Chopina do ul. Limanowskiego),
- 1.3. **Leśna** (od ul. Wczasowej do ul. Chopina),
- 1.4. **Mickiewicza** (od ul. Żeromskiego do ul. Leśnej),
- 1.5. **9-go Marca** (od ul. Kopernika do Pl. Wolności),
- 1.6. **Plac Wolności** (od ul. 9-go Marca do ul. Kościuszki),
- 1.7. **Marynarki Polskiej** (od budynku przy ul. Marynarki Polskiej 84 do ul. Kosynierów oraz przy budynku nr 47 - poczta),
- 1.8. **Kaszubska** (od ul. Marynarki Polskiej kończy się ślepo),
- 1.9. **Beniowskiego** (od ul. Chopina do ul. Mickiewicza) parkowanie prawostronne,
- 1.10. **Kilińskiego** (od ul. Kościuszki do ul. Słowiańskiej),
- 1.11. **Kościuszki** (od ul. Leśnej do ul. Kilińskiego).

2. Pobór opłat za czas parkowania pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania obowiązuje:

- 2.1. w dniach od poniedziałku do soboty,
- 2.2. w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰.

3. Zgodnie z ww. uchwałą stawki opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania są następujące:

- 3.1. za pół godziny: 0,50 zł,
- 3.2. za pierwszą godzinę: 3,00 zł,
- 3.3. za drugą godzinę: 3,50 zł,
- 3.4. za trzecią godzinę: 4,00 zł,
- 3.5. za każdą kolejną godzinę: 3,00 zł,
- 3.6. opłata dzienna, za jeden dzień parkowania: 15,00 zł,
- 3.7. miesięczny abonament na miejscu postojowym ogólnodostępnym z możliwością parkowania w jednej strefie: 150,00 zł,
- 3.8. miesięczny abonament na miejscu postojowym ogólnodostępnym z możliwością parkowania we wszystkich strefach: 300,00 zł,

- 3.9. miesięczny abonament na zastrzeżonym miejscu postojowym, oznaczonym znakiem D-18 (tzw. "koperta") 500,00 zł.

4. Opłaty dodatkowe.

Za nieopłacenie postoju, udokumentowane wezwaniem zgodnie z w/w uchwałą pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50,00 zł w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o opłacie dodatkowej. W przypadku gdy nałożona opłata dodatkowa zostanie opłacona w terminie do dwóch dni roboczych od momentu wystawienia wezwania do jej uiszczenia, opłata dodatkowa obniżona jest do wysokości 25 zł:

- 4.1. opłatę dodatkową zobowiązany uiszcza osobiście w biurze SPP, bądź przelewem na konto określone w wezwaniu;
- 4.2. opłata dodatkowa podlega anulowaniu przez pracowników Biura SPP w terminie 7 dni od daty wystawienia zawiadomienia w przypadku okazania:
 - a) biletu parkingowego wykupionego w czasie nie przekraczającym 10 minut od czasu określonego na zawiadomieniu,
 - b) ważnej karty abonamentowej,
 - c) ważnej karty parkingowej osoby niepełnosprawnej, tylko w przypadku, gdy pojazd zaparkowany został na miejscu oznakowanym tzw. "kopercie";
- 4.3. opłata dodatkowa nieuiszczona w terminie podlega egzekucji w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r., poz. 1015 z późn. zm.);
- 4.4. wpływy z windykacji prowadzonej bezpośrednio przez zarząd drogi stanowią dochód Zamawiającego i nie stanowią podstawy do wynagrodzenia Wykonawcy.

5. Warunki jakie obligatoryjnie musi spełniać **parkomat**:

- 5.1. Strefę Płatnego Parkowania należy wyposażyć w min. 26 szt. parkomatów, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca niniejszego zamówienia zobowiązany jest zamontować 7 szt. podstaw pod parkomaty, pozostałe 19 szt. zgodnie z opisem technicznym stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ Zamawiający zamontował w latach ubiegłych podczas funkcjonowania SPP. Lokalizacja parkomatów określona jest w zatwierdzonym projekcie organizacji ruchu.
- 5.2. Dopuszcza się parkomaty używane, sprawne spełniające wszystkie poniższe wymagania:
 - 5.2.1. urządzenia muszą być zgodne ze wszystkimi wymogami i normami dotyczącymi parkomatów, a w szczególności z normą PN-EN 12414:2002, tj. urządzenie:
 - a) przeznaczone jest dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów,
 - b) przeznaczone jest do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -20°C do +50°C i wilgotności względnej powietrza do 90%,
 - c) posiada obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm, odporną na uszkodzenia mechaniczne, pomalowaną farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych,
 - d) wyposażone w odporne na włamanie zamki, chroniące skarbonkę na monety przed kradzieżą,
 - e) elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP; możliwość przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany wrzutnika i czytnika monet,
 - f) parkomat nie wydaje reszty,
 - g) parkomat pozwala kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie,

- h) pozwala na obsługę urządzenia w jednym z 3 języków (polski, angielski, niemiecki); parkometr winien wyświetlać wszystkie komunikaty w języku polskim z możliwością opcji wyboru informacji w języku niemieckim i angielskim,
 - i) posiada wbudowane, wymienne panele informacyjne zawierające:
 - instrukcję użytkowania parkometru,
 - dane o wysokości opłat za parkowanie,
 - godziny funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania,
 - adres i godziny otwarcia Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania,
 - j) posiada możliwość programowania nastawienia czasowego dla wnoszenia opłat i sprzedaży biletu parkingowego na określony czas postoju lub na czas zależny od wniesionej opłaty z uwzględnieniem progresji opłat,
 - k) pozwala na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu),
 - l) posiada możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót i świąt,
 - m) wyposażony w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów,
 - n) posiada zasobnik na bilety o pojemności min. 5000 biletów,
 - o) zastosowana technologia druku oraz właściwości papieru muszą zapewniać trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 3 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy,
 - p) drukuje na bilecie informacje o wniesieniu opłaty, np.:
 - data, godzina i minuta, w której upływa ważność biletu,
 - data, godzina i minuta, w której wniesiono opłatę,
 - kwota wniesionej opłaty,
 - numer identyfikacyjny parkometru,
 - unikalny numer biletu, itp.,
 - q) posiada system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia;
- 5.2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia części informacji na wyświetlaczu informacyjnym urządzenia oraz umieszczenia na urządzeniu naklejanych informacji.

6. Powołanie biura strefy płatnego parkowania, które będzie odpowiedzialne za całokształt działalności SPP:

- 6.1. opracowanie wzorów kart abonamentowych dla mieszkańców oraz wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów; Opracowane wzory należy przedstawić do zatwierdzenia Zamawiającemu;
- 6.2. zgłaszanie zmian i aktualizacji we wzorach kart abonamentowych oraz wezwaniach do uiszczenia opłaty dodatkowej; wszelkie zmiany należy przedstawić do zatwierdzenia Zamawiającemu;
- 6.3. uruchomienie biura SPP zlokalizowanego na obszarze objętym SPP **w granicach Starego Miasta**, czyli w ścisłym centrum Miasta, ograniczonym ul. Marynarki Polskiej, ul. Grunwaldzką, ul. Leśną i ul. Chopina; biuro winno być czynne od godz 9:00 do godz. 17:00 od poniedziałku do soboty;
- 6.4. zatrudnienie i przeszkolenie pracowników biura SPP oraz zapewnienie niezbędnego do ich pracy wyposażenia i sprzętu (telefon, faks, komputer, drukarka); Wykonawca celem realizacji usługi kontroli wnoszenia opłat w strefie płatnego parkowania tj. kontroli ważności biletów parkingowych oraz abonamentów, winien zatrudnić zespół kontrolerów składający się z min. 3 osób;

- 6.5. wyposażenie kontrolerów w cyfrowe aparaty fotograficzne (wyklucza się możliwość korzystania z aparatów zintegrowanych z telefonem komórkowym) umożliwiające rejestrowanie danych o wykroczeniach drogowych, polegających na postoju bez wniesienia opłaty (z przekroczonym czasem opłaconego parkowania) i wykonywanie zdjęć pojazdów;
- 6.6. wyposażenie kontrolerów w urządzenia mobilne do kontroli płatności w strefie płatnego parkowania; wymagania dla urządzenia do kontroli nieopłaconego postoju:
- a) obudowa terminala mobilnego – ergonomiczna, przystosowana do trzymania urządzenia w jednej ręce,
 - b) odporność mechaniczna terminala mobilnego:
 - zgodność z normą IP 54 lub wyższą,
 - odporność na upadek z wysokości min. 1,2 metra na betonowe podłoże,
 - c) pamięć terminala mobilnego:
 - RAM minimum 128 MB; ROM minimum 64 MB,
 - dodatkowy port na karty pamięci SDHC lub CF;
 - d) system operacyjny urządzenia mobilnego - min. Microsoft Windows CE 5.0 lub równoważny;
 - e) ekran dotykowy terminala mobilnego:
 - kolorowy min. 256 kolorów, rozdzielczość minimalna 240x320, z możliwością podświetlenia i regulacji kontrastu, z plastikową warstwą dotykową odporną na zarysowania,
 - pokryty antyrefleksyjną folią ochronną;
 - f) klawiatura terminala mobilnego:
 - sprzętowa mechaniczna (zintegrowana) z możliwością blokady programowej;
 - numeryczna z możliwością wprowadzania liter;
 - podświetlane klawisze, ułatwiające obsługę w słabym oświetleniu;
 - g) drukarka terminala mobilnego:
 - termiczna (zintegrowana), z wbudowaną na stałe głowicą drukującą;
 - minimalna szerokość papieru 80mm;
 - h) zasilanie podstawowe terminala mobilnego - akumulator wymienny, bez efektu pamięci, zapewniający przy pełnym naładowaniu czas nieprzerwanej pracy 8 godzin;
 - i) zasilanie zapasowe terminala mobilnego - podtrzymanie danych pamięci RAM podczas krótkotrwałej przerwy w zasilaniu np. wymiana akumulatora (czas podtrzymania min. 3 minuty);
 - j) komunikacja/wyposażenie zintegrowane z terminalem mobilnym:
 - modem GPRS/EDGE/UMTS/HSDPA;
 - bluetooth oraz IRDA;
 - złącze RS232 lub USB;
 - k) akcesoria dodatkowe do terminala mobilnego:
 - stacja dokująca umożliwiająca ładowanie terminala oraz komunikację (wymagane złącze USB oraz RS232);
 - l) mobilne oprogramowanie windykacyjne:
 - oprogramowanie musi być kompatybilne z oprogramowaniem Zamawiającego SystemEG mobile firmy SYSTEMEG Sp.z o.o.;
 - oprogramowanie musi posiadać możliwość transportu w trybie on line wezwań do oprogramowania zamawiającego;

- 6.7. Obowiązkiem Wykonawcy będzie prowadzenie miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym, tj. przekazywanie na konto Zamawiającego wpływów z opróżniania parkomatów, wpływów ze sprzedaży abonamentów i wpływów pobranych w biurze opłat dodatkowych, nie później niż **w ciągu 3 dni roboczych** po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 6.8. Obowiązkiem Wykonawcy będzie przekazywanie Zamawiającemu w terminie do 8 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca wraz z dokumentacją elektroniczną:
- a) dokumentów źródłowych dotyczących przychodów – wydruków z parkomatów, dowodów KP, bankowych dowodów wpłaty,
 - b) ewidencji przychodów,
 - c) wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej z wykazem osób (imię, nazwisko, numer sprawy), które uregulowały zobowiązania,
 - d) wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej z wykazem dłużników (imię, nazwisko, numer sprawy), którzy nie uregulowali zobowiązania
 - e) dokumentację fotograficzną opatrzoną datownikiem (pliki zapisane w formacie .jpg) parkujących pojazdów z uwidocznionym numerem rejestracyjnym, za które nie opłacono postoju lub za parkowanie ponad opłacony czas,
 - f) kopię ewidencji druków ścisłego zarachowania (oryginał do wglądu).
- 6.9. Prowadzenie w wersji elektronicznej ewidencji wszystkich wpływów z opłat parkingowych, opłat z abonamentów i nie uiszczonych opłat parkingowych za pomocą programu SYSTEMEG Egzekucje lub kompatybilnego.
- 6.10. Zamawiający raz w miesiącu, będzie dostarczał Wykonawcy, w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, raport zawierający wykaz osób (imię, nazwisko, numer sprawy, wysokość uiszczonej należności), które uiściły należność z tytułu wystawionego upomnienia na rachunek bankowy Zamawiającego. W przypadku, gdy wpłaty dokonane przez osoby w danym miesiącu nie zostaną wykazane przez bank na rachunku bankowym Zamawiającego w dniu sporządzania raportu, Wykonawca uwzględni te wpłaty w raporcie sporządzanym za kolejny miesiąc.
- 6.11. Prowadzenie ewidencji wykupionych miejsc zastrzeżonych i opłat abonamentowych dla mieszkańców.
- 6.12. Do 10 września każdego roku Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zbiorczy raport z wykonanych w danym roku rozliczeniowych czynności, w którym przedstawi informacje o ilości rozpatrzonych odwołań. Raport zostanie przekazany w formie elektronicznej (w sposób zapewniający ochronę danych osobowych, kod zapewniony przez Wykonawcę) oraz na piśmie z podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 6.13. Opróżnienie parkomatów następuje co najmniej dwa razy w miesiącu, o tym fakcie należy poinformować Zamawiającego w celu przeprowadzenia ewentualnej kontroli. Parkomaty winny być opróżniane w miarę potrzeb, tak aby nie dopuścić do ich całkowitego zapełnienia.
- 6.14. Przechowywanie i przekazywanie na konto Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 6.15. Przy przechowywaniu i transportowaniu wpływów gotówkowych SPP Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw wewnętrznych i administracji w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.
- 6.16. Wszelkie braki kasowe, w tym z wpłat bankowych, z kaset parkomatów, pokrywane są przez Wykonawcę.

- 7. Prowadzenie czynności techniczno-organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SPP i jej wyposażenia.**
- 7.1. Wykonawca pobiera opłaty w SPP oraz kontroluje uiszczenie opłat za parkowanie. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania obsługi poboru opłat, w szczególności dokonywania czynności kontrolowania opróżniania zawartości kaset z parkomatów przez Wykonawcę.
 - 7.2. Wykonawca wystawia wezwania za pomocą urządzeń do kontroli nieopłaconego postoju do zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad wyznaczony czas. Wezwania nieuiszczenia opłaty za parkowanie winno być wystawione w 2 egzemplarzach. Oryginał powinien być umieszczony na przedniej szybie pojazdu pod wycieraczką, kopia w przypadku uiszczenia opłaty w biurze SPP powinna być dołączona do dowodu wpłaty, jednakże w przypadku nieuiszczenia opłaty przez parkującego powinna być przechowywana w biurze SPP.
 - 7.3. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania pionowego i poziomego SPP. Oznakowanie należy wykonać na podstawie zatwierdzonego projektu organizacji ruchu, który posiada Zamawiający (kalkulację cenową należy wykonać na podstawie planu orientacyjnego z projektowanym oznakowaniem pionowym i poziomym, który stanowi **załącznik nr 8 do SIWZ**). Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego SPP wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania. Dostarczone oznakowanie SPP pozostaje własnością Wykonawcy.
 - 7.4. Wykonawca nabywa wszelkie znaki drogowe wraz z niezbędnymi słupkami i materiałami mocującymi oraz zapewnia oznakowanie jezdni zgodnie z prawem.
 - 7.5. Wykonawca codziennie kontroluje czytelności i pełności oznakowania SPP.
 - 7.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z oznakowaniem i wyposażeniem SPP.
 - 7.7. Wykonawca każdorazowo zgłasza Zamawiającemu zakłócenia w realizacji przedmiotu zamówienia oraz awarie parkomatów, z podaniem informacji o ich przyczynach oraz terminie usunięcia zakłócenia.
 - 7.8. Wykonawca usuwa wszelkie awarie w SPP 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, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca. Wykonawca będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.
 - 7.9. Wykonawca usuwa na własny koszt i we własnym zakresie wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży, uszkodzenia urządzeń SPP, szkody spowodowane wandalizmem, kradzieży kasetek z pieniędzmi.
 - 7.10. Wykonawca usuwa uszkodzenie parkomatu w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego).
 - 7.11. Wykonawca jest zobowiązany stosownie zaleceń Zamawiającego do okresowego wyłączania parkomatów z ruchu i ich demontażu. Tymczasowe wyłączenie z ruchu może wystąpić np. wskutek robót budowlanych, budowy, przebudowy, remontu elementów pasa drogowego ulicy na której posadowiono parkomat.
 - 7.12. Wykonawca zapewni w ramach realizacji umowy: monitoring techniczny i serwis wraz z wymianą części, bieżące utrzymanie, naprawy oraz konserwację parkomatów, urządzeń mobilnych do kontroli strefy płatnego parkowania i oprogramowania, naprawy oraz konserwację urządzeń do sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem strefy płatnego parkowania, przeglądy okresowe, serwis i konserwacja dostarczonego wyposażenia strefy płatnego parkowania przez okres obowiązywania umowy.

- 7.13. Wykonawca zagwarantuje wymianę wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy oraz będzie ponosił koszty transmisji danych z urządzeń mobilnych do serwera Zamawiającego. Papier do urządzeń mobilnych winien gwarantować trwałość zapisu przez min. 3 lata.
- 7.14. Wykonawca utrzymuje wszystkie urządzenia we właściwym stanie technicznym, funkcjonalnym i estetycznym.
- 7.15. W okresie trwania umowy oraz po jej zakończeniu parkomaty pozostają własnością Wykonawcy, traktowane przez Zamawiającego jako narzędzie do wykonania zamówienia.
- 7.16. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany oznakowania parkomatu) oraz wszelkie koszty modernizacji urządzeń związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP.
- 7.17. Wykonawca zapewni bezpłatną zmianę lokalizacji urządzeń do poboru opłat.
- 7.18. Wykonawca koordynuje naprawę i prace serwisowo – nadzorcze.
- 7.19. Wykonawca współpracuje ze Strażą Miejską w zakresie przekazywania informacji o pojazdach zaparkowanych niezgodnie z przepisami Prawo o ruchu drogowym.

8. Prowadzenie czynności kontrolnych w obszarze SPP

- 8.1. Kontrolujący będą wyposażeni w cyfrowe aparaty fotograficzne wyposażone w system znakowania datą i godziną oraz urządzenia mobilne do wystawiania wezwań w celu gromadzenia materiałów dowodowych. Każdy z kontrolerów ma określony teren kontroli, po którym porusza się w sposób ciągły.
- 8.2. Jeżeli w trakcie kontroli strefy płatnego parkowania powyższe zespoły stwierdzą w pojeździe samochodowym brak wniesienia opłaty za postój, wówczas przystępują do realizacji czynności dokumentujących ten fakt poprzez:
 - a) wystawienie wezwania z przeprowadzonej kontroli oraz o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej w odstępie co najmniej 5 minut (wg wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego) – umieszczonego za wycieraczką przedniej szyby pojazdu,
 - b) wykonanie dokumentacji zdjęciowej zaistniałego zdarzenia (fotografii kontrolowanego pojazdu).
- 8.3. Zakres kontroli:
 - a) Kontrola wnoszenia opłat w strefie obejmuje kontrolę ważności biletów parkomatowych, abonamentów i kart parkingowych. Dokumentowanie kontroli przez Wykonawcę winno nastąpić w postaci zestawień ilości wystawionych wezwań z przypisaniem do poszczególnych urządzeń mobilnych. Zamawiający wymaga obowiązkowego sprawdzania wniesienia opłaty na podstawie nr rejestracyjnego pojazdu.
 - b) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę, godzinę i miejsce postoju pojazdu (kontroler wykonuje od 2 do 5 zdjęć każdego pojazdu, w uzasadnionych przypadkach ilość zdjęć może być większa - pierwsza fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu – druga fotografia przedniej szyby pojazdu, pozwalająca jednoznacznie stwierdzić przyczynę wystawienia zawiadomienia).
 - c) Sporządzanie dokumentacji i przekazanie do biura strefy płatnego parkowania wszystkich kopii wystawionych wezwań o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w strefie płatnego parkowania celem ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności według przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

- d) Gromadzenie kopii zapasowych dokumentacji celem ewentualnych wyjaśnień w postępowaniu wyjaśniającym.
- e) Przekazywanie wszelkich dokumentów i informacji dotyczącej funkcjonowania strefy płatnego parkowania (np. raporty dotyczące wpływów z obowiązujących form płatności),
- f) Ponadto Zespoły kontrolujące pełniąc dyżur winny:
 - niezwłocznie informować inspektorów Zamawiającego o nieprawidłowym funkcjonowaniu jak i ewentualnych uszkodzeniach parkomatów,
 - służyć pomocą i informacją kierowcom korzystającym ze strefy płatnego parkowania,
 - utrzymywać w należytej czystości parkomaty,
 - informować Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w oznakowaniu znakami D44, D 45, D18, D18a strefy płatnego parkowania.