**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

1. **Zamawiający:**

Miasto Poznań

Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu

ul. Matejki 59

60-770 Poznań

1. **Przedmiot zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi operatora świadczonej przez Wykonawcę dla czterech parkingów P&R zlokalizowanych na terenie Miasta Poznania a dokładniej:
3. P&R Szymanowskiego przy przystanku PST Szymanowskiego u zbiegu ulic Szymanowskiego i Smoleńskiej,
4. P&R Św. Michała przy skrzyżowaniu ulic Św. Michała i Warszawskiej w Poznaniu,
5. P&R Starołęka przy rondzie Starołęka (w rejonie ulic Hetmańska, Starołęcka i Wagrowska),
6. P&R Biskupińska przy ulicy Biskupińskiej (w rejonie przystanku kolejowego Poznań Strzeszyn).
7. W ramach Etapu I Wykonawca zrealizuje:
8. przygotowanie całodobowego Centrum Zdalnego Zarządzania Parkingami Wykonawcy poprzez zapewnienie podłączenia do monitoringu wizyjnego do wszystkich parkingów P&R (z wyłączeniem kamer monitoringu będących w dyspozycji Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa UMP) na swój koszt,
9. Skonfigurowany i gotowy do użytkowania System Zgłoszeń na czas umowy wraz ze szkoleniem dla pracowników Zamawiającego z jego obsługi,
10. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do uzyskania wszystkich niezbędnych zgód, certyfikatów i uprawnień od Gwarantów parkingów P&R koniecznych do ich prawidłowego serwisowania i funkcjonowania.
11. W ramach Etapu II Wykonawca zrealizuje:
12. zapewnienia całodobowego dozoru dla każdego poszczególnego parkingu P&R poprzez system monitoringu w trybie 24/7/365 na każdym parkingu P&R wraz z posiadaniem 24 godzinnego Centrum Zdalnego Zarządzania Parkingami zarządzanego przez Wykonawcę:
13. obsługi kaset z pieniędzmi z kasy parkingowej (wymiana, przewóz do banku, uzupełnienie – zgodnie z informacją uzyskaną z kasy parkingowej o jej zapełnieniu),
14. zabezpieczenia materiałów eksploatacyjnych (bilety parkingowe, rolki termiczne wydruków raportów i potwierdzeń transakcji, wydruk niefiskalnego potwierdzenia zakupu biletu ZTM), niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Sprzętu.
15. wymiany wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (bilety parkingowe, rolki termiczne wydruków raportów i potwierdzeń transakcji, wydruk niefiskalnego potwierdzenia zakupu biletu ZTM), w kasach, terminalach wjazdowym i wyjazdowym parkingów P&R w odpowiedzi na informację uzyskaną z urządzeń parkingowych,
16. sporządzania dla Zamawiającego na piśmie zbiorczego dowodu księgowego w postaci raportu z automatu parkingowego (zestawienie opłat wniesionych przez użytkowników parkingu) dla każdego poszczególnego parkingu po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego do dziesiątego dnia kalendarzowego następnego miesiąca,
17. przekazanie dla Zamawiającego na piśmie Raportu Miesięcznego dla każdego poszczególnego parkingu P&R po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego do dziesiątego dnia kalendarzowego następnego miesiąca,
18. dysponowanie Zespołem serwisowym przez Wykonawcę zapewniającym utrzymanie i należytą obsługę Sprzętu i pozostałego wyposażenia parkingów P&R,
19. wykonywanie wszystkich niezbędnych oraz wymaganych prawem przeglądów technicznych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie parkingów P&R   
    i znajdujących się na nich urządzeń, w tym również prowadzenie książek obiektu budowlanego dla każdego poszczególnego parkingu,
20. realizacja dwóch przeglądów gwarancyjnych rocznie dla każdego poszczególnego parkingu P&R na pisemny wniosek Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym w czasie trwania gwarancji dla parkingów zgodnie z paragrafem 13 Umowy,
21. wykonawca po zakończeniu realizacji Umowy przekaże wszystkie książki obiektu budowlanego Zamawiającemu.
22. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w stałej sprawności placu parkingowego, urządzeń parkingowych zgodnie z wymaganiami gwarancyjnymi dla wszystkich P&R jakie otrzymał Zamawiający.
23. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do bieżącej obsługi, naprawy, konserwacji czy wymiany wszystkich urządzeń stanowiących wyposażenie parkingów, oznakowania poziomego i pionowego parkingów ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji powykonawczej, gwarancyjnej, eksploatacyjnej i konserwacyjnej.
24. Zasady w zakresie usuwania Problemów i Awarii Krytycznych precyzuje paragraf 2 Umowy.
25. Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody i straty spowodowane przez niego oraz jego podwykonawców przy wypełnianiu swoich obowiązków umownych.
26. Wykonawca nie może umieszczać na parkingach P&R reklam i jest zobowiązany do ich usunięcia w przypadku ich zawieszenia bez jego zgody.
27. Wszelkie szkody na osobie i mieniu powstałe na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy będzie pokrywał w całości Wykonawca.
28. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania odpowiednim służbom aktów wandalizmu, kradzieży czy uszkodzenia mienia na parkingach P&P oraz do współpracy z tymi służbami w sytuacjach nagłych w których zagrożone będzie życie ludzkie.
29. Wykonawca zobowiązuje się posiadania przez osoby wykonujące w imieniu Wykonawcy poszczególne prace stosownych zgód, certyfikatów i uprawnień.
30. Wykonawca zobowiązuje się udzielania zdalnego wsparcia klientom parkingów P&R poprzez całodobową obsługę systemu interkom zgodnie z obowiązującą:
31. Uchwałą Rady Miasta Poznania w sprawie regulaminu parkingów działających w systemie Parkuj i Jedź (Park & Ride) w Poznaniu wraz z załącznikami,
32. Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu z załącznikami,
33. Uchwałą Rady Miasta Poznania w sprawie wysokości opłat za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym wraz z załącznikami,
34. Innymi przepisami prawa lokalnego służącymi wsparciu mieszkańców w zakresie korzystania z parkingów P&R oraz publicznego transportu zbiorowego.
35. Wykonawca w ramach obowiązków zdalnej obsługi klientów parkingów P&R jest zobowiązany do:
36. zapoznania się z załącznikiem nr 3 do Umowy stanowiący zestawienie procedur działania służb Wykonawcy na potrzeby prawidłowego funkcjonowania parkingów P&R,
37. informowania klientów zgodnie z Regulaminem o aktualnych warunkach korzystania z parkingów P&R,
38. udzielania wyczerpującej informacji o sposobie korzystania z parkingów P&R zgodnie z Regulaminem oraz instrukcją korzystania z parkingów zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego,
39. w przypadku zgłaszania się klientów parkingów P&R poprzez system interkom, Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo odpowiadać na wezwanie klienta,
40. przekazywania, pouczania i udzielania innych informacji klientom niezbędnych do prawidłowego korzystania z parkingu P&R,
41. każdorazowo Wykonawca powinien kulturalnie i rzeczowo przekazywać powyższe informacje klientom parkingów P&R,
42. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
43. Wykonawca zobowiązuje się do należytej realizacji swych zobowiązań wynikających   
    z niniejszej Umowy zgodnie z warunkami i w terminach wynikających z Umowy.
44. Wykonawca zobowiązuje się prowadzenia wszelkich działań niezbędnych dla należytego administrowania parkingami P&R z należytą starannością.
45. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach, trudnościach czy przeszkodach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, terminowość bądź zakres prac. Informacje te powinny być przekazywane na piśmie do Zamawiającego. Zamawiający podejmie starania w celu usunięcia przeszkód związanych z wykonaniem Umowy, leżących po stronie Zamawiającego, a zgłoszonych przez Wykonawcę.
46. Wykonawca zobowiązuje się, na każde wezwanie Zamawiającego, informować go niezwłocznie o aktualnych postępach w wykonywaniu Umowy.
47. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia niezbędnej współpracy w trakcie realizacji postanowień niniejszej Umowy, tj.:
    1. zapewnienia terminowości wszelkich obustronnie ustalanych kontaktów roboczych oraz zaplanowanych prac,
    2. w przypadkach tego wymagających, do zapewnienia Wykonawcy dostępu do Sprzętu, pomieszczeń oraz innych elementów infrastruktury parkingowej na czas niezbędny do wykonania naprawy, w uzgodnionych z Wykonawcą zasadach i godzinach,
    3. udostępnienia Wykonawcy dokumentów niezbędnych do realizacji Umowy, a będących w posiadaniu ZTM, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia takiej potrzeby przez Wykonawcę,
    4. uzgadniania z Wykonawcą wszelkie planowane zmiany sprzętowe i systemowe mogące mieć znaczenie dla poprawności i efektywności pracy Systemów parkingowych.
48. Zastrzeżenia dotyczące jakości wykonywanych usług oraz ich zgodności z Umową i złożoną ofertą Zamawiający zgłosi telefonicznie do osoby wskazanej w § 6 ust. 2, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku zgłoszenia telefonicznego Zamawiający ww. fakt potwierdzi pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w którym będzie zapis o dacie zgłoszenia telefonicznego.
49. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody spowodowane swym działaniem lub zaniedbaniem.
50. Wykonawca, po zakończeniu wykonywania czynności stanowiących przedmiot Umowy, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, zwróci Zamawiającemu powierzone dane osobowe oraz usunie wszelkie ich istniejące kopie albo usunie powierzone dane osobowe ze wszystkich nośników, na których zostały utrwalone.
51. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie przesłać Zamawiającemu protokół z dokonania powyższych czynności, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia Umowy.
52. **Podatki i opłaty lokalne:**
    * 1. Zobowiązania publiczno -prawne związane z zarządzanymi parkingami P&R obciążają Wykonawcę.
      2. Parking P&R Szymanowskiego znajduje się na działkach:

a) obręb Piątkowo (0053), arkusz 18, działka nr 162/12 o powierzchni 884 m2, kwalifikacja nieruchomości: BP - zurbanizowane tereny niezabudowane,

b) obręb Piątkowo (0053), arkusz 19, działka nr 172/21 o powierzchni 3 925 m2, kwalifikacja nieruchomości: BI - inne tereny zabudowane,

c) obręb Piątkowo (0053), arkusz 18, działka nr 162/14 w części dotyczącej wyłącznie schodów wiodących z parkingu na chodnik w kierunku przystanku tramwajowego.

3) Na parkingu P&R Szymanowskiego znajdują się następujące budowle:

a) płyta parkingu P&R Szymanowskiego o wartości początkowej 2 194 747,26 zł

b) zadaszony parking rowerowy o wartości początkowej 88 159,70 zł,

c) kanalizacja techniczna o wartości początkowej 245 031,00 zł.

4) Informacje na temat trzech pozostałych parkingów P&R Zamawiający przekaże po uzyskaniu wszelkich wymaganych prawem pozwoleń do ich użytkowania.

1. **Specyfikacja papieru do urządzeń parkingowych:**
2. Terminal wjazdowy systemu SP 307 wykorzystuje bilety papierowe z warstwą światłoczułą o gramaturze 150 gr/m2 lub wyższej zarówno dla rolki termicznej jak i biletów kartonikowych (paczki po siedemset lub tysiąc biletów).
3. Kasa parkingowa wykorzystuje bilety papierowe z warstwą światłoczułą o gramaturze 150 gr/m2 lub wyższej dla rolki termicznej (paczki po siedemset lub tysiąc biletów) dla drukowania potwierdzeń uregulowania opłaty za postój.
4. Kasa parkingowa wykorzystuje bilety papierowe dla drukowania potwierdzeń do bezpłatnego korzystania z komunikacji miejskiej w dniu parkowania. Papier do tego typu biletów będzie zapewniać Zamawiający, który protokołem zdawczo-odbiorczym przekaże rolkę papieru Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany z 20 dniowym wyprzedzeniem powiadomić Zamawiającego o zapotrzebowaniu na tę rolkę papieru. Montaż rolek papieru w terminalach kasowych będzie przeprowadzany w obecności przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Wymiana papieru musi odbywać w sposób zapewniający nieprzerwane i ciągłe funkcjonowanie parkingów P&R dla klientów.
6. Zamawiający nie wymaga potwierdzenia czy zgłoszenia dokonanej wymiany papieru z wyjątkiem pkt 3.
7. W całym 2019 roku Zamawiający zanotował 686 wjazdów na parking na podstawie pobranego dowodu wjazdu, który musiał zostać opłacony przy kasie parkingowej.
8. W 2020 roku w przedziale miesięcznym od stycznia do września, Zamawiający zanotował 642 wjazdy na parking na podstawie pobranego dowodu wjazdu, który musiał zostać opłacony przy kasie parkingowej.
9. Powyższe dane dotyczą wyłącznie parkowania bez użycia karty PEKA.
10. Potwierdzenia od urządzeń parkingowych o których mowa w pkt 3, ppkt 3, lit. D będą przekazywane za pomocą zainstalowanego w urządzeniach CZZP programu NSI Sense. Wykonawca będzie na bieżąco informowany o stanie papieru w urządzeniach parkingowych.
11. **Specyfikacja Systemu Zgłoszeń:**
12. Wykonawca odpowiada za dostarczenie, konfiguracje oraz utrzymanie Systemu Zgłoszeń,
13. system zgłoszeniowy dostępny po zalogowaniu przez stronę www  - 24/7/365 i przekazany do użytkowania Zamawiającemu wraz z pełną dokumentacją i wymaganymi licencjami przez cały czas trwania umowy,
14. system musi umożliwiać eksport zgłoszeń do formatu minimum csv wraz ze wszystkimi danymi (daty, komentarze, statusy, itp.)
15. system powinien umożliwiać nadawania/odbierania uprawnień dla administratorów systemu oraz użytkowników (operatorów, wykonawców),
16. system musi mieć możliwość ustawienia czasu reakcji (dla Wykonawcy,  serwisu technicznego), ustawienia zegarów (awarii) statusów, rodzajów zgłoszeń oraz przypisania do zgłoszeń odpowiednich osób,
17. w przypadku nieobecności danej osoby po stronie Wykonawcy, system powinien mieć możliwość przekierowania zgłoszenia również do innej osoby po stronie Wykonawcy, serwisu technicznego,
18. system musi mieć możliwość edycji w zakresie uzupełniania, dodawania informacji bez możliwości edycji już istniejących(z opcji administratora),
19. możliwość dodawania komentarzy pod zgłoszeniami (Zamawiający, Wykonawca),
20. każde utworzone zgłoszenie powinno zostać potwierdzone przez automatyczne wysłanie wiadomości e-mail z Systemu Zgłoszeń o utworzonym zgłoszeniu do (Wykonawcy, Zamawiającego),
21. możliwość zmiany statusów zgłoszeń (w toku, otwarty, zamrożony, rozwiązywany). Każda zmiana statusu zgłoszenia powinna zostać w stosowny sposób opisana w systemie zgłoszeniowym,
22. możliwość dołączania do zgłoszeń załączników w formie zdjęć czy dokumentów w różnych formatach jak np. jpg, doc pdf, csv, xlt, xls,
23. możliwość przekierowywania zgłoszeń (Operator, Gwarant). Opcja przekierowywania zgłoszeń dostępna będzie wyłącznie dla Zamawiającego,
24. możliwość wglądu w historię zgłoszeń,
25. system powinien mieć możliwość tworzenia raportów ze zgłoszonych awarii (eksportuj do: CSV, EXCEL, PDF) z tabel (ID zgłoszenia, Lokalizacja - Nazwa parkingu, Temat zgłoszenia, Opis, Typ zgłoszenia, Status, Rozwiązanie (rozwiązane lub nie rozwiązane), Przydzielony, Twórca, Data utworzenia zgłoszenia, Data aktualizacji zgłoszenia, planowania data rozwiązania - czyli informacja o przekroczonym lub nieprzekroczonym czasie rozwiązania awarii, Data ostatecznego rozwiązania zgłoszenia,
26. każde utworzone zgłoszenie utworzy automatyczny skrócony nr ID zgłoszenia w formie hyperlink, który może być pomocny  - również podczas wymiany korespondencji e-mailowej,
27. system zgłoszeniowy powinien mieć możliwość wysyłania alertów dotyczących czasowych przeglądów serwisowych urządzeń parkingowych.
28. **Help desk:**
29. W ramach świadczenia usługi operatora parkingów P&R, Wykonawca zobowiązuje się jednocześnie świadczyć usługę Help desk polegającą na udzielaniu konsultacji telefonicznych na zadawane przez pracowników Zamawiającego pytania, rekomendacje, zgłaszane Problemy i Awarie Krytyczne.
30. Wykonawca zapewnia działanie Help desk od poniedziałku do soboty od godz.: 6:00 do 23:00, niedziele i święta od godziny 10:00 do 18:00, konsultacje od poniedziałku do piątku od godz. 9:00 do godz. 17:00.
31. W ramach działania Help desk, Wykonawca zapewnia działanie Systemu Zgłoszeń a odpowiedzi na zadane pytanie w ramach konsultacji powinny być udzielanie niezwłocznie.
32. **Uzyskiwanie dostępu do systemów teleinformatycznych Zamawiającego:**
33. W przypadku, gdy przedmiot Umowy wymaga zapewnienia dostępu do systemów teleinformatycznych Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany stosować się do regulacji wewnętrznych Zamawiającego oraz otrzymanych od Zamawiającego instrukcji.
34. Za nadzorowanie procesu nadawania uprawnień odpowiadają osoby odpowiedzialne za realizację umowy i doręczenia wskazane w § 6 Umowy po stronie Zamawiającego.
35. Przed uzyskaniem dostępu przedstawicielowi Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wniosku o nadanie imiennych uprawnień pracowników Wykonawcy do systemów teleinformatycznych.
36. Uprawnienia do systemów nadawane są czasowo dla wyznaczonego pracownika Wykonawcy w celu przeprowadzenia czynności serwisowych. Dostęp jest monitorowany i rozliczany zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami ZTM w tym zakresie.
37. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu wypełnionych indywidualnie wniosków dla wszystkich osób, które mają uzyskać dostęp do systemów teleinformatycznych w ramach realizacji Umowy. Wniosek ten może zostać dostarczony w formie papierowej lub elektronicznej.
38. Zamawiający lub inna upoważniona osoba, dostarcza przedstawicielom Wykonawcy wymienionym we wnioskach, dane uwierzytelniające niezbędne do uzyskania dostępu do systemów teleinformatycznych Zamawiającego. Dane uwierzytelniające przekazywane są indywidualnie użytkownikowi z zachowaniem poufności przekazywanych danych, z wykorzystaniem dwóch niezależnych kanałów komunikacji lub osobiście.
39. Wykonawca jest zobligowany do każdorazowego i niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o konieczności odebrania nadanych wcześniej uprawnień. W przypadku konieczności nadania uprawnień dla kolejnych osób lub modyfikacji dotychczasowych uprawnień, postępuje się w sposób opisany powyżej.
40. Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o wszystkich pracach i zmianach dokonanych w systemie informatycznym. Informacja ta musi zostać przekazana w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego nie później niż 7 dni od dnia zakończenia prac.
41. **Harmonogram przekazywania dokumentacji, sprzętu, oraz parkingów P&R:**
42. Wykonawca na realizację Etapu I o którym mowa w punkcie 3, ppkt 1 niniejszego dokumentu ma 15 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
43. Zamawiający przekaże Wykonawcy kopię dokumentacji powykonawczej, gwarancyjnej, eksploatacyjnej i konserwacyjnej w ciągu 5 dni roboczych od podpisania Umowy.
44. Wykonawca pisemnie zgłasza Zamawiającemu wykonanie Etapu I a tym samym gotowość do podłączenia sprzętu w siedzibie Wykonawcy koniecznego do prowadzenia Centrum Zdalnego Zarządzania Parkingami będącego własnością Zamawiającego.
45. Na przeniesienie sprzętu, jego instalację i testy sprawności Wykonawca ma 3 dni od dnia zgłoszenia swojej gotowości do podłączenia sprzętu w siedzibie Wykonawcy koniecznego do prowadzenia Centrum Zdalnego Zarządzania Parkingami będącego własnością Zamawiającego.
46. Wykonawca pisemnie zgłasza Zamawiającemu wykonanie Etapu I w całości.
47. Pisemne zgłoszenie wykonania Etapu I przez Wykonawcę jest podstawą do przekazania placów parkingowych P&R.
48. Przekazanie parkingów P&R rozpocznie się w ciągu dwóch dni od dnia otrzymania pisma Wykonawcy o zgłoszeniu wykonania Etapu I przez niego.
49. Przekazane Wykonawcy zostaną te parkingi P&R dla których Zamawiający otrzyma wszystkie wymagane prawem pozwolenia i zgody na użytkowanie.
50. Strony Umowy sporządzą protokoły określające bieżący stan każdego poszczególnego parkingu P&R, jego zabudowę i wyposażenie.
51. Etap II tj. rozpoczęcie usługi zarządzania parkingami P&R następuje w momencie protokolarnego odbioru danego parkingu P&R przez Wykonawcę.
52. Strony, po zakończeniu wykonywania czynności stanowiących przedmiot niniejszej Umowy, sporządzą protokoły określające bieżący stan każdego poszczególnego parkingu P&R, jego zabudowę i wyposażenie.
53. **Wykaz gwarantów P&R:**
    * 1. Dla parkingu P&R Szymanowskiego: Skanska S.A., ul. Gen. J. Zajączka 9, 01-518 Warszawa, na podstawie podpisanej „Gwarancji Jakości” z 18 stycznia 2018 roku.
      2. Dla parkingów P&R Św. Michała, Biskupińska i Starołęka gwarancja zostanie przekazana Wykonawcy po dokonaniu odbioru ostatecznego robót budowlanych dla wskazanych parkingów.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Uchwałą Rady Miasta Poznania w sprawie regulaminu parkingów działających w systemie Parkuj i Jedź (Park & Ride) w Poznaniu.

Załącznik nr 2 – Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu z załącznikami.

Załącznik nr 3 – Uchwałą Rady Miasta Poznania w sprawie wysokości opłat za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym wraz z załącznikami.

Załącznik nr 4 – Gwarancja Jakości dla P&R Szymanowskiego z 18 stycznia 2018 roku,

Załącznik nr 5 – Zestawienie sprzętu na parkingach P&R.

Załącznik nr 6 - Instrukcja użytkowania i utrzymania.

Załącznik nr 7 - Instrukcja obsługi Kasy Automatycznej APM307.

Załącznik nr 8 - Instrukcja eksploatacyjna. ACCESS PARK.

Załącznik nr 9 - Instrukcja obsługi regulatora przepływu wód deszczowych.

Załącznik nr 10- Instrukcja użytkowania i konserwacji elementów małej architektury.

Załącznik nr 11 - Instrukcja obsługi operatora systemu IP NSI Sense.