

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i prowadzenie obsługi strefy parkowania na terenie garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 A i B w Legionowie wraz z terenem przyległym

Wspólny słownik zamówień (CPV) :

Główny słownik:

63712400-7 - usługi w zakresie obsługi parkingów

38730000-1 – parkomaty

50000000-5 – usługi naprawcze i konserwacyjne

51214000-5 – usługi instalowania parkomatów

51610000-1 – usługi instalowania urządzeń komputerowych i przetwarzania informacji

64210000-1 – usługi telefoniczne i przesyłu danych

79941000-2 – usługi pobierania opłat

I. Przedmiot Zamówienia

1. Zorganizowanie i prowadzenie obsługi strefy parkowania na terenie **garaży wielopoziomowych: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 A i B w Legionowie wraz z terenem przyległym** - załącznik nr 1 do OPZ.
2. Obszar strefy parkowania stanowi załącznik do SWZ w formie załącznika graficznego.
3. Zakup i montaż parkomatów oraz oznakowania pionowego parkingu.
4. Wyposażenie strefy parkowania w urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkomaty oraz aplikacja mobilna) - załącznik nr 2 do OPZ.
5. Udostępnienie oprogramowania zarządzającego strefą parkowania - załącznik nr 3 do OPZ.
6. Dostosowanie parkomatów oraz aplikacji mobilnej do regulaminu pobierania opłat i korzystania z garaży wielopoziomowych wraz z terenami przyległymi wchodzących w skład Centrum Komunikacyjnego w Legionowie stanowiących własność Gminy Miejskiej Legionowo - załącznik nr 4 do OPZ.
7. Wprowadzenie do systemu i bieżąca aktualizacja listy pojazdów zarejestrowanych w bazie danych osób uprawnionych do bezpłatnego korzystania z garażu prowadzonej przez Urząd Miasta Legionowo.
8. Aktualizacja będzie następować nie później niż w przeciągu 1 godziny (w dni robocze) od przesłania przez Zamawiającego aktualnych danych, przy czym dane przekazywane będą w formacie ustalonym z Zamawiającym (preferowany format pliku EXCEL).
9. Wszystkie opłaty są przychodem Zamawiającego.

1. Garaże wielopoziomowe: ul. Szwajcarska 6 i ul. Kościuszki 8 A i B w Legionowie wraz z terenem przyległym obejmują 1382 miejsc parkingowych w tym:
 - 1) Garaż wielopoziomowy przy ul. Szwajcarskiej – 774 miejsc w garażu w tym 3 miejsca dla niepełnosprawnych oraz 2 miejsca przeznaczone do ładowania samochodów elektrycznych,
 - 2) 108 miejsc na terenie przyległym do garażu od strony ul. Burzyńskiego,
 - 3) Parking od strony ul. Kościuszki (w obrębie wiat autobusowych) – 57 miejsc wyznaczonych w tym 16 miejsc dla najemców , 3 miejsca dla niepełnosprawnych oraz 1 miejsce P+R,
 - 4) Parking za przejściem podziemnym przy budynku dworca do stacji trafo – 41 miejsca wyznaczone w tym 6 miejsc dla najemców oraz 2 miejsca dla niepełnosprawnych,
 - 5) Garaż wielopoziomowy przy ul. Kościuszki – 276 miejsc oraz 126 miejsc na terenie (od stacji trafo) w tym 6 miejsce dla niepełnosprawnych,

Miejsca przeznaczone dla niepełnosprawnych, do ładowania samochodów elektrycznych oraz dla najemców są wyłączone z systemu pobierania opłat.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie dysponował osobami przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym kontrolerami strefy parkowania, serwisantami oraz osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia posiadającą doświadczenie w prowadzeniu obsługi płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych pełniącego funkcję koordynatora minimum 2 lata. Wykonawca przeszkoli i wyposaży pracowników na własny koszt.
3. Wykonawca na własny koszt wyposaży kontrolerów w urządzenia umożliwiające:
 - 1) wystawianie zawiadomień o braku opłaty parkingowej,
 - 2) wykonanie dokumentacji fotograficznej umożliwiającej identyfikację pojazdu i miejsca w którym się znajdował w momencie wykonania zdjęcia,
 - 3) automatyczną transmisję danych określonych w pkt. 1) oraz 2) do systemu zarządzającego strefą parkowania.
 - 4) kontrolę wniesienia opłaty za parkowanie za pomocą wszystkich dostępnych środków płatności. Osoba dokonująca kontroli powinna posiadać w czasie rzeczywistym dostęp do informacji z zakresu pobranych biletów parkingowych, transakcji za parkowanie dokonywanych przy użyciu telefonu komórkowego, jak również opłat okresowych,
 - 5) serwis urządzeń odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
4. opłaty za parkowanie pobierane będą przy wykorzystaniu 10 nowych fabrycznie parkomatów dostarczonych przez wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 2 do OPZ oraz za pomocą aplikacji mobilnej.
5. Wykonawca zapewni integrację parkomatów z aplikacją mobilną, która będzie umożliwiała co najmniej:
 - 1) opłacenie parkowania bez pobierania biletu, z uwzględnieniem ewentualnego darmowego postoju (np. pierwsze 30 min.),
 - 2) informację o taryfie obowiązującej na danym parkingu,
 - 3) pobranie opłaty z karty płatniczej za czas parkowania określony przez kierowcę,
 - 4) wniesienie opłaty płatnością BLIK lub tzw. „szybkim przelewem”
 - 5) przesłanie drogą email potwierdzenia z danymi o całej sesji parkowania,
 - 6) możliwość opłaty nawet w przypadku awarii parkomatu,

- 7) system płatności mobilnych musi umożliwiać dokonywanie opłat według obowiązujących przepisów. W przypadku zmiany przepisów Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania systemu do nowych przepisów na swój koszt.
 - 8) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu dostęp w czasie rzeczywistym do systemów obsługujących systemy mobilne w zakresie umożliwiającym prowadzenie czynności kontrolnych i reklamacyjnych oraz pełne raportowanie i filtrowanie wszystkich, również archiwalnych informacji w zakresie wniesionych opłat, w szczególności informacji w zakresie daty i godziny przeprowadzenia transakcji, numeru telefonu (jeśli jest dostępny), z którego transakcja została dokonana, wysokości wniesionej opłaty oraz numeru rejestracyjnego pojazdu, za którego postój opłata została wniesiona,
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia dla użytkowników systemu ,
 - 10) zorganizowanie, wdrożenie i administrowanie przedmiotowym oprogramowaniem będzie się odbywać na koszt Wykonawcy,
6. Wykonawca winien dokumentować wszystkie wpływy i raporty dochodowe z parkomatów oraz opłaty pobierane za pomocą aplikacji mobilnej do celów rozrachunkowych z Zamawiającym,
 7. Wykonawca opracuje i uzgodni z Zamawiającym wzory zawiadomień obligujących kierowców do uiszczenia opłaty dodatkowej,
 8. bieżące kontrolowanie opłat za parkowanie musi być prowadzone przez pracowników Wykonawcy/kontrolerów strefy parkowania, którzy będą wyposażeni w identyfikatory,
 9. Wykonawca zobowiązuje się, że w każdym dniu funkcjonowania strefy parkowania każde miejsce parkingowe zostanie skontrolowane minimum trzykrotnie,
 10. ponadto do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:
 - 1) wystawianie zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu,
 - 2) wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu (fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju),
 - 3) rozpatrywanie reklamacji w sposób określony przepisami w tym zakresie,
 - 4) pozyskiwanie danych właściciela pojazdu, za który nie uiszczono opłaty parkingowej i opłaty dodatkowej z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK),
 - 5) w okresach tygodniowych (w dniu ustalonym z Zamawiającym) przekazywanie Zamawiającemu danych o wystawionych zawiadomieniach o nieuiszczeniu opłaty parkingowej, przekazywanie wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty parkingowej celem ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu sądowym i egzekucyjnym,
 - 6) przekazywanie wszystkich bieżących przychodów z tytułu opłat za parkowanie oraz opłat dodatkowych na konto Zamawiającego, na rachunek bankowy prowadzony przez Santander Bank Polska S.A. nr 55 1090 1841 0000 0001 4727 7962 10 dnia każdego miesiąca. Rozliczanie całości wpływów następować będzie po zakończeniu miesiąca,
 - 7) wybieranie bilonu z parkomatów:

- a) Wykonawca zagwarantuje na własny koszt i ryzyko bezpieczne dowieszenie do banku pieniędzy pobranych z parkomatów,
 - b) wszelkie opłaty bankowe dotyczące wpłaty pobranych środków na rachunek bankowy prowadzony przez Santander Bank Polska S.A. nr 55 1090 1841 0000 0001 4727 7962 oraz opłaty związane z przeliczeniem gotówki (monet) stanowią koszt Wykonawcy,
- 8) dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń i oprogramowania, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych,
- 9) usuwanie awarii w strefie parkowania w terminie nie dłuższym niż 24 godziny (w dni robocze) od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń strefy parkowania, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.
- Usuwanie usterek związanych z eksploatacją parkomatu w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii, dla których czas naprawy określa się na 24 godziny przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego),
- 10) zagwarantowanie nieodpłatnych dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy,
- 11) ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w strefie parkowania oraz wszelkich kosztów modernizacji i przeprogramowania urządzeń,
- 12) regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkomatów, usuwanie szkód, w szczególności spowodowanych wandalizmem, kradzieżą,
- 13) koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych z Zamawiającym,
- 14) przedstawianie Zamawiającemu informacji i wniosków dotyczących funkcjonowania i rozwoju strefy parkowania,
- 15) współpraca ze Strażą Miejską i Policją.

1. WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ DO POBIERANIA I ROZLICZANIA OPŁAT PARKINGOWYCH (PARKOMATÓW)

1. Urządzenia muszą być fabrycznie nowe, jednego typu, o jednakowych parametrach. Zamawiający wymaga dostarczenia oraz zainstalowania przez wykonawcę 10 sztuk urządzeń na terenie strefy parkowania. Urządzenia na terenie strefy parkowania mają zostać zamontowane w uzgodnionych z Zamawiającym lokalizacjach. Po zakończeniu obowiązywania umowy na obsługę strefy parkowania, parkomaty pozostają własnością Wykonawcy. Po upływie okresu obowiązywania umowy, a także w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy, parkomaty zostaną zdemontowane przez Wykonawcę na jego koszt wraz z odtworzeniem nawierzchni w terminie 14 dni od dnia upływu okresu obowiązywania umowy, jej rozwiązania lub odstąpienia od niej,
2. urządzenia muszą spełniać wymagania określone w Polskiej Normie oraz określone w niniejszej specyfikacji. W przypadku rozbieżności urządzenie winno spełniać wymagania określone przez Zamawiającego,
3. urządzenia pomiarowe zastosowane w urządzeniu muszą być dopuszczone do profesjonalnego stosowania na terenie UE. W tym zakresie wymagane jest stosowne zaświadczenie odpowiednich jednostek certyfikujących lub oświadczenie Wykonawcy o braku takiego wymogu,
4. urządzenia muszą posiadać unijne znaki bezpieczeństwa CE,
5. wymagana jest możliwość wnoszenia opłat za parkowanie:
 - 1) z wykorzystaniem bilonu (monety PLN: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł),
 - 2) za pomocą BLIK,
 - 3) przy użyciu karty płatniczej (stykowo i zbliżeniowo) z możliwością podania numeru PIN,
 - 4) za pomocą płatności NFC (smartfon, smartwatch),
6. czytniki kart bankowych zamontowane w urządzeniach muszą posiadać aktualne certyfikaty wymagane przez organizacje płatnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie,
7. wszystkie parkomaty muszą być wyposażone w PIN PADY oraz czytniki kodów QR,
8. urządzenie musi pracować niezawodnie bez względu na zmienne warunki atmosferyczne,
9. urządzenie musi być wykonane z materiałów odpornych na korozję np. ze stali nierdzewnej, stali kwasoodpornej, aluminium. Konstrukcja urządzenia i zastosowane materiały muszą zapewnić odporność na uszkodzenia mechaniczne (wandalizm). Powłoka lakiernicza musi umożliwiać usuwanie „graffiti” bez jej uszkodzenia,
10. należy zapewnić możliwość wyboru koloru obudowy przez Zamawiającego. Preferowany kolor urządzeń – ciemny szary lub czarny,
11. parkomat w górnej części obu bocznych ścian powinien posiadać oznakowanie w postaci białego znaku „P” na niebieskim tle,
12. urządzenie winno zapewniać ograniczony dostęp do części kasowej, która musi być chroniona,
13. urządzenie powinno być zasilane autonomicznym układem złożonym z baterii solarnej i akumulatora doładowywanego przez tę baterię. Moc baterii oraz

- pojemność akumulatora powinna być dobrana w taki sposób, aby zapewnić nieprzerwane działanie urządzenia (również w okresie zimowym),
14. urządzenie musi posiadać klawiaturę alfanumeryczną typu QWERTY umożliwiającą wprowadzenie numeru rejestracyjnego pojazdu, za który opłata zostaje wniesiona,
 15. Wykonawca musi przystosować urządzenia do obsługi płatności i taryf w PLN,
 16. Zamawiający nie przewiduje wydawania reszty przez urządzenie,
 17. bilet powinien być drukowany na papierze o odpowiedniej gramaturze i trwałości. Szerokość biletu nie powinna być mniejsza niż 50 mm,
 18. urządzenie powinno umożliwiać:
 - 1) zaprogramowanie odpowiednich stawek opłat parkingowych, określonych w regulaminie i cenniku, stanowiących załącznik nr 4 do OPZ,
 - 2) przeprogramowanie stawek opłat,
 - 3) przeprogramowanie danych identyfikacyjnych urządzenia takich jak nazwa bądź adres,
 19. podczas zbiórki bilonu urządzenie musi wydrukować raport z tej zbiórki zawierający następujące informacje:
 - 1) wartość opłat wniesionych gotówką,
 - 2) liczba biletów opłaconych monetami,
 - 3) liczba pobranych biletów bezpłatnych,
 - 4) data zbiórki monet,
 - 5) numer parkomatu,
 20. wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności zapewniających utrzymanie parkomatów w stałej sprawności technicznej, ich konserwacji, wszelkiego rodzaju napraw na własny koszt w całym okresie trwania umowy.

2. FUNKCJONALNOŚĆ PARKOMATÓW

1. Parkomat musi być wyposażony w czytelną instrukcję obsługi urządzenia wskazującą „krok po kroku” kolejność działań niezbędnych do wniesienia opłaty oraz informację o stanie urządzenia (np. płatność tylko gotówką, płatność tylko kartą, parkomat niesprawny). Powyższe informacje muszą być wyświetlane na ekranie urządzenia,
2. parkomaty muszą zawierać czytelną informację o stawkach opłat parkingowych . Sposób wyświetlania (umieszczenia) przedmiotowych informacji będzie wymagał akceptacji Zamawiającego,
3. Zamawiający oczekuje łatwej dostępności urządzenia dla użytkowników przez bezpośrednie przyporządkowanie objaśnień tekstowych i/lub graficznych do poszczególnych przycisków obsługowych,
4. na ekranie urządzenia muszą być widoczne informacje dotyczące:
 - 1) aktualnego czasu (zegar),
 - 2) aktualnej daty,
 - 3) wysokości wniesionej opłaty,
 - 4) daty i godziny, do której parkowanie zostało opłacone (doba parkingowa),
 - 5) wszystkie informacje powinny być wyświetlane, w co najmniej trzech językach (polski, angielski, niemiecki). Wyboru języka innego niż polski będzie dokonywać użytkownik poprzez użycie określonego przycisku,
5. wlot monet oraz czytniki kart obsługujące wszystkie rodzaje kart elektronicznych a także kieszenie zwrotu monet i odbioru biletów powinny być stosownie oznakowane lub opisane w trzech językach,

6. uruchomienie parkomatu, wyjście ze stanu „uśpienia”, następuje po naciśnięciu dowolnego przycisku,
7. podczas dokonywania płatności, na wyświetlaczu na bieżąco musi być wyświetlany aktualnie opłacony czas, odpowiadająca mu opłata oraz data i godzina zakończenia opłaconego czasu parkowania,
8. w przypadku dokonywania płatności kartą bankową, proces wykupowania biletu musi kończyć się przyłożeniem karty, co oznacza akceptację transakcji,
9. w przypadku transakcji anulowanych informacje o próbie dokonania transakcji wraz z przyczyną jej anulowania powinny być odpowiednio rejestrowane w Systemie nadzoru nad pracą parkomatów. Informacja ta ma dotyczyć co najmniej transakcji anulowanych przez użytkownika (przycisk anulacji), transakcji anulowanych poprzez nie zatwierdzenie określonej opłaty (zaniechanie transakcji), transakcji odrzuconych przez bank w przypadku transakcji kartami płatniczymi, inny problem techniczny w ramach możliwości,
10. na bilecie parkingowym muszą być umieszczone następujące informacje:
 - 1) nazwa emitenta biletów,
 - 2) numer parkomatu, z którego został wydany bilet,
 - 3) numer kolejny wydanego biletu,
 - 4) data oraz godzina i minuta upływu ważności biletu – informacje te powinny być wydrukowane znacznie większymi cyframi, widocznymi z pewnej odległości,
 - 5) wysokość wniesionej opłaty,
 - 6) data i godzina zakupu,
 - 7) adres/nazwa (nazwa placu lub ulicy i numer najbliższego budynku, przy którym zlokalizowane jest urządzenie wydające dany bilet),
 - 8) numer rejestracyjny parkowanego auta,
 - 9) Zamawiający wymaga aby dokonanie opłaty za parkowanie możliwe było w dowolnym parkomacie zlokalizowanym w strefie parkowania. Na bilecie musi pojawić się informacja o czasie upływu ważności biletu,
11. jeśli z jakiegokolwiek powodu (np. brak papieru, zapełnienie pojemnika kasowego, awaria) sprzedaż biletu nie może być zrealizowana musi być wyświetlony odpowiedni komunikat i uruchomiony cykl zakończenia pracy,
12. pobieranie opłaty następuje po zaakceptowaniu przez Użytkownika ustawionego czasu parkowania. Jeżeli po upływie minimum 10 sekund od przyjęcia ostatniej monety lub określenia wartości opłaty za pomocą kart elektronicznych nie nastąpi akceptacja, Użytkownikowi muszą być zwrócone/niepobrane środki płatnicze (zdarzenie musi znaleźć się w systemie zarządzającym pracą parkomatów),
13. należy zapewnić możliwość przerwania transakcji i zwrot opłaty bez wydania biletu,
14. urządzenie może przejść automatycznie do stanu „uśpienia” po upływie czasu nie krótszego niż 30 sek. od chwili wydania biletu.

3. SYSTEM NADZORU NAD PRACĄ PARKOMATÓW I APLIKACJI MOBILNEJ

1. Wykonawca zobowiązany jest gromadzić, dane pochodzące z parkomatów oraz aplikacji mobilnej co najmniej przez okres trwania umowy, oraz zapewnić ich bezpieczeństwo. Dane gromadzone w systemie nadzoru nad pracą parkomatów i aplikacji mobilnej będą dotyczyły przede wszystkim:
 - 1) numeru parkomatu i jego adresu (miejscowość, nazwa ulicy wraz z numerem),

- 2) daty dziennej, godziny i minuty każdej przeprowadzonej transakcji, w tym anulowanej przez użytkownika bądź automatycznie przez system,
 - 3) numeru rejestracyjnego, dla którego zakupiono bilet,
 - 4) kwot każdej przeprowadzonej transakcji z uwzględnieniem rodzaju płatności (monety/karta płatnicza),
 - 5) czasu postoju, za który wniesiono opłatę, podanego w dobach parkingowych oraz w przedziale czasowym od godziny zakupu do godziny wygaśnięcia ważności biletu,
 - 6) statusu każdej zapisanej transakcji/próby transakcji,
 - 7) aktualnego statusu parkomatu: czynny/nieczynny, awaria (w przypadku awarii musi zostać zapisana informacja o jej przyczynie, godzinie jej wystąpienia, czynnościach wykonanych w celu jej usunięcia i godzinie jej usunięcia),
 - 8) stanu napełnienia skarbca oraz wartości opłat wniesionych przy użyciu kart bankowych/płatniczych i płatności BLIKiem w chwili dokonania każdego opróżnienia parkomatów z gotówki z zastrzeżeniem, iż kwota z skarbca winna być podana w całości oraz w rozbiciu na konkretne ilości poszczególnych nominałów zgromadzonych monet,
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bieżący dostęp do zgromadzonych danych pochodzących z parkomatów oraz aplikacji mobilnej, w szczególności informacji dotyczących wszystkich rodzajów transakcji związanych z dokonaniem opłaty za parkowanie oraz zapłatą opłaty dodatkowej. Poprzez zapewnienie dostępu do danych należy rozumieć, zapewnienie Zamawiającemu dostępu do informatycznego systemu nadzoru nad pracą parkomatów oraz aplikacji mobilnej, w którym gromadzone są dane z parkomatów oraz aplikacji mobilnej, przez stronę internetową z wykorzystaniem protokołu SSL:
- 1) dane dotyczące transakcji (w tym finansowe), dane serwisowe oraz dane dotyczące zbiórki monet muszą być dostępne bezzwłocznie dla Zamawiającego (dane muszą być dostępne bezzwłocznie po zakończeniu danej operacji/zaistnieniu zdarzenia). Dane muszą być przechowywane w pamięci nieulotnej urządzenia do czasu ich zapisania na serwerze,
 - 2) system nadzoru nad pracą parkomatów oraz aplikacji mobilnej musi umożliwiać przeglądanie, selekcjonowanie, filtrowanie, kontrolowanie i monitorowanie funkcjonowania sieci parkomatów oraz aplikacji mobilnej, danych zapisanych na serwerach Wykonawcy według dowolnie wybranych parametrów w czasie rzeczywistym,

Wykonawca dostarczy system do kontroli opłaconych biletów po numerze rejestracyjnym.

1. Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia za pośrednictwem przeglądarki internetowej, utrzymania oraz serwisu na własny koszt oprogramowania informatycznego, zwanego w dalszej części systemem zarządzającym strefą parkowania, przystosowanego do gromadzenia i przetwarzania danych uzyskanych z parkomatów oraz aplikacji mobilnej, danych z CEPiK oraz cyfrowych aparatów fotograficznych wykorzystywanych przez Wykonawcę do sporządzenia pomocniczej dokumentacji zdjęciowej:
 - 1) upoważnieni pracownicy Zamawiającego muszą posiadać bezpośredni dostęp do wszelkich danych w czasie rzeczywistym zawartych w systemie zarządzającym strefą parkowania przez cały okres obowiązywania umowy,
 - 2) upoważnieni pracownicy Zamawiającego, podczas logowania do systemu zarządzającego strefą parkowania, muszą stosować uwierzytelnienie dwuetapowe,
 - 3) Wykonawca zapewni upoważnionym pracownikom Zamawiającego wgląd do systemu zarządzającego strefą parkowania,
 - 4) dostarczony system automatycznie wymusi na pracownikach Zamawiającego okresową zmianę przydzielonych haseł wg ustawień Zamawiającego. Oprogramowanie powiadomi Zamawiającego o konieczności zamiany haseł na 3 dni przed upływem okresu ich ważności,
2. dane gromadzone w dostarczonym przez Wykonawcę systemie zarządzającym strefą parkowania będą dotyczyły:
 - 2) w zakresie biletów jednorazowych, okresowych oraz opłaty dodatkowej:
 - a) numerów rejestracyjnych skontrolowanych pojazdów,
 - b) daty dziennej, godziny i minuty przeprowadzenia kontroli,
 - c) numerów ewidencyjnych powstałych opłat dodatkowych (numerów zawiadomień o braku opłaty parkingowej, itp.),
 - d) miejsca postoju skontrolowanych pojazdów (miejscowość, nazwa ulicy wraz z numerem),
 - e) powodu powstania opłaty dodatkowej (brak wniesienia opłaty za parkowanie)
 - f) numeru służbowego kontrolera strefy parkowania,
 - g) dokumentacji zdjęciowej wykonanej przez kontrolerów strefy parkowania podczas monitorowania strefy parkowania,
 - h) danych osobowych (imienia, nazwiska/nazwy firmy, adres zamieszkania/siedziby firmy oraz nr PESEL/NIP/REGON właściciela oraz współwłaścicieli pojazdu pozyskanych z CEPiK-u (oprogramowanie musi umożliwiać ręczną anonimizację danych osobowych i adresowych),
 - i) kwoty należnej do zapłaty
 - j) daty wniesienia opłaty dodatkowej
 - k) statusu zewidencjonowanych opłat dodatkowych: należność opłacona, częściowo opłacona, nieopłacona, anulowana.
3. Funkcjonalność systemu zarządzającego strefą parkowania:
 - 1) dostarczone oprogramowanie musi umożliwiać Zamawiającemu rozliczanie wszystkich transakcji gotówkowych jak i bezgotówkowych:
 - a) związanych z przyjmowaniem wpłat z tytułu opłaty parkingowej i dodatkowej,

- b) system zarządzający strefą parkowania musi umożliwić generowanie raportów dziennych, odrębnych dla transakcji dokonywanych w parkomatach oraz aplikacji mobilnej, gotówkowych jak i bezgotówkowych (oddzielne salda)
 - generowanie raportów ogólnych z podziałem na wszystkie rodzaje transakcji (opłaty parkingowe z podziałem na dobowe i okresowe, płatność z tytułu opłaty dodatkowej),
 - generowanie raportów szczegółowych (wyodrębnienie każdej transakcji),
- 2) system zarządzający strefą parkowania musi umożliwiać Zamawiającemu swobodne przeglądanie, selekcjonowanie, filtrowanie oraz tworzenie zestawień i wydruków wg dowolnie wybranych parametrów spośród wszystkich zgromadzonych danych:
 - a) parametry, o których mowa powyżej obejmą dowolnie określony przedział czasowy (lata, miesiące, dni). System zarządzający strefą parkowania musi umożliwiać wykonywanie w/w czynności przy użyciu przynajmniej 5 parametrów jednocześnie. Słownik dostępnych parametrów obejmuje wstępnie:
 - dla biletów parkingowych: daty dziennej, godziny i minuty każdej przeprowadzonej transakcji, numeru rejestracyjnego, dla którego zakupiono bilet, kwot każdej przeprowadzonej transakcji z uwzględnieniem rodzaju płatności (monety/karta płatnicza),
 - dla zawiadomień o braku opłaty parkingowej: numer zawiadomienia, data wystawienia zawiadomienia, numer rejestracyjny pojazdu, wystawca zawiadomienia, nazwa firmy/dane osobowe dłużnika, adres zobowiązanego, status (opłacony, nieopłacony, częściowo opłacony, anulowany),
 - b) słownik parametrów będzie rozszerzany każdorazowo w przypadku zgłoszenia takiej konieczności przez Zamawiającego, bez wpływu na wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia,
- 3) dane udostępnione przez Wykonawcę w systemie zarządzającym strefą parkowania muszą umożliwić Zamawiającemu prowadzenie windykacji powstałych opłat dodatkowych w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym,
- 4) w przypadku każdej zarejestrowanej w dostarczonym przez Wykonawcę systemie zarządzającym strefą parkowania opłaty dodatkowej (zawiadomienia o braku opłaty dodatkowej) oprogramowanie musi dokonywać przynajmniej dwukrotnie, w ciągu pierwszej doby od chwili przeprowadzenia kontroli, dodatkowej weryfikacji baz danych w poszukiwaniu danych osób uprawnionych do bezpłatnego korzystania z garażu oraz opłat parkingowych wniesionych poprzez parkomaty oraz aplikację mobilną, zawierających numer rejestracyjny pojazdu, którego opłata dodatkowa dotyczy, przy czym dane w ww. bazach muszą być aktualne w chwili dokonywania sprawdzenia. Dostarczone oprogramowanie dokona automatycznej anulacji wszystkich zawiadomień o braku opłaty dodatkowej zarejestrowanych w systemie, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji, wraz z dodaniem adnotacji: np. „anulowano – ważny bilet”,
- 5) system zarządzający strefą parkowania będzie automatycznie weryfikował, z częstotliwością minimum jeden raz na dobę, rejestr zapisanych zawiadomień o braku opłaty parkingowej w poszukiwaniu zdublowanych w danym dniu opłat dodatkowych:
 - a) w przypadku wykrycia zdublowanej opłaty dodatkowej system, dla każdego zaistniałego zdarzenia, anuluje ją automatycznie, z dodaniem adnotacji: „anulowano – opłata zdublowana”,
 - b) pod terminem zdublowanej opłaty dodatkowej rozumieć należy sytuację, w której na ten sam pojazd wystawiono w ciągu dnia więcej niż jedno zawiadomienie o braku opłaty parkingowej.

6) Zdjęcia wykonywane przez kontrolerów muszą być w systemie zarządzającym strefą parkowania automatycznie powiązane z zawiadomieniami o braku opłaty parkingowej.

4. Bezpieczeństwo danych, serwis, ustalenia końcowe

1. Wymiana danych z zewnętrznymi systemami (np. system nadzoru nad pracą parkomatów i aplikacji mobilnej, itp.) a dostarczonym przez Wykonawcę systemem zarządzającym strefą parkowania odbywać się będzie z zachowaniem wysokiego poziomu zabezpieczeń gwarantujących zapobieganie jakimkolwiek próbom ingerencji w te dane bądź ich odczytu przez osoby nieupoważnione lub urządzenia nienależące do Zamawiającego i Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do złożonej oferty wykaz zastosowanych zabezpieczeń. Za bezpieczeństwo wszystkich zgromadzonych danych oraz ich transmisję odpowiedzialny jest Wykonawca,
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy projekt procedury obejmującej: zasady, wg których dokonywać będzie bieżącej obsługi serwisowej oraz naprawy bazy danych, pomocy udzielanej użytkownikom oraz zastosowane w tych procesach zabezpieczenia:
 - 1) Zamawiający po otrzymaniu projektu procedury, o której mowa powyżej, przystąpi do czynności akceptacji, które zakończy w terminie 5 dni roboczych podpisaniem projektu procedury obejmującej zasady, wg których Wykonawca dokonywać będzie naprawy bazy danych, pomocy udzielanej przez Wykonawcę użytkownikom oraz zastosowane w tych procesach zabezpieczenia albo z podaniem na piśmie przyczyn odmowy akceptacji,
 - 2) W przypadku braku akceptacji projektu procedury, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na usunięcie wad (zastrzeżeń) nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia przekazania pisma, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Procedura zasad dokonywania napraw bazy danych, pomocy udzielanej użytkownikom oraz zastosowane w tych procesach zabezpieczenia stanie się integralnym składnikiem umowy,
3. Wykonawca zobowiązuje się sprawować na własny koszt, wg przyjętej procedury, bieżącą obsługę serwisową całego oprogramowania w postaci:
 - 1) serwisowania, przez co należy rozumieć:
 - a) usuwanie awarii sprzętu i oprogramowania,
 - b) naprawę błędów,
 - c) aktualizację oprogramowania,
 - d) instalowanie modyfikacji i poprawek zalecanych przez producentów systemów operacyjnych i aplikacji użytkowych i narzędziowych,
 - e) sprawdzanie poprawności działania oprogramowania,
 - 2) rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez użytkowników,
 - 3) naprawy bazy danych,
4. infrastruktura wykorzystywana do przechowywania i przetwarzania danych zgromadzonych w ramach funkcjonowania systemu zarządzającego strefą parkowania musi być ulokowana na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej. Wykonawca zagwarantuje, że przedmiotowa infrastruktura będzie skutecznie zabezpieczona przed dostępem ze strony osób nieupoważnionych,
5. w przypadku zmiany przepisów określających funkcjonowanie strefy parkowania (w tym załączonego regulaminu wraz z cennikiem) Wykonawca na własny koszt dostosuje oprogramowanie o funkcje, które będą niezbędne do prawidłowego realizowania

nowych (zaktualizowanych) aktów prawnych. Lista nowych funkcji jakie Wykonawca wprowadzi zostanie ustalona w ramach konsultacji dwustronnych zakończonych oficjalnym protokołem,

6. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek modyfikacji w oprogramowaniu bez wiedzy i pisemnej zgody Zamawiającego,
7. wszelkie koszty związane z licencją na oprogramowanie, jego obsługą serwisową, utrzymaniem serwerów oraz transmisją danych ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca zapewni w okresie do 12 miesięcy po zakończeniu umowy możliwość bezpłatnego korzystania z systemu zarządzającego strefą parkowania z funkcjonalnością umożliwiającą windykację.
9. Oprogramowanie musi być zgodne z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a w przypadku zmian w Prawie Wykonawca dostosowuje oprogramowanie na własny koszt.

Regulamin pobierania opłat i korzystania z garaży wielopoziomowych wraz z terenami przyległymi wchodzących w skład Centrum Komunikacyjnego w Legionowie stanowiących własność Gminy Miejskiej Legionowo

§ 1

1. Niniejszy Regulamin reguluje zasady korzystania z garaży wielopoziomowych wraz z terenami przyległymi wchodzących w skład Centrum Komunikacyjnego w Legionowie położonych: przy ul. Szwajcarskiej 6 i ul. Kościuszki 8A i 8B w Legionowie, w dalszej części regulaminu zwanych łącznie GARAŻEM.
2. Garaż jest garażem publicznym i niestrzeżonym przeznaczonym wyłącznie dla użytkowników korzystających z usług przewozowych świadczonych przez przewoźników transportu zbiorowego.
3. Garaż przeznaczony jest wyłącznie dla samochodów osobowych, motocykli i rowerów.
4. Administratorem garażu jest: KZB Legionowo Sp. z o.o., ul. marsz. J. Piłsudskiego 3, 05-120 Legionowo, tel. 22 774 45 95.
5. Podmiotem obsługującym garaż (operatorem systemu parkingowego) w zakresie pobierania opłat parkingowych jest:
6. Dla zapewnienia porządku publicznego, bezpieczeństwa oraz ochrony przeciwpożarowej garaż jest objęty monitoringiem.

§ 2

W rozumieniu niniejszego Regulaminu:

1. **użytkownikiem garażu** jest osoba fizyczna faktycznie korzystająca z garażu lub właściciel/współwłaściciel pojazdu. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem, za użytkownika uważa się właściciela pojazdu,
2. **miejscem parkingowym** jest wydzielona powierzchnia na terenie garażu przeznaczona na parkowanie pojazdu,
3. **doba parkingowa** to okres czasu trwający od godz. 3.30 danego dnia do godz. 2.00 dnia następnego,
4. **opłata parkingowa** to opłata wnoszona przez użytkownika za korzystanie z garażu (dobową lub okresową stanowiącą wielokrotność opłaty dobowej za wybrany przez użytkownika okres zakupowana w aplikacji mobilnej), której wysokość została określona w cenniku stanowiącym załącznik do regulaminu,
5. **opłata dobową** to opłata za korzystanie z parkingu przez jedną dobę parkingową,
6. **opłata dodatkowa** to opłata za nieuiszczenie opłaty parkingowej w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik do regulaminu. Wysokość opłaty dodatkowej została określona w cenniku stanowiącym załącznik do regulaminu,
7. **bilet parkingowy** to potwierdzenie uiszczenia opłaty parkingowej za korzystanie z garażu, dobowej lub okresowej. Bilet stanowi podstawę reklamacji i może mieć postać papierową wydawaną w parkomacie lub elektroniczną, jeśli opłata została uiszczona w aplikacji mobilnej. Nie ma obowiązku umieszczania biletu parkingowego wydawanego w formie papierowej w widocznym miejscu w pojeździe,
8. **bilet parkingowy 30-minutowy** to potwierdzenie bezpłatnego korzystania z garażu przez 30 minut od wjazdu na jego teren. Bilet stanowi podstawę reklamacji i może mieć postać papierową wydawaną w parkomacie lub elektroniczną. Nie ma obowiązku umieszczania biletu parkingowego wydawanego w formie papierowej w widocznym miejscu w pojeździe,

9. **baza danych osób uprawnionych do bezpłatnego korzystania z garażu** to baza danych prowadzona przez Urząd Miasta Legionowo obejmująca numer rejestracyjny samochodu. Zgłoszenia do bazy danych dokonuje właściciel/współwłaściciel lub użytkownik pojazdu, który rozlicza się w Urzędzie Skarbowym w Legionowie, wskazując w rozliczeniu adres zamieszkania w Legionowie, przy czym ww. dane podlegają weryfikacji.

§ 3

Każdy Użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren garażu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

§ 4

Użytkownik pozostawiając pojazd na miejscu postojowym powinien:

- 1) ustawić pojazd na stanowisku postojowym nie zasłaniając linii wyznaczających stanowiska,
- 2) wyłączyć silnik pojazdu, światła, urządzenia radiofoniczne, zamknąć okna, drzwi, bagażnik,
- 3) zabezpieczyć pojazd przed użyciem go przez osoby trzecie,
- 4) zabezpieczyć prawidłowe funkcjonowanie zainstalowanych w pojeździe systemów alarmowych tak, aby sygnały alarmowe wysyłane były jedynie w uzasadnionych przypadkach,
- 5) zabezpieczyć pojazd przed samoczynnym przemieszczeniem się (staczaniem).

§ 5

1. **Garaż jest czynny 7 dni w tygodniu w godzinach od 3.30 - do 2.00 dnia następnego.**
2. O otwarciu garażu w godzinach innych niż wymienione w ust. 1 decyduje Administrator.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Administrator może podjąć decyzję o okresowym wyłączeniu garażu z użytkowania lub zmianie godzin otwarcia garażu.

§ 6

Maksymalny czas jednorazowego parkowania wynosi 1 dobę parkingową.

§ 7

1. Na terenie garażu obowiązują zasady ruchu pojazdów określone w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym.
2. Zabronione jest parkowanie pojazdów poza miejscami wyznaczonymi do parkowania.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu:
 - a) pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia,
 - b) pojazdów z naczepami i przyczepami,
 - c) pojazdów campingowych (campervan).
 - d) autobusów,
 - e) samochodów ciężarowych,
 - f) ciągników.
4. Parkowanie rowerów dozwolone jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych do tego celu.
5. Na terenie garażu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
6. Na terenie garażu obowiązuje bezwzględny zakaz jazdy rowerem, na rolkach, deskorolkach, hulajnogach i innych podobnych urządzeniach oraz wyprowadzania psów.

§ 8

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem z miejsca parkingowego, w szczególności z tytułu

zanieczyszczenia powierzchni garażu na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.).

2. Użytkownik we własnym zakresie zabezpiecza swój pojazd przed kradzieżą.
3. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku działania siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie garażu, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
4. Wyłącza się odpowiedzialność Administratora z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z garażu.

§ 9

Na terenie garażu zabronione jest:

- a) palenie tytoniu;
- b) spożywanie alkoholu;
- c) przebywanie osób, o ile nie jest to związane z wyjściem z garażu po zaparkowaniu pojazdu lub dojściem do zaparkowanego pojazdu celem opuszczenia garażu;
- d) zaśmiecanie;
- e) naprawianie, mycie, odkurzanie i tankowanie pojazdów;
- f) używanie otwartego ognia;
- g) działania niezgodne z przepisami BHP i PPOŻ;
- h) zachowanie lub działanie sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub zakłócające korzystanie z garażu;
- i) pozostawianie w pojeździe dzieci i zwierząt w czasie postoju na miejscu parkingowym.

§ 10

1. Administrator parkingu świadczy usługi parkingowe polegające na wynajmowaniu za opłatą na czas określony miejsc postojowych dla pojazdów mechanicznych znajdujących się na parkingu.
2. Umowa najmu miejsca parkingowego zostaje zawarta w momencie pozyskania przez użytkownika biletu parkingowego 30-minutowego, dobowego lub okresowego (w formie papierowej lub elektronicznej), rozwiązanie umowy następuje w momencie wyjazdu z parkingu/utraty ważności biletu dobowego lub okresowego.
3. W ramach niniejszej umowy nie ciąży na Administratorze obowiązek sprawowania pieczy nad pozostawionymi pojazdami i rzeczami ruchomymi w nim się znajdującymi bądź ich przechowywania.
4. Użytkownik posiadający bilet dobowy lub okresowy może wjechać na parking tylko jednym pojazdem o numerze rejestracyjnym określonym w bilecie parkingowym.
5. Niedopuszczalne jest udostępnianie biletu okresowego na wjazd bądź wyjazd innym użytkownikom parkingu.
6. Użytkownik akceptuje warunki najmu i postanowienia niniejszego regulaminu i wyraża zgodę na ich bezwzględne przestrzeganie.

§ 11

1. Opłata za parkowanie pojazdu naliczana jest po upływie 30 minut od rozpoczęcia parkowania.
2. Za korzystanie z garażu pobiera opłatę parkingową w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik do regulaminu.
3. Użytkownik garażu wielopoziomowego wjeżdżający na teren obiektu zobowiązany jest do niezwłocznego pobrania z parkomatu biletu potwierdzającego godzinę wjazdu, pobrany bilet stanowi podstawę ewentualnej reklamacji. Za równoważne z pobraniem biletu

parkingowego w formie papierowej uważa się potwierdzenie dokonania zakupu biletu parkingowego lub pobrania biletu 30-minutowego w aplikacji mobilnej.

4. Za nieuiszczenie opłaty parkingowej pobiera się dodatkową opłatę w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik do regulaminu.
5. Administrator może wprowadzić identyfikatory uprawniające do bezpłatnego parkowania pojazdów w garażu wielopoziomowym.
- 6. Z opłaty parkingowej (dobowej lub okresowej) zwolnieni są mieszkańcy Gminy Miejskiej Legionowo, którzy dokonali zgłoszenia do bazy danych osób uprawnionych do bezpłatnego korzystania z garażu.**
7. Z opłaty parkingowej zwolnione są pojazdy służb technicznych, komunalnych, inspekcji i straży, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Operator systemu parkingowego ma prawo do kontroli uiszczania opłat parkingowych przez użytkowników parkingu oraz pobierania opłaty dodatkowej za ich nieuiszczenie.
2. W przypadku stwierdzenia przez kontrolera operatora systemu parkingowego postępu bez wniesionej opłaty, za wycieraczką pojazdu pozostawia się wezwanie do uiszczenia opłaty dodatkowej.
3. Opłatę dodatkową należy uiścić w terminie 7 dni na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu, podając numer rejestracyjny pojazdu oraz numer wezwania.
4. Nieopłacona w terminie opłata dodatkowa będzie dochodzona w drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego z wykorzystaniem danych właściciela pojazdu pozyskanych z Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK). Korzystający z parkingu zostanie obciążony dodatkowo kosztami pozyskania danych właściciela pojazdu z CEPiK oraz kosztami postępowania sądowego i egzekucyjnego (windykacji).
5. Reklamacje dotyczące uiszczenia opłaty parkingowej rozpatruje operator systemu parkingowego.

§ 13

Wniesienia opłaty za parkowanie nie stanowi podstawy roszczeń wobec zarządzającego parkingiem w przypadku braku wolnych miejsc postojowych.

§ 14

W przypadku naruszenia przez użytkownika postanowień niniejszego regulaminu Administrator może zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem.

Załącznik do regulaminu pobierania opłat i korzystania z garaży wielopoziomowych wraz z terenami przyległymi wchodzących w skład Centrum Komunikacyjnego w Legionowie stanowiących własność Gminy Miejskiej Legionowo

CENNIK OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z GARAŻY WIELOPOZIOMOWYCH WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGŁYMI WCHODZĄCYCH W SKŁAD CENTRUM KOMUNIKACYJNEGO W LEGIONOWIE

Lp.	Rodzaj biletu	Opłata dla mieszkańców Legionowa, którzy dokonali zgłoszenia do bazy danych osób uprawnionych do bezpłatnego korzystania z garażu	Opłata dla pozostałych użytkowników garażu
1	30-minutowy	bezpłatnie	bezpłatnie
2	dobowy	bezpłatnie	5,00 zł
3	OPŁATA DODATKOWA	NIE DOTYCZY	95,00 zł