

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:378950-2012:TEXT:PL:HTML>

**PL-Ziębice: Usługi w zakresie obsługi parkingów
2012/S 230-378950**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Gmina Ziębice

ul. Przemysłowa 10

Punkt kontaktowy: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice

Osoba do kontaktów: Elżbieta Ochał

57-220 Ziębice

POLSKA

Tel.: +48 748163846

E-mail: sekretariat@ziebice.pl

Faks: +48 748191212

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.ziebice.biuletyn.net>

Adres profilu nabywcy: <http://www.ziebice.biuletyn.net>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Ogólne usługi publiczne

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Zorganizowanie i administrowanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Ziębice.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 27: Inne usługi

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Strefa Płatnego Parkowania w Ziębicach Obsza strefy został ustalony w § 1 załącznika nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25.2.2010 roku.

Kod NUTS PL517

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) wydzielenie strefy płatnego parkowania w oparciu o dokumentację Zamawiającego,
- 2) wykonanie projektu na lokalizację parkomatów, uzyskanie wymaganych Decyzji Starosty Ząbkowickiego i Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu zezwalających na montaż urządzeń do dnia 30.4.2013 r.
- 3) montaż parkomatów do dnia 30.5.2013 roku
- 4) utworzenie biura SPP, wprowadzenie systemu administrowania Strefą Płatnego Parkowania do dnia 30.5.2013 roku.
- 5) administrowanie SPP przez okres trwania umowy

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

63712400, 38730000, 51214000

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) Części

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Ziębice”

Główny słownik zamówień CPV 63.71.24.00 Usługi w zakresie obsługi parkingów.

Pozostały CPV 38730000-1 Parkometry.

CPV 51214000-5 Usługi instalowania parkometrów.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) wydzielenie strefy płatnego parkowania w oparciu o dokumentację Zamawiającego,
- 2) wykonanie projektu na lokalizację parkomatów, uzyskanie wymaganych Decyzji Starosty Ząbkowickiego i Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu zezwalających na montaż urządzeń do dnia 30.4.2013 r.
- 3) montaż parkomatów do dnia 30.5.2013 roku
- 4) utworzenie biura SPP, wprowadzenie systemu administrowania Strefą Płatnego Parkowania do dnia 30.5.2013 roku.
- 5) administrowanie SPP przez okres trwania umowy

Zamierzenie obejmuje obszar ścisłego centrum miasta w granicach ulicy Wałowej. Obszar ten jest objęty ochroną Wojewódzkiego Dolnośląskiego Konserwatora Zabytków. Na obszarze tym wprowadzona ma być strefa płatnego parkowania zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25.2.2010 r.

Miasto Ziębice posiada opracowaną dokumentację organizacji ruchu dla tego rejonu. Dokumentacja została zatwierdzona wraz z zastrzeżeniami przez Starostę Ząbkowickiego. Zamawiający przed wprowadzeniem systemu administrowania SPP dokona wymiany części oznakowania pionowego i poziomego oraz wprowadzi nowe w celu zmiany organizacji ruchu samochodowego w tym rejonie dla potrzeb utworzenia Strefy Płatnego Parkowania pojazdów.

Wykonawca opracuje konieczną dokumentację na lokalizację parkomatów w ilości nie mniejszej niż 14 + 2szt.(dwa parkomaty zainstalowane w Rynku muszą być wyposażone w monitor wraz z oprzyrządowaniem spełniającym funkcję informatora miejskiego).

W oparciu o opracowaną dokumentację należy uzyskać wymagane decyzje do realizacji: Starosty Ząbkowickiego oraz Konserwatora Zabytków Delegatura w Wałbrzychu.

Wykonawca dokona montażu parkomatów w ustalonych miejscach, wdroży system pobierania opłat z tytułu parkowania pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania oraz będzie dokonywał pobierania opłat i rozliczał wpływy z SPP z Urzędem Miejskim w Ziębicach. Czas trwania umowy przewiduje się na okres 4 lat.

Wykonawca dokona na swój koszt adaptację lokalu oraz urządzi i wyposaży Biuro SPP w oparciu o wynajęty lokal przy ul. Bohaterów Getta 6 w Ziębicach. Lokal zostanie przekazany Wykonawcy umową najmu ze stawką czynszu 4 zł za 1 m² powierzchni użytkowej. Wykonawca będzie ponosił koszty zużycia mediów komunalnych (energia elektryczna, woda, ścieki komunalne, gaz).

Szczegółowy opis - obszaru objętego Strefą Płatnego Parkowania oraz wysokość stawek reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/ 2010 w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych kategorii gminnej na terenie miasta Ziębice, ustalenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wprowadzenia opłat abonamentowych i zerowej stawki opłaty dla niektórych użytkowników dróg i określenia wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat - wraz z załącznikami. Niniejsza uchwała stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Strefa posiada na dzień dzisiejszy ok. 350 miejsc postojowych.

Wynagrodzenie miesięczne brutto Wykonawcy będzie stanowić % podany przez Wykonawcę w ofercie, liczony od wartości wpływów z tytułu opłat wniesionych w parkomatach, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych za nieopłacenie postoju lub przekroczenie czasu opłaconego postoju, wniesionych dobrowolnie w Biurze SPP lub wpłaconych na konto Zamawiającego w okresie każdego miesiąca kalendarzowego. Opłaty dodatkowe za brak opłaty za parkowanie lub nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w SPP mogą być wnoszone w Biurze Strefy Płatnego Parkowania lub wpłacane na konto Zamawiającego.

3. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Wykonanie i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia dokumentacji projektowej w zakresie lokalizacji parkomatów (w oparciu o posiadany przez Zamawiającego projekt stałej organizacji ruchu dla obszaru Strefy Płatnego Parkowania).
- 2) W oparciu o sporządzoną dokumentację Wykonawca niniejszego zamówienia zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę ww. urządzeń (w tym: pozwolenia na budowę a także zgodę właściwego Konserwatora Zabytków) oraz pozostałych urządzeń niezbędnych do zorganizowania i właściwego funkcjonowania SPP.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zlokalizowania w rejonie Rynku, dwóch parkometrów będących jednocześnie medium posiadającym monitor informacyjny serwisu miejskiego Ziębic.
- 4) Adaptacja, urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.
- 5) Dostawa i montaż wszystkich urządzeń technicznych niezbędnych do zorganizowania SPP, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, które muszą spełniać wymagania zawarte w pkt 5 niniejszego przedmiotu zamówienia.

- 6) Opracowanie wzorów identyfikatorów dla pracowników SPP oraz kart abonamentowych.
- 7) Koordynowanie całości problematyki w trakcie organizacji SPP, w celu zapobieżenia powstania dezorganizacji ruchu spowodowanego zmianą oznakowania a w szczególności:
- a) Współdziałanie i synchronizacja prac z innymi Wykonawcami w zakresie wprowadzania zmian w organizacji ruchu w tworzonej SPP.
 - b) dostawa i montaż wszystkich materiałów, maszyn i urządzeń, potrzebnych do realizacji zamówienia,
 - c) stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) wykonanie zadań związanych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych,
 - e) wykonanie wszelkich prac związanych z dostosowaniem terenu SPP do jej właściwego funkcjonowania,
 - f) wykonanie wszystkich niezbędnych prób, pomiarów, rozruchu urządzeń i systemu.
 - g) adaptacja przydzielonego lokalu, zorganizowanie i wyposażenie biura SPP zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 6 niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 8) Prowadzenie i administrowanie SPP zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 7 niniejszego przedmiotu zamówienia, gwarantującymi jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.
4. Wymagania techniczne dla urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych.
- 1) Wymaga się, aby urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometr):
- a) posiadało bezprzewodowe zasilanie akumulatorowe lub dualne: akumulatorowo-solarne, inne gwarantujące ciągłą eksploatację przez okres minimum 6 miesięcy bez konieczności jego wymiany.
 - b) posiadało zabezpieczenie przed:
 - fałszowaniem dowodów wpłat,
 - kradzieżą i wandalizmem.
 - c) urządzenia muszą akceptować uiszczenie opłat monetami PLN, informować o nominałach przyjmowanych monet, informować o etapie transakcji w którym znajduje się parkometr w trakcie dokonywania zakupu biletu.
 - d) spełniało wymagania określone w Polskich Normach w zakresie:
 - bezpieczeństwa,
 - odporności na uszkodzenia mechaniczne,
 - niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na otwartej przestrzeni w naszym klimacie.
 - e) posiadało na obudowie czytelne etykiety z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach obowiązywania opłat w SPP, wszelkie niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę, oraz możliwość zmiany napisów na wyświetlaczu.
 - f) posiadało system monitorowania pracy serwisu technicznego oraz służb kontrolnych poprzez wydruk biletu testowego specjalnym żetonem.
 - g) dokumentowało wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:
 - liczbę wydanych biletów,
 - sumę przychodów od ostatniej kolekcji,
 - sumę przychodów w parkometrze od początku uruchomienia',
 - informację o statusie każdego automatu (poprzez informację na wyświetlaczu),
 - inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia.
 - h) drukowało jednoczęściowy bilet parkingowy informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu, wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe,
 - i) Posiadało wymienną kasetę kolekcyjną na bilon o pojemności min. 3 litrów po wyciągnięciu której nastąpi automatyczny wydruk raportu kasowego zawierającego dane o kwocie pieniędzy, rodzaju bilonu, numerze kolejnej kolekcji, dacie wyciągnięcia.

- j) Urządzenie musi składać się z dwóch oddzielonych od siebie przedziałów kasowego oraz technicznego. Posiadać obudowę metalową odporną na uszkodzenia mechaniczne z powłokę odporną na działanie czynników atmosferycznych.
- k) Urządzenie musi posiadać oddzielne drzwi do przedziału kasowego oraz do przedziału technicznego.
- l) Urządzenie musi mieć możliwość zaprogramowania drugiej taryfy.
- m) Parkometr powinien przysyłać do Systemu Centralnego drogą bezprzewodową informacje o zajściu następujących zdarzeń:
- awarii podstawowych modułów (drukarka, ucinacz, selektor monet, kasa pośrednia, czytnik kart, procesor),
 - zbyt niskim poziomie naładowania akumulatora,
 - zbliżającym się końcu taśmy papierowej do drukowania biletów,
 - wysokim stopniu napełnienia skarbca,
 - nieuprawnionych otwarciach,
 - zapelnieniu pamięci danymi nieprzesłanymi do CBDP.
- n) Transmisje zdarzeń wskazanych w lit m) powinny odbywać się nie później niż 5 minut po wystąpieniu zdarzenia.
- o) Parkometr powinien przysyłać drogą radiową lub inną drogą bezprzewodową z częstotliwością minimum raz na dobę:
- dane dotyczące wszystkich rejestrowanych operacji serwisowych,
 - szczegółowe dane dotyczące wszystkich transakcji zakupu biletów, rodzaju dokonywanych płatności i wszystkich operacji opróżnień parkometrów z monet,
 - wszelkie koszty związane z przesyłaniem danych ponosi Wykonawca.
- p) Parkometr musi posiadać moduł pamięci trwale związany z obudową parkometru, w sposób uniemożliwiający jego wymianę bez naruszenia zabezpieczeń producenta. Wyklucza się zastosowanie wymiennych modułów pamięci takich jak: pamięć USB, karty pamięci etc.
- 2) Zamawiający dopuszcza urządzenia używane spełniające w/w warunki, jednak po dokonanej renowacji serwisowej i nie noszące zewnętrznych znamion użytkowania. Każdorazowo dla każdego urządzenia do jego zainstalowania należy uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 3) Po zakończeniu niniejszego zamówienia parko maty zostaną zdemontowane przez Wykonawcę w terminie 15 dni.
- 4) Minimalną ilość parkometrów do obsługi obszaru SPP określono na 14 + 2 sztuki Wykonawca może zaproponować dla poprawy efektywności SPP instalację większej ilości urządzeń. Wykonawca zainstaluje parkometry zgodnie z opracowaną przez siebie i zaakceptowaną przez Zamawiającego dokumentacją i planem mapowym rozmieszczenia urządzeń na terenie SPP w oparciu o którą otrzymał pozwolenie na budowę.
- 5) Zamawiający nie określa koloru ani wysokości urządzenia, wszystkie urządzenia winny być w jednym kolorze i o tej samej wysokości (dopuszcza się inne parametry dla urządzeń spełniających również funkcję informatorów miejskich). Wskazane jest, aby urządzenia były dobrze widoczne na ulicy.
5. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP.
- 1) Utworzenie biura SPP na bazie lokalu przy ul. Bohaterów Getta 6. Adaptacja pomieszczeń lokalu na potrzeby funkcjonalne Biura po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w zakresie wprowadzonych zmian. Ponoszenie kosztów związanych z najmem lokalu i zużyciem mediów na jego potrzeby.
- 2) Wykonawca zapewni urządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania biura i wyposaży go w sprzęt biurowy i gospodarczy.
- 3) Wykonawca wyposaży w terminale mobilne kontrolerów wraz z ich oprogramowaniem, które muszą umożliwiać:

- a) kontrolę abonamentów zakupionych przez system płatności mobilnych (np. impulsem SMS –em) poprzez numer rejestracyjny pojazdu,
- b) drukowanie zawiadomienia z unikalnym numerem seryjnym o konieczności uiszczenia opłaty dodatkowej z drukarki zintegrowanej z urządzeniem, lub połączonej bezprzewodowo. Nie dopuszcza się ręcznego wystawiania zawiadomień,
- c) przypisanie unikatowego numeru do każdego wystawionego zawiadomienia.

4) Wykonawca zapewni możliwość mobilnego wnoszenia opłat za pomocą telefonów komórkowych.

5) Wykonawca wyposaży kontrolerów w odzież służbową i inne oznakowania pozwalające na ich identyfikację

6) Dostawa i uruchomienie oprogramowania umożliwiającego Zamawiającemu prowadzenie windykacji należności za parkowanie, ewidencję wraz z przeszkoleniem pracowników Zamawiającego,

a) Oprogramowanie musi spełniać następujące kryteria:

- musi być kompatybilne z systemem zainstalowanym na urządzeniach przenośnych,
- spełniać wymagania GIDODO dotyczące zabezpieczeń danych osobowych,
- musi mieć możliwość rozliczania wystawionych zawiadomień,
- musi mieć możliwość wystawiania abonamentów,
- musi mieć możliwość do elektronicznej wymiany danych z CEPiK,
- musi mieć możliwość do wystawiania/rozliczania upomnień,
- musi mieć możliwość do wystawiania/rozliczania tytułów egzekucyjnych,
- musi posiadać moduł umożliwiający zamawiającemu tworzenia wszelkich raportów oraz zestawień ze zgromadzonych danych,
- musi zawierać moduł kasowy do rejestracji wszystkich dokonywanych wpłat dokonywanych na dokumentach,
- musi posiadać możliwość utworzenia kartoteki zobowiązanego,
- umożliwiać komunikację dwustronną w trybie online z terminalem przenośnym w zakresie odczytywania danych o wystawionych opłatach dodatkowych oraz konfigurowanie programu terminala kontrolera,
- musi posiadać mapę na której identyfikuje się lokalizację kontrolera,
- musi posiadać możliwość rozliczania wpływów z parkomatów,
- musi mieć możliwość wystawiania faktur oraz dokumentów KP/KW,
- musi posiadać system czytywania zdjęć oraz podpinania ich pod zawiadomienia,
- oprogramowanie musi być zgodne co najmniej z Windows 7 oraz wykonane w technologii min. 32-bity.

b) Oprogramowanie OW musi zostać zainstalowane przez Wykonawcę na stanowiskach w siedzibie Zamawiającego, wskazanych przez Zamawiającego.

c) Oprogramowanie zainstalowane w siedzibie Zamawiającego pozostaje własnością Zamawiającego po zakończonym kontrakcie.

7) Wszystkie koszty łączności urządzeń mobilnych z serwerami w trybie rzeczywistym leżą po stronie Wykonawcy.

8) Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów zawiadomień o stwierdzeniu parkowania bez uiszczenia opłaty obligujących do uiszczenia opłaty dodatkowej na podstawie obowiązujących przepisów i prawa lokalnego.

9) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych.

10) Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.

- 11) Stworzenie w biurze SPP fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
 - 12) Dysponowanie minimum 1 pracownikiem biurowym (1 osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia) oraz kontrolerami, serwisantami – przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia, przeszkolenie ich i wyposażenie.
 - 13) Zorganizowanie służb serwisowych.
 - 14) Uruchomienie SPP.
6. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP– obowiązki Wykonawcy zamówienia.
- 1) Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP oraz opłat dodatkowych określonych uchwałą Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/2010 z dnia 25.2.2010 roku.
 - 2) Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów oraz miejsc zastrzeżonych (stanowisko postojowe „koperta”).
 - 3) Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
 - 4) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
 - 5) Wystawianie za pomocą przenośnych urządzeń do kontroli wnoszenia opłat w SPP zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłacenia opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu.
 - 6) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu (fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu).
 - 7) Rozpatrywanie reklamacji w oparciu o wytyczne Zamawiającego.
 - 8) Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
 - 9) Codzienna aktualizacja fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
 - 10) Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przekazywanie winno odbywać się nie później niż do 14 dni po zakończeniu miesiąca.
 - 11) Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień nie rzadziej niż raz w miesiącu.
 - 12) Przegrywanie na płytę DVD i przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy fotograficznej za miniony miesiąc w czasie do 14 dnia kolejnego miesiąca.
 - 13) Tworzenie kopii bezpieczeństwa na płytach CD lub DVD nie rzadziej niż:
 - a) jeden raz na tydzień dla bazy wystawionych zawiadomień,
 - b) jeden raz na miesiąc dla bazy fotograficznej.
 - 14) Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i wniesionych opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.
 - 15) Ustalone wielkością wpłaty z parkometrów, Wykonawca wpłaci na rachunek bankowy Zamawiającego w ciągu 5 dni od dnia ich pobrania. Rozliczenie całości wpływów, w tym z płatności dokonanych telefonem komórkowym nastąpi po zakończeniu miesiąca, do dnia 7 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w oparciu o zestawienie zbiorcze raportów potwierdzających uzyskane kwoty w wyniku opróżniania kaset parkometrów oraz wpływów z płatności dokonanych telefonem komórkowym.

- 16) Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 17) Wykonawca zobowiązuje się do usuwania w ciągu 12 godzin od stwierdzenia awarii parkometrów lub wymiany w ciągu 24 godzin zniszczonych urządzeń. Termin 12 godzin dotyczy uszkodzeń, które ze względów technicznych mogą być usunięte bez demontażu urządzenia z ulicy (między innymi poprzez wymianę modułów lub naprawę podzespołów na miejscu itp.). Awarie będą stwierdzane na podstawie danych docierających z parkometrów do CPD i do Zamawiającego lub na podstawie zgłoszenia przez pracowników Zamawiającego.
- 18) Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub wymiany mobilnego terminala w ciągu 24 godzin od zgłoszenia o niesprawności urządzenia przez Zamawiającego.
- 19) Wszelkie szkody w zakresie, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, 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.
- 20) Zagwarantowanie nieodpłatnych dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy.
- 21) Czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
- 22) Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
- 23) Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.

8. Ilekroć w dokumentacji przetargowej wskazano markę lub pochodzenie produktu lub urządzenia, należy przyjąć, że za każdą nazwą jest umieszczone słowo lub równoważne, tzn. że materiały, urządzenia, itp. będą posiadały (charakteryzowały się) wszystkimi parametrami nie gorszymi niż opisane w dokumentacji przetargowej.

Warunki gwarancji: Wykonawca udzieli gwarancji przez cały okres trwania umowy na sprawne działanie systemu poboru i rozliczania należności z tytułu zarządzania SPP.

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 48 (od udzielenia zamówienia)

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**

1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 10 000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych)

1) Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).

2) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w następujący sposób:

a) w przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu Wykonawca wpłaca wadium w wymaganej kwocie przelewem na rachunek bankowy Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Strzelinie Nr 36 9588 0004 0000 5555 2000 0050. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego. Zaleca się w tytule przelewu wpisać „Wadium na zabezpieczenie oferty Wykonawcy, dotyczącej przetargu”

b) w przypadku gwarancji i poręczeń należy oryginał dokumentu dołączyć do oferty i złożyć w jednej kopercie z ofertą. Dokument powinien określać:

— beneficjenta – poprzez wskazanie zamawiającego jako podmiotu uprawnionego do wykonywania uprawnień wynikających z gwarancji,

— charakter gwarancji – poprzez stwierdzenie, że określona kwota pieniężna stanowi zabezpieczenie niezbędne do wzięcia udziału przez Wykonawcę X w konkretnym postępowaniu o udzielenie określonego zamówienia publicznego,

— bezwarunkowe, nieodwołalne na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust.4a i 5 ustawy,

— termin obowiązywania gwarancji, poręczenia nie krótszy niż termin związania ofertą.

Gwarancja lub poręczenie złożone przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia muszą w swej treści zawierać zapis z którego wynika, iż wadium jest wnoszone w imieniu całego podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

3) Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy.

4) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ppkt 10

5) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

7) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ppkt. 5 jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

8) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

9) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

10) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

11) Okres ważności wadium: Wykonawca zabezpiecza ofertę wymaganą kwotą wadium na okres 60 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.

12) Z postępowania wyklucza się wykonawców którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

Zamówienie rozliczne będzie w walucie PLN zgodnie z umową stanowiącą załącznik nr 10 do SIWZ.

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

Zasady składania oferty przez podmioty wspólnie występujące (spółka cywilna, konsorcjum):

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ust.1 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, oraz załączają do oferty – oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem.

Dokumenty składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (pełnomocnika).

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

III.1.4) Inne szczególne warunki

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Zgodnie z art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca składa wraz z ofertą (wzór formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na załączniku nr 2 do SIWZ.

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału wskazane w art. 22 ust. 1 Ustawy, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną:

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru - na zał. nr 3 do SIWZ,

b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy na zał. nr 6 do SIWZ

c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

d) aktualne zaświadczenie oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

e) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

f) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów,

— o których mowa w ppkt 2 lit. b),c),d) i f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że.

g) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

h) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

i) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

— o których mowa w ppkt 2) lit e).

j) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy.

Dokumenty, o których mowa w ppkt 2) lit. g), i) oraz j) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ppkt 2 lit. h), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów o których mowa w ppkt 2) lit. g), h), i), j) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym

Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty te powinny być wystawione odpowiednio w terminie o którym mowa powyżej.

W przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie, o którym mowa w ppkt 2) lit e), właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych Rozdziale 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnia.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ponadto wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia będą podlegali wykonawcy zgodnie z art. 24 Ustawy.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Kwalifikacje techniczne.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału:

a) w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia,

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na administrowaniu strefą płatnego parkowania o liczbie miejsc parkingowych nie mniejszej niż 300 (w jednej strefie) z wykorzystaniem parkomatów przez okres ciągle minimum 12-tu miesięcy z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie (np. referencje).

Na potwierdzenie warunku wykonawca przedkłada wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem

dokumentu potwierdzającego że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie na zał. nr 4 do SIWZ.

b) w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 1 winien spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

Dokumenty są składane w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia na załączniku nr 5 do SIWZ.

Pisemne zobowiązanie innych podmiotów należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych Rozdziale 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnia.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2. W celu potwierdzenia że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną:

a) Kartę techniczną oferowanych parkometrów

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

- IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**
Najniższa cena
- IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**
Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie
- IV.3) **Informacje administracyjne**
- IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**
ZP.271.1.10.2012
- IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**
nie
- IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**
- IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
7.1.2013 - 12:00
- IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**
- IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
polski.
- IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)
- IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 7.1.2013 - 12:30
Miejscowość:
Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie
- VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**
Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie
- VI.3) **Informacje dodatkowe**
1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
 2. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej;
 3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.
 4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych
 5. Rozliczenia z Zamawiającym będą odbywały się w walucie PLN
 6. Nie przewiduje się:
 - 1) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - 2) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- Informacja dotycząca udziału podwykonawców w przedmiocie zamówienia.
1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
 2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
 3. Wskazanie w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom, winno nastąpić poprzez określenie jej rodzaju i zakresu. W przypadku braku takiego wskazania Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie sam.

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy.

Zamawiający dołącza do niniejszej SIWZ wzór umowy który stanowi załącznik nr 10 do SIWZ.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

1) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiany danych teleadresowych oraz osób wskazanych do kontaktów między Stronami,
2) zmiany stawki podatku VAT na skutek zmian w przepisach prawnych, urzędowa zmiana podatku VAT, w takim wypadku zmianie ulegnie cena brutto, zaś cena netto pozostanie bez zmian.

3) zmianę umowy w przypadku zmiany Uchwały Rady Miejskiej w Ziębicach nr XLI/269/ 2010 wraz z załącznikami w szczególności dotyczących:

— zmiany stawek opłat za parkowanie pojazdów (dotyczy wszystkich opłat wymienionych w uchwale),

— zmiany czasu obowiązywania opłat,

— zmiany sankcji za niewłaściwe parkowanie pojazdów,

— zmiany w zakresie kontroli czasu pojazdów w SPP przy czym zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

4) zmianę stawek czynszu za lokal przeznaczony na biuro SPP w przypadku podjęcia przez Radę Miejską zmian do uchwały nr IX/49/2003 z dnia 27.6.2003 roku lub podjęcia nowej uchwały.

5) zmianę lokalizacji biura (o niepogorszonej standardzie)

— zmiana może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego z tym że lokal musi znajdować się na terenie SPP,

— Wykonawca może wskazać inny lokal (dostępny na wolnym rynku) na potrzeby biura z tym że lokal musi znajdować się na terenie SPP.

7) zmiana terminu w zakresie uzyskania wymaganych decyzji Starosty Ząbkowickiego i Konserwatora Zabytków o ile projekt na lokalizację parkomatów został złożony w terminie umożliwiającym terminowe załatwienie sprawy a na skutek zastrzeżeń wniesionych przez odpowiednie instytucje nie jest możliwe terminowe wykonanie zamówienia określonego w Rozdziale 3 pkt 2 ppkt 2 SIWZ. Pozostałe terminy wskazane w Rozdziale 3 pkt 2 ppkt 3 i 4 SIWZ podlegają wydłużeniu racjonalnie do wydłużenia terminu wskazanego w Rozdziale 3 pkt 2 pkt 2 SIWZ.

2. Zmiana umowy może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek jednej ze Stron, za zgodą drugiej Strony umowy, na podstawie aneksu do umowy.

Adres strony internetowej, na której jest dostępna Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia:

www.ziebice.biuletyn.net.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

ul.Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.pl>

Faks: +48 224587800

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez

Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Szczegółowe informacje odnośnie przesyłania ogłoszeń zawarte są na stronie internetowej www.uzp.gov.pl
- 4) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 (pisemnie, fax-em droga dopuszczona przez Zamawiającego)
- 5) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób
- 6) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 7) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
- 8) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
- 9) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 10) Odwołanie rozpoznaje Izba w składzie jednoosobowym. Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym, jeżeli uzna to za wskazane ze względu na szczególną zawziętość lub precedensowy charakter sprawy.
- 11) Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.
- 12) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu
- 13) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 14) Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją odnośnie środków ochrony prawnej mają zastosowanie przepisy ustawy z 29.1.2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19,poz.177) – tekst jednolity z dnia 8.6.2010 r (Dz. U. Nr 113, poz.759 z późniejszymi zmianami).

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

26.11.2012