
Niemodlin: Zorganizowanie i administrowanie strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Niemodlina
Numer ogłoszenia: 238789 - 2012; data zamieszczenia: 12.11.2012
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Niemodlin , ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin, woj. opolskie, tel. 077 4606295, faks 077 4606260.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.niemodlin.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i administrowanie strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Niemodlina.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zamówienie obejmuje:
- sprzedaż biletów parkingowych w sposób określony Uchwałą Nr XXIV/151/12 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalenia w Niemodlinie strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania, wprowadzania opłat abonamentowych i zerowej stawki opłat dla niektórych użytkowników drogi, sposobu pobierania tych opłat i określenia wysokości i sposobu pobierania opłaty dodatkowej, - prowadzenia kontroli uiszczania opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania (w skrócie SPP), wystawiania zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej, ewidencjonowania, gromadzenia i przygotowania danych niezbędnych do przeprowadzenia czynności windykacyjnych oraz przekazywania ich Zamawiającemu, - opracowania projektu organizacji ruchu dla SPP o pojemności ok. 150 pojazdów - oznakowanie

pionowe i poziome z zaznaczeniem lokalizacji parkomatów zawierające również oznakowanie kierujące do najbliższego parkomatu, uzyskania stosownych uzgodnień i zatwierdzenia projektu, w tym pozwolenia od konserwatora zabytków, - uzyskania niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę urządzeń, - dostawa, montaż i uruchomienie minimum 6 parkomatów (Wykonawca może zaproponować inną - większą liczbę parkomatów oraz ich lokalizację po przeanalizowaniu warunków lokalnych i opracowaniu projektu organizacji ruchu) w terminie do 8 tygodni od zawarcia umowy, - parkomaty mogą być zasilane zarówno solarnie jak po przez podłączenie ich do sieci elektrycznej, jednak w zależności od wyboru formy zasilania Wykonawca będzie musiał uzyskać wszystkie potrzebne pozwolenia, - parkomaty mają działać w dniach i godzinach ustalonych w Uchwale Rady Miejskiej w Niemodlinie Nr XXIV/151/12 z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie strefy płatnego parkowania w Niemodlinie, - zorganizowania i uruchomienia biura obsługi SPP na terenie miasta Niemodlina (preferowana lokalizacja w obrębie strefy parkowania), wyposażenia w niezbędny sprzęt, komputery i oprogramowanie, czynne w godzinach objętych obowiązkiem wnoszenia opłat za parkowanie określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Niemodlinie Nr XXIV/151/12 z dnia 26 kwietnia w sprawie strefy płatnego parkowania w Niemodlinie. - zorganizowania i uruchomienia jednego stanowiska komputerowego w siedzibie i na potrzeby Zamawiającego, wyposażenie w niezbędny sprzęt techniczny i komputerowy wraz z oprogramowaniem kompatybilnym z zainstalowanym w biurze obsługi SPP, - opracowanie wzorów biletów parkingowych oraz kart abonamentowych, - wprowadzenie oznakowania pionowego i poziomego ściśle związanego z funkcjonowaniem parkingów i strefy, łącznie ze wszystkimi stanowiskami oznaczonymi znakiem poziomym P-20 koperta, - ponoszenia wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń, - letniego i zimowego utrzymania czystości na administrowanych parkingach zgodnie z postanowieniami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r., nr 132, poz. 622 z późn. zmian.), a w szczególności rozdziału 3, art. 5, pkt. 4 i 5 oraz Uchwała Nr LIX/402/10 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 22 lipca 2010 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Niemodlin. - zorganizowania serwisu, zapewniającego stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania strefy, biura SPP i stanowisk w siedzibie Zamawiającego, 2. Wymagania i zakres działania biura obsługi SPP i Kontrolerów SPP - Wykonawca zorganizuje Biuro Strefy Płatnego Parkowania: - pozyska pomieszczenie dla siedziby Biura SPP (preferowana lokalizacja w obrębie SPP), - zatrudni i przeszkoli pracowników biura obsługi SPP oraz zapewni niezbędne do ich pracy wyposażenie i sprzęt, - Biuro SPP zobowiązane jest do obsługi interesantów w tym prowadzenia korespondencji, w zakresie: - udzielania informacji o zasadach funkcjonowania strefy i obsługi parkomatów, -

przyjmowania zgłoszeń o awariach parkomatów i natychmiastowe podejmowanie czynności serwisowych, - rozpatrywania w formie pisemnej reklamacji w przypadkach nałożenia opłat dodatkowych (odwołania od decyzji pracowników Biura SPP będzie rozpatrywał upoważniony pracownik Urzędu Miejskiego w Niemodlinie po przesłaniu stosownej korespondencji), - sprzedaż abonamentów zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Niemodlinie Nr XXIV/151/12 z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie strefy płatnego parkowania w Niemodlinie - Wykonawca utworzy służbę Kontrolerów SPP - zatrudni niezbędną liczbę pracowników, wprowadzi czytelne identyfikatory (wzór identyfikatorów należy uzgodnić z Zamawiającym), wyposaży kontrolerów w sprzęt niezbędny dla efektywnego przeprowadzania kontroli w SPP (środki łączności, aparaty fotograficzne, urządzenia kontrolne i drukujące), - Kontrolerzy SPP nie mogą prowadzić sprzedaży biletów parkingowych, abonamentów oraz pobierać opłaty dodatkowej, - Kontrolerzy zobowiązani są do codziennej kontroli stanu technicznego parkomatów, w szczególności w miejscach prowadzenia kontroli, - w przypadku konieczności ręcznej dystrybucji biletów, Wykonawca jest zobowiązany ją zapewnić, przy czym osoby prowadzące ręczną sprzedaż nie mogą być Kontrolerami SPP, - Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania sejfów zainstalowanych parkomatów i przekazywania gotówki do wybranego przez siebie banku, na tyle często, aby uniknąć przepełniania się pojemników na monety w parkometrach, ale nie rzadziej niż raz w miesiącu. - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić fachowy dozór techniczny i administracyjny dla obsługi i utrzymania w należytym stanie technicznym urządzeń i wyposażenia SPP, Biura SPP i stanowiska zainstalowanego w siedzibie Zamawiającego.

3. Wymogi, jakim musi odpowiadać parkomat: - musi odpowiadać normie PN-EN 12414:2002, - musi być przeznaczony dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów, - musi być zasilany z akumulatora, doładowywanego ze zintegrowanego z obudową ogniwa solarnego, przy czym z uwagi na konieczność utrzymania odpowiedniej wydajności układów zasilania w okresie zimowym, szczególnie podczas opadów śniegu) wymagane jest zastosowanie zintegrowanych z obudową parkomatu ogniw słonecznych nachylonych pod kątem co najmniej 15 stopni do poziomu w celu samoistnego usuwania zalegającego śniegu (Wykonawca po uzyskaniu stosownych pozwoleń może zaproponować zasilanie parkomatów w oparciu o przyłącz do sieci energetycznej), - musi posiadać certyfikat klasy bezpieczeństwa wydany przez dowolne europejskie akredytowane laboratorium uprawnione do wystawiania tego rodzaju dokumentów, - musi posiadać obudowę metalową odporną na uszkodzenia mechaniczne, zabezpieczoną antykorozyjnie, - obudowa musi zawierać co najmniej dwa mechanicznie oddzielone od siebie przedziały (techniczny zawierający podzespoły elektroniczne i mechaniczne oraz kasowy zawierający sejf), z odrębnymi drzwiami dostępowymi oraz zamykane odrębnymi, innymi dla każdej części kluczami indywidualnymi. Dopuszcza się, po uzgodnieniu z Zamawiającym grupowanie kluczy. Sejfy parkomatów muszą być zamykane kluczami indywidualnymi. Wszystkie zastosowane klucze i zamki muszą charakteryzować

się odpornością na włamanie za pomocą wytrychów oraz wiercenia, - ewentualne uszkodzenie mechaniczne bądź zniszczenie któregokolwiek z zamków musi uniemożliwiać otwarcie odpowiednich drzwi oraz sejfów, - urządzenie musi pracować w zakresie temperatur od -25o C do +55o C i wilgotności względnej powietrza do 90%, - musi pozwalać na obsługę urządzenia w 3 językach (polski, angielski, niemiecki), - musi posiadać wbudowane, wymienne panele informacyjne zawierające instrukcję użytkownika oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, - musi być wyposażony w elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP będące ważnym środkiem płatniczym w Polsce o nominałach: 10 gr., 20 gr., 50 gr., 1 zł., 2 zł., 5 zł.; możliwość przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany wrzutnika; musi być możliwa jednoczesna obsługa monet NBP oraz EURO wg ustalonego z góry i stałego kursu wymiany, - pojemność skarbca z ryglowaną kasetą wymienną - min. 2,5 l monet, skarbiec ma stanowić integralny element konstrukcyjny parkomatu z ograniczonym do minimum dostępem z zewnątrz; opróżniany za pomocą dedykowanego zewnętrznego pojemnika posiadającego zabezpieczenie przed dostępem do gotówki w czasie opróżniania sejfów oraz po odłączeniu pojemnika od parkomatu, - musi posiadać możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego, - musi rozliczać opłacony czas parkowania z dokładnością do 1 minuty w zależności od wniesionej opłaty z uwzględnieniem progresji opłat, - musi pozwalać na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. przeniesieniem nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest dłuższy od obowiązującego w danym dniu), - parkomat musi pozwolić kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej ewentualne powtórzenie, - musi posiadać zasobnik na bilety o pojemności min. 5000 biletów, drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów, a zastosowana technologia druku oraz właściwości papieru muszą zapewniać trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 5 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy, - dane na bilecie parkingowym muszą określać: - dane Biura SPP, - datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu, - datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę, - kwotę wniesionej opłaty, - numer identyfikacyjny parkomatu oraz jego lokalizację - nazwę ulicy i numer najbliższej posesji, - unikalny numer biletu, - inne dane uzgodnione z zamawiającym. - musi posiadać system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia (poziom papieru w zasobniku lub na rolce, zapełnienie skarbca, naładowanie akumulatora) zapewniających zewnętrzną sygnalizację w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w działaniu oraz blokadę funkcjonowania w przypadku niedomknięcia drzwiczek, musi rejestrować i gromadzić w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, urządzenie musi umożliwiać uzyskiwanie powyższych danych w formie wydruków na żądanie, a ewentualny zanik napięcia nie powoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń

finansowych, - oznakowanie parkomatu musi składać się ze słupka mocującego oraz tablicy informacyjnej z numerem i adresem parkomatu. 4. Wymogi, jakim musi odpowiadać sprzęt komputerowy, stanowiący wyposażenie stanowiska w siedzibie Zamawiającego: - monitory LCD o przekątnej minimum 21 cali, - jednostki muszą być wyposażone w procesory o parametrach nie gorszych niż Intel Core i3 2120, - pamięć zainstalowana min. 4 GB na jednostkę, - dyski twarde w technologii SATA II, - karty graficzne i sieciowe zintegrowane - na płycie głównej komputera, - jednostki muszą być wyposażone w klawiatury i myszy, - oprogramowanie zainstalowane w jednostkach - Microsoft Windows 7 Professional PL 32-bit. - oprogramowanie Microsoft Office 2007 lub nowsze 5. Prowadzenie przez Kontrolerów SPP kontroli wnoszenia opłat parkingowych polega na: - Logowaniu się w systemie parkomatu przed rozpoczęciem kontroli i stwierdzenie jego sprawności. - Rejestrowaniu wykroczeń polegających na parkowaniu bez wniesionej ważnej opłaty podstawowej. - Wystawieniu zawiadomienia o nałożeniu opłaty dodatkowej, które musi zawierać co najmniej: - dane Biura SPP, - podstawę prawną, - numer identyfikacyjny najbliższego parkomatu oraz jego lokalizację - nazwę ulicy i numer najbliższej posesji, - numer wystawionego wezwania do wniesienia opłaty z tytułu nie uiszczenia opłaty, datę i godzinę wystawienia wezwania, - nazwę ulicy, przy której zaparkowany był pojazd, - nr rejestracyjny i markę pojazdu, - taryfy opłaty dodatkowej (zgodnie z uchwałą RM), - identyfikator osoby wystawiającej wezwanie, - inne dane i uwagi uzgodnione z Zamawiającym. - Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, pożądanym jest również charakterystyczny element infrastruktury (drogowej lub zabudowy) w celu zlokalizowania parkującego pojazdu. 6. System elektronicznej ewidencji danych: - zorganizowanie w biurze SPP systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania do zarządzania strefami parkingowymi i wspomaganie egzekucji opłat. - Wykonawca ponadto zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie w siedzibie Zamawiającego i będzie przekazywał mu raz w miesiącu wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej (płyty CD/DVD). - Wykonawca udostępni Zamawiającemu wgląd do wszystkich baz danych łącznie z dokumentacją zdjęciową z poziomu stanowisk zorganizowanych w siedzibie Zamawiającego. - Wykonawca zobowiązuje się również współpracować ze Strażą Miejską 7. Bieżące letnie i zimowe utrzymanie czystości i porządku w SPP (dotyczy parkingów na jezdniach i chodnikach oraz ciągów pieszych, na których wyznaczono miejsca postojowe) zgodnie z Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 z 1996 r. poz. 662 z późn. zmian.) czynności, które obejmują zimowe utrzymanie w SPP to: - zgarnianie śniegu i lodu, - posypywanie środkami chemicznymi i uszorstniającymi, - oczyszczanie na bieżąco ze śniegu i lodu części przykrawężnikowej jezdni oraz

krat wpustów ulicznych w celu zapewnienia odpływu wody, - oczyszczanie na bieżąco ze śniegu i lodu z powierzchni parkingów wyznaczonych na jezdniach, placach i chodnikach, - oczyszczanie na bieżąco ze śniegu i lodu z całych powierzchni chodników, na których wyznaczono miejsca postojowe, - natychmiastowe usuwanie powstającego błota, - wywóz śniegu po obfitych opadach, - usunięcie po okresie zimowym wysypanego piasku. 8. Zgodnie z Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 z 1996 r. poz. 662 z późn. zmian.) czynności, które obejmują zimowe utrzymanie w SPP to: - oczyszczanie na bieżąco z zanieczyszczeń części przykrawężnikowej jezdni oraz krat wpustów ulicznych w celu zapewnienia prawidłowego odpływu wody, - usuwanie (zbieranie, zamiatanie) i wywóz nieczystości wraz z liśćmi z powierzchni parkingów wyznaczonych na jezdniach, placach i chodnikach oraz ich utylizacja, - usuwanie (zbieranie, zamiatanie) i wywóz nieczystości wraz z liśćmi z całych powierzchni chodników, na których wyznaczono miejsca postojowe oraz ich utylizacja. Wymienione czynności związane z letnim i zimowym utrzymaniem Wykonawca może wykonywać osobiście lub przy pomocy podwykonawcy, z którym musi być związany stosowną umową. 9. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkomatów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą. 10. Koordynowanie napraw i prac serwisowo nadzorczych: - Wykonawca musi zapewnić dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkomatów lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych, - służby Wykonawcy muszą zapewnić usuwanie wszelkich awarii w SPP w terminie nie dłuższym niż 24 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała, 11. Uzupełnianie i utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego dotyczącego SPP. 12. Kontrola czytelności i kompletności oznakowania dotyczącego SPP. 13. Zgłaszanie Zamawiającemu zakłóceń funkcjonowania SPP z podaniem ich przyczyny. W dniu wystąpienia zakłóceń informację należy przesłać faksem, a oryginał przedłożyć przy rozliczeniu miesięcznym. 14. Pobieranie opłat za parkowanie w SPP za pomocą parkomatów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat i wskaźnikiem określonym przez Wykonawcę w ofercie. Wpływy gotówkowe z parkomatów winny być wpłacone na konto Zamawiającego najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu pobrania z parkomatów, a pozostałe wpływy kasowe z SPP według zasad określonych w umowie. 15. Prowadzenie miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym, tj. przekazywanie pozostałych wpływów na konto Zamawiającego z pobranych opłat za parkowanie, z tytułu sprzedaży abonamentów, pobranych w biurze opłat dodatkowych,

przekazywanie raportów kasowych oraz przekazywanie wydruków kasowych z parkomatów, każdorazowo po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. 16. - Wspólny słownik zamówień CPV 63.71.24.00-7 UWAGA! Dopuszczalne jest składanie ofert równoważnych. Oferta równoważna przedstawia przedmiot zamówienia o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub zbliżonych do tych, które zostały określone w SIWZ, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Produkt równoważny to produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale posiada pewne, istotne dla Zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego cechy i parametry. Wszelkie użyte w specyfikacji znaki handlowe, towarowe, nazwy modeli, numery katalogowe o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy Pzp, służą jedynie do określenia cech technicznych i jakościowych materiałów, a nie są wskazaniem producenta..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 63.71.24.00-7.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 36.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Ustala się wadium w wysokości 3 000,00 złotych (słownie: cztery tysiące złotych)

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie- wykonał (lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - wykonuje) co najmniej 2 zadania polegające na kompleksowej obsłudze strefy płatnego

parkowania z poborem opłat za pomocą parkomatów, o wielkości strefy nie mniejszej niż 100 miejsc parkingowych i liczbie parkomatów min. 6 dla każdej ze stref płatnego parkowania przez okres ciągły co najmniej 12 miesięcy

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe odpowiednie do stanowisk, jakie zostaną im powierzone, tj.: a) co najmniej 1 osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia posiadającą doświadczenie w prowadzeniu strefy płatnego parkowania na stanowisku kierowniczym minimum 12 miesięcy b) co najmniej 2 kontrolerami przewidzianymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w celu bieżącego finansowania zamówienia posiada środki własne lub dostęp do kredytu w wysokości min. 250.000,00 zł oraz posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości min. 250.000,00 zł.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
 - oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w 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 oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
 - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) Dowód wniesienia wadium. 2) Wypełniony i podpisany Formularz OFERTY wg zał. nr 5 do SIWZ. 3) Pełnomocnictwo. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie. 4) Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (tzw. CEIDG).

Wykonawca, będący osobą fizyczną i prowadzący działalność gospodarczą dołączy do oferty aktualny wydruk z CEIDG w celu potwierdzenia prawa do reprezentowania podmiotu. 5) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia, na których wiedzy, doświadczeniu i osobach, Wykonawca będzie polegał do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp) - jeżeli będzie dotyczyć, wg wzoru zał. nr 9 do SIWZ. 6) Oświadczenie wykonawcy, że oferowane przez niego parkomaty spełniają wymogi normy PN-EN 12414:2002, 7) Dokument potwierdzający posiadanie przez parkomat certyfikatu bezpieczeństwa

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, polegające na: 1) Uzasadnionym przedłużeniu terminu realizacji umowy w razie wystąpienia: a) warunków atmosferycznych uniemożliwiających kontynuowanie zamówienia, jednak nie dłużej, niż o czas trwania tych niesprzyjających warunków, b) konieczności udzielenia zamówienia dodatkowego, c) sytuacji niemożliwej do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, a mającej wpływ na realizację zamówienia, d) przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego, e) działania siły wyższej np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonania robót. 2) zmianie będącej wynikiem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy, 3) zmianie nazwy, adresu firmy, spowodowane zmianą formy organizacyjno-prawnej, przekształceniem lub połączeniem z inną firmą. 4) zmianie formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy

z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości, na zasadach określonych w art. 149 ustawy Pzp. 2. Zamawiający przewiduje również możliwość dokonania zmian i uzupełnień w niniejszej umowie, które nie stanowią istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy (zmiany zgodne z dyspozycją art. 144 ustawy Pzp). 3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą obydwu stron po stosownym uzasadnieniu, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.niemodlin.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śl. 37, 49-100 Niemodlin, pokój 33 (II piętro).

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 26.11.2012 godzina 11:00, miejsce: Biuro Podawcze Urzędu Miejskiego w Niemodlinie (Parter, pokój Nr 5), ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie