

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA USŁUGI**

PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) - zwanej dalej "ustawą Pzp"

na wykonanie zamówienia pn: „**Zorganizowanie i administrowanie strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Niemodlina.**”

ZATWIERDZAM

Mirosław Stankiewicz

/~/

Burmistrz Niemodlina

Niemodlin, dnia 12 listopada 2012r.

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy adresować na poniższy adres, powołując się na znak postępowania:

IFE.271.11.2012

Urząd Miejski w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śl. 37, 49-100 Niemodlin

Godziny urzędowania:

poniedziałek w godzinach 7⁰⁰ – 17⁰⁰
od wtorku do czwartku w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰
piątek w godzinach 7⁰⁰ - 13⁰⁰

ZAMAWIAJĄCY

GMINA NIEMODLIN ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin

REGON: 531413194, NIP: 991-03-16-271

tel./ fax /77/ 46-06-295, 46-06-260

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych **Nr238789 - 2012 z dnia 12.11.2012r.**
 - strona internetowa Zamawiającego – www.niemodlin.pl
 - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

III. OPIS PRZEDMIOTU 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 Uchwałą 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.

znak sprawy: IFE.271.7.2012

-
- 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 należytych 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 solarne, 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 sejfu,
 - 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 użytkowania oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych,

znak sprawy: IFE.271.7.2012

-
- 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 sejfu 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,

znak sprawy: IFE.271.7.2012

-
- 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 wspomagania 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,

znak sprawy: IFE.271.7.2012

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.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I OKRES GWARANCJI

1. Zamówienie należy wykonać w okresie **do 8 tygodni**
2. Wymagany okres gwarancji - **36 miesięcy**.
3. Okres trwania umowy – **36 miesięcy**

V. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE UDZIELENIA ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST 1 PKT 6 I 7 USTAWY PZP.

VI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki, tj:

1. **Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia** (*w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie*).
2. **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 ciągle co najmniej 12 miesięcy**
3. **Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.**
4. **zdolnymi do wykonania zamówienia** (*w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał*).

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.:

znak sprawy: IFE.271.7.2012

- 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.
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, 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.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie spełniają powyższych warunków oraz Wykonawców wymienionych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
 - 1) **oświadczenia o spełnianiu warunków** określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **zał. nr 2** do niniejszej SIWZ,
 - 2) **wykazu wykonanych zamówień wg zał. nr 1** do niniejszej SIWZ, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie – z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, np. referencje.
 - 3) **wykazu zawierającego imiona i nazwiska osób, którymi dysponuje Wykonawca** i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia **wg zał. nr 4** do niniejszej SIWZ, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
 - 4) **opłaconą polisę ubezpieczeniową z dowodem jej opłacenia, potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej**, w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej; minimalna kwota ubezpieczenia 250.000,00 zł, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 - 5) **oświadczenia**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (oświadczenie zawarte jest w Formularzu „OFERTA”),
2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów** (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, w ofercie przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z nich):
 - 1) **oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – **zał. nr 3** do niniejszej SIWZ,
 - 2) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku osób fizycznych, zamiast powyższego dokumentu – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. oświadczenie potwierdzające, iż względem tych Wykonawców nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości **wg zał. nr 6** do niniejszej SIWZ,
 - 3) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub za świadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

znak sprawy: IFE.271.7.2012

3. Podmioty inne.

- 1) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. VII, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt. VIII.2. niniejszej Specyfikacji.
- 2) Ponadto, stosownie do treści art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia pisemnego zobowiązania podmiotów, o których mowa w zdaniu poprzednim, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, wg wzoru **zał. nr 9 do SIWZ**.
Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał, w jaki sposób czynny będą przekazywane te zasoby, w szczególności dotyczące wiedzy i doświadczenia innych podmiotów.

Wszystkie w/w dokumenty winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

4. Podmioty zagraniczne.

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie VIII.2.2) VIII.2.3) i VIII.2.4) niniejszej specyfikacji – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - b) nie zalega z uiszczeniem 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 (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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. Zapis dotyczący terminów ważności dokumentów stosuje się odpowiednio.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 1) W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców, wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze wspólników.
- 2) Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.
- 3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku, gdy wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. VII niniejszej SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, kopie dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, dotyczących odpowiednio wspólników konsorcjum lub innych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wspólników konsorcjum (każdy w odniesieniu do dokumentów go dotyczących) lub przez upoważnionych przedstawicieli innych podmiotów (także każdy w odniesieniu do dokumentów go dotyczących).
- 4) W przypadku ubiegających się o zamówienie konsorcjum należy dołączyć potwierdzoną za zgodność kopię umowy zawartej pomiędzy partnerami na wykonanie niniejszego zamówienia.

6. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- 1) Dowód wniesienia wadium.

znak sprawy: IFE.271.7.2012

- 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

W celu stwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu zamawiający dokona oceny i sprawdzenia kompletności oraz poprawności dokumentów złożonych na podstawie pkt. VIII specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zasadzie „spełnia/nie spełnia” oraz terminu i kwoty wniesionego wadium.

Zamawiający wezwie w trybie art.26 ust.3 ustawy Pzp Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty i oświadczenia zawierające błędy, lub, którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - a. faks: (77) 4 606 260
 - b. e-mail: zamowienia@niemodlin.pl
3. Dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt.1, przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do zamawiającego lub wykonawcy przed upływem wyznaczonego terminu, pod warunkiem, że w terminie nie późniejszym niż **3 dni** od daty przekazania ich faksem lub elektronicznie, zostaną wysłane pocztą w formie papierowej.
4. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w specyfikacji. Pytania muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres zamawiającego pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, w terminie nie krótszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień wszystkim uczestnikom postępowania.
6. W szczególności uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Dokonaną w ten sposób zmianę, zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego. Dokonana zmiana będzie dla Wykonawców wiążąca.
8. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, przed jego upływem, w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach dokonanych przez Zamawiającego zmian specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktów z wykonawcami są:

znak sprawy: IFE.271.7.2012

Ryszard Ślęzak
tel. /77/4 606 295 wew. 207
Szymon Daszkiewicz
tel. /77/4 606 295 wew. 221

X. WADIUM

1. Ustala się wadium w wysokości **3 000,00** złotych (*słownie: cztery tysiące złotych*).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku z niżej wymienionych form:
 - 1) w pieniądzu wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Niemodlinie w Banku Spółdzielczym w Namysłowie O/Niemodlin Nr **87 8890 1079 0009 4009 2006 0003** z dopiskiem: **„Wadium - przetarg na zorganizowanie i administrowanie SPP w Niemodlinie”**,
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz.275 ze zmianami).
3. Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej, przyjęty za ważny, będzie termin uznania rachunku Zamawiającego nie później jak w dniu i godzinie otwarcia ofert.
4. Oferta, która nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium nie będzie rozpatrywana, a Wykonawca będzie wykluczony z postępowania.
5. Wadium w formach niepieniężnych należy złożyć w oryginale w kasie Urzędu Miejskiego w Niemodlinie – pokój nr 28, a kserokopie należy dołączyć do oferty. Złożenie w kasie Urzędu dokumentu nie jest jednoznaczne z poprawnością złożonego wadium.
6. Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.
7. **UWAGA!**

W treści wadium składanego w formie innej niż pieniądz, muszą być wyszczególnione okoliczności, w jakich Zamawiający może je zatrzymać. Okoliczności te muszą zawierać sytuacje określone:

 - 1) w art. 46 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw,
 - 2) w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp, tj. 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.

Poza tym z powyższego dokumentu powinno wynikać jednoznacznie, gwarantowanie wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, począwszy od daty składania ofert.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ WYNOŚI 30 DNI

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, nie powoduje utraty wadium.

Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, a jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Przy czym, jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

znak sprawy: IFE.271.7.2012

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi i zawierając cenę ryczałtową brutto.
2. Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym **załącznik nr 5 SIWZ** lub przepisany.
3. Poprawki powinny być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem jednej z osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
6. Nie dopuszcza się złożenia ofert częściowych.
7. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
8. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi składający ofertę.
9. Ofertę należy zszyć, oprawić lub złożyć w innej formie, uniemożliwiającej rozłączenie się kartek, a strony oferty ponumerować.
10. Do oferty należy dołączyć **kopię** dowodu wniesienia wadium.
11. Opakowanie lub inny rodzaj zabezpieczenia oferty uniemożliwiający jej odczytanie przed otwarciem, należy zaadresować na Urząd Miejski w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin, oznaczyć nazwą zamówienia oraz nazwą i adresem składającego ofertę:

„Zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Niemodlin.” - nie otwierać przed 26.11.2012 r., godz. 11¹⁵

W przypadku braku tej informacji, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „*Zmiana*” lub „*Wycofanie*”.

XIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w **Biurowie podawczym Urzędu Miejskiego w Niemodlinie (parter, p. nr 5)**, w terminie do dnia **26.11.2012r., do godz. 11⁰⁰**.
2. Wymóg dochowania terminu złożenia oferty jest zachowany, jeżeli oferta w dniu 26.11.2012 r. o godz. 11⁰⁰ znajdzie się w Biurowie podawczym Urzędu.
3. Oferty złożone po terminie, będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcy, bez ich otwierania.

XIV. TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.11.2012 r.** o godz. 11¹⁵, w sali nr 62 (III piętro) Urzędu Miejskiego w Niemodlinie.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Każda złożona w terminie oferta, po otwarciu i ujawnieniu treści dopuszczonych przepisami ustawy, podlegać będzie w części niejawnej sprawdzeniu pod względem formalnym oraz merytorycznym, w kontekście zgodności z opisem przedmiotu zamówienia, treścią SIWZ oraz ustawą Prawo zamówień publicznych.
6. Ofertę wykonawcy, który został wykluczony, uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

znak sprawy: IFE.271.7.2012

- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Oferty spełniające warunki formalne i merytoryczne będą podlegać ocenie, zgodnie z przyjętym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy obliczyć przyjmując poniższe dane:

B – wartość wpływów SPP pochodząca z opłat za parkowanie w okresie trwania umowy, należy przyjąć szacunkowo:

- 150 miejsc parkingowych,
- współczynnik wykorzystania miejsc parkingowych w wysokości 60%.
- pobieranie opłat za 240 dni w roku
- zajęcie miejsca parkingowego – 5 godzin w ciągu dnia,
- opłata za pięciogodzinne parkowanie wg obowiązującego regulaminu 6,00 zł (5 x 1,20 zł)
- cenę należy obliczyć

B = 150 miejsc parkingowych x 60% x 240 dni x 6,00 zł

Ws(%) – wskaźnik w wysokości:% podany przez Wykonawcę w ofercie, ustalający stosunek wynagrodzenia Wykonawcy do wartości wpływów z opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, w okresie trwania umowy,

Wg następującego wzoru:

B x Ws(%) = cena oferty brutto

2. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie; przy jakichkolwiek wątpliwościach, w pierwszej kolejności brana będzie pod uwagę cena wyrażona słownie.

3. Cenę w ofercie należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Wykonawca ma obowiązek podać w „Formularzu oferty” cenę (brutto) w tym VAT.

5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od waluty wchodzących w jej skład elementów.

6. W przypadku Wykonawców, którzy posiadają siedzibę, stałe miejsce prowadzenia działalności lub stałe miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeśli to Zamawiający będzie zobowiązany do rozliczenia podatku od towarów i usług, Zamawiający – wyłącznie dla celów porównania ofert – doliczy do podanej ceny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi polskimi przepisami podatkowymi. Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta cenę wskazaną w „Formularzu oferty”.

Przy rozliczeniu na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego, Zamawiający przekaże na konto Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości wskazanej wskaźnikiem (Ws (%)) w ofercie.

XVI. KRYTERIUM WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ jest:

- **CENA – 100%**

Oferta najtańsza spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C_n/C_b \times 100 \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

C_b – cena oferty badanej (rozpatrywanej),

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym, nie odrzuconym ofertom. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska największą ilość punktów.

XVII. WALUTA W JAKIEJ NASTĘPOWAĆ BĘDZIE ROZLICZANIE W POSTĘPOWANIU

Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a przyszłym wykonawcą odbywać się będzie w złotych polskich [PLN].

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawarte są we wzorze umowy, stanowiącym **zał. nr 8 do SIWZ**.
2. 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) przestoju 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.
3. 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).
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą obydwu stron po stosownym uzasadnieniu, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

XIX. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. W terminie wyznaczonym przez zamawiającego należy zgłosić się w celu podpisania umowy zgodnej z wzorem umowy załączonym do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia – **zał. nr 8**.
2. Po upływie terminu do składania ofert, jej treść nie podlega negocjacji i złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.
Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przed podpisaniem umowy, **zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie**.
3. Wykonawca musi posiadać polisę, lub inny dokument poświadczający, że posiada ubezpieczenie w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej od wszelkich roszczeń cywilnoprawnych w okresie realizacji przedmiotu umowy.
4. Przedłożenie stosownych uzgodnień i/lub pozwoleń właściwego konserwatora zabytków (odnośnie umiejscowienia parkometrów oraz ich kolorystyki)

XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie można wносить według wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku z niżej podanych form:
 - 1) pieniądzu wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Niemodlinie w Banku Spółdzielczym w Namysłowie O/Niemodlin Nr **87 8890 1079 0009 4009 2006 0003**,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych, udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

znak sprawy: IFE.271.7.2012

2. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa powyżej. Przy czym zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

W postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej”. Zastosowanie mają także następujące przepisy wykonawcze:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. Nr 48, poz. 280),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238).

XXII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku postępowania.
2. Wynik postępowania w formie ZAWIADOMIENIA O WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ zawierać będzie:
 - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - 3) punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 4) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 5) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 6) termin, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Ogłoszenie o wyniku postępowania będzie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

XXIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
 - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
 - 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów,
 - 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i mieć formę pisemną. Fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
 - 4) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy wezwie pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowią następujące załączniki:

znak sprawy: IFE.271.7.2012

-
1. Druk wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie – z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – **na zał. nr 1 do oferty** oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
 2. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 – **zał. nr 2**,
 3. Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 – **zał. nr 3**,
 4. Druk wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia – **zał. nr 4**,
 5. Wzór oferty – **zał. nr 5**,
 6. Druk oświadczenia osoby fizycznej – **zał. nr 6**,
 7. Druk dot. powierzonych części zamówienia podwykonawcom – **zał. nr 7**,
 8. Wzór umowy – **zał. nr 8**,
 9. Zobowiązanie innego podmiotu – **zał. nr 9**,