

Ogłoszenie nr 550830-N-2020 z dnia 2020-06-16 r.

Gmina Miasto Wąbrzeźno: Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Nie

Nazwa projektu lub programu

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Miasto Wąbrzeźno, krajowy numer identyfikacyjny 871118780, ul. ul. Wolności 18 , 87-200 Wąbrzeźno, woj. kujawsko-pomorskie, państwo Polska, tel. 56 6884500, , e-mail zp@wabrzezno.com, , faks 56 6882748.

Adres strony internetowej (URL): www.bip.wabrzezno.com

Adres profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/wabrzezno>

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Nie

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Tak

<https://platformazakupowa.pl/pn/wabrzezno>

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:

Elektronicznie

Tak

adres

<https://platformazakupowa.pl/pn/wabrzezno>

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

pocztą, za pośrednictwem posłańca, osobiście do siedziby zamawiającego, elektronicznie

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Adres:

ul. Wolności 18, 87 - 200 Wąbrzeźno, pokój nr 20 (sekretariat).

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem:

(URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie

Numer referencyjny: ZP.271.10.2020

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane: 1.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn. Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie”. Przedmiot zamówienia musi być realizowany zgodnie z Uchwałą Nr XIX/118/20 Rady Miasta Wąbrzeźno z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z dnia 1 czerwca 2020 r. poz. 2792), która stanowi integralną część specyfikacji. Zadanie to obejmuje: A. W ramach zorganizowania SPP: 1)

Opracowanie projektu lokalizacji urządzeń parkingowych (parkomatów) w Strefie Płatnego Parkowania zwaną dalej „SPP” na terenie miasta Wąbrzeźno, zgodnie z Uchwałą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń oraz akceptacji Zamawiającego. Suma parkomatów nie może być mniejsza niż 10, min. 20% parkomatów winna być wyposażona w czytnik zbliżeniowy do transakcji kartami płatniczymi. Zamawiający dopuszcza zainstalowanie parkomatów wyposażonych w płatności kartą w ciągu 3 miesięcy od uruchomienia SPP w lokalizacjach uwzględnionych z Zamawiającym. Należy uwzględnić wymóg, aby widoczność wyświetlanych informacji w parkomatach była bardzo dobra i niezależna od warunków pogodowych, pory roku i nasłonecznienia; 2) Wykonanie i przedłożenie zamawiającemu do zatwierdzenia zmian dokumentacji projektowej w zakresie rozmieszczenia i oznakowania poziomego oraz pionowego miejsc parkingowych tworzących SPP wraz z projektem organizacji ruchu.. Dokumentacja projektowa wymaga uzyskania stosownych zatwierdzeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami; 3) Wykonanie oznakowania pionowego i poziomego zgodnego z istniejącym oznakowaniem pod kątem tworzenia płatnych, niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych (oznakowanie pionowe, poziome oraz dodatkowe tabliczki informacyjne zamontowane przy parkomatach na słupkach o wysokości min. 2,20 m). Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia 10% miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych; 4) Urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją i złożoną ofertą. 5) Dostawę, wyposażenie, skonfigurowanie i uruchomienie w SPP parkomatów jednego typu i koloru w ilości niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania strefy, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego projektem lokalizacji parkomatów. Zamawiający dopuszcza urządzenia używane, które są w bardzo dobrym stanie technicznym. Zamawiający dopuszcza aby parkomaty wyposażone w płatność zbliżeniową były innego typu. Zamawiający może zażądać faktur VAT za zakup parkomatów. Urządzenia używane wpływają na kryteria przy wyborze oferty. W trakcie realizacji zamówienia i po jego zakończeniu urządzenia te wraz z oprogramowaniem stanowią własność Wykonawcy; 6) Dostawę i montaż systemu naprowadzania na wolne miejsca postojowe. Zamawiający wymaga instalacji systemu naprowadzania na wolne miejsca postojowe. Systemem objętych powinno być min. 38 miejsc postojowych, w tym 4 dla osób niepełnosprawnych, w pierwszej kolejności obejmujący miejsca na parkingu przy Placu Jana Pawła II. Tablica zmiennej treści musi informować o ilości wolnych miejsc dla osób niepełnosprawnych oraz pozostałych miejsc postojowych na danym obszarze. Zamawiający musi mieć dostęp w czasie rzeczywistym poprzez stronę www do następujących informacji: a) zajętość poszczególnych miejsc postojowych, b) czas zajętości miejsc postojowych, w rozbiciu na poszczególne procesy parkowania, c) dane statystyczne dotyczące średniej zajętości poszczególnych miejsc postojowych, d) zajętość miejsc

postojowych na zadanym obszarze objętym systemem naprowadzania. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich koniecznych zezwoleń oraz wykonania projektów związanych z zamontowaniem systemu i podłączeniem zasilania tablic zmiennej treści. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania systemu naprowadzania na wolne miejsca postojowe w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy. 7) Dostawę i montaż nowoczesnego systemu poboru opłat oraz oprogramowania komputero-wego do sprawowania zarządu i nadzoru nad funkcjonowaniem SPP oraz pobieraniem opłat parkingowych; 8) Koordynowanie organizacji SPP, w szczególności: wykonawstwa, działań ewentualnych podwykonawców, dostawy i montażu materiałów, maszyn i urządzeń, potrzebnych do rea-lizacji zamówienia, stosowania wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów, wykonania zadań związa-nych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych, wykonania wszelkich prac związa-nych z dostosowaniem terenu SPP do jej właściwego funkcjonowania, wykona-nia wszystkich niezbędnych prób, pomiarów, rozruchu, utworzenia i wyposażenia biura SPP; 9) Uruchomienie dodatkowego systemu poboru opłat za parkowanie za pomocą (bezpłatnego dla użytkowników SPP) systemu płatności mobilnych, który będzie funkcjonował równole-gle z systemem poboru opłat za parkowanie za pomocą parkomatów; 10) Urządzenie biura obsługi SPP w jej obszarze wraz z centrum przetwarzania danych, zwane-go dalej „CPD” monitorującym funkcjonowanie SPP, z pełnym oprogramowaniem w języ-ku polskim, umożliwiającym wydruk statystyk, raportów dziennych i innych danych, zinte-growanych systemowo z komputerem w jednostce Zamawiającego, punktem informacyj-nym i sprzedaży abonamentów. Lokalizacja biura SPP wymaga uprzedniej akceptacji Za-mawiającego; 11) Wyposażenie SPP w odpowiednią ilość urządzeń do opróżniania skarbców (kaset) pozwala-jące na identyfikację wpływów z każdego parkomatu; 12) Umożliwienie zamawiającemu udziału przy opróżnianiu skarbców, pozwalające na kontrolę wpływów z każdego parkomatu; 13) Wyposażenie zamawiającego w zestaw komputerowy i oprogramowanie spełniający obecne wymagania do sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem SPP oraz pobieraniem opłat parkingowych. Urządzenia te wraz z oprogramowaniem obejmujące również prawa licen-cyjne do jego użytkowania staną się z dniem uruchomienia SPP własnością Zamawiającego; 14) Przeszkolenie pracowników zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonego zestawu komputerowego i oprogramowania; bieżące instruowanie pracowników w przypadku pro-blemów z obsługą systemu; 15) Bieżącą obsługę informatyczną zainstalowanego oprogramowania, w szczególności bieżącą aktualizację oprogramowania w związku ze zmianą przepisów prawa. 16) W czasie robót związanych z organizacją SPP wykonawca zobowiązany będzie do: a) utrzymania terenu SPP w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych, b) uzyskania we własnym zakresie niezbędnego pozwolenia

dotyczącego podłączenia się do sieci energetycznej oraz pozostałych mediów wraz z zawarciem stosownych umów, c) ponoszenia kosztów za zużyte media w okresie od dnia podpisania umowy włączając w to okres zarządzania SPP wraz z kosztami łączności parkomatów z serwerem i systemu naprowadzania na wolne miejsca postojowe, d) naprawienia i doprowadzenia do stanu poprzedniego w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia bądź urządzeń (nawierzchnie, zieleń, uzbrojenie podziemne, znaki drogowe itp.). B. W ramach zarządzania SPP: 1) Prowadzenie biura SPP. Biuro czynne minimum 8 godzin, w godzinach pracy SPP; 2) Zorganizowanie oraz prowadzenie systemu kontroli SPP; 3) Zatrudnienie co najmniej trzech osób do obsługi SPP; 4) Zorganizowanie opróżniania skarbców parkomatów wraz z ochroną, transportem i wpłatą pieniędzy na konto bankowe zamawiającego; 5) Bieżącą obsługę, naprawy oraz konserwację urządzeń parkingowych, systemu naprowadzania na wolne miejsca postojowe i komputerowego centrum przetwarzania danych; 6) Naprawy oraz konserwację urządzeń i oprogramowania obsługujących SPP zainstalowanych u zamawiającego, przy czym wykonawca ma obowiązek odtwarzać stan ilościowy parkomatów i innych urządzeń niezbędnych do funkcjonowania SPP w przypadku zaginięcia, zniszczenia lub kradzieży; 7) Każdorazowe uzgodnienie z zamawiającym wzorów druków stosowanych do obsługi SPP (np. identyfikatory, abonamenty, bilety parkingowe, zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty, wydruk opłaty dodatkowej); 8) Utrzymywanie w okresie realizacji niniejszej umowy urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych w technicznej sprawności z zastrzeżeniem § 10 ust 1 pkt 1, 2 i 5 wzoru umowy. C. W ramach zadań Wykonawcy związanych z bieżącą eksploatacją urządzeń systemu płatnego parkowania: 1) Usuwanie niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 2 godzin od stwierdzenia awarii parkomatów lub wymianie do 24 godzin niesprawnych urządzeń. Termin do 2 godzin dotyczy uszkodzeń, które ze względów technicznych mogą być usunięte bez demontażu urządzenia z ulicy (poprzez wymianę modułów lub naprawę podzespołów na miejscu). Awarie będą stwierdzane na podstawie danych docierających z parkomatów do CPD i do Zamawiającego lub na podstawie zgłoszenia przez pracowników Zamawiającego (lub jakkolwiek inną osobę, która stwierdzi awarię urządzenia i zgłosi ten fakt u Zamawiającego lub w Biurze SPP); 2) Usuwanie awarii pozostałych urządzeń i systemu informatycznego najpóźniej w ciągu 2 godzin od stwierdzenia awarii lub ich wymiana do 24 godzin; 3) Zagwarantowanie nieodpłatnych dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych oraz wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy; 4) Dostosowanie systemu do zmieniających się przepisów prawa, w tym, w szczególności, do zmian prawa miejscowego w zakresie dotyczącym SPP; 5) Czyszczenie i utrzymanie urządzeń w estetycznym stanie, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem i kradzieżą; 6) Koordynowanie napraw i prac serwisowo-naprawczych; 7) Utrzymanie w

dobrym stanie, odnawianie, bieżącą konserwację oznakowania pionowego i poziomego SPP oraz oznakowania informacyjnego; 8) Kontrola czytelności i kompletności oznakowania; 9) Inne czynności wynikające z prowadzenia biura obsługi klientów i kontroli (rozpatrywanie reklamacji, przyjmowanie zgłoszeń dotyczących funkcjonowania SPP, itp.), 10) Współpraca ze Strażą Miejską i Policją. D. Inne zadania Wykonawcy, takie jak: 1) Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkomatów zainstalowanych w SPP oraz opłat dodatkowych określonych uchwałą; 2) Dystrybucję i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów; 3) Przyjmowanie reklamacji zgodnie z uchwałą; 4) Informowanie użytkowników SPP o zasadach jej funkcjonowania; 5) Bieżące aktualizowanie danych odebranych z parkomatów, a także wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej, ich archiwizowanie oraz ewidencjonowanie; 6) Tworzenie niezbędnej dokumentacji do prawidłowego wykonania zamówienia, w tym m.in. zestawień, informacji dla zarządcy drogi, protokołów miesięcznych, statystyki, informacji okresowych, prowadzenie korespondencji z użytkownikami SPP itp.; 7) Przekazywanie zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych wezwań do zapłaty i opłat dodatkowych w formie elektronicznej, tj. na płycie DVD nie później niż 15 dnia następnego miesiąca; 8) Zorganizowanie opróżniania parkomatów z utargu według potrzeb na własny koszt i własne ryzyko; Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo transportu gotówki oraz za niedobory z poszczególnych kolekcji; 9) Wpłacanie na rachunek bankowy Zamawiającego pieniędzy z opróżnionych parkomatów oraz pozostałych wpływów opłaconych w biurze SPP w ciągu 2 dni roboczych od końca doby, w którym parkomaty zostały opróżnione, a pozostałe opłaty zostały uiszczone w biurze SPP. Rozliczenie całości wpływów nastąpi do 5-tego dnia roboczego miesiąca następnego-go za miesiąc poprzedni; 10) Przedłożenie zamawiającemu raportu z przychodów osiągniętych z SPP za każdy miesiąc do piątego dnia miesiąca następnego za miesiąc poprzedni; 11) Kontrola czasu postoju pojazdów w SPP; 12) Przekazywanie zamawiającemu informacji dotyczących wyników kontroli, o której mowa w pkt 11 wraz z cyfrową dokumentacją fotograficzną (dwa zdjęcia pojazdu w odstępie czasowym min. 2 minut) w formie elektronicznej, tj. na płycie DVD, nie później niż 15 dnia następnego miesiąca. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych. Materiały muszą spełniać wymagania określone w Polskich Normach (m.in. w zakresie bezpieczeństwa, odporności na uszkodzenia mechaniczne).

3. Zamawiający wymaga na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia w zakresie zorganizowania i zarządzania Strefą Płatnego Parkowania, tj.: 1) koordynowanie zadań wykonawcy w zakresie realizacji zamówienia w szczególności: w zakresie wypełniania obowiązków nałożonych umową o zamówienie

publiczne; 2) obsługa administracyjna biur SPP (w szczególności: obsługa kierowców korzystających z SPP, tj.: sprzedaż abonamentów, przyjmowanie opłat dodatkowych, udzielanie wszelkich informacji, prowadzenie dokumentacji, dokonywanie rozliczeń z zamawiającym); 3) obsługa techniczna parkomatów i urządzeń mobilnych w stałej sprawności technicznej (w szczególności: monitorowanie stanu technicznego, naprawy, konserwacja, aktualizacja ustawień, aktualizacja oprogramowania, opróżnianie parkomatów); 4) sprawowanie kontroli wnoszenia opłat za parkowanie. 4. Wykonawca najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że osoby które będą wykonywać czynności wskazane w ust. 3 są zatrudnione na umowę o pracę. 5. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie jakie czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, ich imion i nazwisk, daty zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy. 6. Zamawiający nie dopuści wykonawcy do realizacji zamówienia do momentu otrzymania oświadczenia, o którym mowa w ust. 5. Wynikłe z tego tytułu opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy będzie traktowane, jako opóźnienie z winy wykonawcy. 7. W przypadku, gdy wykonawca będzie realizował zamówienie przy udziale podwykonawców, każdorazowo jest on zobowiązany do przekazania zamawiającemu, najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi przez podwykonawcę oświadczenia podwykonawcy o treści wskazanej w ust. 5. 8. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: a) żądania dokumentów w zakresie potwierdzenia ww. wymogów i dokonywania ich oceny, b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, a) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia. 9. Każdorazowo na żądanie zamawiającego, w terminie wskazanym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopie umów o pracę zawartych przez wykonawcę lub podwykonawcę z osobami skierowanymi do wykonywania prac określonych w ust. 3 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków pracownika). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), dalej „RODO”. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. 10. Niezłożenie przez wykonawcę dokumentów w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, o których mowa w ust. 4-9, w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności. 11. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. 12. Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia zamawiającemu kary umownej z tytułu niedopełnienia przez wykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 3 za każdą osobę, wobec której wykonawca nie dopełnił obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w wysokości 1000,00 zł za każdego pracownika. 13. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

II.5) Główny kod CPV: 63712400-7

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
51214000-5
30200000-1
51610000-1
79941000-2
38730000-1

II.6) Całkowita wartość zamówienia *(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):*

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu

zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Tak

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o jakich mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp. Zamówienia uzupełniające polegać będą na wyposażeniu Strefy Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie w urządzenia parkingowe oraz włączeniu ich do centrum przetwarzania danych wraz z obsługą i utrzymaniem na nowych terenach, jeżeli Rada Miasta Wąbrzeźno podejmie uchwałę o rozszerzeniu obszaru strefy. Wielkość zamówień uzupełniających nie będzie mogła przekroczyć 10% wartości zamówienia podstawowego.

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:

miesiącach: 24 *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* **zakończenia:**

II.9) Informacje dodatkowe:

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

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże się wykonaniem, a

w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 usług polegających na zorganizowaniu i zarządzaniu strefą płatnego parkowania przez okres nie krótszy niż 16 miesięcy, gdzie wynagrodzenie wykonawcy za realizację usługi wyniosło łącznie za okres 16 miesięcy nie mniej niż 460.000 zł brutto, dla każdej z usług.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Nie

Informacje dodatkowe: 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. 2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. 3. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. 4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. 5. Wykonawca, który polega na sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie nie ponosi winy. 6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego: 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp

Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

1. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. 2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w poz. 8.2. ust. 1 pkt 1, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio

oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Postanowienia ust. 3 stosuje się. 4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - Załącznikiem Nr 6. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz. 2. Zamawiający zastrzega, że zgodnie z treścią art. 26 ust. 2f ustawy Pzp, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. 3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających

okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. 4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów o których mowa w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. 5. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. 6. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, które znajdują w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów, przechowywanych przez zamawiającego stosownie do dyspozycji art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

1. Wypełniony formularz ofertowy. 2. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej. 3.

Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - jeżeli dotyczy. 4. W przypadku złożenia oferty wspólnej - pełnomocnictwo udzielone liderowi. 5. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów lub ich odpowiednika w danym kraju.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Tak

Informacja na temat wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych). 2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.: 1) pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy zamawiającego Nr konta: Bank Spółdzielczy w Brodnicy 07 9484 1033 2319 1806 1080 0006 z adnotacją: „Wadium – Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie”. 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5) 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 2016 r. poz. 359). 3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas gdy przed upływem terminu składania ofert kwota wniesionego wadium będzie uznana na rachunku bankowym zamawiającego. Zaleca się, aby kopię dowodu wniesienia wadium dołączyć do oferty. 4. Zwrot lub zatrzymanie wadium następuje na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp. 5. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniądzu musi posiadać ważność co najmniej do końca terminu związania wykonawcy złożoną przez niego ofertą. 6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. 7. W przypadku składania oferty: a) w formie elektronicznej - wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej. Dokument wadium musi być opatrzony kwalifikowanym

podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia, b) w formie papierowej - wadium wnoszone w innej formie niż pieniądź - należy załączyć oryginał dokumentu gwarancyjnego do oferty, nie spięty w całość z ofertą. Dokument gwarancyjny musi być podpisany przez osoby upoważnione do jego wystawienia. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). 8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej z treści gwarancji musi wyraźnie wynikać w szczególności: 1) zobowiązanie gwaranta do zapłaty kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty i zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności wymienione w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp, 2) jakiego postępowania dotyczy, 3) określać wykonawcę, beneficjenta gwarancji (Gmina Miasto Wąbrzeźno adres Urząd Miasta Wąbrzeźno ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno) oraz gwaranta, 4) kwotę gwarancji, 5) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą, 6) miejsce i termin zwrotu gwarancji. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia w treści dokumentu winna znaleźć się informacja identyfikująca podmioty, których dotyczy. 9. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:

Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
Cena	60,00
Rodzaje parkomatów	40,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Tak

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Warunki umowy zostały zawarte w załączonym do SIWZ wzorze umowy, ponieważ zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 7 (art. 36 ust. 1 pkt 16 ustawy Pzp). 2. Wzór umowy, zawiera wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowie w sprawie zamówienia publicznego. 3. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. 4. Warunki zmian umowy zostały opisane przez zamawiającego w § 16 wzoru umowy. Fakt zaistnienia takich okoliczności podlegać będzie każdorazowo ocenie zamawiającego. 5. Wszelkie zmiany umowy wymagają obopólnej zgody stron umowy.

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2020-06-26, godzina: 10:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> Język polski

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Informacje dodatkowe:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w

sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), dalej „RODO”, informuję, że: 1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Wąbrzeźno, reprezentowana przez Burmistrza Wąbrzeźna, z siedzibą w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, e-mail: sekretariat@wabrzezno.com, 2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno, e-mail: iod@wabrzezno.com . Inspektor to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/ Panu praw związanych z przetwarzaniem danych, 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie” znak sprawy ZP.271.10.2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego (podst. art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz zawarcia i realizacji umowy w przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO), 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą lub mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej ustawa Pzp, ponadto organom, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (w tym organy ścigania i kontroli), osobom i podmiotom pisemnie upoważnionym przez Administratora oraz podmiotom wykonującym zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług i serwisu (np. kancelaria prawna, podmiot obsługujący korespondencję, hostingodawca poczty i stron internetowych), 5. Pani/ Pana dane osobowe przechowywane przez okres: a) pięciu lat kalendarzowych począwszy od dnia pierwszego stycznia roku następnego od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy dokumentacji zamówienia publicznego); b) dziesięciu lat kalendarzowych począwszy od dnia pierwszego stycznia roku następnego, liczonego od daty zakończenia trwania umowy (dotyczy umowy o udzielenie zamówienia publicznego) - zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. 6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych będzie uniemożliwienie udziału w postępowaniu. 7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania, 8. Posiada Pani/Pan: a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, c) prawo żądania od administratora usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w

przypadku, gdy: • dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, • osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, • osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, • dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, • dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy: • osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, • przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, • Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, • osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu, • prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę, - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany; e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: • zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora, • przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych; f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, g) prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie (w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Do obowiązków Wykonawcy należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysonuje już tymi danymi informacyjnymi (vide: art. 13 ust. 4 RODO).

Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane bezpośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH