

Ogłoszenie nr 510117906-N-2020 z dnia 02-07-2020 r.

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

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia:

obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy:

zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
nie

Zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:

tak

Numer ogłoszenia: 550830-N-2020

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

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>

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Administracja samorządowa

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania w Wąbrzeźnie

II.2) Rodzaj zamówienia:

Usługi

II.3) 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 stanowić będą 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 komputerowego 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 realizacji zamówienia, stosowania wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów, wykonania zadań związanych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych, wykonania wszelkich prac związanych z dostosowaniem terenu SPP do jej właściwego funkcjonowania, wykonania 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 równoległe 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 języku polskim, umożliwiającym wydruk

statystyk, raportów dziennych i innych danych, zintegrowanych systemowo z komputerem w jednostce Zamawiającego, punktem informacyjnym i sprzedaży abonamentów. Lokalizacja biura SPP wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego; 11) Wyposażenie SPP w odpowiednią ilość urządzeń do opróżniania skarbców (kaset) pozwalające 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 licencyjne 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 problemów 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 systemem naprowadzania na wolne miejsca postojowe, d) naprawienia i doprowadzenia do stanu poprzedniego w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia bądź urządzeń (nawierzchnie, zielen, 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 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 biura 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.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

nie

II.5) Główny Kod CPV: 63712400-7

Dodatkowe kody CPV: 51214000-5, 30200000-1, 51610000-1, 79941000-2, 38730000-1

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

III.2) Ogłoszenie dotyczy zakończenia dynamicznego systemu zakupów

nie

III.3) Informacje dodatkowe:

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 01/07/2020

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 550243.90

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 1

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 1

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z innych państw członkowskich Unii Europejskiej: 0

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z państw niebędących członkami Unii Europejskiej: 0

liczba ofert otrzymanych drogą elektroniczną: 1

IV.4) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0

IV.5) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie:
nie

Nazwa wykonawcy: City Parking Group S.A.

Email wykonawcy: centrala@citypg.pl

Adres pocztowy: ul. Budowlanych 3

Kod pocztowy: 86-300

Miejscowość: Grudziądz

Kraj/woj.: kujawsko - pomorskie

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą:

tak

Wykonawca pochodzi z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

nie

Wykonawca pochodzi z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej:

nie

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY/ WARTOŚCI ZAWARTEJ UMOWY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ/KOSZTEM

Cena wybranej oferty/wartość umowy 676800.00

Oferta z najniższą ceną/kosztem 676800.00

Oferta z najwyższą ceną/kosztem 676800.00

Waluta: PLN

IV.7) Informacje na temat podwykonawstwa

Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia

podwykonawcy/podwykonawcom

tak

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

IV.8) Informacje dodatkowe:

Wykonawca powierzy do wykonania podwykonawcy: 1) płatności mobilne, 2) roboty elektryczno - budowlane, 3) procesowanie kart płatniczych, 4) utrzymanie oznakowania pionowego i poziomego.

IV.9) UZASADNIENIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA, ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI ALBO ZAPYTANIA O CENĘ

IV.9.1) Podstawa prawna

Postępowanie prowadzone jest w trybie na podstawie art. ustawy Pzp.

IV.9.2) Uzasadnienie wyboru trybu

Należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu oraz wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami.