**Gmina Śrem**

**Plac 20 Października 1**

**63-100 Śrem**

**Znak sprawy: ZP.271.27.2012.BSL** Śrem, 2012-11-30

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na Zorganizowanie i zarządzanie Strefami Płatnego Parkowania.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetarg nieograniczony** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

Zatwierdzono w dniu:

2012-11-30

Sławomir Baum

# Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Gmina Śrem

Plac 20 Października 1

63-100 Śrem

# Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone będzie w trybie: **przetarg nieograniczony**

# Opis przedmiotu zamówienia

## Przedmiotem zamówienia jest Zorganizowanie i zarządzanie Strefami Płatnego Parkowania..

|  |
| --- |
| **Wspólny Słownik Zamówień:** 98351000-8 - Usługi zarządzania parkingami  1. Zarządzanie Strefami Płatnego Parkowania w mieście Śrem, włącznie z dostawą i montażem urządzeń technicznych oraz ich wyposażeniem  2. Zakres zamówienia:  1) opracowanie projektu organizacji ruchu dla obszarów podlegających  zagospodarowaniu Strefy Płatnego Parkowania z uwzględnieniem  obowiązujących zasady ruchu, ewentualnie z ich modyfikacją.  2) opracowanie regulaminu SPP, wzorów kart postojowych,  abonamentów i identyfikatorów, co podlega uzgodnieniu  i zatwierdzeniu przez Zamawiającego.  3) wyposażenie stref w automaty do sprzedaży biletów - parkometry,  przy założeniu, że jeden parkometr obsługuje ok. 25 - 30 miejsc  postojowych.  4) wyposażenie służb kontrolnych w urządzenia do elektronicznego  gromadzenia danych oraz w urządzenia łączności radiowej.  5) wykonanie oznakowania pionowego i poziomego pod kątem tworzenia  SPP zgodnie z opracowanym projektem organizacji ruchu .  6) odnowienie istniejącego oznakowania na terenie SPP i z nią  związanego.  7) powołanie biura, które będzie odpowiedzialne za całokształt  działalności SPP, do czynności którego m. in. należeć będzie:  - wydawanie kart abonamentowych,  - wydawanie identyfikatorów dla mieszkańców  - dozór techniczny i naprawy parkometrów uszkodzonych w ciągu  12 godzin od chwili otrzymania informacji o usterce,  - konserwacja oznakowania poziomego i pionowego, związanego  z SPP,  - kontrola uiszczonych opłat przy pomocy powołanej służby  parkingowej i rewindykacja opłat nie uiszczonych,  - współpraca ze Strażą Miejską w zakresie egzekwowania nie  uiszczonych opłat (np. zakładanie blokad na koła),  - rozliczanie wpływów za parkowanie z Zamawiającym,  - utrzymanie czystości w SPP w tym również w okresie zimowym  usuwanie śniegu, błota pośniegowego i przeciwdziałanie śliskości,  - rozpatrywanie skarg, zażaleń, wniosków i odwołań od naliczonych  opłat.  8) wdrożenie systemu poboru opłat za pomocą telefonów  komórkowych,  9) wdrożenie komputerowego systemu kontroli wniesionych  i nie wniesionych opłat za parkowanie  10) pobieranie opłat za pomocą parkometrów i telefonów komórkowych,  oraz opłat dodatkowych, a następnie przekazywanie ich w całości  Zamawiającemu.  3. Specyfikacja techniczna  1) Parkometry powinny odpowiadać następującym wymogom:  - zgodne ze wszystkimi wymogami i normami dotyczącymi parkometrów,  a w szczególności normy PN-EN 12414:2002,  - urządzenie przeznaczone jest dla SPP na drogach publicznych o dużej  rotacji pojazdów,  - jest przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach  klimatycznych temperatury od -25°C do +55°C,  - posiada obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm,  odporną na uszkodzenia mechaniczne, pomalowaną farbą odporną  na działanie czynników atmosferycznych,  - wyposażone w odporne na włamanie zamki, chroniące skarbiec na monety  przed kradzieżą,  - elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP; możliwość  przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany wrzutnika  i czytnika monet,  - parkometr pozwala kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym  momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie,  - pozwala na obsługę urządzenia w jednym z 3 języków (polski, angielski,  niemiecki),  - posiada wbudowane, wymienne panele informacyjne zawierające instrukcję  użytkowania oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat  dodatkowych,  - posiada możliwość programowania nastawienia czasowego dla wnoszenia  opłat i sprzedaży biletu parkingowego na określony czas postoju lub na czas  zależny od wniesionej opłaty z uwzględnieniem progresji opłat,  - pozwala na wnoszenie opłat z tzw. przeniesieniem, (tj. przeniesieniem  nadpłaty na następny dzień parkowania jeżeli opłacony czas postoju jest  dłuższy od obowiązującego w danym dniu),  - posiada możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz  okresów czasu letniego i zimowego,  - wyposażony w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów,  - posiada zasobnik na bilety o pojemności min. 5000 biletów,  - 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,  - drukuje na bilecie informacje o wniesieniu opłaty, np.:  - data, godzina i minuta, w której upływa ważność biletu,  - data, godzina i minuta, w której wniesiono opłatę,  - kwota wniesionej opłaty,  - numer identyfikacyjny parkometru,  - unikalny numer biletu, itp.  - posiada 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,  - ewentualny zanik napięcia nie powoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń  finansowych,  - urządzenie rejestruje i gromadzi w swojej pamięci dane dotyczące  dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji,  - urządzenie umożliwia uzyskiwanie powyższych danych w formie wydruków  na żądanie,  - posiada dostęp i możliwość odczytywania zgromadzonych i zapamiętanych  wszystkich danych w formie elektronicznej przy pomocy urządzeń  przenośnych,  - jest aktualnie produkowany seryjnie,  - oznakowanie parkometru składa się z słupka mocującego wysokości 3 m.  oraz szyldu informacyjnego z widniejącym napisem "Bilety parkingowe",  - dwuczęściowa obudowa wykonana ze stali nierdzewnej (część górna  zawiera podzespoły techniczne / część dolna zawiera skarbiec),  - system opróżniania skarbca z ryglowaną kasetą wymienną ze stali  nierdzewnej; pojemność min. 2500 monet,  - musi być zasilany z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez  baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią obudowy,  - w przypadku konieczności demontażu parkometrów po zakończeniu  umowy, koszt z tym związany leży po stronie Wykonawcy.  2) Rozszerzenie sposobu poboru opłat w Strefach Płatnego Parkowania  o dystrybucję biletów parkingowych za pomocą telefonu komórkowego.  Stworzenie systemu, który umożliwi rozliczenie rzeczywistego czasu parkowania w Strefie Płatnego Parkowania za pomocą telefonu komórkowego.  System parkowania za pomocą telefonu komórkowego musi spełniać niżej wymienione warunki:  1 podstawowe informacje dotyczące systemu dystrybucji biletów parkingowych za pomocą telefonu komórkowego:  - system ma działać jako rozszerzenie sposobu poboru opłat  za parkowanie w SPP.  - system ma działać na podstawie aplikacji JAVA oraz przesyłania  danych drogą GPRS.  2 kompatybilność:  - system musi działać na wszystkich telefonach komórkowych, które  posiadają możliwość obsługi aplikacji JAVA (MIDP 2.0) oraz  posiadają dostęp do Internetu i przesyłu danych GPRS.  - system ma działać niezależnie od rodzaju telefonu i operatora  (nie ma różnicy czy telefon jest na kartę czy na abonament)  - należy wyjść z założenia, iż system w przyszłości będzie można  rozszerzyć o np. dystrybucję biletów komunikacji miejskiej  za pomocą telefonu komórkowego  - system musi gwarantować dokładne rozliczenie rzeczywistego czasu  parkowania, co do minuty.  3 wymogi techniczne dotyczące systemu dystrybucji biletów parkingowych za pomocą telefonu komórkowego  Wykonawca systemu musi spełniać następujące wymogi:  - Centrum Komputerowe  Stworzenie Centrum Komputerowego, które zapewni poprawne działanie systemu dystrybucji biletów parkingowych za pomocą telefonu komórkowego, spełniające wymogi bezpieczeństwa zawarte poniżej  - wymogi bezpieczeństwa Centrum Komputerowego  a) system musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłanych danych osobowych oraz połączeń z Internetem.  b) wszelkie zbierane dane osobowe muszą być przetwarzane  i przechowywane w sposób zgodny z Ustawą z dnia 29 sierpnia  1997 r. o Ochronie Danych Osobowych.  c) Centrum Komputerowe musi gwarantować wysoki poziom zabezpieczeń technicznych, chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu komputerów serwerowych oraz całego systemu. Wymogi zabezpieczeń technicznych Centrum Komputerowego określa opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych w celach określonych  w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.  - przygotowanie odpowiedniego oprogramowania na telefon,  do rozliczania rzeczywistego czasu parkowania (pobierania biletu  parkingowego)  Należy przygotować odpowiednie oprogramowanie, bazujące  na aplikacji JAVA, instalowane na telefonie komórkowym, które będzie współpracować ze wszystkimi telefonami komórkowymi posiadającymi obsługę aplikacji JAVA oraz dostęp do Internetu i możliwość przesyłania danych GPRS.  Ponadto oprogramowanie to musi spełniać następujące warunki:  a) program instalowany na telefonie musi być przejrzysty oraz łatwy  w obsłudze  b) musi umożliwiać pobieranie biletu parkingowego  c) musi gwarantować zakończenie parkowania w dowolnym  momencie, rozliczając parkującego co do minuty  d) na bilecie muszą być zawarte informacje dotyczące: miejsca, strefy, rozpoczęcia i zakończenia czasu parkowania, nr. rej. samochodu, dla którego wykupiono bilet, szacowanej opłaty za wykupiony bilet.  e) stan procesu parkowania musi być możliwy do wywołania w każdej chwili, aby np. zobaczyć czy proces parkowania nie zakończył się.  f) w razie nie zakończenia parkowania, system musi automatycznie zakończyć naliczanie czasu parkowania, po upływie zadeklarowanego przez kierowcę czasu  g) w ustawieniach programu na telefonie musi istnieć możliwość wyboru odpowiedniego samochodu, miasta, strefy parkowania oraz przewidywanego czasu parkowania.  h) do jednego użytkownika systemu może przyporządkować wiele pojazdów.  i) kierowca musi otrzymać potwierdzenie pobrania biletu parkingowego na telefon komórkowy w postaci biletu wirtualnego  j) każdy bilet musi mieć indywidualny, niepowtarzalny, nieedytowalny numer, nadawany przez system w celu jego ewidencji  k) ograniczenie czasu parkowania musi następować według następujących kroków:  - 1 godzina  - 2 godziny  - 4 godziny  - bilet dzienny  Odpowiednie przedłużenie czasu następuje o 1 lub 2 godziny,  aż do momentu uzyskania limitu dziennego działania strefy.  Wtedy system automatycznie zaoferuje bilet całodobowy.  Należy uwzględnić minimalny czas parkowania oraz stawki opłat według uchwały rady miasta  l) maksymalny czas parkowania to 1 dzień. Po tym czasie nastąpi automatyczne zakończenie parkowania.  m) w celu zapewnienia maksymalnej wydajności oraz sprawności systemu, a także zaoszczędzenia kosztów po stronie użytkownika wybór biletu, taryfy oraz strefy parkowania musi następować przed połączeniem się z serwerem, na poziomie aplikacji w telefonie.  n) system musi dać klientowi możliwość - opcjonalnie za dodatkową opłatą - otrzymania SMS, który będzie informował o kończącym się czasie parkowania / kończących się środkach na koncie Prepaid.  o) należy stworzyć także odpowiednie, kompatybilne oprogramowanie dla urządzeń poboru danych, kontrolerów, które na bieżąco będą w stanie sprawdzić, czy dany kierowca ma aktualny bilet, czy też nie.  4 portal rejestracyjny w Internecie  Należy stworzyć portal internetowy do rejestracji użytkowników  w systemie:  a) portal musi gwarantować odpowiednio wysoki poziom zabezpieczeń dla przesyłu danych (zabezpieczenie poprzez odpowiednie protokoły)  b) klient może się zarejestrować w portalu za pomocą hasła oraz nazwy użytkownika i utworzyć konto użytkownika, a następnie podać wszystkie niezbędne dane, aby móc korzystać z systemu rozliczania rzeczywistego czasu parkowania (nazwisko, miasto, wybór płatności, nr telefonu komórkowego, nr rejestracyjny samochodu itp.)  c) portal musi być osiągalny z każdego komputera, posiadającego dostęp do Internetu. Wykonawca musi udostępnić możliwość zalogowania i zarejestrowania się klientów do systemu w biurze SPP.  d) klient musi mieć możliwość przejrzenia w portalu, na swoim koncie użytkownika, całej historii pobranych biletów oraz rachunków za nie.  e) podczas rejestracji w portalu rejestracyjnym, klient musi sprawdzić kompatybilność swojego telefonu, czy jest w stanie korzystać  z systemu rozliczania rzeczywistego czasu parkowania.  5 strona informacyjna WWW  Należy stworzyć stronę internetową WWW, aby każdy miał możliwość zasięgnięcia informacji o systemie rozliczania rzeczywistego czasu parkowania  6 infolinia  Należy stworzyć infolinię, która w pierwszej linii będzie źródłem pomocy dla użytkowników systemu:  a) personel musi być dobrze przeszkolony, aby był w stanie pomóc klientom, posiadającym różne modele telefonów komórkowych np. w instalacji aplikacji do parkowania na telefon, konfiguracji telefonu itp.  b) w tym celu należy stworzyć schemat działania infolinii, w celu usprawnienia jej działania w zakresie pomocy dla użytkowników systemu.  7 rejestracja  Podczas rejestracji w systemie każdy klient otrzyma swoje indywidualne konto bankowe, na które to konto klient będzie wpłacał pieniądze będące opłatą za parkowanie w systemie Prepaid.  Numer konta jest stały i będzie on przekazany klientowi w czasie rejestracji w portalu rejestracyjnym systemu.  8 rozliczenie  Po okresie rozliczeniowym należy przelać pieniądze z kont klientów  na konto miasta:  a) system musi umożliwiać wgląd do historii wszystkich procesów parkowania, wraz z ich rozliczeniami,  b) Wykonawca systemu nie może mieć dostępu do kont klientów,  c) dokładny wgląd do historii wszystkich procesów parkowania, wraz  z ich rozliczeniami musi być zagwarantowany w razie kontroli,  d) w normalnym przypadku należy drukować zestawienia rachunków  za konkretne okresy rozliczeniowe.  9 kontrola  Kontrola następuje po wprowadzeniu nr rejestracyjnego samochodu  przez kontrolera do urządzenia poboru danych.  Procedura w przypadku braku biletu parkingowego za szyba samochodu:  - kontroler wprowadza nr tablic rejestracyjnych samochodu do swojego  urządzenia poboru danych,  - następuje wysłanie zapytania do serwera Online (przesył danych  GPRS) czy kierowca jest użytkownikiem systemu i czy posiada  aktywny bilet,  - użytkownik należy do systemu; ma aktywny bilet - Kontroler  otrzymuje informacje od systemu (transmisja GPRS) na swoje  urządzenie przenośne, iż użytkownik należy do systemu i ma aktywny  bilet parkingowy,  - nie ma użytkownika w systemie lub Użytkownik jest zarejestrowany,  ale jego bilet parkingowy w systemie jest nieaktualny - Kontroler  otrzymuje informacje od systemu na swoje urządzenie przenośne  (transmisja GPRS), iż użytkownik należy do systemu i ma nieaktywny  bilet parkingowy lub, że użytkownik nie należy do systemu; Kontroler  rozpoczyna procedurę informacji o wykroczeniu: zrobienie zdjęć  pojazdu, wystawienie zawiadomienia o niezapłaceniu za parkowanie,  przesłanie zdjęć i danych pojazdu do biura SPP.  3) Prowadzenie kontroli wnoszenia opłat parkingowych:  1 rejestrowanie wykroczeń polegających na nieopłaceniu  lub przekroczeniu czasu opłaconego postoju za pomocą komputerów  przenośnych.  Każdy zapis wykroczenia musi zawierać informacje, które umożliwi  zapisać w pamięci oprogramowanie urządzeń rejestrujących  następujących danych dotyczących wykroczeń drogowych  polegających na postoju bez wniesienia opłaty (z przekroczonym  czasem opłaconego parkowania):  - numer rejestracyjny pojazdu  - typ pojazdu (osobowy / ciężarowy)  - marka pojazdu  - kolor pojazdu  - numer wystawionego wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej  z tytułu nieuiszczenia opłaty za postój (przekroczenia czasu  parkowania)  - taryfa opłaty dodatkowej  - identyfikator osoby wystawiającej wezwanie  - data i godzina wystawienia wezwania  - ulica na której zaparkowany był pojazd  - numer najbliższego budynku  - inne, dodatkowe uwagi  2 wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę  i miejsce postoju.  Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer  rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury.  3 wypisywanie zawiadomień o obowiązku wniesienia opłaty  dodatkowej z tytułu wykroczenia na drukach wezwań.  4) Zorganizowanie w biurze SPP systemu elektronicznej ewidencji danych dotyczących zarejestrowanych wykroczeń i wydawanych abonamentów. Ewidencja ma być prowadzona w postaci komputerowych baz danych obsługiwanych z poziomu wyspecjalizowanego oprogramowania  do zarządzania strefami parkingowymi i wspomagania egzekucji opłat. Oprogramowanie to musi spełniać następujące wymagania:  1 baza danych musi pracować przy wykorzystaniu SQL Server,  2 możliwość obsługi wielostanowiskowej,  3 możliwość wyboru współpracy z ręcznymi rejestratorami danych lub  urządzeniami typu PDA z oprogramowaniem typu Microsoft Mobile  2003 albo Microsoft Mobile 2005 lub Microsoft Windows CE 4.1 albo  Microsoft CE 5.0.,  4 zintegrowane w bazie danych oprogramowanie ręcznych rejestratorów danych z możliwością wgrywania oprogramowania do nowo zakupionych urządzeń bezpośrednio z programu z uwzględnieniem wszystkich słowników oraz oprogramowania podstawowego dla danego urządzenia,  5 możliwość bezpośredniego zgrywania danych do bazy danych  z ręcznych rejestratorów danych lub PDA wraz ze zdjęciami,  6 wydruk gotowego Formularza CEPiK z automatycznym jego wypełnieniem, zakreślaniem opcji i wprowadzeniem danych, np. numeru rejestracyjnego,  7 integrowanie zdjęć pojazdów z nieopłaconą opłatą parkingową bezpośrednio w bazie danych ich wydruk np. na upomnieniach,  8 możliwość zmiany rozdzielczości zdjęć w bazie danych,  9 ewidencja abonamentów i winiet,  10 możliwość wprowadzania obszaru ograniczenia ważności winiet dla  mieszkańców,  11 raport sprzedaży i utargu dziennego opłat wszystkich rodzajów  uiszczanych opłat,  12 szybkie i komfortowe wyszukiwanie informacji adekwatnie  do wyszukiwarek internetowych (jedno pole dla szukanych argumentów),  13 możliwość samodzielnej zmiany tekstów wydruków seryjnych,  14 funkcje archiwizacji bazy danych (backup) z tworzeniem skompresowanego pliku (np. ZIP) w folderze, którego nazwa odpowiada dokładnej dacie przeprowadzenia archiwizacji,  15 import i export danych z wraz z zintegrowanymi w bazie danych  zdjęciami,  16 możliwość administrowania prawa dostępu do programu dla różnych  użytkowników,  17 możliwość grupowego wydruku wezwania lub upomnienia dla pojazdów z nieopłaconą opłatą z ilością wykroczeń Np.: 2,5,10 lub więcej. Wybór rodzaju wydruku ustalany jest każdorazowo przez użytkownika,  18 każdy moduł bazy danych powinien umożliwiać użytkownikowi pracę  w sposób niezależny od stanu pozostałych modułów bazy danych nawet przy korzystaniu z tych samych danych źródłowych gromadzonych  we wspólnych tabelach,  19 możliwość wprowadzania uwag do każdego wykroczenia,  20 pełna historia systemu w postaci pliku logowania uwzględniającego  wykonywane ważne czynności użytkowników np. zmianę statusu  wykroczenia z nieopłaconego na umorzony z dokładną datą zaistniałej  zmiany,  21 Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie  w siedzibie Zamawiającego i będzie przekazywał mu w okresach  co 6 tygodni wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej  (płyty CD / DVD).  4. Demontaż, montaż, wymiana i przestawianie parkometrów:  1) Wykonawca zobowiązany jest stosownie do poleceń Zamawiającego do wyłączenia parkometrów z ruchu i ich demontażu.  Tymczasowe wyłączenie z ruchu, np. wskutek robót budowlanych, imprez lub innych wydarzeń, dokonywane jest w porozumieniu  z Zamawiającym.  Parkometry, których nie można od razu ponownie wykorzystać w innym miejscu, składowane są przez Wykonawcę i w razie potrzeby ponownie montowane i uruchamiane w miejscu określonym przez Zamawiającego.  2) parkometry tymczasowo wyłączone z działania należy przykryć, czasowo wyłączyć z zasilania lub programowo zablokować z wyświetleniem stosownego komunikatu i ponownie uruchomić dopiero na podstawie odpowiedniego polecenia Zamawiającego.  Koszty składowania parkometrów ponosi Wykonawca.  5. Nabycie, montaż i demontaż znaków drogowych i innych urządzeń  drogowych:  1) Wykonawca nabywa wszelkie znaki drogowe i konieczne urządzenia drogowe wraz z niezbędnymi słupkami i materiałami mocującymi oraz zapewnia oznakowanie jezdni zgodnie z obowiązującymi przepisami  i uzgodnieniami z właściwym organem zarządzającym ruchem oraz dotyczącymi odpowiedniej jakości.  2) Wykonawca montuje znaki drogowe i inne urządzenia drogowe zgodnie z rozporządzeniem właściwego organu zarządzającego ruchem, dokonuje w razie potrzeby ich tymczasowego przykrycia lub je usuwa.  3) Każde wykonanie rozporządzeń organu zarządzającego ruchem,  w szczególności montaż i ustawienie znaków lub urządzeń drogowych przez Wykonawcę wymaga odbioru ze strony organu zarządzającego ruchem.  6. Ustawianie znaków i urządzeń drogowych:  1) Wykonawca gwarantuje stałą gotowość operacyjną parkometrów dzięki sprawnej obsłudze konserwacyjno - remontowej.  Obejmuje ona m. in. regularne czyszczenie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych uszkodzeniem, kradzieżą oraz zakupy uzupełniające.  Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich awarii w ciągu  12 godzin.  Parkometry nie funkcjonujące należy oznakować zgodnie  z wytycznymi Zamawiającego.  2) Wykonawca powinien w taki sposób ustawić, utrzymać, czyścić lub  w razie potrzeby wymienić swoje urządzenia oraz znaki drogowe wraz z oznakowaniem poziomym jezdni i innymi urządzeniami drogowymi, aby odpowiadały one wymogom bezpieczeństwa i porządku  w rozumieniu przepisów prawnych oraz regułom techniki.  Zmiany techniczne w parkometrach wymagają zgody Zamawiającego.  3) Wykonawca informuje Zamawiającego o zakłóceniach występujących w pracy parkometrów oraz terminie usunięcia zakłóceń.  Zamawiającego należy niezwłocznie powiadomić o nadzwyczajnych zdarzeniach, zwłaszcza w razie podejrzenia dokonania czynów karalnych z związku z SPP.  7. Własność wyposażenia drogowego:  1) parkometry, urządzenia do elektronicznego gromadzenia danych oraz urządzenia łączności radiowej pozostają własnością Wykonawcy  w okresie trwania umowy oraz po jej zakończeniu.  2) oprogramowanie ewidencji wpływów i opłat nie uiszczonych zamontowane w siedzibie Zamawiającego oraz pozostałe znaki  i urządzenia drogowe, które w związku z kompleksowym zagospodarowaniem powierzchni SPP zostały wprowadzone  i uzgodnione przez organ zarządzający ruchem, przechodzą w chwili ich montażu i odbioru na własność Zamawiającego.  8. Materiały niezbędne do wykonania zadania zabezpiecza wykonawca, których wartość należy wkalkulować w ofercie przetargowej.  **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych**. |

## Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

## Miejsce realizacji: Śrem.

# Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełnia­jących (art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7)

## Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

# Termin wykonania zamówienia

## Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: **data zakończenia: 2016-12-31**.

# Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

## W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), spełniają warunki i wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Warunki oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków** |
| 1 | **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. |
| 2 | **Wiedza i doświadczenie**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. |
| 3 | **Potencjał techniczny**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. |
| 4 | **Osoby zdolne do wykonania zamówienia**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. |
| 5 | **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej tj. posiadają ubezpieczenie OC prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 40 000 zł. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. |

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

## Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 6.4.

## Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców na podstawie przepisów art. 24 ust.1 pkt 1-9 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

# Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz innych wymaganych dokumentów

## W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), należy przedłożyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Oświadczenie o spełnianiu warunków**  Oświadczenie o spełnianiu warunków |
| 2 | **Opłacona polisa**  Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia |

## W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), należy przedłożyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**  Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia |
| 2 | **Aktualny odpis lub oświadczenie**  Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy |
| 3 | **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego**  Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert |
| 4 | **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS**  Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert |

## Dokumenty podmiotów zagranicznych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości**  Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert |
| 2 | **Dokument potwierdzający, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne**  Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert |

Wskazane dokumenty mogą być doręczone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

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

# Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

## Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia: 2012-08-31.

## Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.

## Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.1.

## Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

## W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

## Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

## Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

## W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

## w zakresie formalnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | inspektor Sławomir Baum - Pełnomocnik Zamówień Publicznych tel.: (61) 2847133, e-mail: slawomir.baum@urzad.srem.pl |

## w zakresie merytorycznym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | podinspektor Dariusz Werner - tel.: (61) 2847129, |

# Wymagania dotyczące wadium

## Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **15 000.00 PLN** (słownie: piętnaście tysięcy 00/100 PLN).

## Wadium należy wnieść w terminie do dnia 2012-12-07 do godz. 09:00.

## Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

## pieniądzu: przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: SBL Śrem 29 1610 1188 0013 0521 2000 0004;

## poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

## gwarancjach bankowych;

## gwarancjach ubezpieczeniowych;

## 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. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

## Oryginał powyższego dokumentu (lit. b-e) należy złożyć w Pionie Zarządzania Finansami Gminy, pokój nr 9 w terminie przewidzianym dla składania ofert,a potwierdzoną kopie należy załączyć do oferty lub dostarczyć przed otwarciem ofert.

## Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

## Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na okres związania ofertą.

## Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

## Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

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

## Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

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

## nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wyko­nania umowy;

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

# Termin związania ofertą

## Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 0 dni.

## Bieg terminu związania ofertą 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 nie powoduje utraty wadium.

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

# Opis sposobu przygotowywania ofert

## Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.

## Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym co najmniej na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) był opatrzony pieczęcią imienną Wykonawcy. Pozostałe strony mogą być parafowane.

## Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

## Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

## Zawartość oferty: wypełniony formularz oferty oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 7 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Wykonawca zamieszcza ofertę w jednej kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanych w następujący sposób: „Oferta na: Zorganizowanie i zarządzanie Strefami Płatnego Parkowania. NIE OTWIERAĆ przed: 2012-12-07 godz. 09:30”. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

## Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 11.12 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępnione, część oferty, która zawiera te informacje należy umieścić w odrębnej kopercie oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

# Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

## Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: 2 do dnia 2012-12-07 do godz. 09:00.

## Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

## Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 2012-12-07 o godz. 09:30, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 13

## Otwarcie ofert jest jawne.

## Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

# Opis sposobu obliczenia ceny

## W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

## Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

## Rozliczenie z wykonawcą prowadzone będzie w PLN.

## Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

# Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

## Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa kryterium** | **Waga** |
| 1 | Cena (koszt) | 100 % |

## Punkty przyznawane za podane w pkt 14.1 kryteria będą liczone według następujących wzorów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Wzór** |
| 1 | Cena (koszt)  Liczba punktów = ( Cmin/Cof ) \* 100 \* waga  gdzie:  - Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert  - Cof - cena podana w ofercie |

## Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

## W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt 14.6, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

## Jeżeli w określonym terminie Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), lub pełnomocnictw albo jeżeli złoży wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny spełniać warunki określone w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.). Zamawiający może także w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

## Zamawiający poprawia w ofercie:

## oczywiste omyłki pisarskie,

## oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

## inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

## Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

## Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

## jest niezgodna z ustawą;

## jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 14.6 lit. c.

## jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

## zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

## została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;

## zawiera błędy w obliczeniu ceny;

## Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 14.6 lit. c;

## jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

# UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

## Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

## Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

## wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

## Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

## Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;

## terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

## Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 15.3 lit. a Zamawiający umieści na stronie internetowej www.srem.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

# Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

## Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem terminów, o których mowa powyżej,jeżeli wystąpią okoliczności wymienione w art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.

## Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

## W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5** % ceny ofertowej.

## Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

## pieniądzu;

## poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

## gwarancjach bankowych;

## gwarancjach ubezpieczeniowych;

## 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.

## Oryginał powyższego dokumentu (lit. b-e) należy złożyć w Pionie Zarządzania Finansami Gminy, pokój nr 9 w terminie przewidzianym dla składania ofert,a potwierdzoną kopie należy załączyć do oferty lub dostarczyć przed otwarciem ofert.

## Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

## W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

## Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 17.2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

## Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia. Kwota, o której mowa w art. 151 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

# Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

## Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

## Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

## wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;

## opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

## wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

## odrzucenia oferty odwołującego.

## Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

## Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

## Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

## Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

# Aukcja elektroniczna

## W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

# Pozostałe informacje

## Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa załącznika** |
| 1 | Oświadczenie o spełnianiu warunków |
| 2 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia |
| 3 | Aktualny odpis lub oświadczenie |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa dokumentu / wzoru** |
| 1 | formularz oferty.doc |
| 2 | wzór umowy.doc |