

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: SB.271.6.2011

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Więcbork
reprezentowana przez
Burmistrza Więcborka
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork
tel. /52/389 72 07
fax. /52/389 72 12

ZADANIE:

PROWADZENIE OBSŁUGI STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA ORAZ OBSŁUGI SZALETU MIEJSKIEGO W WIĘCBORKU

Zatwierdził:

Burmistrz Więcborka
/-/ Paweł Toczko

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień Publicznych* - Pzp (tj. Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”

Kwiecień 2011

Zawartość Specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielenia zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacja o możliwości zawarcia umowy ramowej,
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
6. Termin wykonania zamówienia,
7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
8. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
9. Informacje o podwykonawcach,
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
12. Wymagania dotyczące wadium,
13. Termin związania ofertą,
14. Opis sposobu przygotowania ofert,
15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
16. Opis sposobu obliczenia ceny,
17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą,
18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
19. Czynności wykonywane przy otwarciu i ocenie ofert,
20. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
24. Wykaz załączników.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Więcborka, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, tel. /52/ 389 72 07, fax /52/ 389 72 12.

Adres strony elektronicznej zamawiającego: www.bip.wiecbork.pl

Adres poczty elektronicznej zamawiającego: inwestycje@wiecbork.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- 2.2. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ):
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),

- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi strefy płatnego parkowania oraz obsługi szaletu miejskiego w Więcborku.

Rodzaj zamówienia: usługi

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika zamówień (CPV):

63712400-7 - usługi w zakresie obsługi parkingów

90600000-3 – usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane

3.2. Obszar strefy płatnego parkowania.

Strefa płatnego parkowania zgodnie z Uchwałą nr XLIX/385/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości opłat za parkowanie i sposobu pobierania opłaty, ustalona została przy ulicy Plac Jana Pawła II oraz parkingu przy skrzyżowaniu ulic Wodna, Potulickich. Obszar objęty strefą płatnego parkowania przedstawiają załączniki nr 1 i nr 2 do Uchwały Nr LII/405/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 30 września 2010 r.

Strefa posiada 95 miejsc parkingowych, w tym:

- 1) 44 miejsca postojowe przy ul. Plac Jana Pawła II (uwaga: 5 stanowisk postojowych oznaczonych będzie kopertą w celu korzystania z nich na prawach wyłączności);
- 2) 51 miejsc postojowych przy parkingu na skrzyżowaniu ulic Wodna i Potulickich.

W strefie płatnego parkowania przy Palcu Jana Pawła II wyznaczone zostało 5 stanowisk postojowych (oznaczonych kopertą) w celu korzystania z nich na prawach wyłączności:

- 1) jedno miejsce dla Banku Spółdzielczego w Więcborku,
- 2) dwa miejsca dla osób niepełnosprawnych,
- 3) dwa miejsca dla postoju taksówek.

Uiszczanie opłat za czas parkowania pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania obowiązuje w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 17:00, w soboty od 8:00 do 13:00 z wyjątkiem niedziel i świąt.

3.3. Stawki opłat obowiązujące w strefie płatnego parkowania.

Stawki opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania zgodnie z ww. uchwałą nr XLIX/385/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości opłat za parkowanie i sposobu pobierania opłaty oraz uchwałą nr LII/405/2010 z dnia 30 września 2010 r. zmieniającą przedmiotową uchwałę, są następujące:

- 1) pojazdy samochodowe:
 - a) do 0,5 godz. – 0,50 zł,
 - b) od 0,5 do 1 godziny – 1,50 zł,
 - c) od 1 godziny do 2 godzin – 2,50 zł,
 - d) od 2 godzin do 3 godzin – 3,50 zł,
 - e) powyżej 3 godzin – za każdą następną rozpoczętą godzinę – 2,00 zł
- 2) autokary:
 - a) do 0,5 godziny – 1,00 zł,
 - b) od 0,5 do 1 godziny – 3,00 zł,
 - c) od 12 godziny do 2 godzin – 5,00 zł,
 - d) od 2 godzin do 3 godzin – 7,00 zł
 - e) powyżej 3 godzin – za każdą następną rozpoczętą godzinę – 2,00 zł.

Ww. opłaty pobierać będzie parkingowy w formie biletów parkingowych.

Ponadto ww. uchwałą ustalone zostały miesięczne opłaty abonamentowe w kwocie 75 zł oraz 30 zł dla taksówek. Karnet będzie można zakupić u parkingowego. Wykupienie karnetu nie jest jednoznaczne z wykupieniem miejsca parkingowego

Uchwała przewiduje także zerową stawkę opłaty dla:

- 1) osób niepełnosprawnych,
- 2) autokarów krwiodawstwa,
- 3) służb obsługi miasta podczas wykonywania obowiązków służbowych pojazdami samochodowymi zewnętrznymi trwale oznakowanymi:
 - a) pogotowia energetycznego,
 - b) pogotowia wodno-kanalizacyjnego,
 - c) Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - d) służb oczyszczania miasta.

Wprowadzona została także opłata dodatkowa za nieuiszczenie opłaty za parkowanie pojazdu samochodowego w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego w wysokości 50 zł.

3.4. **Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania strefą płatnego parkowania – obowiązki wykonawcy zamówienia:**

Organizację i zasady obowiązujące w strefie płatnego parkowania, a więc m.in. wysokość i zasady wnoszenia opłat, obowiązki obsługi SPP określa Regulamin strefy płatnego parkowania stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ.

Zgodnie z ww. regulaminem do obowiązków wykonawcy zamówienia będzie należało m.in.:

- 1) pobieranie opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania na zasadach i wg stawek ustalonych uchwałą Rady Miejskiej w Więcborku,
- 2) bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój,
- 3) sprawdzanie poprawności czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym,
- 4) sprawdzanie ważności miesięcznych opłat abonamentowych wykupionych w formie karnetu,
- 5) wystawianie wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej i umieszczanie ich na przedniej szybie pojazdu pod wycieraczką,
- 6) nadzór nad odpowiednim ustawianiem pojazdów samochodowych na miejscach postojowych,
- 7) udzielanie zainteresowanym informacji dotyczących zasad funkcjonowania parkingu,
- 8) utrzymanie terenu objętego strefą płatnego parkowania w należyтым porządku, w szczególności usuwanie z terenu objętego strefą płatnego parkowania wszelkich niebezpiecznych przedmiotów (np. butelki, szkło) mogących uszkodzić pojazdy lub narazić na utratę zdrowia osoby tam przebywające,
- 9) odśnieżanie miejsc postojowych na terenie SPP, przy czym w wyjątkowych sytuacjach, tj. na skutek wystąpienia ekstremalnych warunków atmosferycznych (nasilone opady śniegu) możliwość skorzystania z pomocy gminy,
- 10) utrzymanie pasów zieleni w SPP przy skrzyżowaniu ulic Wodna i Potulickich,
- 11) wyposażenie osób pobierających opłaty w identyfikatory imienne (ze zdjęciem i oznaczeniem „parkingowy”) i w niezbędny sprzęt do pobierania opłat (tj. druki do pobierania opłat, kasy fiskalne),
- 12) wpłacanie do 10 dnia następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym na konto Zamawiającego lub w kasie Urzędu Miejskiego w Więcborku opłaty miesięcznej, za obsługę strefy płatnego parkowania zaoferowanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Wykonawca, po uzgodnieniu z Zamawiającym wykona także wszystkie inne czynności, nie wymienione powyżej, które uznane zostaną za niezbędne dla prawidłowej realizacji zadania.

3.5. **Obowiązki Wykonawcy w zakresie obsługi szaletu miejskiego w Więcborku.**

Do obowiązków Wykonawcy oprócz wynikających z ww. regulaminu należeć będzie także zapewnienie obsługi szaletu miejskiego, znajdującego się na terenie SPP, tj. na parkingu przy skrzyżowaniu ulic Wodna, Potulickich. Szalet miejski jest bezpłatny i w związku z tym Wykonawca nie będzie pobierał za korzystanie z szaletu miejskiego żadnych opłat.

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- 1) utrzymanie porządku i czystości w szaletcie i jego najbliższym otoczeniu (mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i glazury, mycie luster, opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych, uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz środków zapachowych wg potrzeb),
- 2) zaopatrzenie szaletu w środki czystości takie jak: papier toaletowy, mydło, worki na śmieci, środki czystości przeznaczone do mycia sanitariatów oraz ich dezynfekcji, itp.,

- 3) przeprowadzanie bieżących drobnych napraw i konserwacji urządzeń, wymiany żarówek, usuwanie zatorów na wewnętrznej instalacji wodnej i kanalizacyjnej,
- 4) dbałość o kompletność wyposażenia i rozliczenie się z powierzonego mienia po zakończeniu umowy,
- 5) niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu usterek i niesprawności urządzeń i instalacji,
- 6) **zapewnienie obsługi szaletu siedem dni w tygodniu (z wyjątkiem świąt) w następujących godzinach:**
 - **poniedziałek – piątek od godz. 8.00 do 17.00**
 - **sobota – niedziela od godz. 8.00 do 13.00,**
- 7) Wykonawcę obciążać będą ewentualne mandaty i grzywny za niewłaściwe utrzymanie szaletu nakładane przez organy kontrolujące; odpowiadanie przed właściwymi służbami za stan sanitarny obiektu oraz przyległego terenu,
- 8) Wykonawca nie odpowiada za skutki ataków wandalizmu pod warunkiem zgłoszenia ich w ciągu dwóch dni od ich zaistnienia Zamawiającemu,
- 9) ponoszenie kosztów za zużyta energię elektryczną (oświetlenie, ogrzewanie podłogowe) oraz kosztów za zużycie wody i odprowadzanie ścieków.

3.6. Opłata miesięczna jaką Wykonawca zobowiązany jest uiszczać na rzecz Zamawiającego.

Za świadczenie usług polegających na obsłudze strefy płatnego parkowania, Wykonawca zobowiązany jest uiszczać co miesiąc na rzecz Zamawiającego kwotę zaoferowaną w formularzu ofertowym. **Kwota jaką zaoferuje Wykonawca nie może być mniejsza niż 4.500,00 zł miesięcznie** (słownie: cztery tysiące pięćset złotych miesięcznie 00/100). Na wykonawcy spoczywa obowiązek dokonania wszelkich niezbędnych czynności mających na celu właściwe skalkulowanie ceny oferty, a więc przede wszystkim szczegółowe zapoznanie się z regulaminem SPP i pozostałymi dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszej SIWZ, a także dokonanie wizji w terenie mającej na celu zaznajomienie się z lokalizacją terenu, na którym mają być świadczone usługi.

UWAGA:

W latach 2012-2013 Gmina Więcbork przystąpi do przebudowy rynku w ramach programu „Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013”. Wobec powyższego w przypadku wystąpienia utrudnień związanych z parkowaniem pojazdów oraz ograniczeniem ilości miejsc parkingowych, Zamawiający przewiduje możliwość obniżenia kwoty odprowadzanej co miesiąc przez Wykonawcę z tytułu obsługi strefy płatnego parkowania.

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH ORAZ INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, ani częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej.

5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:
od 09.05.2011 r. do 31.12.2013 r.

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

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 7.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 1. Wiedza i doświadczenie**
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.
 - 2. Potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia**
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.
 - 3. Sytuacja ekonomiczna i finansowa**
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków o których mowa wyżej, a także brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, składając oświadczenia i dokumenty określone w pkt 8 SIWZ.

8. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
- 1) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.**
- 8.2. Dokumenty i oświadczenia jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy – załącznik nr 3 do SIWZ;**
 - 2) **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.2 SIWZ składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp. Dokument, o którym mowa wyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.4. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
- 8.5. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia składając następujące dokumenty:

- a) Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- b) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 8.2
- c) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

9. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, która część zamówienia będzie wykonana przez podwykonawcę.

10. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 10.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
fax (52) 389 72 12
- 10.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.3. W przypadku oferty wspólnej Zamawiający kierował będzie korespondencję wyłącznie na adres pełnomocnika stron.
- 10.4. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień są:
 - Michał Bąk – Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami, tel. (52) 389 52 16
 - Justyna Jańczak – Inspektor ds. zamówień publicznych, rozliczeń i windykacji opłat, tel. (52) 389 52 13.

11. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 11.2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, tj. www.bip.wiecbork.pl
- 11.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda dokonana zmiana specyfikacji zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej urzędu, tj. www.bip.wiecbork.pl
- 11.4. W wypadku gdy zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zmówień Publicznych.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Składający ofertę pozostaje nią związany na okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 14.1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z wymogami specyfikacji.
- 14.2. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie ręcznie pismem drukowanym, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 14.3. Oferta powinna zawierać:
 - a) Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt 8 specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - b) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 14.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 14.5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.6. Wszelkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia powinny przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
- 14.7. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione (upęłnomocnione) do reprezentowania Wykonawcy. Dokument ten może Wykonawca złożyć w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, bądź uwierzytelnioną przez notariusza.
- 14.8. Wymagane w SIWZ dokumenty winny być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 14.9. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginałów, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- 14.10. Wszelkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 14.11. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości wysunięcia się jakiegokolwiek kartki.
- 14.12. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

pełna nazwa wykonawcy

adres

numer telefonu, faksu

**„OFERTA – PROWADZENIE OBSŁUGI STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA ORAZ
OBSŁUGI SZALETU MIEJSKIEGO W WIĘCBORKU”**

**– NIE OTWIERAĆ PRZED 18.04.2011 r. godz. 11.00”
(data i godzina otwarcia ofert)**

- 14.13. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja/spółki cywilne):
 - 1) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji – wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – winno być załączone do oferty.
 - 2) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.
 - 3) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w SIWZ złożone odpowiednio przez każdego partnera oddzielnie lub wspólnie zgodnie z zapisami zawartymi w SIWZ.
- 14.14. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą;

- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
- 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;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14.15. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zastrzec, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 15.1. Oferty należy składać do dnia **18.04.2011 r. do godz. 11.00** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego przy ulicy Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, pok. nr 2 pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 15.2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY",
- 15.3. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 15.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 Pzp.
- 15.5. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w dniu **18.04.2011 r. o godz. 11.00.**

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 16.1. Wykonawca określi cenę oferty w sposób podany w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ).
- 16.2. Wykonawca zobowiązany jest w formularzu ofertowym podać kwotę jaką zobowiązuje się wpłacać na rzecz Zamawiającego za miesiąc świadczenia usług polegających na prowadzeniu obsługi strefy płatnego parkowania. Zaoferowana przez wykonawcę kwota nie może być niższa niż 4.500,00 zł miesięcznie (słownie: cztery tysiące pięćset złotych miesięcznie 00/100).
- 16.3. Na wykonawcy spoczywa obowiązek dokonania wszelkich niezbędnych czynności mających na celu właściwe skalkulowanie ceny oferty, w tym przede wszystkim szczegółowe zapoznanie się z regulaminem SPP i pozostałymi dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszej SIWZ oraz dokonanie wizji w terenie mającej na celu zaznajomienie się z lokalizacją terenu, na którym mają być świadczone usługi.
- 16.4. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 16.5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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.

17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

Kryterium oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

cena oferty - 100%

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie na podstawie przedstawionego wyżej kryterium. Oferty będą oceniane w skali 0-100 pkt. Najwyższą ilość punktów otrzyma oferta zawierająca najwyższą cenę za miesiąc świadczenia usług polegających na obsłudze strefy płatnego parkowania, przy czym kwota zaoferowana przez Wykonawcę nie może być niższa niż 4.500,00 zł miesięcznie. Ocena pozostałych ofert dokonana zostanie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba pkt.} = \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{najwyższa cena spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}} \times 100 \text{ pkt}$$

19. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU I OCENIE OFERT

- 19.1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 Pzp).
- 19.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 19.3. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w złożonych ofertach (art. 86 ust. 4 Pzp).
- 19.4. Zamawiający sprawdzi czy Wykonawcy spełniają warunki określone w SIWZ oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 19.5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

20. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 20.1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 96 i 97 ustawy Pzp.
- 20.2. Protokół z postępowania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Więcborka.
- 20.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także 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,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 20.4. Ponadto Zamawiający ogłosi wynik przetargu zamieszczając informacje, o których mowa wyżej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej www.bip.wiecbork.pl
- 20.5. **UWAGA: Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru.**

21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

22. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

- 22.1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
- 22.2. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
- 22.3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej zawarcia, gdy zostanie wybrany na wykonawcę niniejszego zamówienia.
- 22.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dnia – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 22.5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 22.4, zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 ustawy.
- 22.6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:
 - a) zmiana terminu wykonania zamówienia w następujących przypadkach:
 - okres rozstrzygnięcia postępowania - odwołania,
 - zmiany przepisów prawa,
 - konieczność uzyskania odpowiednich decyzji, zezwoleń,
 - b) możliwość zmiany wysokości opłaty miesięcznej uiszczanej przez wykonawcę w przypadku wystąpienia utrudnień w parkowaniu pojazdów oraz ograniczenia ilości miejsc postojowych na skutek prac budowlanych,
 - c) zmiany osobowe w zakresie osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy *Prawo zamówień publicznych*, a w szczególności:

- 1) Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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. 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.

- 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

24. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3 do SIWZ
4. Projekt umowy – załącznik nr 4 do SIWZ
5. Uchwała nr XLIX/385/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości opłat za parkowanie i sposobu pobierania opłaty – załącznik nr 5 do SIWZ
6. Uchwała Nr LII/405/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 30 września 2010 r. zmieniająca uchwałę Nr XLIX/385/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 1 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości opłat za parkowanie i sposobu pobierania opłaty – załącznik nr 6 do SIWZ
7. Uchwała Nr LII/406/2010 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 30 września 2010 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu strefy płatnego parkowania w Więcborku – załącznik nr 7 do SIWZ