

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy - Prawo zamówień publicznych,
tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 2164

na zadanie pn.:

Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Kamienna Góra

Zamawiający: Gmina Miejska Kamienna Góra

Plac Grunwaldzki 1

58-400 Kamienna Góra

Zawartość specyfikacji:

nr strony:

Część I.	Instrukcja dla Wykonawców _____	2
Część II.	Formularz oferty _____	20
Część III.	Istotne postanowienia umowy _____	23
Część IV.	Przedmiot zamówienia _____	30

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera stron 33

Zatwierdzam:

Z up. Burmistrza
Miasta Kamiennej Góry
Zastępca Burmistrza
/-/ Kazimierz Kawa

Część I. Instrukcja dla Wykonawców

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

- 1.1. Gmina Miejska Kamienna Góra
Plac Grunwaldzki 1
58-400 Kamienna Góra
- 1.2. Telefon: (75) 64 55 110, fax. (75) 64 55 150
- 1.3. E-mail: inwestycje@kamiennagora.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Niniejsze zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 roku poz. 2164), zwane w dalszej części Instrukcji dla Wykonawców „Ustawą”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiot zamówienia opisany jest w Części IV niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Opis części zamówienia

- 4.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

- 5.1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.

6. Informacja dotycząca ofert wariantowych, umowy ramowej

- 6.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Termin wykonania zamówienia

- 7.1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 01 lipca 2020 roku.**

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 8.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
 - 8.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - a) *Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej 2 zadania polegające na zorganizowaniu i zarządzaniu strefą płatnego parkowania o liczbie miejsc parkingowych nie mniejszej niż 150 przez okres co najmniej 12 miesięcy za każde zadanie;*
 - b) *Wykonawca winien wykazać, że parkometry spełniają wymogi techniczno – eksploatacyjne określone przez Zamawiającego;*
 - c) *Wykonawca winien wykazać, że dysponuje co najmniej 4 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w tym 1 osobą posiadającą doświadczenie w prowadzeniu obsługi strefy płatnego parkowania przez okres minimum 12 miesięcy.*
 - 8.1.3. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Wykonawca winien wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 100 000,00 zł.

- 8.2. Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, dokona oceny spełniania warunków podmiotowych według formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Oświadczenia i dokumenty oceniane będą pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**
- 9.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy do oferty należy dołączyć:
- 9.1.1. **Podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy – wzór: Dokument 1 pkt. I;**
- 9.1.2. **Wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – **wzór: Dokument 2.**
- 9.1.3. **Dowody dotyczące głównych usług** określające, czy usługi te zostały wykonane należyście. Dowodami są:
- poświadczenie,
 - oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.
- W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 9.1.2. zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.
- W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależyście, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.
- 9.1.4. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – **wzór: Dokument 3.**
- 9.1.5. **Opis urządzeń technicznych** zastosowanych przez Wykonawcę usług w celu zapewnienia jakości – **wzór: Dokument 5.**
- 9.1.6. **Opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 9.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy do oferty należy dołączyć:
- 9.2.1. **Podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór: Dokument 1 pkt. II.**
- 9.2.2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji 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 ofert.
- 9.2.3. **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 ofert.
- 9.2.4. **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 ofert.
- 9.2.5. **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy**, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.2.6. **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy**, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.2.7. **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy**, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- 9.4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2 b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 9.5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków wymaganych w niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda od Wykonawców przedstawienia, oprócz pisemnego zobowiązania, o którym mowa w pkt 9.3., dokumentów dotyczących:
- 9.5.1. Zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 9.5.2. Sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- 9.5.3. Charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 9.5.4. Zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 9.6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 9.2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.6., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 9.9. Zamawiający wymaga w stosunku do podmiotów (partnerów) ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (składających wspólną ofertę, np. konsorcjów, spółek cywilnych), aby:

- 9.9.1. Ustanowiły Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
- 9.9.2. Dokumenty wymienione w pkt 9.2.1. ÷ 9.2.7. oraz 9.10. winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie.
- 9.9.3. Dokumenty wymienione w pkt 9.1.1. ÷ 9.1.5. winny być złożone w imieniu wszystkich podmiotów (partnerów) przez Pełnomocnika.
- 9.9.4. Dokumenty wymienione w pkt. 9.1.6. winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, którego dokument dotyczy (podmioty powinny wspólnie potwierdzić spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 8.1.3.)
- 9.10. W przypadku Wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Wykonawca wraz z ofertą winien jest złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – **wzór Dokument 4**.
- 9.11. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty (każdy Wykonawca potwierdza za zgodność z oryginałem dokument wystawiony na siebie).

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 10.1. Strony w toku postępowania porozumiewają się na piśmie.
- 10.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną tj. przesłanie skanu podpisanego dokumentu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
- 10.3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z Pełnomocnikiem.

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

- 11.1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- 11.1.1. Piotr Kepesz – e-mail: piotr.kepez@kamiennagora.pl, fax. (75) 64 55 150, - w zakresie procedury postępowania przetargowego,
- 11.1.2. Magdalena Bręskiewicz, Adrian Michalski – e-mail: [magdalena.breskiewicz@kamiennagora.pl](mailto:magdalenabreskiewicz@kamiennagora.pl), adrian.michalski@kamiennagora.pl, tel. (75) 64 55 129, 130 – w zakresie przedmiotu zamówienia.

12. Wymagania dotyczące wadium

- 12.1. Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w wysokości 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
- 12.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- 12.2.1. Pieniądzu,
- 12.2.2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 12.2.3. Gwarancjach bankowych,
- 12.2.4. Gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 12.2.5. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zmianami).
- 12.3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 15.1.1. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. Dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu

wystawionego przez Wykonawcę nie jest więc wystarczające do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

- 12.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego nr 31 8395 0001 0013 4460 2009 0003 w Banku Spółdzielczym w Kamiennej Górze. Na przelewie należy umieścić informację: "Wadium: Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania".
- 12.5. Wadium w formie innej niż pieniężna należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Kamienna Góra, ul. Plac Grunwaldzki 1, Kasa - pokój nr 111, parter. Przy przekazaniu tych dokumentów osoba je składająca otrzyma odpowiednie potwierdzenie.
- 12.6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie wskazanej w pkt 12.2.2. do 12.2.5., wadium powinno być sporządzone adekwatnie do formy, w której jest wnoszone i winno zawierać następujące elementy:
 - 12.6.1. Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) lub poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
 - 12.6.2. Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - 12.6.3. Kwotę gwarancji lub poręczenia,
 - 12.6.4. Termin ważności wadium,
 - 12.6.5. Zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do: „zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
 - a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw,
 - b) Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - 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”.
- 12.7. Zwrot wadium oraz sytuacja jego ewentualnego zatrzymania uregulowana jest w art. 46 Ustawy

13. Termin związania ofertą

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania ofert

- 14.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 14.2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie, jak również jako partner w ofercie składanej wspólnie z innymi podmiotami (Joint Venture, Konsorcjum, itp.). Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, w które Wykonawca będzie zaangażowany.
- 14.3. Kompletna oferta musi zawierać:
 - 14.3.1. Wypełniony **Formularz oferty** – Część II specyfikacji.
 - 14.3.2. Stosowne **dokumenty wymienione w pkt 9** niniejszej specyfikacji.
 - 14.3.3. **Pełnomocnictwo(a)** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z właściwego rejestru.
 - 14.3.4. **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** - tylko w przypadku Wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.
 - 14.3.5. **Potwierdzenie wniesienia wadium.**
- 14.4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 14.5. Formularz oferty i wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

- 14.6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą specyfikacją formie i treści.
- 14.7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej specyfikacji muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (-e) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 14.8. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 9.3., należy złożyć w oryginale.
- 14.9. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby (osób) uprawnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.10. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte (zszyte) i posiadały kolejno ponumerowane strony z treścią oferty.
- 14.11. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podlegających odczytaniu w części jawnej otwarcia ofert.
- 14.12. Zaleca się złożenie oferty w następujący sposób:
- 14.12.1. W dwóch zamkniętych kopertach, pierwsza – zewnątrz oznakowana wg treści:
- Gmina Miejska Kamienna Góra**
Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Kamienna Góra
Nie otwierać przed 14 marca 2016 r., godz.12:00
- 14.12.2. Druga - wewnętrzna, wg treści:
- Nazwa Wykonawcy**
Ulica, nr budynku
Kod pocztowy, miejscowość
Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Kamienna Góra
- 14.13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty/opakowania Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.
- 14.14. W przypadku ofert zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa oprócz oryginału oferty należy dołączyć również „wyciąg” – kopię tej części, która nie jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa i na pisemny wniosek może być udostępniana innym Wykonawcom do wglądu. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 14.16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1. Miejsce oraz termin składania ofert

- 15.1.1. Ofertę należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta w Kamiennej Górze przy Placu Grunwaldzkim 1, **wyłącznie w sekretariacie (I piętro, pok. 209)** lub listownie/przesyłką na adres Zamawiającego. Termin składania ofert upływa **14 marca 2016 roku, o godz. 11⁴⁵**.
- 15.1.2. Każdy Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu, jakim została oznakowana oferta.

- 15.1.3. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej po wyznaczonym, w pkt 15.1.1 terminie, będą zwracane niezwłocznie. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
- 15.2. Zmiana i wycofanie oferty
- 15.2.1. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert, zmienić/zmodyfikować ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
- 15.2.2. Wykonawca może wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
- 15.2.3. Powiadomienia o zmianie lub wycofaniu powinny być przygotowane i oznaczone zgodnie z pkt 14.12 niniejszej specyfikacji i dodatkowo opisane: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”, z podaniem numeru wpływu na otrzymanym potwierdzeniu, o którym mowa w pkt 15.1.2.
- 15.3. Miejsce oraz termin otwarcia ofert
- 15.3.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 marca 2016 roku, o godzinie 12⁰⁰** w siedzibie Urzędu Miasta w Kamiennej Górze, Plac Grunwaldzki 1, pok. 211, I piętro (Sala Witrażowa).
- 15.3.2. Otwarcie ofert jest jawne. Część jawna obejmuje podanie przez Zamawiającego kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otwarcie ofert i odczytanie: nazw (firm) oraz adresów Wykonawców, informacji dotyczących ceny, terminów wykonania zamówienia, oraz jeśli dotyczy: okresów gwarancji, warunków płatności oraz ilości stron/kartek, na których składane są oferty.
- 15.3.3. Oferty oznaczone „WYCOFANIE” otwierane będą w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 15.3.4. Oferty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

- 16.1. Ceną oferty jest określony przez Wykonawcę wskaźnik miesięcznej prowizji (w %) od uzyskanych wpływów.
- 16.2. Szacunkowe wpływy z tytułu prowadzenia SPP za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia określa się na kwotę w wysokości 1 872 000,00 zł brutto (słownie: jeden milion osiemset siedemdziesiąt dwa tysiące złotych) wyłącznie dla celów oceny ofert i dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 16.3. Wysokość prowizji należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia. Wysokość prowizji nie może być wyższa niż 100 % uzyskanych wpływów z SPP.
- 16.4. Podana wysokość prowizji musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegać zmianom w okresie realizacji umowy. W wartości tej Wykonawca powinien również uwzględnić prawidłową stawkę podatku VAT zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 16.5. Ustalając wysokość miesięcznej prowizji należy mieć na uwadze, iż będzie ona liczona od: wpływów gotówkowych z parkometrów, wpływów gotówkowych Biura SPP, wpływów dokonanych przelewem przez użytkowników SPP, wpływów za identyfikatory dotyczące faktur płatnych przelewem. Wysokość miesięcznej prowizji od wpływów z egzekucji opłat dodatkowych będzie liczona z momentem wyegzekwowania należności.
- 16.5. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym

wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Stronami.

16.6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą wyłonionym do wykonania zamówienia prowadzone będą wyłącznie w polskich złotych (PLN).

17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

17.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

17.1.1. Zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,

17.1.2. Nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

17.2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- **cena** - **znaczenie 94 %**
- **czas reakcji serwisowej** - **znaczenie 6 %**

17.3. Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad:

W kryterium „cena” (Kc) Komisja Przetargowa dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$Kc = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} * 100 \text{ pkt} * 94 \%$$

W kryterium „czas reakcji serwisowej” (Ks) oferta może uzyskać maksymalnie 6 punktów. Wykonawca podając czas reakcji serwisowej powinien określić go w przedziale od 6 godzin do 12 godzin.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje w formularzu oferty czas reakcji serwisowej wynoszący:

- 6 godzin – otrzyma 6 pkt
- 7 godzin – otrzyma 5 pkt
- 8 godzin – otrzyma 4 pkt
- 9 godzin – otrzyma 3 pkt
- 10 godzin – otrzyma 2 pkt
- 11 godzin – otrzyma 1 pkt
- 12 godzin – otrzyma 0 pkt

Oferta, w której zaoferowany zostanie czas reakcji serwisowej krótszy niż 6 godzin nie będzie dodatkowo premiowana i otrzyma maksymalną liczbę punktów w kryterium, tj. 6 pkt.

Ocena punktowa będzie wyrażona liczbą zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów w wyniku poniższego działania:

$$K = Kc + Ks$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

17.4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, to Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

18.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

18.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

18.2. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Urzędu Miasta: 58-400 Kamienna Góra, Plac Grunwaldzki 1, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

19.1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości 2,5% ceny całkowitej podanej w ofercie, które będzie bezwarunkowe, płatne na pierwsze żądanie i nieprzenośne.

19.2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż w dniu podpisania umowy, z tym zastrzeżeniem, że przed podpisaniem umowy zabezpieczenie powinno być już skutecznie wniesione.

19.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

19.3.1. Pieniądzu,

19.3.2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

19.3.3. Gwarancjach bankowych,

19.3.4. Gwarancjach ubezpieczeniowych,

19.3.5. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

19.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest wpłacić przelewem na konto Zamawiającego nr 31 8395 0001 0013 4460 2009 0003 w Banku Spółdzielczym w Kamiennej Górze. Na przelewie należy umieścić informację: „Zabezpieczenie: Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania”.

19.5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz 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.

19.6. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

19.7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom

20.1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp – odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do sądu okręgowego wnoszone w sposób i w terminach określonych w Ustawie. Środki ochrony prawnej określone w ww. dziale VI przysługują Wykonawcom, 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.

20.2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli korzystano ze środków, o których mowa w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli korzystano z innych środków.

20.3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

20.4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

20.5. W przypadku, gdyby Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

20.5.1.30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

20.5.2.6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

21. Pozostałe informacje

21.1. Jawność ofert a tajemnica przedsiębiorstwa:

21.2. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

21.3. Ujawnienie protokołu wraz z załącznikami (w tym ofert) odbywać się będzie wg poniższych zasad:

a) należy złożyć pisemny wniosek do Zamawiającego o udostępnienie informacji wraz ze wskazaniem sposobu udostępnienia (stosownie do zapisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Dz. U. Nr 223, poz. 1458),

b) Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie.

Zastosowanie się do wskazanych zasad nie ma wpływu na obliczanie terminów do wnoszenia przez Wykonawcę środków ochrony prawnej oraz wniosków o wyjaśnienie zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

21.4. Wyjaśnienia treści oferty i oczywiste omyłki w tekście oferty:

21.4.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Stronami negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem pkt 22.2.3.

21.4.2. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

21.4.3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe oraz 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.

21.5. Wybór Wykonawcy:

21.5.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

d) Terminie, po upływie którego umowa może być zawarta.

21.5.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze, o ile będzie to możliwe, ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

21.5.3. Zamawiający nie przewiduje Wykonawcom zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu, z zastrzeżeniem przypadków, gdy przepisy Ustawy nie stanowią inaczej.

21.6. W sprawach nieuregulowanych stosuje się zapisy Ustawy.

22. Możliwość dokonania zmiany umowy oraz warunki takiej zmiany

22.1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie do umowy zmian wymienionych wyłącznie w niniejszym punkcie w drodze aneksu do umowy, poprzedzonego pisemnym, umotywowanym wnioskiem z uwzględnieniem zasad ich wprowadzenia.

22.1.1. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby obsługującej strefę płatnego parkowania przedstawionej w ofercie, za pisemną zgodą, akceptując nową osobę, gdy:

- a) Wykonawca wnioskuję o dokonanie zmiany osoby w następujących przypadkach:
 - Śmierci, choroby lub innego zdarzenia losowego uniemożliwiającego pełnienie funkcji
 - Nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy
 - Gdy zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy np. rezygnacja z pełnienia funkcji,
- b) Zmiany zażąda od Wykonawcy Zamawiający, jeżeli uzna, że osoba obsługująca strefę płatnego parkowania nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z umowy. Wykonawca zobowiązany jest zmienić osobę we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

22.2. Pozostałe zmiany:

22.2.1. Przypadki losowe (np. katastrofy lub inne czynniki zewnętrzne, zgony i niemożliwe do przewidzenia wydarzenia), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy.

22.3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy:

22.3.1. Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);

22.3.2. Zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(pieczętka)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 209 000 euro na realizację zadania pn.:

Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Kamienna Góra

PKT I.

Niniejszym oświadczamy, że spełniamy warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia

.....
(Imię i nazwisko, pieczętka)

PKT II.

Niniejszym oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku.

....., dnia

.....
(Imię i nazwisko, pieczętka)

.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczętka)

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat

Nazwa zadania:

**Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania
 na terenie miasta Kamienna Góra**

Lp.	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (np. rodzaj/zakres)	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA	DATA WYKONANIA Data OD - DO	DOŚWIADCZENIE
					własne / innych podmiotów *)
					własne / innych podmiotów *)

*) niepotrzebne skreślić

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca przy realizacji zamówienia korzystał będzie z doświadczenia innych podmiotów winien przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

....., dnia

.....
 (Imię i nazwisko, pieczętka)

.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczętka)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania:

**Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania
 na terenie miasta Kamienna Góra**

Lp.	Imię i nazwisko, Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje/ wykształcenie/ uprawnienia	Doświadczenie zawodowe (lata pracy)	Informacja o podstawie do dysponowania wymienioną osobą
1. (koordynator SPP)			dysponuję / nie dysponuję *)
2.			dysponuję / nie dysponuję *)
3.			dysponuję / nie dysponuję *)
4.			dysponuję / nie dysponuję *)

*) niepotrzebne skreślić, w przypadku wykreślenia „dysponuję” Wykonawca winien przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów, z których zasobów będzie korzystał, do oddania Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

....., dnia

.....
 (Imię i nazwisko, pieczętka)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(pieczęćka)

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ,
o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa zadania:

**Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania
na terenie miasta Kamienna Góra**

Zgodnie z art. 26 ust. 2d Ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że firma, którą reprezentuję:

.....
(nazwa firmy)

- nie należy do grupy kapitałowej^{*)},
- należy do grupy kapitałowej, w związku z tym przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych^{*)}.

^{*)} niepotrzebne skreślić

....., dnia

.....
(Imię i nazwisko, pieczęćka)

UWAGA:

Informację o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczętka)

OPIS URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH ZASTOSOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ USŁUG W CELU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

Nazwa zadania:

Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Kamienna Góra

lp	Opis wymagań techniczno – eksploatacyjnych parkometrów określonych przez Zamawiającego	Opis wymagań techniczno – eksploatacyjnych parkometrów oferowanych przez Wykonawcę
1	W przypadku urządzeń używanych, muszą one być po renowacji serwisowej i bez zewnętrznych oznak użytkowania	
2	Taki sam model lub podobny został już wdrożony do obsługi innej SPP	
3	Posiada wszystkie niezbędne atesty oraz spełnia wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń, a w szczególności normę PN-EN 12414:2002	
4	Jest przeznaczony dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów.	
5	Jest dostosowany do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25°C do +55°C i wilgotności względnej powietrza do 90%.	
6	Posiada obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm, lub innego materiału o nie gorszych właściwościach odpornościowych na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu oraz działanie warunków atmosferycznych, pomalowaną farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych w barwy zaakceptowane przez Zamawiającego.	
7	Jest wyposażony w przyciski	
8	Jest wyposażony w odporne na włamanie zamki, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą	
9	Posiada elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP; z możliwością przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany czytnika monet	
10	Jest wyposażony w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku. Ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi	
11	Pozwala użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie	
12	Pozwala na obsługę w min. 3 językach (w tym polski, angielski, niemiecki)	

13	Posiada wbudowane, wymienne panele informacyjne lub elementy równoważne, zawierające instrukcję użytkownika oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych	
14	Jest oznaczony informacją „NIE WYDAJE RESZTY”	
15	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 zgodnie z Uchwałą RM	
16	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)	
17	Jest wyposażony w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę, a wszelkie informacje o awariach i usterkach bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami	
18	Posiada możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego	
19	Jest wyposażony w drukarkę termiczną lub element równoważny oraz automatyczną obcinarkę biletów lub element równoważny	
20	Posiada zasobnik na bilety o pojemności min. 3000 sztuk lub element równoważny	
21	Technologia druku oraz właściwości papieru zapewniają trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 4 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy	
22	Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca: <ul style="list-style-type: none"> - datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu, - datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę, - kwotę wniesionej opłaty, - numer identyfikacyjny parkometru, - kod dzienny biletu, - informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści 	
23	Posiada system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia (poziom papieru w zasobniku lub na rolce, zapelnienie skarbca, naładowanie akumulatora) zapewniających zewnętrzną sygnalizację w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w działaniu oraz blokadę funkcjonowania w przypadku niedomknięcia drzwiczek	
24	Gwarantuje, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych	
25	Rejestruje i gromadzi w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu	
26	Umożliwia uzyskiwanie danych opisanych w punkcie 25 w formie wydruków na żądanie	
27	Ma zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia	
28	Posiada zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi w SPP	
29	Posiada oznakowanie składające się z słupka mocującego wysokości 3 m. oraz szyldu informacyjnego z napisem „Bilety parkingowe”	
30	W części górnej parkometru znajdują się podzespoły techniczne, a w części dolnej skarbiec	
31	Posiada system opróżniania skarbca w postaci ryglowanej kasety wymiennej ze stali nierdzewnej o pojemność min. 4,5 dm ³ lub pojemnika zewnętrznego kanistra	

32	Nie wymaga podłączenia do sieci energetycznej - jest zasilany z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią parkometru	
33	Pracuje w trybie ciągłym, przez całą dobę, 7 dni w tygodniu – tak by można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat	

....., dnia

.....
(Imię i nazwisko, pieczętka)

Część II. Formularz oferty

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: **Zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Kamienna Góra**

2. **Zamawiający:**

Gmina Miejska Kamienna Góra
Plac Grunwaldzki 1
58-400 Kamienna Góra

3. **Oferta złożona przez:**

3.1. **Zarejestrowana nazwa Wykonawcy^{*)} /Pełnomocnika podmiotów występujących wspólnie^{*)}:**

.....
.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy^{*)} /Pełnomocnika podmiotów występujących wspólnie^{*)}:

ulica:..... nr:

kod: miejscowość:

województwo: e-mail:

tel.: fax:

NIP: REGON:

Nr konta bankowego:

Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia wyznaczamy:

.....

3.2. **Zarejestrowana nazwa Partnera podmiotów występujących wspólnie^{*)}:**

.....
.....

Zarejestrowany adres Partnera podmiotów występujących wspólnie

ulica: nr:

kod: miejscowość:

województwo: e-mail:

tel.: fax:

NIP: REGON:

3.3. itd.

4. Oferujemy, zgodnie z założeniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie zamówienia opisanego szczegółowo w części IV. Przedmiot zamówienia, które jest oszacowane na kwotę **1 872 000,00 zł brutto (słownie: jeden milion osiemset siedemdziesiąt dwa tysiące złotych)** za wynagrodzeniem prowizyjnym wynoszącym zł (słownie:), co stanowi%
5. Ustalamy czas reakcji serwisowej parkometrów/urządzeń na godzin. *)
6. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 01 lipca 2020 roku.
7. Oświadczamy, że przyjmujemy 30 dniowy termin płatności faktury, licząc od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że:
- Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi **)
 - Podwykonawcy (om) powierzony zostanie następujący zakres prac:
.....
.....
a pozostałą część wykonamy siłami własnymi**)
9. Oświadczamy, że:
- 9.1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i akceptujemy bez zastrzeżeń i ograniczeń oraz w całości jej warunki, w tym „Istotne postanowienia umowy” przedstawione w „Części III” specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 9.2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 9.3. Wadium zostało przez nas wniesione w formie
- 9.4. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązujemy się zawrzeć w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 9.5. W przypadku gdyby nasza firma została wybrana do realizacji zamówienia, zobowiązujemy się do dopełnienia formalności, o których mowa w pkt 19, Część I specyfikacji (Instrukcja dla Wykonawców), pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od podpisania umowy z naszej winy.
- 9.6. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2,5% wartości ceny całkowitej podanej w ofercie w formie:

*) w przypadku braku określenia przez Wykonawcę czasu reakcji serwisowej Zamawiający przyjmie minimalny wymagany czas, tj. 6 godzin

**) niepotrzebne skreślić

Oferta zawiera następujące załączniki:

.....

.....

.....

.....

.....

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

Informacje zawarte na stronach od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom niniejszego postępowania.

.....
Pieczęć firmy

.....
Podpisy (pieczęć) osób,
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

.....
(miejsowość, data)

Część III. Istotne postanowienia umowy

UMOWA Nr

W dniu r. w Kamiennej Górze,
pomiędzy:

Gminą Miejską Kamienna Góra, z siedzibą w Kamiennej Górze, Plac Grunwaldzki 1
reprezentowaną przez:

Krzysztofa Świątka – Burmistrza

przy kontrasygnacie Iwony Pazgan – Skarbnika Gminy

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

..... (nazwa i adres podmiotu gospodarczego)

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez właściciela, upoważnionego (ych)
przedstawiciela (i) - *(niepotrzebne skreślić)*:

1.

2.

w rezultacie dokonania wyboru oferty w przetargu nieograniczonym, została zawarta umowa o następującej treści:

Rozdział I. PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i administrowanie Strefą Płatnego Parkowania, zwanej w dalszej części umowy „SPP” na terenie miasta Kamienna Góra, zgodnie z:
 - 1.1. Uchwałą Nr XII/70/15 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 29 października 2015 roku w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych w Kamiennej Górze, ustalenia stawek opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania (Załącznik nr 1 do niniejszej umowy);
 - 1.2. opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do niniejszej umowy);
 - 1.3. ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 3 do niniejszej umowy).
2. Obszar objęty SPP określa Uchwała Rady Miasta, o której mowa w pkt 1.1.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, standardami, zasadami sztuki i etyką zawodową.

Rozdział II. TERMINY REALIZACJI UMOWY

§ 2

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji przedmiotu Umowy:
 - 1.1. Wdrożenie projektu stałej organizacji ruchu dla SPP wraz z wykonaniem uzupełniającego oznakowania pionowego i poziomego oraz wyposażenie SPP w parkometry i uruchomienie Biura Obsługi SPP - (dzień podpisania umowy) do 30 czerwca 2016 roku;
 - 1.2. Administrowanie i bieżące utrzymanie SPP – od dnia 01 lipca 2016 roku do dnia 01 lipca 2020 roku.

Rozdział III. WYNAGRODZENIE

§ 3

1. Szacunkowe wpływy z tytułu prowadzenia obsługi SPP za cały okres realizacji przedmiotu niniejszej umowy określa się na kwotę w wysokości 1 872 000,00 zł brutto.
2. Wysokość wynagrodzenia stanowić będzie wskaźnik procentowy podany przez Wykonawcę w ofercie, od uzyskanych wpływów z SPP.
3. Wysokość wynagrodzenia o którym mowa w ust. 2 wynosi % (słownie:).
4. Wynagrodzenie płatne będzie począwszy z dnia uruchomienia SPP, tj. 01 lipca 2016 roku, z uwzględnieniem zapisu określonego w ust. 5 umowy.
5. Rozliczenie za wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie fakturami sporządzanymi w okresach miesięcznych – za cały miesiąc kalendarzowy.

6. Faktury płatne będą z konta Zamawiającego na konto wskazane na fakturze przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty złożenia faktury w dwóch egzemplarzach u Zamawiającego oraz przelaniu przez Wykonawcę uzyskanych wpływów z SPP na konto Zamawiającego. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika.
7. Żądanie zapłaty przez Wykonawcę może się pojawić wyłącznie po przekazaniu na konto Zamawiającego uzyskanych przez Wykonawcę w miesiącu rozrachunkowym, którego dotyczy faktura, przychodów z SPP.
8. Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za miesiąc rozliczeniowy, za który nie dokona przekazania należnych środków na konto Zamawiającego.

§ 4

1. Do wpływów SPP stanowiących podstawę do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, wlicza się:
 - 1.1. wpływy z parkometrów;
 - 1.2. wpływy gotówkowe Biura SPP;
 - 1.3. wpływy dokonane przelewem przez użytkowników SPP na konto Wykonawcy i Zamawiającego;
 - 1.4. wpływy za identyfikatory dotyczące faktur płatnych przelewem,
 - 1.5. wpływy z egzekucji opłat dodatkowych z momentem wyegzekwowania należności.

Rozdział IV. FORMY PŁATNOŚCI OPŁAT ZA PARKOWANIE W SPP

§ 5

1. Opłaty za parkowanie w SPP mogą być uiszczane:
 - 1.1. gotówką poprzez zakup biletu kontrolnego w parkomacie;
 - 1.2. przy użyciu telefonu komórkowego (po wdrożeniu);
2. Opłaty za abonamenty i identyfikatory mogą być uiszczane:
 - 2.1. gotówką w Biurze Obsługi SPP;
 - 2.2. przelewem na konto Wykonawcy.
3. Wydanie przez Wykonawcę abonamentu czy identyfikatora, za który zapłata ma zostać dokonana przelewem następuje wyłącznie po uzyskaniu potwierdzenia o wpływie należności na konto Wykonawcy.
4. Opłaty dodatkowe mogą być uiszczane gotówką w Biurze Obsługi SPP.

Rozdział V. ROZLICZENIA

§ 6

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego przekazanych przez Wykonawcę na konto Zamawiającego, należności za opłaty wymienione w § 5 ust. 1, 2 i 4.
2. Wykonawca jest zobowiązany do pobierania:
 - 2.1. opłat za parkowanie zrealizowanych za pośrednictwem parkometrów;
 - 2.2. opłat zryczałtowanych uiszczanych gotówką w Biurze Obsługi SPP lub przelewem na konto Wykonawcy;
 - 2.3. opłat dodatkowych uiszczonych gotówką w Biurze Obsługi SPP;
 - 2.4. opłat za parkowanie dokonywanych za pomocą telefonów komórkowych (po wdrożeniu).
3. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do:
 - 3.1. dokumentowania przychodów wymienionych w ust. 2 pkt 2.1 do 2.4. oraz sporządzania rejestrów przychodowych według ustalonych przez Zamawiającego zasad grupowania tytułów przychodów;
 - 3.2. wystawiania i prowadzenia ewidencji faktur za pobrane opłaty za parkowanie (opłaty uiszczane za pośrednictwem parkometrów) oraz sprzedane identyfikatory i abonamenty;
 - 3.3. wystawiania dowodów przychodowych Kasa Przyjmie (KP) dla opłat dodatkowych, pobranych w Biurze Obsługi SPP, w terminie określonym w § 7 ust. 1 pkt 1.6.
4. Czynności określone w ust. 2 i 3 należy wykonywać według zasad określonych w przepisach o rachunkowości oraz przepisach podatkowych.
5. Wykonawca może przenieść ewentualne wierzycelności wynikające z realizacji niniejszej umowy na osobę trzecią wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

Rozdział VI. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

§ 7

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1.1. zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie na koszt własny i własnym staraniem w obrębie SPP Biura Obsługi zgodnie z opisem Przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy);
 - 1.2. prowadzenie czynności techniczno – organizacyjnych na koszt własny i własnym staraniem, związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SPP i jej wyposażenia zgodnie z opisem Przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy);
 - 1.3. wdrożenie i obsługa systemu rozliczania rzeczywistego czasu postoju na koszt własny i własnym staraniem w SPP za pomocą telefonu komórkowego zgodnie z opisem Przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy);
 - 1.4. dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, w tym zwłaszcza parkometrów lub ich części na koszt własny Wykonawcy i jego własnym staraniem;
 - 1.5. wyposażenie na koszt własny i własnym staraniem SPP w parkometry o określonych parametrach zgodnie z opisem Przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy);
 - 1.6. przechowywanie i transportowanie wpływów gotówkowych SPP:
 - 1.6.1. przekazywanie wpływów pobranych przez Wykonawcę na konto Zamawiającego nr,
 - 1.6.2. z opłat parkingowych pobranych za pomocą parkometrów, w zamkniętych kasetach, najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu opróżnienia parkometru i po przejściu depozytu przez bank lub inną jednostkę finansową. Opróżnienie parkometru następuje co najmniej raz w miesiącu, w ostatnim dniu roboczym miesiąca. Parkometry winny być opróżniane w miarę potrzeby tak, aby nie dopuścić do ich całkowitego zapełnienia,
 - 1.6.3. wpływów gotówkowych Biura Obsługi SPP za opłaty abonamentowe oraz za opłaty dodatkowe w następujących terminach, z zastrzeżeniem pkt 1.6.4:
 - a) w ciągu dwóch dni roboczych po zakończeniu tygodnia,
 - b) w ciągu dwóch dni roboczych po zakończeniu miesiąca następuje ostateczne przekazanie i rozliczenie wpływów gotówkowych zrealizowanych w Biurze Obsługi SPP;
 - 1.6.4. wpływów gotówkowych Biura Obsługi SPP, w przypadku gdy stan gotówki jest wyższy niż 0,1 jednostki obliczeniowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne(Dz. U. Nr 129, poz. 858 z późn. zm.), najpóźniej w następnym dniu roboczym.

§ 8

1. Przechowywanie i przekazywanie na konto Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Przy przechowywaniu i transportowaniu wpływów gotówkowych SPP Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne(Dz. U. Nr 129, poz. 858 z późn. zm.).
3. Wszelkie braki kasowe, w tym z wpłat bankowych, z kaset parkometrów, pokrywane są przez Wykonawcę.
4. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca obowiązany jest przekazywać Zamawiającemu wraz z dokumentacją elektroniczną:
 - 4.1. dokumenty źródłowe dotyczące przychodów: wydruków z parkometrów, faktur, dowodów KP, bankowych dowodów wpłaty;
 - 4.2. ewidencji przychodów;
 - 4.3. wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej oraz rejestru wezwań;
 - 4.4. kopii ewidencji druków ścisłego zarachowania (oryginały do wglądu).

§ 9

1. Wszelkie urządzenia, w tym parkometry w całym okresie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu pozostają własnością Wykonawcy.
2. Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca w terminie 14 dni zobowiązany jest do przywrócenia terenu SPP do stanu z dnia zawarcia umowy na koszt własny i własnym staraniem.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki bezpieczeństwa i higieny pracy podczas realizacji zamówienia.
2. Wszystkie osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji niniejszej umowy powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz przeszkolenie i uprawnienia wymagane przepisami prawa.
3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za:
 - 3.1. przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP;
 - 3.2. posiadanie przez osoby realizujące zamówienie wymaganych badań lekarskich;
 - 3.3. przeszkolenie stanowiskowe.
4. Wykonawca ma obowiązek odsunąć od wykonywania pracy każdą osobę, która przez swój brak kwalifikacji lub z innego powodu zagraża w jakikolwiek sposób należytemu wykonaniu umowy.
5. Z dniem zawarcia niniejszej umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualną szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia w stosunku do swoich pracowników, Zamawiającego i osób trzecich.

Rozdział VII. PODWYKONAWCY

§ 11

Zlecenie wykonania usług podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tych usług. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawców i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania jego własnych pracowników.

§ 12

Obowiązki Wykonawcy oraz podwykonawców w zakresie podwykonawstwa:

1. W przypadku korzystania przy wykonywaniu części przedmiotu umowy z udziału podwykonawców, Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązany jest na piśmie zawrzeć umowę o podwykonawstwo.
2. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, jest obowiązany, w trakcie realizacji zamówienia publicznego na usługi, do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
3. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej.
4. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na usługi przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
5. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na usługi przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 15 000,00 zł.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż określony w ust. 3, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.
7. Postanowienia ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio do zmian umów o podwykonawstwo.

Rozdział VIII. UBEZPIECZENIA

§ 13

1. Celem wyłączenia odpowiedzialności materialnej Zamawiającego lub Wykonawcy z tytułu szkód powstałych w związku z zaistnieniem określonych zdarzeń losowych i odpowiedzialności cywilnej w czasie realizacji umowy, Wykonawca zawrze odpowiednie umowy ubezpieczenia.
2. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
 - a) urządzenia, mienie ruchome związane z prowadzeniem usług - od zdarzeń losowych,
 - b) odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich powstałe w związku z prowadzonymi usługami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
3. Koszty ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego polisy ubezpieczeniowej oraz dowodów opłacania składek.

Rozdział IX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 14

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2,5 % ceny całkowitej podanej w ofercie, co stanowi kwotę zł (słownie:).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w formie
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ma na celu zabezpieczenie i ewentualne zaspokojenie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w tym usunięcia wad, w szczególności roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawcy o zapłatę kar umownych.
4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy pozostaje w dyspozycji Zamawiającego i zachowuje swoją ważność na czas określony w Umowie.
6. Jeżeli nie zajdzie powód do realizacji zabezpieczenia w całości lub w części, podlega ono zwrotowi Wykonawcy odpowiednio w całości lub części w terminach, o których mowa w ust. 5 i 6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego Zamawiającego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
7. Zamawiający może dochodzić zaspokojenia z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jakakolwiek kwota należna Zamawiającemu od Wykonawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy nie została zapłacona w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego wezwania do zapłaty.
8. Jeżeli okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest krótszy niż wymagany okres jego ważności, Wykonawca jest zobowiązany ustanowić nowe zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie później niż na 30 dni przed wygaśnięciem ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
9. Jeżeli Wykonawca w terminie określonym w ust. 10 nie przedłoży Zamawiającemu nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający będzie uprawniony do zrealizowania dotychczasowego zabezpieczenia w trybie wypłaty całej kwoty, na jaką w dacie wystąpienia z roszczeniem opiewać będzie dotychczasowe zabezpieczenie.
10. Zamawiający zwróci Wykonawcy środki pieniężne otrzymane z tytułu realizacji zabezpieczenia należytego wykonania umowy po przedstawieniu przez Wykonawcę nowego zabezpieczenia albo w terminie zwrotu danej części zabezpieczenia.

Rozdział X. SIŁA WYŻSZA

§ 15

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione ze swoich odpowiedzialności za wypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą miały miejsce.

2. Okoliczności siły wyższej są to takie, które są nieprzewidywalne lub są nieuchronnymi zdarzeniami o nadzwyczajnym charakterze i które są poza kontrolą stron, takie jak pożar, powódź, katastrofy narodowe, wojna, zamieszki państwowe lub embarga.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o tym pisemnie drugą stronę w terminie 10 dni od rozpoczęcia zaistnienia tejże lub od momentu powstania obaw, że mogą zaistnieć okoliczności siły wyższej.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która z faktu tego wywodzi skutki prawne.

Rozdział XI. KARY UMOWNE

§ 16

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego - w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
 - b) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu usług będących przedmiotem niniejszej umowy – w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych), nie więcej niż 20 000,00 zł,
 - c) za nieterminowe usunięcie usterki parkometru – w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych) za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu, w którym miało nastąpić usunięcie usterki,
 - d) za wykonywanie usług przez podwykonawców bez zgody Zamawiającego – w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
3. Wysokość wszystkich kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 4% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1. Gdy kara umowna przekroczy 4%, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek zobowiązań w stosunku do Wykonawcy.
4. Kara umowna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła warunki niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia z żądaniem zapłaty. Strony ustalają, że Zamawiający może w razie zwłoki w zapłacie kary potrącić należną mu kwotę z należności Wykonawcy.
5. Jeżeli kara nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na warunkach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

Rozdział XII. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 17

Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w ciągu 30 dni od powzięcia informacji o następujących sytuacjach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - b) zostanie wydany przez komornika nakaz zajęcia składników majątku Wykonawcy,
 - c) Wykonawca nie rozpoczął w terminie 7 dni świadczenia usług bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
 - d) Wykonawca nie przekazuje wpływów w terminie;
 - e) po 2 latach obowiązywania umowy przychody uzyskiwane z SPP są o 10 % mniejsze niż koszty utrzymania SPP.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie z tytułu faktycznego wykonania części umowy.

§ 18

Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

Rozdział XIII. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 19

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego sprawować będą:

1.
2.

§ 20

Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji umowy będzie:

1.

§ 21

1. Zamawiającemu w trakcie realizacji umowy przysługuje prawo do:

- 1.1. nadzoru nad działalnością Wykonawcy, związanej z rozpatrywaniem reklamacji i skarg składanych przez użytkowników SPP wraz z prawem zmiany decyzji Wykonawcy;
- 1.2. kontroli prawidłowości wykonywania czynności kontrolnych przez pracowników Wykonawcy;
- 1.3. kontroli prawidłowości wykonywania rozliczeń finansowych w zakresie przychodów SPP realizowanych przez Wykonawcę.

Rozdział XIV. WARUNKI OGÓLNE

§ 22

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 23

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy strony zobowiązują się przede wszystkim załatwić polubownie, a nie dające się usunąć wątpliwości poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 24

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Część IV. Przedmiot zamówienia

Kod CPV: 63712400-7

Usługi w zakresie obsługi parkingów

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i administrowaniu Strefą Płatnego Parkowania (SPP) na terenie miasta Kamienna Góra.

Zasady funkcjonowania SPP określa Uchwała Nr XII/70/15 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 29 października 2015 r. w sprawie ustalenia strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych w Kamiennej Górze, ustalenia stawek opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania.

Do zadań Wykonawcy należy:

1. Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie SPP biura obsługi

- 1.1. Wdrożenie Projektu Stałej Organizacji Ruchu dla Strefy Płatnego Parkowania wraz z wykonaniem uzupełniającego oznakowania pionowego i poziomego przewidzianego w projekcie.
- 1.2. Wyposażenie strefy w parkometry zgodne z wymaganiami określonymi w pkt 4 opisu Przedmiotu zamówienia w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym; minimalna liczba parkometrów – 16 szt.
- 1.3. Uruchomienie Biura Obsługi SPP zlokalizowanego w obszarze SPP, lub bezpośrednio jej sąsiedztwie. Biuro będzie czynne w godzinach objętych obowiązkiem wnoszenia opłat za parkowanie, tj. od godz. 9:00 do godz. 17:00 od poniedziałku do piątku, w soboty od 9:00 do 14:00. Opłaty nie pobiera się w dniach ustawowo wolnych od pracy.
- 1.4. Zatrudnienie i przeszkolenie pracowników Biura Obsługi SPP oraz zapewnienie niezbędnego do ich pracy wyposażenia i sprzętu, w tym w szczególności:
 - 1.4.1. Wyposażenie kontrolerów w aparaty cyfrowe (wyklucza się możliwość korzystania z aparatów zintegrowanych z telefonem komórkowym) umożliwiających rejestrowania danych o wykroczeniach i wykonywanie zdjęć pojazdów, oraz urządzeń do rejestracji i wystawiania wezwań opłat dodatkowych,
 - 1.4.2. Urządzenia do kontroli opłat:
 - zintegrowane z drukarką drukująca raporty (wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej)
 - system kontroli opłat musi umożliwić przypisanie każdemu raportowi / wezwaniu indywidualnemu, dedykowanego danemu zdarzeniu konta bankowego, umożliwiającego dokonanie wpłaty opłaty dodatkowej przelewem
 - muszą przysyłać dane o zarejestrowanych zdarzeniach / parkowaniu bez wniesionej opłaty, na odległość, w czasie rzeczywistym do systemu windykacyjnego
 - muszą być wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu
- 1.5. Opracowanie wzorów druków identyfikatorów, wezwań-raportów do wniesienia opłaty dodatkowej.
- 1.6. Druk i bieżące zaopatrzenie Biura Obsługi SPP w druki identyfikatorów, abonamentów, wezwań-raportów do wniesienia opłaty dodatkowej.
- 1.7. Wezwania-raporty do wniesienia opłat dodatkowych muszą być kolejno numerowane.
- 1.8. Pobieranie opłat zryczałtowanych zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
- 1.9. Zatrudnienie i przeszkolenie kontrolerów SPP (osób odpowiedzialnych za kontrolę uiszczenia opłat przez kierowców).
- 1.10. Zapewnienie jednolitego umundurowania dla wszystkich kontrolerów.
- 1.11. Utrzymywanie w biurze obsługi SPP komputerowej bazy danych oraz gromadzenie w niej danych o wykroczeniach dostarczanych przez kontrolerów (nieiszczono opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas).
- 1.12. Prowadzenie ewidencji wykroczeń.
- 1.13. Pobieranie opłat dodatkowych z tytułu nie wniesienia opłaty za parkowanie lub przekroczenia opłaconego czasu parkowania.
- 1.14. Przekazywanie Zamawiającemu w formie elektronicznej w okresach comiesięcznych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych.
- 1.15. Prowadzenie ewidencji wszelkich wpływów do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

2. Prowadzenie czynności techniczno - organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SPP i jej wyposażenia

- 2.1. Pobieranie opłat za parkowanie w SPP za pomocą parkometrów zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.
- 2.2. Wpływy z parkometrów winny być wpłacone na konto Zamawiającego najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu pobrania z parkometrów, a pozostałe wpływy kasowe z SPP według zasad określonych w umowie.
- 2.3. Prowadzenie przez kontrolerów kontroli wnoszenia opłat parkingowych:
 - 2.3.1. Rejestrowanie wykroczeń polegających na nieopłaceniu lub przekroczeniu czasu opłaconego postoj u określających:
 - nr rejestracyjny pojazdu
 - typ pojazdu (osobowy/ ciężarowy)
 - numer wystawionego wezwania do wniesienia opłaty z tytułu nie uiszczenia opłaty za parkowanie (przekroczenie czasu parkowania)
 - taryfa opłaty dodatkowej
 - identyfikator osoby wystawiającej wezwanie
 - data i godzina wystawienia wezwania
 - ulica na której zaparkowany był pojazd
 - inne dane i uwagi przydatne w celu egzekwowania należności
 - 2.3.2. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju. Fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury.
- 2.4. Wypisywanie zawiadomień o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej z tytułu wykroczenia.
- 2.5. Zorganizowanie w biurze obsługi 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.
- 2.6. Wykonawca ponadto zainstaluje i skonfiguruje identyczne oprogramowanie w siedzibie Zamawiającego (z funkcją podglądu) i będzie przekazywał mu w okresach 1-miesięcznych wszystkie zgromadzone dane w formie elektronicznej (płyty CD / DVD).
- 2.7. Prowadzenie miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym, tj. przekazywanie na konto Zamawiającego wpływów z pobranych opłat za parkowanie i pobranych w biurze opłat dodatkowych, przekazywanie raportów kasowych oraz przekazywanie wydruków kasowych z parkometrów po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
- 2.8. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 2.9. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkometrów lub ich części.
- 2.10. Usuwanie wszelkich awarii w SPP w terminie zaoferowanym w Formularzu oferty od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń w SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodził na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.
- 2.11. Usuwanie uszkodzeń parkometrów w terminie zaoferowanym w Formularzu oferty od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu.
- 2.12. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć/zamontować nowe urządzenie nie dłużej niż do 12 godzin.
- 2.13. Wprowadzenie rozliczania rzeczywistego czasu parkowania za pomocą telefonu komórkowego w terminie do 3 miesięcy od uruchomienia SPP.
- 2.14. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmian tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.
- 2.15. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
- 2.16. Utrzymywanie podstawowej czystości oznakowanych miejsc parkowania w SPP.

3. Wdrożenie i obsługa systemu rozliczania rzeczywistego czasu postoju w Strefie Płatnego Parkowania za pomocą telefonu komórkowego spełniającego następujące warunki:

- 3.1. Stanowi alternatywę dla zakupu biletów w parkometrach tzn. działa całkowicie niezależnie od parkometrów i nie wymaga pobierania papierowego biletu z parkometru.
- 3.2. Umożliwia rozliczanie rzeczywistego czasu postoju z dokładnością do 1 minuty.
- 3.3. Nie wymaga od Użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat manipulacyjnych czy aktywacyjnych.
- 3.4. Jest dostępny we wszystkich sieciach komórkowych, niezależnie od tego, czy telefon funkcjonuje na podstawie umowy abonenckiej czy na kartę pre-paid.
- 3.5. Jest dostępny dla wszystkich użytkowników, którzy zarejestrują się w Systemie i posiadają telefon komórkowy.

4. Minimalne parametry, jakie musi spełniać parkometr:

- 4.1. W przypadku urządzeń używanych, muszą one być po renowacji serwisowej i bez zewnętrznych oznak użytkowania.
- 4.2. Taki sam model lub podobny został już wdrożony do obsługi innej SPP.
- 4.3. Posiada wszystkie niezbędne atesty oraz spełnia wymogi norm krajowych i UE dla tego typu urządzeń, a w szczególności normę PN-EN 12414:2002.
- 4.4. Jest przeznaczony dla SPP na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów.
- 4.5. Jest dostosowany do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych temperatury od -25°C do +55°C i wilgotności względnej powietrza do 90%.
- 4.6. Posiada obudowę wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm, lub innego materiału o nie gorszych właściwościach odpornościowych na uszkodzenia mechaniczne wynikające z aktów wandalizmu oraz działanie warunków atmosferycznych, pomalowaną farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych w barwy zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 4.7. Jest wyposażony w przyciski.
- 4.8. Jest wyposażony w odporne na włamanie zamki, chroniące skarbiec na monety przed kradzieżą.
- 4.9. Posiada elektroniczny czytnik monet rozpoznający monety NBP; z możliwością przeprogramowania na monety EURO bez konieczności wymiany czytnika monet.
- 4.10. Jest wyposażony w czytelny ekran, dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia, w tym po zmroku. Ekran musi być zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi.
- 4.11. Pozwala użytkownikowi na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i jej powtórzenie.
- 4.12. Pozwala na obsługę w min. 3 językach (w tym polski, angielski, niemiecki).
- 4.13. Posiada wbudowane, wymienne panele informacyjne lub elementy równoważne, zawierające instrukcję użytkowania oraz dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych.
- 4.14. Jest oznaczony informacją „NIE WYDAJE RESZTY”.
- 4.15. 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 zgodnie z Uchwałą RM.
- 4.16. 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).
- 4.17. Jest wyposażony w modem GSM umożliwiający przesyłanie danych statystycznych i finansowych minimum raz na dobę, a wszelkie informacje o awariach i usterkach bezpośrednio po ich wystąpieniu do systemu nadzoru nad urządzeniami.
- 4.18. Posiada możliwość zaprogramowania dni powszednich, sobót, świąt oraz okresów czasu letniego i zimowego.
- 4.19. Jest wyposażony w drukarkę termiczną lub element równoważny oraz automatyczną obcinarkę biletów lub element równoważny.
- 4.20. Posiada zasobnik na bilety o pojemności min. 3000 sztuk lub element równoważny.
- 4.21. Technologia druku oraz właściwości papieru zapewniają trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 4 lat, tak aby bilet mógł w całym tym okresie służyć jako dowód księgowy.
- 4.22. Na bilecie drukowana jest informacja o wniesieniu opłaty obejmująca:
 - 4.22.1. datę, godzinę i minutę, w której upływa ważność biletu,
 - 4.22.2. datę, godzinę i minutę, w której wniesiono opłatę,
 - 4.22.3. kwotę wniesionej opłaty,

- 4.22.4. numer identyfikacyjny parkometru,
 - 4.22.5. kod dzienny biletu,
 - 4.22.6. informację o konieczności umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści.
- 4.23. 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.
 - 4.24. Gwarantuje, że ewentualny brak lub spadek napięcia nie spowoduje zniszczenia bazy danych rozliczeń finansowych.
 - 4.25. Rejestruje i gromadzi w swojej pamięci dane dotyczące dokonywanych transakcji oraz innych dokonywanych operacji, a w szczególności wszelkich zdarzeń o niesprawnym lub niewłaściwym działaniu.
 - 4.26. Umożliwia uzyskiwanie danych opisanych w punkcie 4.25 w formie wydruków na żądanie.
 - 4.27. Ma zapewniony dostęp do części zamiennych w okresie realizacji zamówienia.
 - 4.28. Posiada zsynchronizowany czas z innymi parkometrami funkcjonującymi w SPP.
 - 4.29. Posiada oznakowanie składające się z słupka mocującego wysokości 3 m. oraz szyldu informacyjnego z napisem „Bilety parkingowe”.
 - 4.30. W części górnej parkometru znajdują się podzespoły techniczne, a w części dolnej skarbiec.
 - 4.31. Posiada system opróżniania skarbca w postaci ryglowanej kasety wymiennej ze stali nierdzewnej o pojemność min. 4,5 dm³ lub pojemnika zewnętrznego kanistra.
 - 4.32. Nie wymaga podłączenia do sieci energetycznej - jest zasilany z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez baterię słoneczną zintegrowaną z górną częścią parkometru.
 - 4.33. Pracuje w trybie ciągłym, przez całą dobę, 7 dni w tygodniu – tak by można było zakupić bilet parkingowy również poza godzinami poboru opłat.

Kolor parkometrów będzie ustalony z Wykonawcą, który zostanie wybrany do realizacji niniejszego zadania.

5. Urządzenia do kontroli opłat muszą spełniać następujące wymagania:

- zintegrowane z drukarką drukująca raporty / wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej/,
- system kontroli opłat musi umożliwić przypisanie każdemu raportowi / wezwaniu indywidualnemu, dedykowanego danemu zdarzeniu konta bankowego, umożliwiającego dokonanie wpłaty opłaty dodatkowej przelewem,
- muszą przysyłać dane o zarejestrowanych zdarzeniach parkowaniu bez wniesionej opłaty, na odległość, w czasie rzeczywistym do systemu windykacyjnego,
- muszą być wyposażone w funkcję kontroli abonamentów oraz opłat wniesionych za pomocą telefonu komórkowego po numerze rejestracyjnym parkującego pojazdu.

Termin realizacji zamówienia:

1. Wdrożenie projektu stałej organizacji ruchu dla SPP wraz z wykonaniem uzupełniającego oznakowania pionowego i poziomego oraz wyposażenie SPP w parkometry i uruchomienie Biura Obsługi SPP – od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2016 roku.
2. Administrowanie i bieżące utrzymanie SPP – od dnia 01 lipca 2016 roku do dnia 01 lipca 2020 roku.

Zamawiający informuje, iż wynagrodzenie płatne będzie poczynszy z dniem uruchomienia SPP, tj. 01 lipca 2016 roku.

Załączniki do opisu przedmiotu zamówienia:

1. Uchwała Nr XII/70/15 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 29 października 2015 roku w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych w Kamiennej Górze, ustalenia stawek opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania.
2. Dokumentacja – organizacja ruchu SPP.