

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:115265-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Wieluń: Usługi w zakresie obsługi parkingów  
2014/S 067-115265**

**Ogłoszenie o zamówieniu**

**Usługi**

Dyrektywa 2004/18/WE

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Gmina Wieluń  
pl. Kazimierza Wielkiego 1  
Osoba do kontaktów: Małgorzata Rajska  
98-300 Wieluń  
POLSKA  
Tel.: +48 438860249  
E-mail: [rajskam@um.wielun.pl](mailto:rajskam@um.wielun.pl)  
Faks: +48 438860274

**Adresy internetowe:**

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.wielun.pl>

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:**

Urząd Miejski w Wieluniu – Biuro Zamówień Publicznych  
Piłsudskiego 14  
Osoba do kontaktów: Małgorzata Rajska  
98-300 Wieluń  
POLSKA  
Tel.: +48 438860249  
Faks: +48 438860274

Adres internetowy: <http://www.bip.um.wielun.pl>

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej**

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

**I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności**

Ogólne usługi publiczne

**I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

**Sekcja II: Przedmiot zamówienia**

**II.1) Opis**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:**

Zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Wielunia.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**

Usługi

Kategoria usług: nr 20: Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: miasto Wieluń

Kod NUTS PL114

**II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

**II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej**

**II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu**

Zakres zamówienia

- 1) zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania;
- 2) wyposażenie strefy płatnego parkowania w nowe parkomaty - 27 szt., służących do obsługi strefy płatnego parkowania i pozostających własnością Wykonawcy przez cały okres obowiązywania umowy. Na Wykonawcy ciąży bieżąca obsługa wraz z zabezpieczeniem materiałów eksploatacyjnych, konserwacja w celu zapewniania prawidłowego, bezawaryjnego ich działania i prawidłowego funkcjonowania Strefy. Czynności serwisowe związane z parkomatami powierza się Wykonawcy. Warunki jakie musi spełniać parkomat zostały określone w załączniku nr 9 do SIWZ – Warunki jakie musi spełniać parkomat;
- 3) zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie granic miasta Wielunia biura Strefy;
- 4) prowadzenie czynności techniczno-organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem Strefy i jej wyposażenia;
- 5) windykacja należności za nieuiszczone opłaty dodatkowe za parkowanie pojazdu w Strefie bez ważnego biletu parkingowego.

Opis przedmiotu zamówienia zawierają: załącznik nr 7 do SIWZ - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 8 do SIWZ- Specyfikacja płatności mobilnych za rzeczywisty czas parkowania za pomocą telefonu komórkowego oraz załącznik nr 9 do SIWZ - Warunki jakie musi spełniać parkomat.

Plan strefy płatnego parkowania został zawarty w załączniku nr 10 do SIWZ.

Do sporządzenia oferty należy przyjąć łącznie 619 miejsc parkingowych, w tym 405 w Strefie A, 214 w Strefie B. Zasady funkcjonowania Strefy określa Uchwała nr XXXVII/454/14 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 11 lutego 2014 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z dnia 17 marca 2014 r. poz. 1334), stanowiąca załącznik nr 11 do SIWZ.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

63712400

**II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

**II.1.8) Części**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

**II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

**II.2) Wielkość lub zakres zamówienia**

**II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:**

Zakres zamówienia:

- 1) zorganizowanie i administrowanie strefą płatnego parkowania;
- 2) wyposażenie strefy płatnego parkowania w nowe parkomaty - 27 szt., służących do obsługi strefy płatnego parkowania i pozostających własnością Wykonawcy przez cały okres obowiązywania umowy. Na Wykonawcy ciąży bieżąca obsługa wraz z zabezpieczeniem materiałów eksploatacyjnych, konserwacja w celu zapewniania prawidłowego, bezawaryjnego ich działania i prawidłowego funkcjonowania Strefy. Czynności serwisowe związane z parkomatami powierza się Wykonawcy. Warunki jakie musi spełniać parkomat zostały określone w załączniku nr 9 do SIWZ – Warunki jakie musi spełniać parkomat;
- 3) zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie granic miasta Wielunia biura Strefy;
- 4) prowadzenie czynności techniczno-organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem Strefy i jej wyposażenia;
- 5) windykacja należności za nieuiszczone opłaty dodatkowe za parkowanie pojazdu w Strefie bez ważnego biletu parkingowego.

Opis przedmiotu zamówienia zawierają: załącznik nr 7 do SIWZ - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 8 do SIWZ- Specyfikacja płatności mobilnych za rzeczywisty czas parkowania za pomocą telefonu komórkowego oraz załącznik nr 9 do SIWZ - Warunki jakie musi spełniać parkomat.

Plan strefy płatnego parkowania został zawarty w załączniku nr 10 do SIWZ.

Do sporządzenia oferty należy przyjąć łącznie 619 miejsc parkingowych, w tym 405 w Strefie A, 214 w Strefie B. Zasady funkcjonowania Strefy określa Uchwała nr XXXVII/454/14 Rady Miejskiej w Wieluniu z dnia 11 lutego 2014 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z dnia 17 marca 2014 r. poz. 1334), stanowiąca załącznik nr 11 do SIWZ.

**II.2.2) Informacje o opcjach**

Opcje: nie

**II.2.3) Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

**II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 48 (od udzielenia zamówienia)

**Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym**

**III.1) Warunki dotyczące zamówienia**

**III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:**

Zamawiający wymaga wniesienia wadium do dnia 12.5.2014 r. do godz. 13:00 w wysokości 51 220,00PLN (słownie: pięćdziesiąt jeden tysięcy dwieście dwadzieścia złotych 00/100).

8.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w np. 6b 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 z późn. zm.).

**III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

Faktury płatne będą z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie do 14 dni od daty złożenia faktury w 2 egz. u Zamawiającego oraz przelaniu przez Wykonawcę uzyskanych wpływów ze Strefy na konto Zamawiającego.

III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

III.1.4) **Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) **Warunki udziału**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Informacje i formalności konieczne do wykonywania oceny spełniania wymogów. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ.

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4 do SIWZ.

Oświadczenie o spełnianiu przez oferowane urządzenia wymogów technicznych – załącznik nr 2 do SIWZ, potwierdzający, że zastosowane przez wykonawcę parkomaty posiadają żądane przez Zamawiającego parametry techniczne zapewniające jakość świadczonej usługi.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca składa następujące dokumenty:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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;

3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, 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;

4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Pzp wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – oświadczenie - załącznik nr 5 do SIWZ.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Oświadczenie o spełnianiu przez oferowane urządzenia wymogów technicznych – załącznik nr 2 do SIWZ, potwierdzający, że zastosowane przez wykonawcę parkomaty posiadają żądane przez Zamawiającego parametry techniczne zapewniające jakość świadczonych usług. Wykonawca w celu zapewnienia jakości świadczonych usług winien udokumentować zastosowanie urządzeń technicznych – parkomatów spełniających wymogi techniczne opisane przez Zamawiającego w załączniku nr 9 do SIWZ - Warunki jakie musi spełniać parkomat

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

1. Urządzenia przeznaczone są dla miasta Wieluń na drogach publicznych o dużej rotacji pojazdów samochodowych.
2. Urządzenia muszą spełniać wszystkie wymogi i normy dotyczące parkomatów, a w szczególności normy PN-EN 12414:2002 oraz określone w niniejszej specyfikacji. W przypadku rozbieżności urządzenia powinny spełniać wymagania surowsze.
3. Urządzenia muszą być jednego typu, produkowane seryjnie, fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji (2013/2014).
4. Urządzenie powinno mieć autonomiczne źródło zasilania. Musi być zasilany z akumulatora, który dodatkowo ładowany jest przez baterię słoneczną, zintegrowany z górną częścią obudowy.
5. Obudowa urządzenia powinna być odporna na uszkodzenie mechaniczne (wandalizm) oraz na wpływ temperatury w zakresie -25°C do +55°C. Obudowa powinna być wykonana ze stali nierdzewnej o grubości min. 2 mm. Może być pomalowana farbą odporną na działanie czynników atmosferycznych. Część przednia powinna umożliwiać umieszczenie trwałych i czytelnych informacji o systemie pobierania opłat parkingowych oraz innych istotnych dla kierowców informacji. Obudowa powinna zawierać znak informacyjny „P” na wysokości pozwalającej na łatwą lokalizację parkomatu.
6. Przezroczyste osłony wyświetlacza powinny być odporne na uszkodzenia mechaniczne, a przy tym łatwe w utrzymaniu tj. czyszczeniu.
7. Urządzenie musi umożliwiać wnoszenie opłat przy pomocy transakcji gotówkowych za pomocą monet NBP o nominałach od 0,10 PLN do 5,00 PLN, (urządzenie musi umożliwić przeprogramowanie na monety EURO bez konieczności wymiany wrzutnika i czytnika monet. Wykonawca musi być gotowy do przystosowania urządzeń do obsługi płatności taryf w PLN i EURO). Opłaty za parkowanie pojazdów w Strefie mogą być również uiszczane poprzez system płatności mobilnych (przez przyjęcie zbiorczej należności od operatora telefonii komórkowej).
- Zamawiający dopuszcza również wyposażenia parkomatu dodatkowo w funkcję wnoszenia opłat przy pomocy transakcji bezgotówkowych za pomocą kart płatniczych – zgodnie ze standardem EMV bez konieczności wprowadzania kodu PIN, płatności chipowe jak i zbliżeniowe w technologii Pay Pass / Pay Wave.
8. Parkomat musi być wyposażony w czytnik monet. Włot monet musi posiadać blokadę otworu wrzutowego monet przed wlotem innych przedmiotów. Włot monet otwiera się jedynie przy wrzuceniu monety, przed wrzuceniem monety wlot monet jest zabezpieczony blokadą uniemożliwiającą dostanie się do środka różnych przedmiotów i substancji.
9. W przypadku możliwości dokonywania opłat bezgotówkowych za pomocą kart płatniczych parkomat musi być wyposażony w czytnik kart chipowych i antenę do akceptacji kart zbliżeniowych Pay Pass / Pay Wave w wersji zgodnej z aktualnie obowiązującymi wymaganiami Instytucji Płatniczych VISA/MASTERCARD.
10. System przetwarzania transakcji kartą płatniczą musi posiadać aktualną certyfikację PCI-DSS.

11. Opłata za parkowanie powinna być wnoszona z góry. Przy skróceniu czasu parkowania nie przewiduje się zwrotu należności za niewykorzystany czas parkowania, a przy przekroczeniu czasu opłaconego wymagana jest dopłata. Urządzenie powinno umożliwiać wnoszenie opłat z „przeniesieniem” na najbliższy okres płatny.

12. Urządzenie powinno być wyposażone w klawiaturę alfanumeryczną pojemnościową w celu wprowadzenia numeru rejestracyjnego.

13. Parkomat powinien blokować możliwość dokonania opłaty bez podania numeru rejestracyjnego tj. otwarcie wlotu monet powinno nastąpić po podaniu przez użytkownika numeru rejestracyjnego pojazdu.

14. Informacje o stawkach opłat parkingowych o godzinach obowiązywania opłat w strefie powinny znajdować się na wyświetlaczu parkomatu. Obsługa urządzenia powinna odbywać się wyłącznie za pomocą przycisków piezoelektrycznych.

15. Na podświetlonym automatycznie po zmroku wyświetlaczu urządzenia, powinny pojawiać się informacje dotyczące:

- 1) sprawności urządzenia;
- 2) aktualnego czasu (zegar);
- 3) aktualne daty;
- 4) informacja o konieczności pobrania biletu z parkomatu przez kierowcę.

Dla wyżej wymienionych informacji wymagany jest wyświetlacz graficzny.

16. Oprogramowanie urządzenia powinno umożliwiać:

- 1) automatyczne programowanie tj. takie ustawienia parametrów parkomatu aby daty dni wolnych od opłat (święta stałe) były automatycznie programowane z roku na rok. Zmiana czasu letniego na zimowy powinna przebiegać automatycznie. Datę świąt ruchomych oraz lokalnych powinny być programowane ręcznie;
- 2) zmianę stawek obowiązujących w Strefie, ręcznie za pomocą specjalnej klawiatury lub przy pomocy przenośnego komputera;
- 3) rejestrację przechowywanie danych transakcyjnych, operacyjnych i serwisowych;

Wszystkie parkomaty muszą być wyposażone w moduł umożliwiający transmisję danych (np. GPRS i karta SIM).

17. Urządzenie powinno wyświetlać komunikaty zakupu biletów parkingowych w j. polskim, j. niemieckim, j. angielskim, do wyboru przez użytkownika oddzielnym przyciskiem. Dane te powinny dotyczyć środków płatniczych, czasu parkowania, aktualnej daty i godziny.

18. Urządzenie musi być wyposażone w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów, umożliwiające drukowanie biletów o długości w zakresie od 70 do 150 mm. Bez wymiany papieru drukarka musi umożliwić wydrukowanie min. 6 000 biletów.

19. Zastosowana technologia druku w drukarce oraz właściwości papieru termicznego muszą zapewnić trwałość i pełną czytelność informacji wydrukowanych na bilecie przez okres minimum 1 roku. Papier musi być zgodny z wymogami papieru termicznego ISO 536.

20. Na bilecie powinny być umieszczone następujące informacje:

- 1) nazwa, adres i NIP zamawiającego;
- 2) numer oraz ulica parkomatu, który wydał bilet;
- 3) numer biletu;
- 4) data, godzina i minuta wydania biletu;
- 5) godzina i minuta upływu ważności biletu (godzina i minuta – drukowane czcionką powiększona, pogrubioną, nie mniej niż 0,5 cm wysokości, widoczna dla kontrolera w czasie sprawdzania poprawności wnoszenia opłat, gdy bilet umieszczony jest w sposób prawidłowy za przednią szybą samochodu);
- 6) wysokość wniesionej opłaty;
- 7) numer rejestracyjny pojazdu, na który został wystawiony bilet.

21. Urządzenie powinno mieć widoczną sygnalizację optyczną między innymi: zbliżanie się końca taśmy biletowej, wyczerpanie się źródeł zasilania, inne awarie.

22. Wymagania związane z korzystaniem z parkomatów:

1) kierowca zamierzający pozostawić na parkingu swój pojazd po podejściu do urządzenia i rozpoczęciu procedury wnoszenia opłaty powinien być jednoznacznie poinformowany, czy urządzenie jest gotowe do wydania biletu. Na wyświetlaczu powinna być wyświetlona aktualna godzina. Po zmroku celem zapewnienia dobrej widoczności przekazywanych informacji wyświetlacz powinien być podświetlony. Informacje na wyświetlaczu muszą być czytelne nawet w słońcu.

2) uruchomienie urządzenia, wyjście ze stanu oczekiwania powinno nastąpić po wprowadzeniu monety. W okresach bezpłatnych urządzenie powinno umożliwiać wniesienie opłaty na najbliższy okres płatny;

3) kierowca powinien mieć możliwość opłacenia postoju, wrzucając monety aż do uzyskaniażądanego czasu postoju, operacje te można anulować lub powtórzyć do uzyskania zadawalającego rezultatu. W przypadku płatności kartą płatniczą użytkownik musi mieć możliwość skokowego określenia opłaty odpowiednimi przyciskami na klawiaturze. Realizacja transakcji następuje tylko po zatwierdzeniu przez użytkownika określonej przez niego kwoty. Użytkownik powinien mieć możliwość wyboru wydruku potwierdzenia płatności kartą. Podczas dokonywania operacji opłacania czasu parkowania kierowca powinien być na bieżąco informowany o:

a) wielkości wniesionej opłaty;

b) długości opłaconego czasu parkowania;

c) godzinie upływu opłaconego czasu parkowania,

4) pobranie opłaty powinno następować po zaakceptowaniu [przez kierowcę wyświetlonego czasu parkowania.

W przypadku wniesienia niższej kwoty niż minimalna wartość usługi, na wyświetlaczu powinna ukazać się odpowiednia informacja. Jeżeli po 30 sekundach nie będzie dokonana dopłata, wniesione przez kierowcę środki płatnicze powinny zostać zwrócone przez urządzenie bez wydania biletu, odpowiednią informacją dla rezygnującego na wyświetlaczu. Podobnie, jeżeli kierowca nie zatwierdzi transakcji w ciągu 30 sekund od wrzucenia ostatniej monety, powinna ona zostać automatycznie anulowana, a środki płatnicze zwrócone;

5) w przypadku, gdy wnoszona opłata przekracza okres płatnego parkowania w danym dniu, urządzenie powinno umożliwiać przyjęcie opłaty z przeniesieniem na najbliższy okres płatny.

23. Urządzenie powinno umożliwiać operację kontrolną (bez konieczności otwierania obudowy) za pomocą żetonu kontrolnego, której efektem powinien być wydruk lub bilet kontrolny, potwierdzający poprawność funkcjonowania urządzenia.

24. Urządzenie musi posiadać system opróżnienia skarbca umożliwiający kolekcje monet w jeden ze sposobów:

1) w przypadku wyposażenia parkomatu w stały skarbiec, w którym gromadzone są monety, kolekcja powinna odbywać się za pomocą specjalnego przenośnego zbiornika kolekcyjnego. Po przeprowadzeniu kolekcji monet zbiornik powinien być zamknięty. Otwarcie zbiornika powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (otwarcie zamka, zżeranie plomby itp.),

2) w przypadku wyposażenia parkomatu w wymienny skarbiec (kasetę) kolekcja powinna polegać na wyjęciu pełnej kasety i zastąpieniu jej kasetą pustą. Wyjęta pełna kaseeta z monetami powinna być zamknięta. Otwarcie kasety powinno być możliwe jedynie po naruszeniu zabezpieczeń (otwarcie zamka, zerwanie plomby itp.).

25. Kolekcja zgromadzonych monet automatycznie musi uruchamiać drukowanie raportu kasowego zawierającego informacje o:

1) kwocie, którą powinna zawierać kaseeta z rozbiciem na poszczególne nominały monet;

2) datę i godzinę opróżnienia skarbca lub wymiany kasety;

3) kolejny numer opróżnienia skarbca lub wymiany kasety.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

**Sekcja IV: Procedura**

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) **Informacje administracyjne**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

ZP.271.18.2014

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

Dokumenty odpłatne: nie

IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

12.5.2014 - 13:00

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

polski.

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

Do: 10.7.2014

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Data: 12.5.2014 - 13:30

Miejscowość:

Urząd Miejski w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 14, Biuro Zamówień Publicznych, pokój nr 14.

**Sekcja VI: Informacje uzupełniające**

VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie



**VI.3) Informacje dodatkowe**

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnego z przedmiotem zamówienia podstawowego. Ewentualne zamówienie uzupełniające zostanie udzielone w trybie przewidzianym w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli zostaną spełnione przesłanki ustawowe.

1. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp przewiduje się możliwość dokonania niżej wymienionych zmian:

- 1) zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT;
- 2) zmiany osób wykonujących czynności windykacyjne ujęte w załączniku nr 2 do niniejszej umowy;
- 3) zmiany w zakresie sposobu realizacji umowy w przypadku zmiany przepisów prawa, wpływających na sposób realizacji umowy, w tym zmiany przepisów prawa miejscowego;
- 4) zmiana Podwykonawcy w trakcie realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

2. Nie stanowi zmiany umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp zmiana danych teleadresowych, zmiana osób reprezentujących Strony, zmiana banku obsługującego budżet Zamawiającego.

3. Nie jest dopuszczalna zmiana Wykonawcy za wyjątkiem sukcesji generalnej, w tym dziedziczenia prawa w spółkach handlowych, przekształcenia, sukcesji z mocy prawa.

3. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**VI.4) Procedury odwoławcze**

**VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza – Urząd Zamówień Publicznych

Postępu 17

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587800

**VI.4.2) Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Odwołanie wnosi się: w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, 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. 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.

**VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Krajowa Izba Odwoławcza – Urząd Zamówień Publicznych  
Postępu 17  
02-676 Warszawa  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)  
Tel.: +48 224587801  
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>  
Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**  
1.4.2014