Nazwa Zamawiającego : Miasto Ostrołęka

Adres : Plac gen. J. Bema 1
07-400 Ostrołęka
woj. mazowieckie

Telefon : 0(29) 764-68-11
Telefax : 0(29) 765-43-25

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

NA USŁUGI
przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej u.p.z.p, dla postępowań o wartości przekraczającej kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 u.p.z.p.

„Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka".

ZATWIERDZAM:
PREZYDENT MIASTA
.....
Janusz Kotowski

Specyfikacja niniejsza zawiera :

L.p.	Oznaczenie części	Nazwa części
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców
2.	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści :

1.	Nazwa i adres Zamawiającego……
2.	Oznaczenie Wykonawcy ……
3.	Tryb udzielania zamówienia……
4.	Opis przedmiotu zamówienia……
5.	Zamówienia częściowe……
6.	Zamówienia uzupełniające……
7.	Informacja o ofercie wariantowej……
8.	Termin wykonania zamówienia……
9.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu……
10.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia……
11.	Wymagania dotyczące wadium ……
12	Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy……
13.	Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego……
14.	Opis sposobu przygotowania oferty……
15.	Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ……
16.	Zebranie Wykonawców, wizja lokalna terenu objętego przedmiotem zamówienia……
17.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami……
18.	Miejsce, termin i sposób złożenia oferty……
19.	Zmiany lub wycofanie złożonej oferty……
20.	Miejsce i termin otwarcia ofert……
21.	Tryb otwarcia ofert……
22.	Zwrot oferty bez otwierania……
23.	Termin związania ofertą……
24.	Opis sposobu obliczenia ceny……
25.	Kryteria oceny ofert……
26.	Oferta z rażąco niską ceną……
27.	Uzupełnienie oferty……
28.	Tryb oceny ofert……
29.	Wykluczenie Wykonawcy……
30.	Odrzucenie oferty……
31.	Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania……
32.	Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia……
33.	Unieważnienie postępowania……
34.	Środki ochrony prawnej……
35.	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami……
36.	Podwykonawstwo……
37.	Wykaz załączników do niniejszej SIWZ……

CZĘŚĆ II - WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ……..

CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA …….

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Zamawiający :	***Miasto Ostrołęka***
Adres :	***Plac gen. J. Bema 1 07-400 Ostrołęka***
Telefon :	***0(29) 764-68-11***
Telefax :	***0(29) 765-43-25***
Konto bankowe :	***09 1020 1592 0000 2102 0218 1394.***
Numer NIP :	***758-21-42-002***
Numer REGON :	***550668410***
e-mail :	**zp@um.ostroleka.pl**
URL :	**www.ostroleka.pl**

2. Oznaczenie Wykonawcy.
Na potrzeby niniejszej SIWZ za ***Wykonawcę*** – uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

3. Tryb udzielania zamówienia.
Przetarg nieograniczony.

4. Opis przedmiotu zamówienia.
Przedmiotem zamówienia jest: **„Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka."**

Wspólny słownik Zamówień CPV : 63.71.24.00-7

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Części III niniejszej SIWZ.

5. Zamówienia częściowe.
Zamówienie **nie przewiduje** składania ofert częściowych.

6. Zamówienia uzupełniające.
Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 u.p.z.p.

7. Informacja o ofercie wariantowej.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Wybór oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
Zamawiający nie będzie korzystał z aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

9. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej.
Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

10. Termin wykonania zamówienia.
10.1.Termin realizacji zamówienia wynosi 72 miesiące, licząc od terminu określonego w pkt 10.2.1.
10.2. Termin rozpoczęcia świadczenia usług :
10.2.1. w przypadku montażu parkomatów w nowej lokalizacji niż obecne urządzenia, uruchomienie SPPN i jej biura – **7 dni od daty podpisania umowy,**
10.2.2. w przypadku montażu parkomatów w miejsca obecnie istniejących urządzeń, uruchomienie SPPN i jej biura – **14 dni od daty podpisania umowy.**

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
11.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 u.p.z.p. dotyczące:

11.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

11.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający stawia następujący warunek szczegółowy w tym zakresie:

Wykonawca winien wykazać, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy zadania w zakresie usług parkingowych, polegających na zorganizowaniu i zarządzaniu strefami płatnego parkowania o wielkości nie mniejszej niż 600 miejsc parkingowych każde, z podaniem ich wartości, dat i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów potwierdzających (poświadczenia), że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

11.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;

Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego w tym zakresie:

11.1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego w tym zakresie:

11.1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający stawia następujący warunek szczegółowy w tym zakresie:

Zamawiający, wymaga opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 500.000 PLN.

11.2. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć:

11.2.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez Wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń: Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że wykonał co najmniej trzy zadania w zakresie usług parkingowych, polegających na zorganizowaniu i zarządzaniu strefami płatnego parkowania o wielkości nie mniejszej niż 600 miejsc parkingowych każde, z podaniem ich wartości, dat i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów potwierdzających (poświadczenia), że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawcy składający ofertę wspólną przedstawiają razem jeden dokument sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

Ponadto, jeżeli przedłożony wykaz wykonanych lub wykonywanych usług będzie potwierdzać wysokość tych usług w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. W przypadku, gdy w przedstawionym wykazie wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej, niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

11.2.2. 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;

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, lub inne dokumenty określające zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.**

11.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 u.p.z.p., Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć:

11.3.1. 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 u.p.z.p., wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;

11.3.3. 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;

11.3.4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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;

11.3.5. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 u.p.z.p., wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.6. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 u.p.z.p., wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.7. 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.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców dokumenty i oświadczenia wymienione w punktach 11.3.1.-11.3.7. muszą być złożone w ofercie przez każdego z nich;

11.4. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

11.4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w punktach 11.3.1., 11.3.3., 11.3.4. i 11.3.6., składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.4.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w punktach 11.3.5. i 11.3.7., składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 u.p.z.p. - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.4.3. 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 punktach 11.4.1.1), 11.4.1.2) i 11.4.1.3) SIWZ, 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.

11.5. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

11.5.1. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 5* do SIWZ**, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SIWZ**;

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, lista lub informacja musi być złożona w ofercie przez każdego z nich;

11.6. Inne dokumenty:

11.6.1. Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,

11.6.2. dowód wniesienia wadium,

11.6.3. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,

11.6.4. stosowne Pełnomocnictwo(a) – zgodnie z punktem 16.1.4. SIWZ,

11.6.5. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, zgodnie z 12.1. SIWZ.

11.7. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia".

11.8. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p. i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 u.p.z.p.

11.9. Dowodami, o których mowa w pkt. 11.1.2. i 11.2.1. SIWZ są:

1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

11.10. W przypadku gdy główne usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 11.2.1 SIWZ zostały wcześniej wykonane na rzecz Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 1 SIWZ, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 11.2.1. SIWZ.

11.11. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w pkt. 11.2.1. SIWZ budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały być wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów, bezpośrednio Zamawiającemu.

11.12. Z treści dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt. 11.2. – 11.5. SIWZ musi wynikać jednoznacznie, że postawione przez Zamawiającego warunki i wymagania zostały spełnione.

12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

12.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 11.2. – 11.5. SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

12.2. Oferta musi być podpisana w taki sposób by prawnie zobowiązywała wszystkich partnerów.

12.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia są zobowiązani przyjąć następująca formę prawną: Konsorcjum. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu kopię umowy Konsorcyjnej określającej m.in. zakres obowiązków każdego z Wykonawców przy realizacji wspólnego zadania, pełnomocnika Konsorcjum. Umowa Konsorcyjna winna być zawarta na okres Umowy o realizację zamówienia.

12.4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

13. Wymagania dotyczące wadium.

13.1. Informacje ogólne.

1) Zamawiający żąda wniesienia wadium.
2) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3) Okres ważności wadium winien obejmować cały okres związania ofertą.

13.2. Wysokość wadium wynosi: 50.000,00zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych)

13.3. Forma wadium:

1) Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
   a) pieniądzu;
   b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
   c) gwarancjach bankowych;
   d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, ze zm.).
2) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: **09 1020 1592 0000 2102 0218 1394**. Na poleceniu przelewu należy zaznaczyć, jakiego przetargu dotyczy wadium. Do oferty należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium.
3) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.
4) W przypadku wniesienia wadium w formie poręczeń, gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych, poręczenie lub gwarancja powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
   a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
   b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
   c) kwotę gwarancji,
   d) termin ważności gwarancji,
   e) zobowiązanie gwaranta do: zapłacenia kwoty gwarancji w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z warunków określonych w art. 46 ust. 4a, oraz z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

13.4. Zwrot wadium:

1) Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.
2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4) Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

13.5. Ponowne wniesienie wadium:

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.4.1), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13.6. Zatrzymanie wadium:

1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
   a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 u.p.z.p., nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
   b) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
      - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
      - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

14. Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.1. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

14.2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.2.1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.

14.2.2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

14.3. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.3.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
1) pieniądzu,
2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
3) gwarancjach bankowych,
4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
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.

14.3.2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: **09 1020 1592 0000 2102 0218 1394.**

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

14.3.4. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
1) nazwę dającego zlecenie udzielenia gwarancji lub poręczenia (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib;
2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem;
3) kwotę gwarancji lub poręczenia;
4) termin ważności gwarancji lub poręczenia;
5) nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do „Zapłacenia na rzecz Zamawiającego kwoty gwarancji lub poręczenia po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania wypłaty zawierającego oświadczenie stwierdzające, że Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wywiązał się ze swoich zobowiązań wynikających z umowy";

14.3.5. Treść wystawionej gwarancji lub poręczenia nie może uzależniać jej realizacji od stwierdzenia bezsporności roszczenia przez Zamawiającego (lub braku z jego strony zastrzeżeń), czy też potwierdzenia istnienia co do zasady, jak i wysokości dochodzonego przez Beneficjenta gwarancji lub poręczenia roszczenia w drodze orzeczenia sądu powszechnego lub arbitrażowego, opinii biegłego lub uznania przez Zobowiązanego. Realizacja gwarancji lub poręczenia nie może być uzależniona od oceny przez Wystawcę gwarancji lub poręczenia istnienia ewentualnego przyczynienia się Zamawiającego do powstania bądź zwiększenia rozmiarów szkody;

14.3.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 u.p.z.p.;

14.3.7. Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 u.p.z.p.

14.4. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.4.1. Zamawiający na wniosek Wykonawcy zwróci lub zwolni zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

15. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury Wykonawcy.

16. Opis sposobu przygotowania oferty.

16.1. Wymagania podstawowe.

16.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

16.1.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

16.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, że do reprezentowania

Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

16.1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego upoważnione.

16.1.5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.

16.1.6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

16.1.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 u.p.z.p.

16.2. Forma oferty.

16.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

16.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

16.2.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

16.2.4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty muszą być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.

16.2.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

16.2.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

16.2.7. 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 SIWZ powinny 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 (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

16.2.8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

16.2.9. Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

Wykonawca jest świadomy, że na podstawie art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) „kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego(…) zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego(…) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5."

16.3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

16.3.1. Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), że Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

16.3.2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 u.p.z.p.

17. Wyjaśnienie i zmiany w treści SIWZ.

17.1. Wyjaśnianie treści SIWZ.

17.1.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust. 1 u.p.z.p.

17.1.2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień, w terminach i na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 ust. 1a i 1b.

17.1.3. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści jego treść na stronie internetowej. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.

17.1.4. Zamawiający zastrzega konieczność posługiwania się formą pisemną lub faksem przy zasięganiu informacji prawnie skutecznych zgodnie z art. 27 u.p.z.p.

17.2. Zmiany w treści SIWZ.

17.2.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał niniejszą SIWZ i zamieści jej treść na stronie internetowej.

17.2.2. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie.

17.2.3. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

17.2.4. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza te informację na stronie internetowej Zamawiającego.

18. Zebranie Wykonawców i wizja lokalna.

18.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SIWZ. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania Zamawiający doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano niniejszą SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

18.2. Zaleca się Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej w celu uzyskania wszelkich informacji koniecznych do przygotowania ofert.

19. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

19.1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w sprawach dot. przedmiotu zamówienia: Pani Anna Sumara , tel. 0-29 764-68-11 wew. 314
- w sprawach proceduralnych: Pani Marzenna Suski, tel. 0-29 765-42-83

20. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

20.1. Ofertę obejmującą całość zamówienia należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Ostrołęka, Punkt Obsługi Interesantów, parter w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	**07/08/2014**	**do godz.**	**11:30**

20.2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Przetarg nieograniczony na zadanie pn.: Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka.
Nie otwierać przed dniem 07/08/2014 godz. 12:00

20.3. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
20.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisania oferty.

21. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

21.1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

21.2. Zmiana złożonej oferty.

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA".

W przypadku złożenia kilku „ZMIAN" kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY" należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr …"

21.3. Wycofanie złożonej oferty.

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE".

22. Miejsce i termin otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miasta Ostrołęka, Plac gen. J. Bema 1, 07-400 Ostrołęka, sala 9,parter.

w dniu	**07/08/2014**	**o godz.**	**12:00**

23. Tryb otwarcia ofert.

23.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
23.2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
23.3. Kopery (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
23.4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
1) stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę,
2) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
3) informacje dotyczące ceny całej oferty zawarte w Formularzu Oferty.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
23.5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w pkt. 23.1. i 23.4.2)-3) niniejszej SIWZ.

24. Zwrot ofert bez otwierania.

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci niezwłocznie bez otwierania.

25. Termin związania ofertą.

25.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **60 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
25.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
25.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

26. Opis sposobu obliczenia ceny.

26.1. Zamawiający wymaga określenia w ofercie ceny szacunkowej brutto Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia w okresie jego realizacji określonej następującym wzorem:

W = Kp/100 x P [zł]

gdzie:

W - wynagrodzenie całkowite szacunkowe brutto Wykonawcy [zł],

Kp - współczynnik prowizji Wykonawcy [%]

P - (120.000,00 zł x 72 miesiące) = przychody całkowite szacunkowe brutto Zamawiającego z tytułu opłat za parkowanie w SPPN w okresie trwania umowy tj. 72 miesiące. **Przyjęto średnie miesięczne przychody brutto z okresu ostatnich 2 lat w wysokości około 120.000,00 złotych miesięcznie.**

26.2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

26.3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SIWZ *(wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego)*.

26.4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

26.5. Ostateczna cena oferty, określona przez Wykonawcę, winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę określoną w § 5 ust 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur (…) (Dz. U. Nr 68, poz. 360). Kwotę zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

26.6. Zamawiający poprawi w ofercie:
1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

26.7. Zamawiający stosownie do treści art. 87 u.p.z.p. niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu jego oferty. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o poprawieniu omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 u.p.z.p. o nie wyrażeniu zgody na jej poprawienie.

27. Kryteria oceny ofert.

27.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
1) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania.
2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

27.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium ceny: (waga kryterium „cena"– 100%)

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

27.3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy(Wykonawcom), który(rzy) przedstawi(ą) najniższą cenę za realizację zamówienia.

27.4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

27.5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

27.6. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

28. Oferta z rażąco niską ceną.

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

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

28.3. Zamawiający odrzuca ofertę:

1) Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień
lub
2) jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

29. Uzupełnienie oferty.

Stosownie do treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p., Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz 26 ust. 2d u.p.z.p., zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożne na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

30. Tryb oceny ofert.

30.1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

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

30.1.2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

30.2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.

Ocena zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p.

30.3. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

30.3.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, dowodów, danych i informacji.

30.3.2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3 u.p.z.p.

30.3.3. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 2 u.p.z.p., niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

31. Wykluczenie Wykonawcy.

Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 i 2 u.p.z.p.

32. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 u.p.z.p.

33. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

33.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.
33.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
33.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
33.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz 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,
33.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
33.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
33.3.4. Terminie, określonym zgodnie z art. 94 u.p.z.p. , po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
33.3.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o której mowa w pkt 33.3.1), na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

34. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

34.1. Zgodnie z art. 139 i 140 u.p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
1) zostanie zawarta w formie pisemnej,
2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy u.p.z.p. nie stanowią inaczej,
3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
5) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ,
6) jest **nieważna**:
   a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ust. 1 u.p.z.p.,
   b) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej SIWZ.

34.2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy i określa następujące warunki takich zmian:
34.2.1. termin realizacji przedmiotu umowy w przypadku wstrzymania przez Zamawiającego świadczenia usług, które nie wynika z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy (nie dotyczy okoliczności wstrzymania świadczenia usług przez Zamawiającego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zawinionych przez Wykonawcę). W tym przypadku termin może ulec przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o czas trwania tych okoliczności.
34.2.2. forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy – zgodnie z art. 149 ust. 1 u.p.z.p.
34.2.3. oznaczenie danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy,
34.2.4. zmiany zakresu rzeczowo-finansowego zamówienia w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności skutkujących koniecznością zmiany w trakcie realizacji umowy zakresu rzeczowo – finansowego usług,
34.2.5. zmiany terminów rozliczania,
34.2.6. zmiany rachunku bankowego Zamawiającego,
34.2.7. wprowadzenie nowych usług związanych z obsługą SPPN.

Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę, jednocześnie nie stanowią one zobowiązania Zamawiającego na ich wprowadzenie.

34.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
34.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w przypadku uznania ich oferty za najkorzystniejszą przedłożą Zamawiającemu przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia umowy regulujące podział obowiązków pomiędzy Wykonawców realizujących umowę wspólnie.
34.5. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w części II niniejszej SIWZ.

35. Unieważnienie postępowania.

35.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 u.p.z.p.
35.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

36. Środki ochrony prawnej.

36.1. Informacje ogólne.

36.1.1. Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 179 i n. u.p.z.p.
36.1.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 36.1.1 niniejszej SIWZ są:
1) odwołanie,
2) skarga do sądu.
36.1.3. Środki ochrony prawnej, przysługują podmiotom określonym w art. 179 ust. 1 i 2 u.p.z.p.

36.2. Odwołanie.

36.2.1. Wykonawcy przysługuje odwołanie w przypadkach określonych w art. 180 ust. 1 u.p.z.p.
Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie:
1) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 u.p.z.p.,
albo
2) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, niż określony w art. 27 ust. 2 u.p.z.p.
3) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego, wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
4) 10 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, wobec czynności innych, niż określone w pkt 1),2) i 3).
36.2.2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, równocześnie przesyłając kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu.
36.2.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

36.3. Skarga do sądu.

36.3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
36.3.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

37. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

37.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
37.2. Jeżeli Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
37.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

38. Wykaz załączników do niniejszych SIWZ.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące wzory :

L.p.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty.

2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3.	Załącznik nr 3	Wzór wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług.
4.	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
8.	Załącznik nr 5	Wzór informacji dotyczącej grupy kapitałowej
9.	Załącznik nr 5*	Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 11 niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

FORMULARZ OFERTY
na zadanie p.n.:
"Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka. "

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:
Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. OSOBA Z RAMIENIA WYKONAWCY UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	

4. REALIZACJA ZAMÓWIENIA
Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oferuję(emy) jego realizację za następującą cenę obliczoną zgodnie z wymogami pobranej od Zamawiającego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, to jest:

1. Wartość bez podatku VAT ..... zł

(słownie: .....zł)

2. VAT …….. % tj. .....zł
naliczony zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

3. wartość z podatkiem VAT .....zł

(słownie: ..... zł)

4. Współczynnik prowizji w wysokości .....%

5. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą wykonywane przez okres 72 miesięcy.

6. Oświadczam(y), że akceptuję(emy), termin płatności faktur - 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

7. OŚWIADCZENIE

Ja, (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że :
1) zapoznałem(liśmy) się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
2) gwarantuję(emy) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej zmian,
3) posiadam(y) uprawnienia do realizacji przedmiotowego zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4) niniejsza oferta jest ważna przez 60 dni,
5) akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w Części II SIWZ,
6) w przypadku uznania mojej(naszej) oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązuje(emy) się zawrzeć w miejscu i terminie jaki zostanie wskazany przez Zamawiającego.
7) składam(y) niniejszą ofertę *[we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponadto oświadczamy, iż będziemy odpowiadać solidarnie za realizację niniejszego zamówienia, oraz że Pełnomocnik (o którym mowa w pkt. 10.1 SIWZ) zostanie upoważniony do zaciągania zobowiązań i otrzymywania instrukcji na rzecz i w imieniu każdego z nas]*,
8) nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca(y) w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,
9) w przypadku wybrania mojej (naszej) firmy do realizacji przedmiotowego zadania, zobowiązuję (emy) się do kontynuacji ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Jednocześnie zobowiązuję (emy) się przekazywać w terminie 30 dni od upływu ważności polisy poprzedzającej, każdorazowe odnowienie polisy.
10) na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907), *[żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania]**

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
a)			
b)			

** - niepotrzebne skreślić*

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……
6. ……
7. ……
8. ……
9. ……
10. ……
11. ……
12. ……

Oferta została złożona na ……. ponumerowanych stronach.

9. PODPISY

Podpisano :…..
(podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy(ów))

Miejscowość …….. dnia ……..

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

O Ś W I A D C Z E N I E

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), oświadczam(y), że:

1. spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, dotyczące:
   1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
   2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
   3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
   4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Oświadczenie przedkładam(y) w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym zadanie **p.n.:** ”**Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka.”**

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297§ 1 kodeksu karnego.

Miejscowość ..... , dnia . .....

Podpisano :….....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik Nr 3- Wzór wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.

L.p.	Nazwa usługi	Całkowita wartość usługi	Data wykonania lub wykonywania usługi		Nazwa zleceniodawcy	Nr strony w ofercie z załączonymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi
			Początek (data)	Zakończenie (data)		
1.						
2.						
3						

UWAGA – Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty dowody potwierdzające, że usługi wykazane w tabeli, zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Brak dokumentu lub dokument nie potwierdzający, że dana usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, skutkuje nie zaliczeniem przez Zamawiającego wykonania lub wykonywania tej usługi.

Dotyczy zadania pn.: **"Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka."**

Miejscowość ..... , dnia .....

Podpisano: .....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.)

Oświadczenie przedkładam w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie **p.n.:** ”**Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka.”**

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego.

Miejscowość ..... , dnia . .....

Podpisano :…..
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

INFORMACJA

Składana na podstawie art. 26 ust 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

Informuję , **<u>że nie należę/my</u> do grupy kapitałowej** [1], w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.), o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

Informację przedkładam w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n.: ”**Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka.”**

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego.

Miejscowość ....., dnia .....

Podpisano: ….....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

[1] Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Lista podmiotów, składana na podstawie art. 26 ust 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907), należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U Nr 50, poz. 331, ze zm)[1] o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907)

1……

2…….

3. ……

4…….

5…….

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego.

Listę przedkładam w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n.: ”**Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) w mieście Ostrołęka.”**

Miejscowość ..... , dnia . .....

Podpisano :…..
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

[1] Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz .331 ze zm.) jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

Część II – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego

Umowa Nr ……..

W dniu …….. r. w Ostrołęce pomiędzy:
Miastem Ostrołęka, z siedzibą: Pl. Gen. J. Bema l, 07-410 Ostrołęka, NIP 758-21-42-002,
reprezentowanym przez:
Janusza Józefa Kotowskiego - Prezydenta Miasta
zwanym w dalszej części **„Zamawiającym"**,
a ……z siedzibą: ..... NIP ……..…
reprezentowanym(ą) przez :
…….....
zwaną dalej w treści **„Wykonawcą",**
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.
PODSTAWA ZAWARCIA UMOWY I ZAŁĄCZNIKI

1. Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania – zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t.j.: Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:
   1) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
   2) specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
   3) wyjaśnienia Zamawiającego do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
   4) Uchwała Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania (Dz.Urzędowy Woj. Mazowieckiego z 2011 r., Nr 221, poz. 6725 ze zmianami).

§ 2.
PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług polegających na zorganizowaniu i zarządzaniu strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) na terenie Miasta Ostrołęki.
2. Szczegółowy opis i sposób wykonania przedmiotu zamówienia określają:
   1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
   2) wyjaśnienia Zamawiającego do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
   3) umowa,
   4) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
   5) Uchwała Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r**.** w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Woj. Mazowieckiego z 2011 r., Nr 221, poz. 6725 ze zmianami)
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich usług niezbędnych do osiągnięcia rezultatu określonego w ust. 1, niezależnie od tego, czy wynika to wprost z dokumentów wymienionych w ust. 2.
4. Strony oświadczają, iż Zamawiający udzielił Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji dotyczących przedmiotu umowy.

§ 3.
TERMIN REALIZACJI

1.Termin realizacji zamówienia wynosi 72 miesiące, licząc od terminu określonego w ust 2 pkt 1.
2. Termin rozpoczęcia świadczenia usług :
1) w przypadku montażu parkomatów w nowej lokalizacji niż obecne urządzenia, uruchomienie SPPN i jej

biura – **7 dni od daty podpisania umowy t.j. od …….. 2014 r.**

2) w przypadku montażu parkomatów w miejsca obecnie istniejących urządzeń, uruchomienie SPPN i jej biura – **14 dni od daty podpisania umowy t.j. od …….. 2014 r.**

§4.
WYNAGRODZENIE

1. Szacunkowe wynagrodzenie brutto Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy w całym okresie jej realizacji wynosi ..... zł.
   (słownie złotych: ……..),
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostało określone jako iloczyn następujących czynników:
   1) współczynnika prowizji Wykonawcy wyrażonego w procentach, tj. …….....%,
   2) przychodów szacunkowych brutto Zamawiającego z tytułu opłat za parkowanie w SPPN w okresie trwania umowy, wyrażonych w złotych z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, określone następującym wzorem:
      W = Kp/100 x P [zł]
      gdzie:
      W - wynagrodzenie szacunkowe brutto Wykonawcy [zł],
      Kp/100 - współczynnik prowizji Wykonawcy [%] (od P),
      P - przychody szacunkowe brutto Zamawiającego z tytułu opłat za parkowanie w SPPN w okresie trwania umowy [zł]
3. Za realizację przedmiotu umowy określonego w § 2 Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne, obliczane za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy funkcjonowania SPPN po rozliczeniu przychodów Zamawiającego z tytułu opłat za parkowanie pojazdów w SPPN w rozpatrywanym miesiącu, określone jako iloczyn następujących czynników:
   1) współczynnika prowizji Wykonawcy (określonego zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 2 pkt 1 umowy, oraz
   2) przychodów brutto Zamawiającego, uzyskanych w okresie rozliczonego miesiąca z tytułu opłat za parkowanie w SPPN, określonych na podstawie miesięcznego rozliczenia przychodów Zamawiającego, przedłożonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego.
4. Obliczone w powyższy sposób wynagrodzenie miesięczne brutto należne Wykonawcy uwzględnia podatek VAT wg obowiązujących przepisów.
5. Wyklucza się dokonywanie zwrotów z kasy Zamawiającego dla Wykonawcy. Błędy natury księgowej należy uwzględniać w rozliczeniach przychodów Zamawiającego z następnych miesięcy.
6. Do przychodów miesięcznych Zamawiającego, o których mowa w pkt. 2 nie zalicza się opłat dodatkowych, o których mowa art. 13f ustawy o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 260 ze zmianami) pobranych na skutek czynności podejmowanych przez Zamawiającego - nie stanowią one podstawy do obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy. Przez czynność podejmowaną przez Zamawiającego należy rozumieć wystąpienie przez Zamawiającego do CEPIK z wnioskiem o ustalenie danych właściciela pojazdu.

§5.
WARUNKI ROZLICZENIA PRZYCHODÓW I PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA

1. Okresem rozrachunkowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Wpływy ze strefy płatnego parkowania niestrzeżonego winny być wpłacane na konto Zamawiającego - Miasta Ostrołęki lub w kasie Urzędu Miasta Ostrołęki w następujących terminach:
   1) wpływy z parkomatów – w dniu ich pobrania z parkomatów,
   2) wpływy uiszczone na konto Wykonawcy za pomocą systemu bezbłędnej identyfikacji wpłacającego (AIPP) – nie później niż do 3 dni roboczych po zakończonym tygodniu (wpłaty z tygodnia poprzedniego),
   3) wpływy uiszczone za pomocą systemu płatności mobilnych z zastosowaniem telefonu komórkowego – nie później niż do 5 dni roboczych po zakończonym miesiącu kalendarzowym (wpłaty z miesiąca poprzedniego),
   4) pozostałe wpływy kasowe z SPPN – nie później niż do 5 dni roboczych od pobrania.
3. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca.
4. Wykonawca zobowiązany jest do 5–go dnia roboczego następnego miesiąca przedłożyć Zamawiającemu

rozliczenie przychodów brutto Zamawiającego z tytułu opłat za parkowanie pojazdów w SPPN, wniesionych przez użytkowników SPPN w rozliczanym miesiącu, sporządzone na podstawie dokumentów będących podstawą do określenia tych przychodów - zgodnie z instrukcją tworzenia i obiegu dokumentów dotyczących SPPN, określoną przez Wykonawcę i zaakceptowaną przez Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest wpłacić w terminie przewidzianym na złożenie rozliczenia, o którym mowa w ust. 4 na rachunek bankowy Miasta Ostrołęki, kwotę wynikającą z rozliczenia, stanowiącą różnicę między kwotą przychodów brutto Zamawiającego, uzyskanych w okresie rozpatrywanego miesiąca z tytułu opłat za parkowanie w SPPN, a sumą dokonanych wpłat zaliczkowych z bieżących przychodów jw., uzyskanych w okresie i z tytułu jw., skorygowaną o uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego kwoty, wynikające z ewentualnych błędów księgowych z poprzednich okresów rozliczeniowych.
6. Zamawiający sprawdza i akceptuje przedłożone przez Wykonawcę rozliczenie przychodów w okresie pięciu dni roboczych od daty wpływu tego rozliczenia, lub wzywa Wykonawcę w formie pisemnej, do dokonania niezbędnych uzupełnień, korekt oraz wyjaśnień, wyznaczając czas na ich złożenie, jednakże nie dłuższy, niż 5 dni roboczych.
7. Wykonawca będzie fakturował wynagrodzenie miesięczne należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy w rozpatrywanym miesiącu, obliczone w sposób określony w § 4 ust. 3 umowy, na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego rozliczenia miesięcznego z rozpatrywanego miesiąca.
8. Zamawiający będzie regulował poprawnie zafakturowane należności za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie otrzymanych faktur, wystawionych przez Wykonawcę w oparciu o wyżej określone dokumenty rozliczeniowe.
9. Termin płatności wynagrodzenia za dany miesiąc - do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Zapłata będzie wykonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
10. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z prowizjami bankowymi i innymi opłatami dodatkowymi wynikającymi z realizacji umowy.
12. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem VAT i posiada numer NIP 758-21-42-002.
13. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT i posiada numer NIP .....

§6.
ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy na okres trwania umowy, na kwotę …… zł stanowiącą 5% wynagrodzenia szacunkowego brutto.
2. Zabezpieczenie wniesione jest w formie ……...
3. Zamawiający na wniosek Wykonawcy zwróci lub zwolni zabezpieczenie określone w ust. 1 w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
4. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia, zabezpieczenie wraz z odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystywane do zgodnego z umową wykonania świadczonych usług.

§ 7.
OBOWIĄZKI STRON I WSPÓŁDZIAŁANIE

1. Zamawiający i Wykonawca są zobowiązani współdziałać w celu zapewnienia prawidłowej realizacji postanowień umowy, w szczególności w odniesieniu do zakresu, jakości i terminów określonych w umowie.
2. Wykonawca jest zobowiązany na bieżąco informować Zamawiającego o przeszkodach występujących w realizacji przedmiotu umowy, działaniach podjętych w celu ich usunięcia lub działaniach niezbędnych w tym celu ze strony Zamawiającego.
3. W razie powstania przeszkód w wykonaniu przedmiotu umowy każda ze stron, w ramach swoich obowiązków, jest obowiązana do usunięcia tych przeszkód pod rygorem pokrycia szkód, doznanych z tego powodu przez drugą stronę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania doraźnych kontroli prawidłowej realizacji umowy przez Wykonawcę, a w szczególności w zakresie usług zimowego i letniego utrzymania miejsc parkingowych.
5. Przedstawicielem Zamawiającego jest Pani Anna Sumara.

6. Przedstawicielem Wykonawcy jest: .....
7. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący zał. nr 2 do Umowy.

§ 8.
KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1) za opóźnienie w uruchomieniu SPPN w wysokości 1 000 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu, w którym zorganizowanie uruchomienia SPPN stało się wymagalne (zgodnie z §3 ust. 2 pkt 1 lub 2 umowy),
   2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 50 000 zł,
   3) za nieterminowe lub nieprawidłowe wykonywanie usług utrzymania letniego i zimowego zgodnie z obowiązkami wynikającymi z SIWZ, w wysokości 1,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, należnego za realizację usługi w danym miesiącu (okresie rozliczeniowym) za każdą kontrolę z wynikiem negatywnym.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po jego stronie, w wysokości 50 000 zł. Kary nie obowiązują, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Za zwłokę w zapłacie faktury Wykonawcy przysługują odsetki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.
6. Strony ustalają, że Zamawiający swoją wierzytelność, z tytułu naliczonych kar na podstawie niniejszej umowy, zaspokoi w pierwszej kolejności przez potrącenie z należności Wykonawcy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej osobie trzeciej w trakcie realizacji zamówienia.

§ 9.
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
   1) Wykonawca przekroczył termin uruchomienia SPPN i jej biura, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lub 2 niniejszej umowy, po bezskutecznym upływie wyznaczonego przez Zamawiającego dodatkowego terminu 7 dni, z zastrzeżeniem prawa do odstąpienia od umowy,
   2) Wykonawca realizuje usługi w sposób niezgodny ze wskazaniami Zamawiającego lub niniejszą umową, pomimo wcześniejszego wezwania Wykonawcy do zmiany sposobu wykonania,
   3) bez uzasadnionej przyczyny przerwał świadczenie usług na okres dłuższy niż 5 dni roboczych i pomimo dodatkowego pisemnego wezwania Zamawiającego nie podjął ich w okresie 3 dni roboczych od dnia doręczenia Wykonawcy dodatkowego wezwania,
   4) w wyniku wszczętego przeciwko Wykonawcy postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części,
   5) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
   6) Wykonawca w ciągu jednego miesiąca rozliczeniowego trzykrotnie nie zrealizuje terminowo i prawidłowo usług polegających na letnim i zimowym utrzymaniu miejsc parkingowych.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt. 2-5 i ust. 3 odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 6 odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w tym punkcie. W tych przypadkach, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie określonym w ust. 2, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy przez Strony winno nastąpić w formie pisemnej i musi zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze stron Wykonawca ma obowiązek:
   1) natychmiast wstrzymać świadczenie usług,

2) przekazać znajdujące się w jego posiadaniu dokumenty, najpóźniej w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później, niż w terminie 5 dni roboczych od daty odstąpienia od umowy,
3) w terminie 5 dni roboczych od daty odstąpienia od umowy, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru przerwanych usług. W przypadku niezgłoszenia w tym terminie gotowości do odbioru, Zamawiający ma prawo przeprowadzić odbiór jednostronny,
4) najpóźniej w terminie do 10 dni roboczych od daty odstąpienia od umowy, Wykonawca usunie z terenu strefy urządzenia przez niego dostarczone niestanowiące własności Zamawiającego lub ustali zasady przekazania tego majątku Zamawiającemu,
5) Wykonawca ma obowiązek zastosowania się do zawartych w oświadczeniu o odstąpieniu od umowy poleceń Zamawiającego dotyczących ochrony własności,
6) w terminie 5 dni roboczych od dnia odstąpienia od umowy, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół wykonanych usług według stanu na dzień odstąpienia, Podpisany przez obie strony protokół stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.

6. W przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze stron Zamawiający ma obowiązek:
   1) dokonać odbioru wykonanych usług w terminie 10 dni roboczych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę,
   2) zapłaty wynagrodzenia za usługi, które zostały wykonane do dnia odstąpienia, w terminie określonym w § 5 ust. 6 niniejszej umowy, pomniejszonego o roszczenia Zamawiającego z tytułu kar umownych lub innych roszczeń odszkodowawczych.

§ 10.
UBEZPIECZENIE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ODSZKODOWAWCZA

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas świadczenia usług, objętych niniejszą umową.
2. Wykonawca i osoby, którym powierzył on realizację usług objętych przedmiotem umowy odpowiadają zgodnie z przepisami ustawowymi za szkody powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca zwalnia Zamawiającego w pełnym zakresie od wszelkich roszczeń o odszkodowanie, które zostaną wniesione w związku z niniejszą umową przeciwko Zamawiającemu.
4. Szkody w zakresie znaków i urządzeń drogowych w obszarze SPPN spowodowane przez osoby trzecie, Wykonawca usunie na własny koszt.
5. Wykonawcy przysługuje prawo dochodzenia roszczeń o odszkodowanie od sprawcy. Jeżeli uszkodzone przedmioty stanowią własność Zamawiającego, a szkoda została usunięta na koszt Wykonawcy, Zamawiający przeleje swoje roszczenia w stosunku do sprawcy szkody na Wykonawcę.

§ 11.
ZMIANY W UMOWIE

1. W trakcie realizacji umowy, jej postanowienia mogą ulec zmianom, przy czym zmiany mogą dotyczyć:
   1) terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wstrzymania przez Zamawiającego świadczenia usług, które nie wynika z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy (nie dotyczy okoliczności wstrzymania świadczenia usług przez Zamawiającego w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zawinionych przez Wykonawcę). W tym przypadku termin może ulec przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o czas trwania tych okoliczności.
   2) formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy – zgodnie z art. 149 ust. 1 u.p.z.p.
   3) oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy,
   4) zmiany zakresu rzeczowo-finansowego zamówienia w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności skutkujących koniecznością zmiany w trakcie realizacji umowy zakresu rzeczowo – finansowego usług,
   5) zmiany terminów rozliczania,
   6) zmiany rachunku bankowego Zamawiającego,
   7) wprowadzenia nowych usług związanych z obsługą SPPN.
2. Zmiana może być dokonana przed upływem terminu realizacji niniejszej umowy określonego w § 3 pkt 3, na pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego i powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie.

§ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1) W przypadku zmiany uchwały Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania, wykonanie przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę odbywa się stosownie do wprowadzonych zmian bez konieczności aneksowania niniejszej umowy.
2) Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe w przypadku stałego lub czasowego ograniczenia terenu (obszaru) SPPN lub zmiany uchwały Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r.
3) Na zbycie przez Wykonawcę swoich wierzytelności na rzecz innych podmiotów musi być wyrażona pisemna zgoda Zamawiającego.
4) W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych.
5) Wszelkie zmiany umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem w ust.1
6) Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją mniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7) Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 2 egzemplarze dla Wykonawcy.
8) Umowa niniejsza zawiera …….. ponumerowanych i parafowanych stron.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**

CZĘŚĆ III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZORGANIZOWANIE I ZARZĄDZANIE STREFĄ PŁATNEGO PARKOWANIA NIESTRZEŻONEGO NA TERENIE MIASTA OSTROŁĘKI

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego (SPPN) na terenie miasta Ostrołęki z wykorzystaniem parkomatów.

Zasady funkcjonowania SPPN określa Uchwała Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania.

Obszar strefy płatnego parkowania niestrzeżonego obejmuje 872 miejsca postojowe w ulicach usytuowanych w centrum miasta Ostrołęki tj. gen. Ignacego Prądzyńskiego – od skrzyżowania z ul. Mikołaja Kopernika do ul. Inwalidów Wojennych, Mikołaja Kopernika – od ul. Bartosza Głowackiego do ul. Tadeusza Rejtana, Mikołaja Kopernika – od skrzyżowania z ul. gen. Aleksandra Gorbatowa do skrzyżowania z ul. gen. Ignacego Prądzyńskiego, Inwalidów Wojennych, gen. Aleksandra Gorbatowa – od skrzyżowania z ul. Mikołaja Kopernika do ronda im. Księcia Janusza I, Bartosza Głowackiego, Jana Kilińskiego, Wiktora Gomulickiego, Gołębia, Świętokrzyska – od ul. W. Gomulickiego do ul. T. Kościuszki, Tadeusza Kościuszki, Plac 1 Maja, Plac gen. Józefa Bema, gen. Ludwika Bogusławskiego – od skrzyżowania z ul. Bartosza Głowackiego do skrzyżowania z ul. Starosty Kosa, Króla Stanisława Leszczyńskiego, Marszałka Józefa Piłsudskiego.

Strefa płatnego parkowania funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 – 18:00 oraz w soboty w godz. 08:00 - 12:00 w ulicach: gen. Ignacego Prądzyńskiego – od skrzyżowania z ul. Mikołaja Kopernika do ul. Inwalidów Wojennych, Mikołaja Kopernika – od ul. Bartosza Głowackiego do ul. Tadeusza Rejtana, Mikołaja Kopernika – od skrzyżowania z ul. gen. Aleksandra Gorbatowa do skrzyżowania z ul. gen. Ignacego Prądzyńskiego, Inwalidów Wojennych, gen. Aleksandra Gorbatowa – od skrzyżowania z ul. Mikołaja Kopernika do ronda im. Księcia Janusza I (331 miejsc postojowych).

Zamawiający informuje, że obszar strefy płatnego parkowania niestrzeżonego może ulec ograniczeniu, rozszerzeniu lub ewentualnie zamianie poszczególnych obszarów funkcjonowania. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.

1. **Zorganizowanie SPPN obejmuje:**
   1) Opracowanie projektu zagospodarowania miejsc parkingowych w SPPN zawierającego szczegółowy wykaz parkomatów na terenie objętym SPPN ze wskazaniem nazwy ulicy oraz określeniem numeru nadanego danemu urządzeniu do pobierania opłat obsługującemu daną ulicę lub rejon ulicy, jeżeli ilość parkomatów na danej ulicy jest większa niż jeden.
      Parkomaty powinny zostać zamontowane w najbliższej lokalizacji obecnie istniejących parkomatów lub w miejscu obecnie istniejących, niezwłocznie po ich demontażu przez obecnego administratora SPPN. Po zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia parkomatów i przywrócenia pasa drogowego własnym staraniem i na własny koszt.
   2) Zgłoszenie robót nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę do Wydziału Architektury i Budownictwa Urzędu Miasta Ostrołęki oraz Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jeżeli istnieje taki obowiązek.
   3) Wyposażenie i zamontowanie na swój koszt w SPPN urządzeń (parkomatów) do pobierania opłat parkingowych będących przez cały okres obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu, własnością Wykonawcy, w ilości niezbędnej do obsłużenia 872 miejsc postojowych w układzie parkowania równoległego i prostopadłego w stosunku do jezdni – projekty stałej organizacji ruchu do wglądu u Zamawiającego.
      Zamawiający zakłada, że orientacyjna ilość parkomatów niezbędnych do obsłużenia płatnych miejsc parkingowych wynosi minimum 44 sztuki.

2. Podstawowe wymagania funkcjonalne i techniczne dotyczące urządzeń (parkomatów):
Oferowane przez Wykonawcę urządzenia (parkometry) winny:
   1) spełniać wymagania określone w Polskich Normach w zakresie bezpieczeństwa, odporności na uszkodzenia mechaniczne, niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na otwartej przestrzeni w naszym klimacie,

2) być wyposażone w klawiaturę alfanumeryczną dostępną dla użytkownika w celu wpisania numeru rejestracyjnego parkowanego pojazdu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z opcji wprowadzania nr rejestracyjnego za pomocą klawiatury. W takim przypadku Wykonawca na własny koszt odłączy i/lub zdemontuje klawiaturę oraz dostosuje oprogramowanie parkomatu i formułę drukowania biletu.

3) być odporne na uszkodzenia mechaniczne oraz warunki atmosferyczne – urządzenie musi pracować niezawodnie w zakresie temperatury od „- 30 stopni Celsjusza" do „+ 55 stopni Celsjusza"
4) posiadać własne bezprzewodowe źródło zasilania gwarantujące ciągłą eksploatację w taki sposób, aby zapewnić nieprzerwane działanie urządzenia (również w okresie zimowym),
5) posiadać zabezpieczenie przed fałszowaniem dowodów wpłat, kradzieżą i wandalizmem,
6) posiadać układ kontroli rodzaju i autentyczności monet. Wykonawca odpowiada za jakość urządzeń, w tym układów kontroli monet, które nie mogą przyjmować monet nie będących w obiegu w Polsce,
7) posiadać umieszczoną na obudowie czytelną instrukcję dot. użytkowania parkomatów zawierającą dane o wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, godzin i dni obowiązywania opłat w SPPN, miejsce lokalizacji biura SPPN oraz inne ważne dla kierowców informacje. Parkomat musi rozliczać należność według obowiązujących stawek zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Ostrołęki w sprawie płatnego parkowania,
8) posiadać możliwość zdalnego przesyłu danych za pomocą drogi radiowej (np. GSM, GPRS, EDGE,UMTS) do oprogramowania zarządzającego pracą parkomatów. W szczególności parkomat powinien przesyłać informacje o:
   a) awariach (w czasie rzeczywistym niezwłocznie po zajściu zdarzenia),
   b) przepełnieniu skarbca parkomatu (w czasie rzeczywistym niezwłocznie po zajściu zdarzenia),
   c) niskim stanie akumulatora (w czasie rzeczywistym niezwłocznie po zajściu zdarzenia),
   d) statystykach finansowych (raz na dobę),
   e) wszelkich innych istotnych dla działania parkomatu zdarzeniach (w czasie rzeczywistym niezwłocznie po zajściu zdarzenia),
9) dokumentować:
   a) wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania,
   b) dane specyficzne dla urządzeń (nazwy i numery, miejsce ustawienia, daty oddania do użytku, zmiany dot. nowego miejsca instalacji urządzeń, demontażu itd.),
   c) liczbę wydanych biletów,
   d) aktualną sumę przychodów,
   e) informację o statusie każdego automatu (sprawny, niesprawny),
   f) meldunek o rodzaju usterki (np. brak papieru, awaria),
   g) aktualną zawartość kasetki,
   h) inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia,
10) przyjmować monety NBP o nominałach od 10 groszy do 5 zł. **Obowiązkiem Wykonawcy jest niezwłoczne przystosowanie urządzeń do obsługi płatności i taryf w PLN i EURO w kolejnych etapach unii walutowej.**
11) posiadać kod lub inne zabezpieczenia przed podrabianiem,
12) drukować jednoczęściowy bilet parkingowy potwierdzający wniesienie opłaty, informujący o nazwie emitenta biletów (Urząd Miasta Ostrołęki Pl. Gen. J. Bema 1, 07-410 Ostrołęka), dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu (zapisanym w postaci alfanumerycznej), numerze rejestracyjnym parkowanego pojazdu, wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe. Dopuszcza się umieszczenie na bilecie logo Zamawiającego.
13) posiadać opcję przerwania transakcji i zwrotu opłaty przed jej ostatecznym zaakceptowaniem,
14) wyświetlać wszystkie komunikaty w językach: polskim i angielskim.

Ponadto Oferowane przez Wykonawcę urządzenia (parkomaty) muszą być w bardzo dobrym stanie technicznym i o estetycznym wyglądzie (np. niepoobijane, niezarysowane), w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym. Urządzenia powinny być dobrze widoczne na ulicy.

Zamawiający dopuszcza urządzenia (parkomaty) używane jednak nie starsze niż 5 lat. Wykonawca, najpóźniej w dniu montażu urządzeń (parkomatów) udokumentuje ich wiek, składając Zamawiającemu stosowne dokumenty).

3. Podstawowe wymagania dotyczące Biura SPPN:

Wykonawca jest zobowiązany w szczególności:

1)zapewnić i oznakować lokal biura SPPN.

Biuro powinno mieścić się w granicach obszaru objętego SPPN, z zapewnionym dostępem dla osób niepełnosprawnych (jeżeli lokal znajduje się na piętrze, budynek powinien być wyposażony w windę),

2)Zapewnić funkcjonowanie Biura w dniach i godzinach funkcjonowania strefy płatnego parkowania,

3) Zapewnić wyposażenie Biura w niezbędny sprzęt zapewniający utrzymywanie w nim komputerowej bazy danych pozwalającej na gromadzenie w niej wszystkich dokonywanych transakcji finansowych (wszelkie wpływy z opłat pobranych w SPPN, w tym dzienne raporty kasowe z opłat pobranych w biurze SPPN, wydruki z parkomatów itp.):

a) komputer klasy PC w minimalnej lub równoważnej konfiguracji:
-procesor klasy Pentium 4,
-512 MB pamięci RAM,
-dysk twardy 120 GB,
-nagrywarka DVD,
-system operacyjny Windows XP lub wyższy,
-przeglądarka do zdjęć
b) telefon z faksem,
c) kserokopiarkę,
d) aparaty fotograficzne o minimalnej rozdzielczości 5 megapiksela.

Urządzenia i systemy informatyczne Wykonawcy wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych powinny spełniać warunki techniczne i organizacyjne na poziomie co najmniej podstawowym, określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r., Nr 100, poz. 1024). Powierzenie przetwarzania danych osobowych zostanie uregulowane odrębną umową po podpisaniu umowy głównej,

4)opracować/zaktualizować wzory kart abonamentowych parkingowych, kart abonamentowych specjalnych oraz druków wezwań do wniesienia opłat dodatkowych i przedstawić je do zatwierdzenia Zamawiającemu, a po ich akceptacji drukować na bieżąco.

5)prowadzić sprzedaż: kart abonamentowych, zastrzeżonych miejsc postojowych (tzw. „koperty") i miesięcznej opłaty abonamentowej na okaziciela, która jest wydawana po uzyskaniu zgody Zamawiającego w formie pisemnej;

6)pobierać opłaty dodatkowe za nieopłacony postój lub za przekroczony czas parkowania, kontrolować uiszczanie opłat za postój w SPPN, wystawiać wezwania do uiszczenia opłaty za nieopłacony postój lub postój ponad opłacony czas- czynności te muszą być realizowane przez upoważnionych pracowników Biura,

7)prowadzić ewidencję w technice elektronicznej:

a) sprzedanych kart abonamentowych,
b) sprzedanych miejsc postojowych zastrzeżonych „kopertą",
c) wystawionych opłat za przekroczony czas parkowania, oraz za nieopłacony czas parkowania,
d) pojazdów parkujących na terenie SPPN bez wniesionej opłaty,
e) wszelkich przychodów z opłat pobranych w SPPN (dzienne raporty kasowe z opłat pobranych w biurze SPPN, wydruki z parkomatów w rozbiciu na poszczególne parkomaty z podaniem ich numerów i lokalizacji uwzględniając podział wpływów w rozbiciu na wpływy z parkomatów umieszczonych w pasie drogowym ulic o kategorii gminnej i powiatowej, przelewy, opłaty uiszczane za pomocą systemu płatności mobilnych itp.) i przekazywanie Zamawiającemu tych raportów w okresach miesięcznych,

8)przekazywać Zamawiającemu w okresach miesięcznych rozliczenia z wszelkich przychodów z opłat pobranych w SPPN i przekazywać te przychody na wskazane przez Zamawiającego konto,

9)zatrudnić, przeszkolić, umundurować i wyposażyć pracowników SPPN w aparaty cyfrowe oraz przenośne urządzenia komputerowe rejestrujące wykroczenia wraz z oprogramowaniem umożliwiającym zapamiętanie i rejestrowanie wszystkich aktualnie wystawianych wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za postój bez wniesionej opłaty lub za przekroczony czas opłaconego parkowania oraz rejestrowanie danych, na podstawie których wystawiono wezwania (numer rejestracyjny pojazdu, typ pojazdu, marka pojazdu, kolor pojazdu,

numer wystawionego wezwania, data, czas i miejsce wystawienia wezwania, wysokość opłaty dodatkowej, identyfikator osoby wystawiającej wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej) i wprowadzanie zarejestrowanych danych do programu zarządzającego Strefą Płatnego Parkowania. Przenośne urządzenie komputerowe powinno również posiadać funkcję (oprogramowanie) umożliwiającą dokonanie w terenie kontroli uiszczenia opłaty poprzez wprowadzenie do przenośnego urządzenia nr rejestracyjnego pojazdu (dotyczy przypadku, gdy bilet nie zostanie wyłożony za przednią szybą pojazdu samochodowego). Pracownik wystawiający wezwania do wniesienia opłaty za nieopłacony postój wykonuje trzy zdjęcia pojazdu aparatem cyfrowym. Dane z cyfrową dokumentacją fotograficzną winny być rejestrowane w bazie danych przygotowanej do prowadzenia postępowania egzekucyjnego przez Zamawiającego,

10)wyposażyć Zamawiającego w oprogramowanie (bazę danych) współpracujące z bazą danych biura SPPN. Oprogramowanie (baza danych) powinno posiadać w szczególności następujące funkcje:

a) możliwość podglądu wystawianych przez kontrolerów wezwań, podgląd danych z wpływów z parkomatów w rozbiciu na poszczególne parkomaty z podaniem ich numerów i lokalizacji, podgląd informacji o statusie każdego parkomatu (sprawny, niesprawny),
b) możliwość sporządzania zestawień wystawianych wezwań z danymi niezbędnymi do wprowadzenia ich do programu księgowego KSAT,
c) możliwość seryjnego sporządzania elektronicznych i papierowych wniosków do CEPIK o ustalenie danych osobowych właścicieli pojazdów,
d) możliwość elektronicznego pobierania danych z CEPIK, które automatycznie przypiszą się do nr pojazdów w bazie wezwań SPPN.

System powinien generować plik eksportu danych wskazanych przez Zamawiającego w formacie CSV celem importu tych danych do systemu dziedzinowego Zamawiającego. Licencja oprogramowania zainstalowanego u Zamawiającego nie wygasa po zakończeniu umowy.

4. Podstawowe obowiązki Wykonawcy związane z zarządzaniem SPPN:

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy związanych z prawidłowym funkcjonowaniem SPPN należy m.in.: planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrola czynności kontrolerów parkingowych i personelu biura SPPN, oraz wykonywanie czynności techniczno - eksploatacyjnych i organizacyjnych, które polegają w szczególności na:

1) opracowaniu instrukcji tworzenia i obiegu dokumentów dotyczących SPPN,
2) pobieraniu opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkomatów zainstalowanych w SPPN oraz opłat dodatkowych określonych uchwałą Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania,
3) zapewnieniu możliwości uiszczania opłat za pomocą systemu płatności mobilnych z zastosowaniem telefonu komórkowego naliczającego opłatę za rzeczywisty czas parkowania, spełniającego m.in. niżej wymienione wymagania:
    a) system płatności przy użyciu telefonu komórkowego musi umożliwiać, dokonywanie opłat według stawek określonych uchwałą Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania,
    b) system ma za zadanie stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach tzn. musi działać niezależnie od urządzeń do poboru opłat parkingowych.
    c) usługa musi być dostępna we wszystkich sieciach komórkowych, niezależnie czy telefon funkcjonuje na podstawie umowy abonenckiej czy na kartę pre-paid,
    d) Zamawiający wymaga aby usługa była dostępna z telefonów wyposażonych w SMS,
    e) Zamawiający dopuszcza- jako metodę dodatkową – wnoszenie płatności za pośrednictwem dedykowanej aplikacji jak i wbudowanej w telefon przeglądarki internetowej – przy pomocy transmisji danych pakietowych,
    f) system musi umożliwiać dokonywanie mobilnych płatności przez telefon komórkowy, po rejestracji użytkownika – nadaniu indywidualnego kodu/ nr identyfikacyjnego przyporządkowanego do pojazdu oraz po zasileniu zarejestrowanego konta środkami pieniężnymi,

g) system musi umożliwiać zaparkowanie wielu zdefiniowanych wcześniej pojazdów z jednego zarejestrowanego konta,
h) system nie może wymagać od użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat, za wyjątkiem opłaty za wydanie identyfikatora oraz opłaty za transmisję danych lub SMS od użytkownika do Wykonawcy,
i) koszt transmisji danych pakietowych nie może być wyższy niż wynikający z planu taryfowego użytkownika,
j) system musi umożliwiać dokonanie kontroli uiszczenia opłaty za pomocą dostarczonych przez Wykonawcę przenośnych urządzeń komputerowych (kontrolnych) poprzez wprowadzenie do przenośnego urządzenia nr rejestracyjnego pojazdu lub poprzez odczytanie przez przenośne urządzenie indywidualnego dla każdego pojazdu identyfikatora będącego odzwierciedleniem przyporządkowanego do każdego pojazdu (nr rejestracyjnego) indywidualnego kodu/ nr identyfikacyjnego,
k) usługa płatności za parkowanie przy użyciu telefonu komórkowego musi zostać udostępniona użytkownikom w dniu uruchomienia parkomatów.

Przed uruchomieniem ww. usługi Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wzór identyfikatora, który będzie musiał być przymocowany na przedniej szybie wewnątrz pojazdu, regulaminu świadczenia usług, instrukcję obsługi systemu dla użytkownika. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania i dystrybucji przedmiotowych identyfikatorów.

Koszty związane z wprowadzeniem i obsługą płatności mobilnych ponosi Wykonawca.

Wykonawca jest zobowiązany świadczyć na rzecz klientów (w Biurze SPPN oraz za pomocą infolinii) usługę pomocy konfiguracji, instalacji oraz eksploatacji usługi płatności mobilnych.

4) dystrybucji i ewidencjonowaniu sprzedaży miesięcznych opłat abonamentowych, miesięcznych opłat abonamentowych za zastrzeżone stanowiska postojowe (koperta), rocznych zryczałtowanych opłat parkingowych dla mieszkańców strefy, rocznych zryczałtowanych opłat parkingowych dla osób niepełnosprawnych posiadających karty parkingowe za parkowanie w innych miejscach niż oznakowane tabliczką T-29,
5) umożliwianiu uiszczania opłat z tytułu wystawionych wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za nie uiszczenie opłaty za parkowanie lub nie przedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPPN przelewem na konto Wykonawcy za pomocą systemu bezbłędnej identyfikacji wpłacającego (AIPP),
6) dokumentowaniu wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPPN do celów rozrachunkowych z Zamawiającym,
7) bieżącym kontrolowaniu uiszczania opłat za postój,
8) wypisywaniu zawiadomień informujących o nie uiszczeniu opłaty za parkowanie lub nie przedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPPN obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu,
9) wykonywaniu dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu (fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu),
10) rozpatrywaniu reklamacji,
11) codziennej aktualizacji komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPPN,
12) codziennej aktualizacji fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia,
13) dostarczaniu Zamawiającemu w okresach miesięcznych w formie elektronicznej wykazu nieopłaconych wezwań do zapłaty za nieopłacony postój lub postój ponad opłacony czas z podaniem nr rejestracyjnego, marki pojazdu, szczegółowej lokalizacji pojazdu, czasu wystawienia wezwania oraz innych danych w tym cyfrowej dokumentacji fotograficznej celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Aktualizacja w okresach miesięcznych danych dotyczących wpłat z tytułu wystawionych wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej dokonanych w SPPN za miesiące poprzednie,
14) tworzeniu kopii bezpieczeństwa na płytach CD lub DVD nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu dla całej bazy,
15) zapewnieniu na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów i opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego,
16) wpłacaniu wpływów w następujących terminach:
    a) z parkomatów na konto Zamawiającego w dniu ich pobrania z parkomatów,

b) uiszczonych na konto Wykonawcy za pomocą systemu bezbłędnej identyfikacji wpłacającego (AIPP) – nie później niż do 3 dni roboczych po zakończonym tygodniu (wpłaty z tygodnia poprzedniego),
c) uiszczonych za pomocą systemu płatności mobilnych z zastosowaniem telefonu komórkowego – nie później niż do 5 dni roboczych po zakończonym miesiącu kalendarzowym (wpłaty z miesiąca poprzedniego),
d) pozostałych wpływów kasowych z SPPN - nie później niż do 5 dni roboczych od pobrania, na konto Miasta lub w kasie Urzędu Miasta Ostrołęki.

Rozliczenie całości wpływów będzie następowało po zakończeniu każdego miesiąca.

17) Sprawowaniu bieżącego dozoru technicznego oraz kompleksowego serwisu technicznego gwarantującego stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmującego między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, a w szczególności urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowania urządzeń nieczynnych,
18) usuwaniu wszelkich awarii w SPPN w okresie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, że wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPPN, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca, który będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała,
19) usuwaniu uszkodzeń urządzenia (parkomatu) w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego),
20) zagwarantowaniu nieodpłatnych dostaw części zamiennych od producenta urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, wszelkich materiałów eksploatacyjnych w okresie realizacji umowy,
21) ponoszeniu wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPPN, doznakowania SPPN (np. w przypadku aktu wandalizmu oznakowania pionowego, kradzieży znaków) i utrzymania znaków pionowych we właściwym stanie wizualnym (np. koszty zmiany tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania, koszty postawienia znaków i tablic, koszty konserwacji znaków i tablic i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń,
22) regularnym czyszczeniu i utrzymywaniu w estetycznym stanie parkomatów, usuwaniu szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą,
23) koordynowaniu i prowadzeniu napraw i prac serwisowo – nadzorczych,
24) ponoszeniu kosztów oznakowania poziomego i pionowego zastrzeżonych stanowisk postojowych (kopert), oraz utrzymywanie ich w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania,
25) codziennej kontroli czytelności i pełności oznakowania,
26) przedstawianiu Zamawiającemu w formie pisemnej, co najmniej raz na miesiąc, informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju SPPN,
27) współpracy ze Strażą Miejską i Policją,
28) utrzymaniu miejsc parkingowych w SPPN w Ostrołęce w okresie letnim i zimowym w należytym stanie poprzez wykonywanie m.in.:
    a) bieżącego odśnieżania, pryzmowania śniegu, wywożeniu spryzmowanego śniegu oraz zabezpieczeniu nawierzchni miejsc postojowych przed śliskością zapewniającym prawidłowe funkcjonowanie SPPN, pozbycie się błota, lodu i innych zanieczyszczeń,
    b) bieżącego uprzątania i wywozu błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników jeżeli miejsca parkingowe w SPPN znajdują się częściowo lub w całości na takim chodniku,

Czas odśnieżania miejsc postojowych oraz chodników, o których mowa w lit. a) i b) wynosi: śnieg luźny – do 2 godzin od wystąpienia zjawiska, błoto pośniegowe do 4 godzin, czas likwidacji śliskości zimowej do 2 godzin od wystąpienia zjawiska,

    c) bieżącego zamiatania, usuwania i wywozu wszelkich nieczystości z miejsc postojowych oraz chodników, jeżeli miejsca parkingowe w SPPN znajdują się częściowo lub w całości na takim chodniku. Prace te będą realizowane na bieżąco w miarę potrzeb.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania doraźnych kontroli realizacji usług w zakresie zimowego i letniego utrzymania miejsc parkingowych. Kontrola realizacji przedmiotowych usług będzie przeprowadzana w obecności wyznaczonych pracowników Wykonawcy. Wykonawca po uprzednim zawiadomieniu przez Zamawiającego o terminie i miejscu kontroli (przekazanego w dowolnej formie) obowiązany jest niezwłocznie wyznaczyć pracownika biorącego udział w kontroli. Z kontroli sporządzany będzie protokół, podpisany przez obie strony. Protokół stwierdzający, iż usługa została zrealizowana w

sposób nieterminowy lub nieprawidłowy będzie stanowił podstawę do naliczenia kar w wysokościach określonych w umowie. Stwierdzenie w protokole nieterminowego lub nieprawidłowego wykonania usługi, na podstawie którego Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne, nie zwalnia Wykonawcy z realizacji usługi w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Każdorazowa kontrola przeprowadzona zgodnie z powyższymi zasadami, na podstawie której Zamawiający stwierdzi nieterminowe lub nieprawidłowe wykonanie usługi, będzie stanowiła podstawę do naliczenia kary umownej w wysokości określonej w umowie. W przypadku braku możliwości realizacji usługi utrzymania porządku w terminach określonych w pkt. b i c z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie powiadamia pisemnie o tym fakcie Zamawiającego. W przypadku przyjęcia uzasadnienia niezrealizowania usługi przez Wykonawcę, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na jej wykonanie.

29) wykonywaniu innych czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

Załącznik: Uchwała Nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011 r.

Mazow.2011.221.6725
2012-03-30 zm. Mazow.2012.2619 §.1

UCHWAŁA Nr 164/XV/2011
RADY MIASTA OSTROŁĘKI

z dnia 27 października 2011 r.

w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania.

(Warszawa, dnia 3 grudnia 2011 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 13b ust. 3-5, art. 13f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 ze zm.) Rada Miasta Ostrołęki uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się strefę płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Ostrołęce, zwaną dalej "strefą płatnego parkowania niestrzeżonego", w granicach określonych w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. 1. Ustala się wysokość stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego w następującej wysokości:
1) opłata za parkowanie jednorazowe od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00 oraz w soboty, w godzinach od 8.00 do 12.00 w ulicach wymienionych w punktach 1-5 załącznika nr 1 do uchwały:
   a) za pierwszą godzinę parkowania - 1,50zł,
   b) za drugą godzinę parkowania - 1,80zł,
   c) za trzecią godzinę parkowania - 2,00zł,
   d) za czwartą i kolejną godzinę parkowania - 1,50zł,
2) opłata za jeden dzień parkowania od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00 - 6,00zł,
3) miesięczna opłata abonamentowa - 80,00zł,
4) miesięczna opłata abonamentowa na okaziciela - 100,00zł,
5) miesięczna opłata abonamentowa za zastrzeżone stanowisko postojowe (koperta) - 305,00zł,
6) roczna zryczałtowana opłata parkingowa dla mieszkańców strefy 25,00zł,
7) roczna zryczałtowana opłata parkingowa dla osób niepełnosprawnych posiadających karty parkingowe wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 marca 2004r. w sprawie wzorów kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych i placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób (Dz.U. z 2004r. Nr 67, poz. 616), za parkowanie w innych miejscach niż oznakowane tabliczką T-29 - 20,00zł.

2. Dopuszcza się liniowe naliczanie opłat określonych w ust. 1 pkt 1 za odcinki czasu inne niż pełne godziny przy czym:
1) minimalna opłata uiszczona poprzez wykupienie biletu parkingowego w parkomacie wynosi 0,50zł.,
2) opłata uiszczona za pomocą systemu płatności mobilnych z zastosowaniem telefonu komórkowego naliczana jest odpowiednio do rzeczywistego czasu parkowania.

§ 3. Wprowadza się zerową stawkę opłat parkingowych za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego dla następujących użytkowników:
1) parkujących wyłącznie na miejscach parkingowych wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych i oznakowanych tabliczką T-29 tj. osób niepełnosprawnych posiadających karty parkingowe wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 marca 2004r. w sprawie wzorów kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych i placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób (Dz.U. z 2004r. Nr 67, poz. 616) oraz kierowców przewożących osoby niepełnosprawne posiadających takie karty,
2) parkujących na prawach wyłączności na zastrzeżonych stanowiskach postojowych (kopertach) tj. dla:
   a) pracowników i uczniów II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce - 7 miejsc postojowych w ulicy gen. Ignacego Prądzyńskiego przed budynkiem szkoły, w tym 1 miejsce dla osoby niepełnosprawnej od poniedziałku do piątku w okresie od 1 września do 30 czerwca,
   b) pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrołęce - 1 miejsce postojowe w ulicy Mikołaja Kopernika przed budynkiem biblioteki,
   c) pracowników i rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Ostrołęce - 7 miejsc postojowych w ulicy gen.

Aleksandra Gorbatowa przed budynkiem szkoły od poniedziałku do piątku w okresie od 1 września do 30 czerwca,
d) pracowników Ostrołęckiego Centrum Kultury - 1 miejsce postojowe na Placu gen. Józefa Bema,
e) członków Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów - 2 miejsca postojowe dla osób niepełnosprawnych w ulicy gen. Ignacego Prądzyńskiego przed biurem związku,
f) pojazdów służbowych Urzędu Miasta Ostrołęki i Starostwa Powiatowego w Ostrołęce - 9 miejsc postojowych na Pl. gen. Józefa Bema przed budynkiem Urzędu Miasta Ostrołęki i Starostwa Powiatowego w Ostrołęce,
g) pojazdów służbowych Urzędu Miasta Ostrołęki - 1 miejsce postojowe w ulicy Tadeusza Kościuszki przed budynkiem Urzędu Miasta Ostrołęki,
h) pojazdów służbowych Policji - 8 miejsc postojowych w ulicy Tadeusza Kościuszki przed budynkiem Komendy Miejskiej Policji w Ostrołęce.

3) służb obsługi miasta podczas wykonywania obowiązków służbowych pojazdami samochodowymi służbowymi oznakowanymi kartami "S" należącymi do:
a) Miejskich Zakładów Komunikacji Sp. z o.o. w Ostrołęce,
b) Ostrołęckiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.- pogotowia kanalizacyjnego,
c) Straży Miejskiej w Ostrołęce,
d) Urzędu Miasta Ostrołęki,
e) (1) Miejskiego Zarządu Obiektów Sportowo - Turystycznych i Infrastruktury Technicznej w Ostrołęce.
4) taksówek na wyznaczonych dla nich miejscach do postoju pomiędzy znakami D-19 (postój taksówek) i D-20 (koniec postoju taksówek),
5) pracowników służb i instytucji podczas wykonywania obowiązków służbowych pojazdami samochodowymi służbowymi oznakowanymi kartami "S" należącymi do:
a) PGE Dystrybucja S.A. Oddział Warszawa Rejon Energetyczny Ostrołęka - pogotowia energetycznego,
b) Mazowieckiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o. w Warszawie Oddział Zakład Gazownia Białystok - Rejon Dystrybucji Gazu Ostrołęka - pogotowia gazowego,
c) Energa OPEC Sp. z o.o. w Ostrołęce - pogotowia ciepłowniczego.

§ 4. 1. Za nieuiszczenie opłat, o których mowa w § 2, pobierane będą opłaty dodatkowe w wysokości:
1) 10,00zł - za przedłużony czas parkowania pojazdu samochodowego w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego ponad czas określony na bilecie parkingowym lub w systemie płatności mobilnych,
2) 25,00zł - za nieprawidłowy (nieopłacony) czas parkowania pojazdu samochodowego w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego bez wniesienia wymaganej opłaty.

2. Opłaty dodatkowe należy uiszczać w biurze Strefy Płatnego Parkowania Niestrzeżonego w Ostrołęce lub na konto Administratora Strefy Płatnego Parkowania Niestrzeżonego w terminie 7 dni od daty wystawienia wezwania.

§ 5. Sposób korzystania i obsługi strefy płatnego parkowania niestrzeżonego oraz kontroli poboru opłat określa Regulamin funkcjonowania strefy płatnego parkowania niestrzeżonego w Ostrołęce, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. Traci moc uchwała nr 344/XLVII/2009 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 26 marca 2009r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego Nr 74, poz. 1984 ze zm.).

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrołęki.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2012r.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

Granice strefy płatnego parkowania niestrzeżonego na drogach publicznych w Ostrołęce

Strefa płatnego parkowania niestrzeżonego obejmuje ulice:
1) gen. Ignacego Prądzyńskiego - od skrzyżowania z ulicą Mikołaja Kopernika do ulicy Inwalidów Wojennych,
2) Mikołaja Kopernika - od ulicy Bartosza Głowackiego do ulicy Tadeusza Rejtana,
3) Mikołaja Kopernika - od skrzyżowania z ulicą gen. Aleksandra Gorbatowa do skrzyżowania z ulicą gen. Ignacego Prądzyńskiego,
4) Inwalidów Wojennych,

5) gen. Aleksandra Gorbatowa - od skrzyżowania z ulicą Mikołaja Kopernika do ronda im Księcia Janusza I,
6) Bartosza Głowackiego,
7) Jana Kilińskiego,
8) Wiktora Gomulickiego,
9) Gołębia,
10) Świętokrzyska - od ulicy Wiktora Gomulickiego do ulicy Tadeusza Kościuszki,
11) Tadeusza Kościuszki,
12) Plac 1 Maja,
13) Plac gen. Józefa Bema,
14) gen. Ludwika Bogusławskiego - od skrzyżowania z ulicą Bartosza Głowackiego do skrzyżowania z ulicą Starosty Kosa,
15) Króla Stanisława Leszczyńskiego,
16) Marszałka Józefa Piłsudskiego.

Lokalizację miejsc postojowych w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego (miejsca postojowe ogólnodostępne, miejsca postojowe na prawach wyłączności z zerową stawką opłaty, miejsca postojowe dla osób niepełnosprawnych) określają projekty stałej organizacji ruchu zatwierdzone przez Zarządcę Dróg w mieście Ostrołęka.

ZAŁĄCZNIK Nr 2 [(2)]

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA NIESTRZEŻONEGO W OSTROŁĘCE

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

1. Regulamin niniejszy określa zasady obowiązujące przy parkowaniu pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Strefie Płatnego Parkowania Niestrzeżonego w Ostrołęce, wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania, zwanej dalej uchwałą oraz sposób pobierania opłat za parkowanie i opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
   1) SPPN - Strefa Płatnego Parkowania Niestrzeżonego określona w załączniku nr 1 do uchwały nr 164/XV/2011 z dnia 27 października 2011r.
   2) Administrator SPPN - podmiot wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania niestrzeżonego w mieście Ostrołęka, działający na podstawie podpisanej Umowy.
   3) BSPPN - Biuro Strefy Płatnego Parkowania Niestrzeżonego w Ostrołęce.
   4) Kontroler SPPN - pracownik Administratora SPPN upoważniony do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie w SPPN.
   5) Bilet parkingowy - dokument stwierdzający czas, za jaki opłacono parkowanie pojazdu, wykupiony w parkomacie.
   6) Parkomat - urządzenie, które po wniesieniu opłaty wydaje bilet parkingowy.
   7) Karta parkingowa - dokument uprawniający osobę niepełnosprawną o obniżonej sprawności ruchowej kierującą pojazdem samochodowym jak również kierującego pojazdem przewożącego osobę o obniżonej sprawności ruchowej do bezpłatnego parkowania na miejscach wyznaczonych w SPPN. Jest to dokument wydany na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 marca 2004r. w sprawie wzorów kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych i placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób (Dz.U. z 2004r. Nr 67, poz. 616).
   8) Miesięczna opłata abonamentowa - dokument stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych w SPPN na dowolnym stanowisku postojowym za 10 godzin w ciągu doby od poniedziałku do piątku oraz za 4 godziny w ciągu doby w soboty, zawierający numer rejestracyjny pojazdu oraz datę ważności.
   9) Miesięczna opłata abonamentowa na okaziciela - dokument stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych w SPPN na dowolnym stanowisku postojowym za 10 godzin w ciągu doby od poniedziałku do piątku oraz za 4 godziny w ciągu doby w soboty wydawany na pisemną prośbę wnioskodawcy za zgodą Zarządcy Dróg na terenie miasta Ostrołęki. Zasada ta nie dotyczy dokumentów wydawanych na pojazdy, co do których uzyskanie informacji podlega ustawie z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005r. Nr 196, poz. 1631 ze zmianami).
   10) Miesięczna opłata abonamentowa za zastrzeżone stanowisko postojowe (koperta) - dokument stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie w SPPN na wydzielonym stanowisku postojowym zastrzeżonym "kopertą" na prawach wyłączności za dobę, zawierający numer rejestracyjny pojazdu, datę ważności i miejsce postoju (nazwa

ulicy), z zastrzeżeniem, iż wykupienie takiego stanowiska może nastąpić na okres nie krótszy niż 3 miesiące.

11) Roczna zryczałtowana opłata parkingowa dla mieszkańców strefy - dokument stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie w SPPN przez osoby fizyczne w pobliżu ich miejsca zamieszkania w strefie płatnego parkowania niestrzeżonego, wyłącznie dla jednego pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony, będącego w ich posiadaniu, zawierający numer rejestracyjny pojazdu oraz ulicę, przy której zlokalizowane jest mieszkanie właściciela, współwłaściciela lub użytkownika pojazdu.
12) Roczna zryczałtowana opłata parkingowa dla osób niepełnosprawnych - dokument stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie w innych miejscach niż oznakowane tabliczką T-29 pojazdów przez osoby niepełnosprawne posiadające karty parkingowe wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 marca 2004r. w sprawie wzorów kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych i placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób (Dz.U. z 2004r. Nr 67, poz. 616).
13) Karta "S" - dokument uprawniający do bezpłatnego parkowania pojazdów służbowych będący drukiem ścisłego zarachowania, wydawany przez Prezydenta Miasta Ostrołęki na wniosek instytucji określonej w § 3 ust. 3 oraz 5 uchwały. Kartę "S" wydaje się wyłącznie na jeden pojazd samochodowy o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony, na okres nie przekraczający trzech lat. Za wydanie karty nie pobiera się opłaty.
14) Koperta - zastrzeżone stanowisko postojowe wyznaczone w celu korzystania z niego na prawach wyłączności przez osobę, która poniosła z tego tytułu opłatę.
15) Wezwanie - dokument wystawiony przez Kontrolera SPPN w czasie dokonywania przez niego kontroli, nakładający opłatę dodatkową za parkowanie pojazdów samochodowych w SPPN stwierdzający nie wniesienie opłaty za parkowanie.
16) Czas parkowania:
    a) prawidłowy - udokumentowany biletem parkingowym, płatnością dokonaną w systemie płatności mobilnych lub innym dokumentem potwierdzającym opłacony czas parkowania pojazdu samochodowego w SPPN,
    b) przedłużony - udokumentowany wezwaniem czas parkowania pojazdu samochodowego w SPPN ponad czas określony na bilecie parkingowym lub ponad czas opłacony za pomocą systemu płatności mobilnych (telefonu komórkowego),
    c) nieprawidłowy (nieopłacony) - udokumentowany wezwaniem czas parkowania pojazdu samochodowego w SPPN bez wniesienia wymaganej opłaty.
17) System płatności mobilnych (SPM) - system autoryzacji i rozliczeń umożliwiający płatność za pomocą telefonów komórkowych.
18) Identyfikator systemu płatności mobilnych - samoprzylepna naklejka, za pomocą której kontrolujący identyfikuje pojazdy (kierowców) dokonujących opłaty w SPPN za pomocą systemu płatności mobilnych.

Rozdział 2

Przepisy ogólne

1. Opłaty za parkowanie w SPPN pobiera się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00 oraz w soboty, w godzinach od 8.00 do 12.00 w ulicach wymienionych w punktach 1-5 załącznika nr 1 do uchwały. Niedziela i święta są dniami wolnymi od opłat za postój.
2. Parking płatny jest parkingiem niestrzeżonym.
3. Wjazd do SPPN oznakowany jest znakami D-44 (strefa parkowania). Wyjazd z SPPN oznakowany jest znakiem D- 45 (koniec strefy parkowania). Dodatkowo do oznaczenia płatnych miejsc postojowych może być stosowany znak D-18 (parking) z napisem płatny.
4. W SPPN stosuje się następujące opłaty za parkowanie:
    1) jednorazowe - uiszczane niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu, poprzez:
        a) wykupienie biletu parkingowego w parkomacie i umieszczenie biletu wewnątrz pojazdu za przednią szybą w widocznym miejscu dla osoby kontrolującej,
        b) wniesienie opłaty systemem płatności mobilnych z zastosowaniem telefonu komórkowego i przyklejenie identyfikatora systemu płatności mobilnych wewnątrz pojazdu na przedniej szybie w widocznym miejscu dla osoby kontrolującej,
    2) abonamentowe - uiszczane poprzez wykupienie opłaty abonamentowej z góry za miesiąc w BSPPN i umieszczenie dokumentu wewnątrz pojazdu za przednią szybą w widocznym miejscu dla osoby kontrolującej,
    3) zryczałtowane - uiszczane poprzez wykupienie opłaty zryczałtowanej z góry za rok w BSPPN i umieszczenie dokumentu wewnątrz pojazdu za przednią szybą w widocznym miejscu dla osoby kontrolującej.
5. Wniesienie opłaty systemem płatności mobilnych z zastosowaniem telefonu komórkowego umożliwia opłacenie postoju za rzeczywisty czas parkowania.
6. Korzystanie z ogólnodostępnych miejsc postojowych w SPPN przez pojazdy zaopatrzenia i taksówki w godzinach funkcjonowania SPPN jest odpłatne według ogólnie obowiązujących zasad.

7. Wniesienie opłaty za parkowanie nie uprawnia do prowadzenia działalności handlowej i usługowej z pojazdów zaparkowanych na miejscach postojowych objętych SPPN.

Rozdział 3

Sposób pobierania opłat w SPPN

1. Parkujący w obszarze SPPN zobowiązani są do uiszczania opłaty za parkowanie w wysokości określonej w § 2 uchwały nr 164/XV/2011 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 października 2011r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu ich pobierania ze zmianami.
2. Dowód stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie (bilet parkingowy, opłata abonamentowa, opłata zryczałtowana) lub dokument upoważniający do bezpłatnego parkowania (karta parkingowa) lub karta "S", kierujący pojazdem winien umieścić za przednią szybą wewnątrz pojazdu, w sposób umożliwiający jego odczytanie bez jakichkolwiek wątpliwości co do ich treści i ważności niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu.
3. Identyfikator systemu płatności mobilnych powinien być przyklejony od wewnątrz na przedniej szybie pojazdu w sposób umożliwiający odczyt danych z identyfikatora. Sposób i zasady korzystania z systemu płatności mobilnych będą udostępnione w BSPPN. Za dystrybucję identyfikatorów płatności mobilnych odpowiada Administrator SPPN.
4. Umieszczenie dowodów wymienionych w pkt 2 i 3 w miejscu niewidocznym lub w sposób uniemożliwiający bezpośredni odczyt z zewnątrz pojazdu traktuje się jako postój nieopłacony.
5. Wykupienie miesięcznej opłaty abonamenttowej, rocznej zryczałtowanej opłaty parkingowej dla mieszkańców strefy, rocznej zryczałtowanej opłaty parkingowej dla osób niepełnosprawnych posiadających karty parkingowe i umieszczenie ich wewnątrz pojazdu, upoważnia do parkowania bez wniesienia opłaty jednorazowej, w wyznaczonym miejscu w obszarze SPPN, lecz nie uprawnia do zastrzeżenia stałego miejsca parkowania i nie stanowi podstawy do roszczeń wobec Administratora SPPN w przypadku braku wolnych miejsc parkingowych.
6. Miesięczna opłata abonamentowa za zastrzeżone stanowisko postojowe (koperta) ważna jest wyłącznie na miejscu postojowym tzw. kopercie, zastrzeżonym na prawach wyłączności, oznaczonym oznakowaniem poziomym i pionowym z określeniem numeru rejestracyjnego pojazdu, w okresie oznaczonym w opłacie. Za oznakowanie koperty i jej likwidację odpowiada Administrator SPPN.
7. Niewykorzystanie biletu parkingowego na jednym miejscu postojowym upoważnia do jego użycia na innym miejscu postojowym w ramach opłaconego limitu czasu w SPPN.
8. W przypadku stwierdzenia niesprawności parkomatu użytkownik pojazdu (kierowca) powinien wykupić bilet w innym parkomacie.
9. Brak telefonu komórkowego nie zwalnia z obowiązku wniesienia opłaty. W takim przypadku opłata winna być wniesiona przez zakupienie biletu w parkomacie.
10. Mieszkaniec SPPN parkujący bez ważnej rocznej zryczałtowanej opłaty parkingowej dla mieszkańców strefy zobowiązany jest uiścić opłatę za parkowanie na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
11. W przypadku utraty dowodu wniesienia opłaty abonamentowej bądź zryczałtowanej, użytkownik pojazdu wnosi ponownie pełną opłatę celem wydania duplikatu utraconego dokumentu.
12. W przypadku zmiany numeru rejestracyjnego pojazdu, wymiana dokumentów uprawniających do parkowania następuje nieodpłatnie.
13. W razie utraty lub kradzieży dowodu stwierdzającego opłatę za parkowanie (opłata abonamentowa, opłata zryczałtowana) Administrator SPPN nie zwraca kosztów za niewykorzystany okres jego ważności.
14. Dokument potwierdzający uiszczenie rocznej zryczałtowanej opłaty parkingowej dla osób niepełnosprawnych traci ważność z chwilą upływu ważności karty parkingowej, na podstawie której został wydany. Jeżeli nie upłynął okres pełnego roku kalendarzowego od daty wydania w/w dokumentu, Administrator SPPN nie zwraca poniesionej opłaty za okres niewykorzystany.
15. W przypadku stwierdzenia przez kontrolera braku dokumentu stwierdzającego uiszczenie opłaty abonamentowej na okaziciela lub umieszczenie dokumentu w sposób uniemożliwiający odczyt, odwołanie od wystawionego wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej nie przysługuje.

Rozdział 4

Sposób pobierania opłat dodatkowych

1. Nieopłacony czas parkowania pojazdu samochodowego w SPPN Kontrolerzy SPPN stwierdzają w wezwaniu, które umieszcza się na przedniej szybie pojazdu.
2. Przez parkowanie w SPPN bez wniesienia opłaty rozumie się:
   1) nie wniesienie opłat za parkowanie, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 2 niniejszego regulaminu,

2) parkowanie ponad czas opłacony.

3. Za parkowanie w SPPN bez wniesienia wymaganej opłaty, udokumentowane wezwaniem, pobiera się opłatę dodatkową w wysokości określonej w § 4 ust. 1 pkt 2 uchwały.
4. Za parkowanie w SPPN ponad czas określony na bilecie parkingowym bądź w systemie płatności mobilnych, udokumentowane wezwaniem, pobiera się opłatę dodatkową w wysokości określonej w § 4 ust. 1 pkt 1 uchwały.
5. Opłata dodatkowa podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Mandat karny za postój niezgodny z ustawą Prawo o ruchu drogowym, pobierany przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej lub Policji, nie jest równoznaczny z opłaceniem postoju w SPPN i jest niezależny od wniesienia opłaty za czas postoju.

Rozdział 5

Kontrola czasu postoju pojazdów samochodowych w SPPN

1. Do kontroli wnoszenia opłat za postój pojazdów samochodowych w SPPN upoważnieni są Kontrolerzy SPPN, którzy działają na podstawie Regulaminu SPPN oraz zakresu obowiązków BSPPN.
2. Do obowiązków Kontrolerów SPPN należy w szczególności:
   1) kontrolowanie wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów samochodowych,
   2) sprawdzanie dowodów stwierdzających uiszczenie opłaty za parkowanie (bilet parkingowy, dokonanie opłaty przy użyciu systemu płatności mobilnych, opłata abonamentowa, opłata zryczałtowana),
   3) sprawdzanie uprawnień do bezpłatnego postoju pojazdów samochodowych w SPPN,
   4) wypisywanie na terenie SPPN wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie pojazdów samochodowych bez wniesienia opłaty i ponad opłacony czas oraz umieszczanie ich za wycieraczką pojazdu samochodowego,
   5) zgłaszanie Straży Miejskiej lub Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z postojem pojazdów samochodowych oraz zajmowaniem pasa drogowego w SPPN,
   6) zgłaszanie nieprawidłowości związanych z oznakowaniem pionowym ulic w SPPN do BSPPN.
3. Kontrolerzy SPPN nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży opłat abonamentowych i zryczałtowanych.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania SPPN należy składać w BSPPN.

Przypisy:

[1)] § 3 pkt 3 lit. e zmieniona przez § 1 pkt 1 uchwały nr 247/XXI/2012 z dnia 23 lutego 2012 r. (Mazow.2012.2619) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 30 marca 2012 r.

[2)] Załącznik nr 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr 247/XXI/2012 z dnia 23 lutego 2012 r. (Mazow.2012.2619) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 30 marca 2012 r.