

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Świadczenie usług administrowania obiektem dworca autobusowego w Zakopanem**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Miasto Zakopane

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 000654948

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Kościuszki 13

1.5.2.) Miejscowość: Zakopane

1.5.3.) Kod pocztowy: 34-500

1.5.4.) Województwo: małopolskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL219 - Nowotarski

1.5.7.) Numer telefonu: 18 20 20 448

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@zakopane.eu

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.zakopane.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Świadczenie usług administrowania obiektem dworca autobusowego w Zakopanem

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-04602409-a56a-11ee-953e-c2ea26915e21

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00575494

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-12-28

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2023/BZP 00040950/08/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.3 Administrowanie dworcem

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://platformazakupowa.pl/pn/zakopane/proceedings>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak****3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl>**

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- włączona obsługa JavaScript,
- zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

ZALECENIA:

- Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg), szczególnie .pdf.
- W celu ewent. kompresji danych, Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z
- Wśród formatów powszechnych, a NIEwystępujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania elektronicznego podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", a nie za pośrednictwem adresu e-mail.
- Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- Ofertę należy przygotować z należytą starannością, z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego z nich.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Zakopane - Burmistrz Miasta Zakopane ul. Tadeusza Kościuszki 13, 34-500 Zakopane. Z Administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: office@zakopane.eu lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@zakopane.eu lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 1) Posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie Administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).
- 2) Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: BZP.271.118.2023

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

- Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług administrowania obiektem dworca autobusowego w Zakopanem wraz z jego częściami składowymi w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
- Zamawiający przewiduje skorzystanie z Prawa Opcji i zgodnie z art. 441 ustawy Pzp określa podstawowy zakres zamówienia oraz zakres wynikający z Prawa Opcji.
- Zakres podstawowy zamówienia obejmuje m.in.:
 - Zorganizowanie i prowadzenie dyżurki ruchu w godzinach 5:00 - 20:00 poprzez:
 - czuwanie nad poprawnością odjazdów kursów przewoźników/operatorów,
 - informowanie podróżnych o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów bezpośrednio u dyżurnego ruchu,
 - udzielanie informacji telefonicznej o odjazdach i przyjazdach przewoźników/ operatorów poprzez udostępniony przez Miasto telefon komórkowy,
 - udzielanie informacji o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów poprzez udostępniony przez Miasto adres e-mail: infodworzec@zakopane.eu lub inny, który zostanie wskazany w późniejszym terminie,
 - zapowiadanie wszystkich kursów przewoźników/operatorów odjeżdżających z dworca poprzez podanie godziny odjazdu i kierunku wykonywanego kursu w godz. 06:00 – 20:00,
 - zorganizowanie i prowadzenie kasy biletowej/prowadzenie sprzedaży i przedsprzedaży biletów w godzinach ...:... – ...:...

codziennie, uzyskana prowizja i opłaty z tego tytułu stanowią dochód Administratora, wzorcowy projekt umowy pomiędzy Administratorem a Przewoźnikiem/Operatorem stanowi załącznik nr 6 do umowy,

4) zorganizowanie i prowadzenie poczekalni dla podróżnych oraz umieszczanie „Regulaminu korzystania z dworca”, „Warunków korzystania z przystanków autobusowych” i aktualnych rozkładów jazdy przewoźników/operatorów umieszczonych wewnątrz poczekalni dworca na tablicy umieszczonej przez Gminę Miasto Zakopane,

5) w celu zapewnienia porządku organizacyjnego na stanowiskach odjazdowych, a w szczególności punktualności odjazdów ze stanowisk, Administrator na podstawie umów zawartych pomiędzy Gminą Miasto Zakopane a Przewoźnikiem/Operatorem, będzie zgłaszał Gminie Przewoźników/Operatorów ukaranych opłatą dodatkową za opóźnienie lub nie dostosowanie się do poleceń Administratora,

6) zapewnienie sprzątnięcia na bieżąco pomieszczeń ogólnodostępnych w budynku dworca oznaczonych na załączniku nr 2 i 3 do umowy (co najmniej dwa razy dziennie) łącznie z myciem szyb w poczekalni dworca (dwa razy w tygodniu),

7) świadczenie usługi związanej z utrzymaniem właściwego stanu sanitarnego i porządkowego w pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku dworca kolejowego przedstawionych na załącznikach nr 4 i 5 do umowy. Szczegółowy zakres usługi obejmuje:

a) wykaz czynności w sprzątnięciu stałym (2 x dziennie):

Czas wykonywania: codziennie 7 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do niedzieli

w godzinach od 06.00 – 8.00 oraz 16.00 – 18.00 lub częściej jeżeli stan sanitarny i porządkowy będzie tego wymagał:

- czyszczenie, mycie zmiatanie podłóg (gres) przy użyciu detergentów (po umyciu podłogi należy każdorazowo ustawić tabliczkę ostrzegawczą „Uwaga śliska podłoga”),

- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki,

- utrzymanie w czystości wejść do pomieszczeń określonych w załącznikach nr

4 i 5 do umowy,

- mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,

- mycie kaloryferów,

- mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,

- czyszczenie/mycie miejsc siedzących,

- ścieranie kurzu, usuwanie pajęczyn;

b) czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu:

- odkurzanie/mycie krzesel,

- odkurzanie otworów wentylacyjnych,

- czyszczenie kurtyn powietrznych (nagrzewnic) znajdujących się nad drzwiami wejściowymi,

- mycie okien.

8) w razie konieczności zgłaszanie (telefonicznie, mailowo) Miastu Zakopane potrzeby ponadstandardowego sprzątnięcia obiektu dworca (wyciek paliwa, opad śniegu, sople, nawisy śnieżne itp.) lub dodatkowego wywozu śmieci,

9) zapewnienie całodobowej ochrony budynku dworca kolejowego, placu odpraw w postaci osoby dozorującej obiekt z zapewnieniem interwencji firm ochrony,

10) otwieranie i zamykanie poczekalni w budynku dworca kolejowego (załącznik nr 4 do umowy), w godzinach wskazanych przez Miasto Zakopane odrębnym pismem,

11) bieżąca i doraźna dbałość o czystość obiektu dworca autobusowego poprzez zapewnienie sprzątnięcia terenu dworca (zbieranie drobnych śmieci, papierków, niedopałków itp.) oraz odśnieżanie i usuwanie zlodowacenia; nie dopuszcza się stosowania do zimowego utrzymania nawierzchni z kostki brukowej soli drogowej. Celem odlodzenia/odśnieżenia nawierzchni wykorzystywać wyłącznie chlorek wapnia lub chlorek wapnia zmieszany z drobnym piaskiem ewentualnie drobny piasek. Materiał służący do zimowego utrzymania winien być zakupiony własnym staraniem i na własny koszt Administratora. Metraż chodników i stanowisk odjazdowych wynosi:

- dworzec lokalny 2.140 m²,

- dworzec dalekobieżny 1.216 m²,

12) zapewnienie czystości na placu odpraw oraz codzienne sprzątnięcie ławek przeznaczonych dla pasażerów,

13) bieżące aktualizowanie danych rozkładów jazdy ze stanowisk dworca oraz innych istotnych informacji z punktu widzenia pasażera. Powyższe aktualizacje i informacje Administrator zobowiązany jest przysyłać niezwłocznie na podany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,

14) umieszczanie aktualnych rozkładów jazdy PKP w przeznaczonych do tego celu gablotach zgodnie z wytycznymi otrzymywanymi od PKP,

15) Miasto Zakopane udostępni Administratorowi Dworca elementy systemu ITS niezbędne do obsługi Dworca Autobusowego t.j.:

a) system CCTV;

b) system rozgłoszeniowy;

c) dynamiczną informację pasażerską na stanowiskach odjazdowych.

4. Zakres zamówienia wynikający z Prawa Opcji obejmuje m.in.:

1) Odśnieżanie z usuwaniem śliskości przy użyciu soli drogowej jezdni dworca lokalnego i dalekobieżnego o powierzchni:

- jezdnia dworca lokalnego 1.960 m²,

- jezdnia dworca dalekobieżnego 1.048 m²,

- zatoki dworca lokalnego 1.715 m².

W przypadku ciągłych opadów śniegu należy usuwać go na bieżąco do momentu zaniknięcia opadów. Wykonawca na własny koszt zabezpieczy odpowiedni sprzęt do odśnieżania,

2) usuwanie gołoledzi,

3) usuwanie zalegającego śniegu z zadaszeń peronowych po uzgodnieniu i na zlecenie Zamawiającego,

- 4) odśnieżanie ławek przeznaczonych dla pasażerów,
5) wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Miasta.

4.2.6.) Główny kod CPV: 63712100-4 - Usługi w zakresie obsługi dworców i przystanków autobusowych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Tak

4.2.9) Rodzaj i maksymalna wartość opcji oraz okoliczności skorzystania z opcji:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z Prawa Opcji polegającego na zwiększeniu zakresu świadczenia Administratora w zakresie zadania opisanego w § 2 ust. 3 Umowy.
2. Realizacja Prawa Opcji uzależniona będzie od posiadanych przez Miasto Zakopane środków finansowych po otwarciu ofert. Oświadczenie o skorzystaniu z Prawa Opcji przekazane zostanie Administratorowi w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2025-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Wydłużenie czasu prowadzenia kas biletowych

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie;
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów; Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej; Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej (ust. 2).

2. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykaże, że:

- 1) w zakresie doświadczenia zawodowego: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie świadczył usługi polegające na administrowaniu obiektem dworcowym przez co najmniej 6 miesięcy, potwierdzone dowodami określającymi, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.
- 2) w zakresie potencjału technicznego: wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował specjalistycznym sprzętem tj. co najmniej:
 - a) kasy fiskalne – bileterki 2 szt.
 - b) 2 zestawy komputerów z licencjonowanym oprogramowaniem umożliwiającym sprzedaż biletów,
 - c) w zakresie nagłośnienia (1 szt. wzmacniacza + 3 głośniki).

d) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania licencjonowanego oprogramowania mającego homologację ministerstwa finansów, umożliwiającego sprzedaż biletów z uwzględnieniem zniżek ustawowych na podstawie ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (rozliczanie dopłat z urzędami marszałkowskimi).

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1) Wykazu usług (załącznik nr 6 do SWZ) wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, spełniających warunek udziału w postępowaniu w zakresie doświadczenia zawodowego (Rozdział XI ust. 3 pkt 1 SWZ), potwierdzone dowodami określającymi, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były świadczone, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

2) Wykazu zasobu technicznego (załącznik nr 7 do SWZ) dostępnego Wykonawcy wraz z informacją o podstawie dysponowania takim zasobem na spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zakresie potencjału technicznego (Rozdział XI ust. 3 pkt 2 SWZ).

Wraz z wykazem Wykonawca zobowiązany jest załączyć następujące dokumenty:

- kserokopie książek serwisowych z wpisem o ufiskalniu kas biletowych,

- kserokopie licencji na oprogramowanie obsługi kasy.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty (zał. nr 4).

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XIV ust. 2 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 - 455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy.

Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Tak

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2024-01-05 11:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://platformazakupowa.pl/pn/zakopane/proceedings>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2024-01-05 11:05

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni

8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji: Tak