

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Administrowanie dworcem autobusowym 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:

Administrowanie dworcem autobusowym w Zakopanem

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-9e8326a7-5900-11ec-8c2d-66c2f1230e9c

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00308503/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-12-09 16:15

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00005144/08/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.18 Administrowanie obiektem dworca autobusowego

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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) 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,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- g) 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:

1. 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".

2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

3. W celu ewentualnej kompresji danych, Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z

4. Wśród formatów powszechnych, a NIEwystępujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
5. 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.
6. 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.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. 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.
9. 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.
10. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

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

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: BZP.271.82.2021

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 uwzględnia 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

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług administrowania obiektem autobusowym w Zakopanem wraz z jego częściami składowymi w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

2. Zakres robót stanowiących przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1) zorganizowanie i prowadzenie dyżurki ruchu w godzinach od 5:00 – 20:00 poprzez:

a) czuwanie nad poprawnością odjazdów kursów przewoźników/operatorów,

b) informowanie podróżnych o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów bezpośrednio u dyżurnego ruchu,

c) udzielanie informacji telefonicznej o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów

poprzez udostępniony przez Miasto telefon komórkowy,

d) 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,

2) zapowiadanie wszystkich kursów przewoźników/operatorów odjeżdżających z dworca poprzez podanie godziny odjazdu oraz kierunku wykonywanego kursu w godz. 6:00 – 20:00,

3) zorganizowania i prowadzenia kasy biletowej/prowadzenie sprzedaży i przedsprzedaży biletów

w godzinach 7:00 – 18:00 codziennie (uzyskana prowizja i opłaty z tego tytułu stanowią dochód administratora) w oparciu o umowę, której wzór stanowi załącznik do umowy o administrowanie dworcem,

4) zapewnienia nagłośnienia na terenie dworca w celu zapowiedzi kursów,

5) zorganizowania i prowadzenia poczekalni dla podróżnych oraz umieszczania „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,

6) zapewnienie 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,

7) zapewnienie sprzątnięcia na bieżąco pomieszczeń ogólnodostępnych w budynku dworca (co najmniej dwa razy dziennie) łącznie z myciem szyb w poczekalni dworca (dwa razy w tygodniu),

8) utrzymanie właściwego stanu sanitarnego i porządkowego w pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku dworca kolejowego przedstawionych w załącznikach do umowy o administrowanie dworcem,

9) 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,

10) zapewnienie całodobowej ochrony obiektu dworca, placu odpraw w postaci osoby dozorującej obiekt z zapewnieniem interwencji firm ochrony,

11) otwieranie i zamykanie poczekalni w budynku dworca kolejowego w godzinach wskazanych przez Miasto Zakopane,

12) bieżąca i doraźna dbałość o czystość obiektu dworca autobusowego poprzez zapewnienie sprzątnięcia terenu dworca (zbieranie drobnych śmieci, papierków, niedopałków itp.) oraz usuwania zlodowacenia poprzez posypywanie materiałem uszorstniającym zakupionym własnym staraniem i na własny koszt. Nie dopuszcza się używania soli,

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

14) bieżące aktualizowanie danych rozkładów jazdy ze stanowisk dworca oraz innych istotnych informacji z punktu widzenia pasażera na stronie internetowej udostępnionej przez Urząd Miasta Zakopane,

15) Miasto Zakopane może zlecić Administratorowi Dworca obsługę i nadzór nad planowanym wprowadzeniem elementów systemu ITS, które w zakresie Centrum Komunikacyjnego obejmują:

a) system CCTV,

b) system rozgłoszeniowy,

c) dynamiczną informację pasażerską na stanowiskach odjazdowych,

d) informację pasażerską w formie infokiosków zamontowanych na terenie Centrum Komunikacyjnego.

Administrator zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty podpisania umowy do zawarcia umowy na odbiór nieczystości stałych. Administrator jest zobowiązany we własnym zakresie zaopatrzyć się w odpowiednie pojemniki na odpady komunalne oraz uzgodnić z zarządcą dworca ich

lokalizację.

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

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-12-31

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 conajmniej jednej kasy biletowej

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: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

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 nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3) zdolności technicznej lub zawodowej.

3. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności zawodowej lub

technicznej, 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.

Wskazane usługi muszą być potwierdzone dowodami* należytego świadczenia usług.

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

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:

Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków

udziału w postępowaniu: 1. Wykaz usług (załącznik nr 6 do SWZ) wykonywanych w ciągu ostatnich 3 latach 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 SWZ), potwierdzonych dowodami* określającymi czy wskazane usługi zostały wykonane należyście.

*(Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny, o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty).

2. Wykaz 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. 4 pkt 2 SWZ).

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 (załącznik 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: 2021-12-17 11:00

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

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-12-17 11:05

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni

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