

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania (dalej SPP) i Płatnymi Parkingami miejskimi (dalej PP) na terenie miasta Puck w okresie od 01 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2027 r. zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Puck z dnia 29 listopada 2021 r. Nr XLVI/5/2021 w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania w pasie drogowym, stawek, opłat i opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania oraz Uchwałą Rady Miasta Puck z dnia 29 listopada 2021 r. Nr XLVI/4/2021 w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z parkingów Gminy Miasta Puck a w razie zmiany tych uchwał - zgodnie z warunkami w nich określonymi.

Granice Strefy Płatnego Parkowania określa załącznik numer 1 do Uchwały Rady Miasta Puck nr XLVI/5/2021 w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania w pasie drogowym, stawek, opłat i opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania.

Obszar Parkingów Płatnych określa załącznik nr 1 do Uchwały Rady Miasta Puck nr XLVI/4/2021 w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z parkingów Gminy Miasta Puck.

Wysokość opłat za czas parkowania pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania określa załącznik nr 2 do Uchwały Rady Miasta Puck nr XLVI/5/2021 w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania w pasie drogowym, stawek, opłat i opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania.

Wysokość opłat za czas parkowania pojazdów samochodowych na Parkingach Płatnych określa załącznik nr 2 do Uchwały Rady Miasta Puck nr XLVI/4/2021 w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z parkingów Gminy Miasta Puck.

Uchwała Rady Miasta Puck Nr XLVI/5/2021 w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania w pasie drogowym, stawek, opłat i opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania oraz Uchwała Rady Miasta Puck Nr XLVI/4/2021 w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z parkingów Gminy Miasta Puck stanowią **załącznik nr 11 do SWZ.**

SPP i PP w mieście Pucku posiadają łącznie ok. 480 miejsc parkingowych.

2. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP i PP. Obowiązki Wykonawcy zamówienia obejmują:

- 1) Dostawę i montaż oznakowania pionowego zgodnie z obowiązującą organizacją ruchu.
- 2) Zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie biura SPP i PP zlokalizowanego na terenie miasta Puck, które będzie odpowiedzialne za całokształt działalności SPP i PP. Wymagane jest aby biuro znajdowało się na parterze budynku.
- 3) Pobieranie opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, rozliczanie tych przychodów w sprawozdaniach i przekazywanie ich Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania obsługi poboru opłat, a w szczególności dokonywania czynności kontrolowania opróżniania zawartości kaset z parkomatów.
- 4) **Dostawę i montaż we wskazane przez Zamawiającego lokalizacje, do dnia 01.01.2025r. - na koszt Wykonawcy w SPP i PP nie mniej niż 27 parkomatów.** W okresie trwania umowy oraz po jej zakończeniu parkomaty pozostają własnością Wykonawcy. Fundamenty parkomatów są własnością podmiotu obecnie realizującego usługę zarządzania SPP i PP. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie obecnych fundamentów pod warunkiem uzgodnienia tej kwestii z obecnym operatorem.

- 5) Demontaż i usunięcie parkomatów wraz z przywróceniem terenu do stanu pierwotnego po zakończeniu usługi
- 6) Zamawiający wymaga instalacji systemu naprowadzania na wolne miejsca postojowe. Systemem objętych będzie 41 miejsc postojowych na parkingu przy ul. 1 Maja do Al. Kościuszki (dz. nr 188, 189, 190/2, obr. 2.1 m. Puck). Zamawiający dopuszcza zamontowanie ww. instalacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.
- 7) Wykonawca wystawia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie lub parkowanie ponad wyznaczony czas za pomocą urządzeń do kontroli nieopłaconego postoju (urządzeń mobilnych) i umieszcza je pod wycieraczką przedniej szyby pojazdu, odpowiednio zabezpieczając przed zniszczeniem (warunki pogodowe), np. przez deszcz, poprzez umieszczenie ich w folii ochronnej.
- 8) Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 7) powinno zawierać m.in. podstawę prawną regulującą funkcjonowanie SPP i PP, informacje o sposobach uiszczenia opłaty dodatkowej (przelew, płatność w kasie biura SPP i PP) wraz z warunkami jej obniżenia.
- 9) Uruchomienie oraz obsługa wnoszenia opłaty parkingowej za pomocą telefonów komórkowych (co najmniej dwóch aplikacji mobilnych) w sieciach operatorów krajowych działających na terenie Polski. System pobierania opłat za parkowanie powinien umożliwiać wykorzystanie technologii opartej na zastosowaniu urządzeń mobilnych z zastrzeżeniem:
 - a) funkcjonowania usługi na dostępnych na polskim rynku urządzeniach mobilnych,
 - b) zapewnienia powszechnie przyjętych norm bezpieczeństwa w zakresie rozliczeń i ochrony danych osobowych użytkowników usługi.
- 10) Przynajmniej jedna aplikacja mobilna, o której mowa w pkt 9), wykorzystywana przez Wykonawcę przy realizacji umowy musi umożliwiać dokonywanie płatności bez konieczności podawania danych karty płatniczej.
- 11) Stworzenie w biurze SPP i PP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych dla celów rozrachunkowych z Zamawiającym, w tym bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP i PP.
- 12) Prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym, tj. przekazywanie wpływów z parkomatów, płatności mobilnych, płatności dokonywanych za pomocą karty bądź gotówki w biurze, przyjmowanych w biurze SPP i PP opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych. Przyjmuje się, że płatności będą wykonane nie później niż: I wpłata - do 15 dnia kalendarzowego miesiąca rozliczeniowego oraz II wpłata – do 10 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca poprzez sporządzenie miesięcznego protokołu rozliczeń. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 13) Protokół rozliczeń pobranych wpływów przekazywany będzie Zamawiającemu w terminie do 10 dnia kalendarzowego każdego miesiąca, następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

Wraz z protokołem rozliczeń winny być przekazywane:

 - a) dokumenty źródłowe dotyczące przychodów – wydruki z parkomatów, bankowe dowody wpłaty,
 - b) zestawienia utargu, zestawienia opłat (w tym płatności mobilnych i płatności kartą).
- 14) Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić posiadaną dokumentację finansową niezbędną do kontroli rozliczeń.
- 15) Zapewnienie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkomatów i opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 16) Tworzenie, przynajmniej dwa razy w miesiącu, kopii bezpieczeństwa na komputerowych nośnikach danych (rodzaj uzgodniony z zamawiającym), bazy wystawionych zawiadomień

(wraz z dokumentacją fotograficzną) i przekazywanie jej Zamawiającemu w terminie: I część- do 15 dnia kalendarzowego miesiąca rozliczeniowego oraz II część – do 10 dnia kalendarzowego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym. Przekazaniu podlegają również kopie wszystkich wystawionych zawiadomień, wydrukowanych za pomocą terminali.

- 17) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zabezpieczeń technicznych chroniących przed utratą danych lub przerwą w działaniu programu do zarządzania SPP i PP,
- 18) W ostatnim dniu umowy lub w przypadku wcześniejszego zakończenia umowy, Wykonawca przekaze dane z istniejącego oprogramowania Wykonawcy i zapewni dostarczenie Zamawiającemu lub nowemu operatorowi pełną zawartość danych niezbędnych do rozliczeń finansowych. Format plików zostanie uzgodniony z Zamawiającym,
- 19) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój w SPP i PP,
- 20) Stosowanie przy organizowaniu SPP i PP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymagania dotyczące zorganizowania i wyposażenia biura SPP i PP.

- 1) Biuro SPP i PP winno być czynne w dni robocze od godz. 08:30 do 16:30.
- 2) Biuro winno znajdować się na parterze.
- 3) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę oraz przeszkolenie odpowiedniej, gwarantującej prawidłową realizację przedmiotu zamówienia, ilości pracowników biura SPP i PP, nie mniej niż 2 pracowników (biurowych i kontrolerów). Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę osób obowiązuje od daty rzeczywistego podjęcia czynności.
- 4) Wyposażenie biura w niezbędny do jego funkcjonowania sprzęt elektroniczny m.in.: komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka lub urządzenie wielofunkcyjne, terminal płatniczy.
- 5) Terminal płatniczy umożliwiający obsługę płatności bezdotykowej kartami płatniczymi oraz innymi dostępnymi systemami płatności z możliwością autoryzowania płatności PIN-em. Koszty obsługi płatności przy pomocy terminala pokrywa Wykonawca.
- 6) Zainstalowania oprogramowania służącego do zarządzania SPP i PP, zapewniające m.in.:
 - a) kompatybilność z urządzeniami przenośnymi (terminale mobilne) m.in. w zakresie komunikacji dwustronnej w czasie rzeczywistym, pozwalające na odczytywanie danych o wystawionych opłatach dodatkowych,
 - b) gromadzenie danych o zawiadomieniach o nieopłaconym postoju,
 - c) przechowywanie dokumentacji zdjęciowej w jednoznaczny sposób związanej z zawiadomieniem o nieopłaconym postoju, opatrzonej dokładną datą i godziną uwidocznioną na zdjęciu,
 - d) możliwość rozliczania wystawionych zawiadomień, w tym z podaniem powodu odstąpienia od pobrania opłaty dodatkowej,
 - e) możliwość wystawiania/rejestrowania abonamentów,
 - f) możliwość wystawiania dokumentów KP,
 - g) rejestrowanie i prowadzenie wszelkich wpłat dokonywanych na dokumentach,
 - h) generowanie dowolnych raportów z danych zgromadzonych w systemie,
 - i) sporządzanie na wniosek Zamawiającego raportów statystycznych i rachunkowych, zestawień porównawczych, statystyk obrotu jak również ewidencji wystawionych zawiadomień, sprzedanych abonamentów, wpływów z parkomatów,
 - j) wyposażenie kontrolerów/a, w działające w rzeczywistym czasie, mobilne urządzenia do kontroli płatności w SPP i PP umożliwiające:
 - eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w Biurze SPP i PP;

- wystawianie zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej z przypisanym unikatowym kontem bankowym, z możliwością wpisania uwag kontrolera;
- drukowanie zawiadomień na drukarce zintegrowanej lub połączonej bezprzewodowo, zgodnie z przyjętym wzorem, zapewniające czytelność wydruku przez okres 5 lat;
- wykonywanie zdjęć związanych z zawiadomieniem (z widocznym miejscem postoju pojazdu, numerem rejestracyjnym pojazdu oraz biletem parkingowym ze wskazanym na nim czasem rozpoczęcia i zakończenia parkowania), opatrzonych dokładną datą i godziną;
- przesyłanie w czasie rzeczywistym kompletnych danych zawiadomień (w tym zdjęć) do centralnego systemu zarządzania SPP i PP;
- weryfikację opłat za parkowanie z różnych źródeł np. abonamenty, płatności mobilne, płatności dokonywane za pośrednictwem terminala płatniczego w biurze SPP i PP.

Koszty transmisji danych pomiędzy urządzeniami mobilnymi, a oprogramowaniem zainstalowanym w biurze SPP i PP ponosi Wykonawca. Parametry techniczne urządzeń mobilnych winny uwzględniać ich pracę w różnych warunkach atmosferycznych m.in. winny cechować się odpowiednią wodoodpornością, możliwością pracy w niskich/wysokich temperaturach.

4. Obowiązki Wykonawcy w zakresie stosowania systemu płatności mobilnych.

- 1) System ma za zadanie stanowić alternatywę dla zakupu biletów w parkomatach, tzn. musi działać niezależnie od urządzeń do poboru opłat parkingowych.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do uruchomienia co najmniej dwóch systemów płatności mobilnej.
- 3) Świadczenie usługi mobilnych płatności przy pomocy karty płatniczej, wymaga uruchomienia przez Wykonawcę usługi spełniającej wymagania:
 - a) aplikacja umożliwiająca wnoszenie opłat przy pomocy zarejestrowanej wcześniej karty płatniczej obsługującej płatności internetowe.
 - b) aplikacja mierzy czas postoju i umożliwia wniesienie opłaty za faktyczny czas postoju,
 - c) konta użytkowników muszą być chronione systemem zabezpieczeń.
- 4) Koszt transmisji danych pakietowych nie może być wyższy niż wynikający z planu taryfowego użytkownika.
- 5) System nie może wymagać od użytkownika ponoszenia kosztów jakichkolwiek opłat, za wyjątkiem opłaty za transmisję danych lub SMS od użytkownika do Wykonawcy.
- 6) Opłata za rzeczywisty czas parkowania za zasadzie początek parkowania/koniec parkowania z zastrzeżeniem, że wykorzystanie środków finansowych automatycznie spowoduje zakończenie opłaty za parkowanie.
- 7) System musi powiadamiać użytkownika o przyjęciu usługi do realizacji oraz opłaconym czasie parkowania, a w przypadku wnoszenia opłaty za rzeczywisty czas parkowania o konieczności zakończenia parkowania.
- 8) System musi być zintegrowany z oprogramowaniem funkcjonującym w SPP i PP w zakresie czasu.
- 9) Oprogramowanie systemu oraz wszystkie funkcje raportowania muszą być w języku polskim.
- 10) System winien zapewniać użytkownikowi przeprowadzenie czynności kontrolnych oraz reklamacyjnych w tym również dostęp do informacji archiwalnych w zakresie historii wszystkich procesów parkowania, tj. wniesionych opłat, w szczególności w zakresie

daty, godziny przeprowadzonej transakcji oraz wskazaniem miejsca dokonanego parkowania.

5. Obowiązki Wykonawcy w zakresie bieżącego utrzymywania SPP i PP oraz jej wyposażenia.

- 1) Wykonawca każdorazowo zgłasza Zamawiającemu zakłócenia w realizacji przedmiotu zamówienia oraz awarie parkomatów. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania mu uprawnień pozwalających na dostęp do systemu informatycznego Wykonawcy, w którym są przetwarzane dane dotyczące ewentualnych zakłóceń w realizacji przedmiotu umowy, w tym o awariach parkomatów.
- 2) Wykonawca utrzymuje wszystkie urządzenia we właściwym stanie technicznym, funkcjonalnym i estetycznym.
- 3) Wykonawca utrzymuje oznakowanie pionowe i poziome we właściwym stanie technicznym, funkcjonalnym i estetycznym. Raz w roku odmalowuje oznakowanie poziome.
- 4) Wykonawca zapewnia nieodpłatny stały dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń (w tym oprogramowania), obejmujący m.in. naprawy i wymianę wszystkich urządzeń, dostawę materiałów eksploatacyjnych, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 5) Uszkodzenia oraz awarie parkomatów w SPP i PP Wykonawca usuwa w terminie nie dłuższym niż 3 godz. od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu. Wyjątek stanowią awarie płyty głównej oraz usunięcie awarii oprogramowania parkomatu, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin. Czas reakcji ma zastosowanie jedynie w czasie obowiązywania SPP i PP.
- 6) Wykonawca usuwa na własny koszt i we własnym zakresie wszelkie szkody urządzeń SPP i PP powstałe w wyniku awarii, kradzieży, wandalizmu, kradzieży kasetek z pieniędzmi.
- 7) Wykonawca na własny koszt jest zobowiązany, na polecenie Zamawiającego, do czasowego wyłączenia parkomatów z użytkowania i w razie konieczności ich demontażu w przypadku tymczasowego wyłączenia ulicy z ruchu m.in. wskutek wykonywania robót budowlanych, budowy, przebudowy, remontu elementów pasa drogowego ulicy, odbywających się imprez, na której posadowiono parkomat. Wyżej wymienione ograniczenia mają zastosowanie wyłącznie w sytuacjach nagłych, wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego.
- 8) W sytuacjach wyjątkowych m. in. wystąpienia epidemii itp. wyposażenie biura SPP i PP w niezbędne środki ochronne i dezynfekujące do tego przeznaczone oraz inne zgodne z obowiązującymi przepisami, w celu umożliwienia wykonywania przedmiotu umowy i niezakłóconej obsługi klientów, w tym dezynfekcji parkomatów. W tym przypadku dezynfekcja urządzeń winna być przeprowadzona na polecenie Zamawiającego lub zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
- 9) Wykonawca na polecenie i we wskazane przez Zamawiającego miejsce przeprowadzi bezpłatną zmianę lokalizacji urządzeń do poboru opłat. Zmiany miejsc postojowych brane są pod uwagę w sytuacjach wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, np. nieprzewidziane prace budowlane.
- 10) Wykonawca przeprowadza na bieżąco kontrolę czytelności i kompletności oznakowania parkomatów i usuwa stwierdzone nieprawidłowości.
- 11) Wykonawca odpowiada za koordynowanie napraw i prac serwisowo-nadzorczych.
- 12) Wykonawca współpracuje ze Strażą Miejską w zakresie przekazywania informacji o

pojazdach zaparkowanych niezgodnie z przepisami Prawo o ruchu drogowym. Fakt naruszenia ww. przepisów należy zgłaszać telefonicznie oraz mailowo z dokumentacją fotograficzną z danymi identyfikującymi pojazd (numer rejestracyjny, marka) oraz miejscem zdarzenia.

6. Wymagania techniczne parkomatów.

- 1) Urządzenia spełniające normy polskie i unijne oraz nw. wymagania techniczne m.in.:
 - a) przeznaczone do pracy na otwartej przestrzeni w warunkach klimatycznych o temperaturach od -20°C do + 50°C i wilgotności względnej powietrza 90%;
 - b) posiadające zabezpieczenie przed fałszowaniem dowodów wpłaty, obudowę odporną na próby zniszczenia i włamania, wykonaną z blachy nierdzewnej grubości min. 2 mm., zabezpieczoną powłokami antygraffiti oraz antyplakatowymi;
 - c) posiadające własne źródło zasilania np. akumulatorowo-solarne, gwarantujące ciągłą pracę bez konieczności podłączenia do sieci energetycznej;
 - d) umożliwiające wnoszenie opłat przy pomocy monet: 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł, kart płatniczych (płatności niewymagające zatwierdzania transakcji kodem PIN);
 - e) posiadające umieszczoną na obudowie czytelną informację dot. m.in. obsługi parkomatów, wysokości opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, godzin i dni obowiązywania opłat w SPP i PP oraz wskazanym adresem lokalizacji biura SPP, nr telefonu i godzinami jego otwarcia;
 - f) posiadające możliwość wyboru języka obsługi (polski, angielski, niemiecki);
 - g) posiadające system czujników kontrolnych i monitorowania poszczególnych elementów urządzenia i informujący na wyświetlaczu o statusie parkomatu –sprawny, niesprawny;
 - h) wyposażone w drukarkę termiczną oraz automatyczną obcinarkę biletów drukujące na bilecie:
 - data, godzina, minuta, w której wniesiono opłatę;
 - data, godzina, minuta, w której upływa ważność biletu;
 - kwota wniesionej opłaty;
 - numer parkomatu i unikalny numer biletu parkingowego (kod dzienny).Zamawiający nie przewiduje zapisywania i odnotowywania numerów rejestracyjnych pojazdów na bilecie parkingowym;
 - i) umożliwiające kierowcy na anulowanie operacji w dowolnym momencie (przed jej ostatecznym zaakceptowaniem) i powtórzenie operacji;
 - j) posiadające oprogramowanie pozwalające na rejestrowanie oraz generowanie danych dotyczących m.in. zdarzeń serwisowych i eksploatacyjnych np. o wysokim napełnieniu skarbca, wymianie lub opróżnieniu skarbca, awarii urządzenia, niskim poziomie naładowania akumulatora, ilości papieru w drukarce;
 - k) posiadające system opróżnienia skarbca, po którym nastąpi automatyczny wydruk raportu/zestawienia zawierającego dane m.in. o numerze parkomatu i jego lokalizacji, datę i godzinę opróżnienia skarbca, kwotę zgromadzonych pieniędzy oraz liczbę wydanych biletów, Zamawiający dopuszcza dostawę parkomatów wyposażonych w skarbiec stały zamontowany w urządzeniu, z którego kolekcja następuje przy pomocy pojemnika kolekcyjnego;
 - l) umożliwiające sprawdzenie poszczególnych modułów przy pomocy karty serwisowej z identyfikacją pracownika lub żetonu testowego, po użyciu których następuje wydruk dokumentu/raportu serwisowego;
 - m) posiadające pamięć nieulotną, w której będą gromadzone dane dotyczące pracy urządzenia przez okres nie krótszy niż 1 miesiąc.

Dopuszcza się parkomaty wyprodukowane w latach 2020 - 2022 r. (i nowsze), spełniające wszystkie ww. wymagania.

W przypadku określenia w opisie przedmiotu zamówienia nazw producenta, nazw własnych, znaków towarowych lub pochodzenia urządzeń i materiałów, odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający informuje, że mają one jedynie charakter pomocniczy dla określenia podstawowych parametrów i cech zastosowanych materiałów. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych z zachowaniem tych samych standardów technicznych, technologicznych, jakościowych i funkcjonalnych. Przez produkty równoważne należy rozumieć urządzenia i materiały posiadające nie gorsze parametry techniczne i te same cechy funkcjonalne co wskazany konkretny z nazwy czy pochodzenia produkt. Zastosowanie produktów równoważnych w żaden sposób nie może wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań technicznych. Wykaz zastosowanych i przyjętych przez Wykonawcę do wyceny materiałów lub urządzeń, rozwiązań równoważnych musi zostać załączony do oferty, jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce. Zgodnie z art. 101 ust. 5 i 6 Pzp Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne zobowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.