

ZP – I. 271.2.2019

INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY

podstawa prawna informacji: art. 67 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986)

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Prudnik

ul. Kościuszki 3, 48-200 Prudnik

tel. 77 40 66 200, fax 77 40 66 228

strona internetowa: www.bip.prudnik.pl

II. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA i WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

Prowadzenie strefy płatnego parkowania.

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie strefy płatnego parkowania na terenie miasta Prudnika.

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) dostawę, montaż i uruchomienie parkometrów i innych urządzeń niezbędnych do prowadzenia Strefy Płatnego Parkowania na terenie miasta Prudnika (SPP),
- 2) dostawę i wdrożenie komputerowego systemu poboru opłat parkingowych oraz oprogramowania komputerowego do sprawowania zarządu i nadzoru nad funkcjonowaniem SPP,
- 3) opracowanie i zatwierdzenie projektu organizacji ruchu dla strefy SPP,
- 4) oznakowanie znakami pionowymi i poziomymi strefy – SPP
- 5) pobieranie opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, rozliczenie tych przychodów i przekazanie ich Zamawiającemu,
- 6) kontrolę uiszczenia opłat za parkowanie SPP,
- 7) zorganizowanie i prowadzenie biura SPP,
- 8) wyposażenie biura SPP w oprogramowanie komputerowe umożliwiające przekazywanie danych w systemie obsługującym egzekucję należności w Urzędzie Miejskim w Prudniku,
- 9) prowadzenie serwisu technicznego parkometrów i urządzeń kontrolnych wraz dostawą i bieżącą wymianą wszystkich materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowej pracy urządzeń oraz funkcjonowania SPP,
- 10) utrzymanie czystości miejsc parkingowych w obszarze SPP.

2. Obszar Strefy Płatnego Parkowania określa uchwała Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat.

Obejmuje następujące ulice:

- Piastowska od ulicy Ratuszowej do ulicy Nyskiej,
- Zamkowa,
- Jagiellońska,
- Rynek,
- Stara,
- Wąska,
- Łukowa,
- Krótka,
- Plac Wolności,
- Kołtąja,
- Plac Zamkowy od ulicy Piastowskiej do skrzyżowania z ulicą Królowej Jadwigi,
- Ratuszowa

- Plac Szarych Szeregów,
- Plac Farny,
- Pocztowa,
- Ciasna,
- Królowej Jadwigi.

3. Uiszczanie opłat za czas parkowania pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania będzie obowiązywać w dni robocze w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰.

Opłaty za parkowanie w SPP nie będą obowiązywać w niedziele i dni świąteczne.

4. Obowiązujące stawki opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania zgodnie z uchwałą:

1) Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat, będą następujące:

- 1) 0,70 zł – do pół godziny parkowania,
- 2) 1,40 zł – za pierwszą godzinę parkowania,
- 3) 1,50 zł – za drugą godzinę parkowania,
- 4) 1,80 zł – za trzecią godzinę parkowania,
- 5) 1,40 zł – za czwartą godzinę i kolejne godziny parkowania,
- 6) Opłaty zryczałtowane (abonamenty):
 - dzienna – za jeden dzień parkowania – 7,00 zł
 - miesięczna – 50,00 zł (abonament ogólnodostępny)
 - roczna – 500,00 zł (abonament ogólnodostępny)
 - roczna, za parkowanie na drogach publicznych sąsiadujących do 100 m z nieruchomością, w której parkujący jest zameldowany na pobyt stały lub czasowy w związku z wynajmem mieszkania – 80,00 zł
 - roczna, za parkowanie na drogach publicznych sąsiadujących do 100 m z nieruchomością, w której parkujący zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej prowadzi działalność gospodarczą - 300,00 zł
- 7) Opłaty zerowe dla następujących użytkowników drogi:
 - osób niepełnosprawnych kierujących pojazdami, posiadających karty parkingowe oraz kierowców przewożących osoby niepełnosprawne posiadające takie karty, na miejscach parkingowych wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych,
 - kierujących oznakowanymi pojazdami służb miejskich i związanych z technicznym zabezpieczeniem miasta podczas wykonywania czynności na drodze lub związanych z zajęciem drogi,
 - kierujących pojazdami, którzy realizują postój pojazdu w czasie nie dłuższym niż 7 minut od zajęcia miejsca postojowego i pobiorą z samoobsługowego automatu parkingowego bilet "zerowy" oraz umieszczą go za przednią szybą pojazdu,
- 8) Za nieuiszczenie opłaty lub nieprzedłużenie opłaty za parkowanie pojazdu w SPP pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 40,00 zł. Opłata dodatkowa ulega obniżeniu do kwoty 20,00 zł w przypadku, gdy zostanie ona uiszczona w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia informującego o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej.

5. Uruchomienie „strefy płatnego parkowania niestrzeżonego” w zakresie określonym w uchwale Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat winno nastąpić w dniu 20 lutego 2019 r.

6. Wyposażenie strefy SPP w automaty do sprzedaży biletów należy przeprowadzić przy założeniu, że jeden samoobsługowy automat parkingowy obsługuje 25 – 30 miejsc postojowych i są usytuowane od siebie w odległości maksymalnie 100m.

7. Wymagania techniczne dla urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych.

1) Wymaga się, aby urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (samoobsługowy automat parkingowy):

- a) posiadało bezprzewodowe zasilanie, gwarantujące ciągłą eksploatację,
- b) posiadało zabezpieczenie przed: kradzieżą i wandalizmem,

- c) akceptowało uiszczenie opłat monetami, płatności mobilne i bezgotówkowe,
- d) spełniało 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,
- e) posiadało na obudowie czytelne etykiety (napisane w języku polskim, angielskim) z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach obowiązywania opłat w SPP oraz wszelkie niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę,
- f) posiadało system monitorowania pracy serwisu technicznego oraz służb kontrolnych polegających na zastosowaniu specjalnej karty elektronicznej przypisanej do danego pracownika poprzez unikatowy numer, po użyciu której samoobsługowy automat parkingowy drukuje bilet stanowiący dowód obecności pracownika w określonym dniu i godzinie przy danym samoobsługowym automacie parkingowym oraz zapisuje ten fakt w swojej pamięci. Otwarcie drzwi samoobsługowego automatu parkingowego bez użycia w/w karty musi spowodować zapis w pamięci samoobsługowy automat parkingowy zdarzenie nieautoryzowanego otwarcia. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie alternatywne w stosunku do kart elektronicznych opierające się na zastosowaniu żetonów testowych oraz systemu kodów dostępu, które muszą być podawane podczas serwisu lub czynności obsługowych.
- g) dokumentowało wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:
 - a) dane specyficzne dla urzędzeń (nazwy i numery, miejsce ustawienia, daty oddania do użytku, zmiany dot. nowego miejsca instalacji urzędzeń, demontażu itd.),
 - b) liczbę wydanych biletów,
 - c) aktualną sumę przychodów,
 - d) informację o statusie każdego automatu (sprawny, niesprawny),
 - e) meldunek o rodzaju usterki (np. brak papieru, awaria),
 - f) aktualną zawartość kasetki,
- h) drukowało jednoczęściowy bilet parkingowy informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu (zapisanym w postaci alfanumerycznej), wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe oraz numerze kontaktowym Wykonawcy.

8. Urządzenia po zakończeniu niniejszego zamówienia pozostają własnością Wykonawcy.

9. Minimalną ilość samoobsługowych automatów parkingowych do obsługi obszaru SPP określono na 13 sztuk. Wykonawca może zamontować większą ilość urzędzeń.

10. Wymagania dotyczące prowadzenia i administrowania SPP – obowiązki wykonawcy zamówienia.

- 1) Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu samoobsługowych automatów parkingowych zainstalowanych w SPP oraz opłat dodatkowych określonych uchwałą: Nr IV/37/2018 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, określenia wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie, wysokości opłaty dodatkowej oraz sposobu pobierania tych opłat.
- 2) Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów za parkowanie w SPP.
- 3) Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.
- 4) Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
- 5) Wypisywanie zawiadomień informujących o nie uiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich na przedniej szybie za wycieraczką samochodu.
- 6) Wykonywanie 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 oraz widoczne zawiadomienie informujące o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej umieszczone za wycieraczką samochodu).
- 7) Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nie uiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
- 8) Codzienna aktualizacja fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
- 9) Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w SPP,
- 13) Tworzenie kopii bezpieczeństwa systemów informatycznych.

- 14) Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z samoobsługowych automatów parkingowych i opłat, celem dokonania wpłaty na konto Zamawiającego.
- 15) Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 16) Usuwanie wszelkich awarii w SPP w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.
- 17) Usuwanie uszkodzeń samoobsługowych automatów parkingowych w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu
- 18) Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie samoobsługowych automatów parkingowych, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
- 19) Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
- 20) Utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego SPP wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania.
- 21) Codzienna kontrola czytelności i pełności oznakowania.
- 22) Utrzymanie czystości miejsc parkingowych w obszarze SPP prowadzone przez cały rok z rozróżnieniem Okresu letniego i okresu zimowego. Za okres letni uważa się okres od 16 kwietnia do 31 października. Pozostały okres traktowany jest jako okres zimowy.
 - a) Zakres prac w okresie letnim obejmuje: grabienie opadłych liści, ręczne zbieranie drobnych nieczystości, ręczne lub mechaniczne zamiatanie parkingów.
 - b) Zakres prac w okresie zimowym obejmuje: odśnieżanie i usuwanie nadmiaru śniegu oraz śliskości, które należy rozpocząć niezwłocznie po ustąpieniu opadów śniegu lub innych zjawisk pogodowych powodujących śliskość. Dopuszcza się występowanie luźnego śniegu do 4 godzin, błota pośniegowego do 6 h po ustaniu opadu. W trakcie długotrwałego opadu śniegu prace te należy prowadzić na bieżąco, tak aby nie dopuścić do zalegania zasp śnieżnych. Do posypywania miejsc parkingowych należy stosować wyłącznie piasek. Pozimowe usunięcie piasku należy wykonać nie później niż do końca kwietnia. W przypadku wystąpienia dni bez śniegu należy wykonywać prace jak w okresie letnim.Prace wymienione w pkt 1 i 2 winny być wykonane w taki sposób, aby gwarantowały bezpieczny dostęp do samoobsługowych automatów parkingowych i miejsc parkingowych.

III. SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

869 919,00 zł (netto).

IV. NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA UDZIELIĆ ZAMÓWIENIA

Zakład Usług Komunalnych Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. z siedzibą w 48-200 Prudnik,
ul. Przemysłowa 1.

V. PROCEDURA

Tryb udzielenia zamówienia: Zamówienie z wolnej ręki.

Podstawa prawna: art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) (Pzp) .

Uzasadnienie wyboru: W myśl przepisu art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy pzp Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zamówienie udzielane jest przez zamawiającego, którym mowa jest w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a, osobie prawnej, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- d) zamawiający sprawuje nad tą osobą prawną kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób,
- e) ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę, której mowa w lit. A,
- f) w kontrolowanej osobie prawnej nie bezpośredniego kapitału prywatnego;

Zamówienie jest udzielane w trybie z wolnej ręki zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zakład Usług Komunalnych Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. jest spółką prawa handlowego posiadającą status komunalnej osoby prawnej.

Gmina posiada 100 % udziałów w spółce oraz większość członków w Radzie Nadzorczej.

Spełniony jest więc warunek posiadania kontroli przez instytucję zamawiającą, ponieważ gmina zachowuje dominujący wpływ na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej (art. 67 ust. 1 pkt 12a).

Warunek określony w art. 67 ust. 1 pkt 12 lit. b ustawy PZP, Zakład Usług Komunalnych Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. spełnia przy uwzględnieniu przepisu art. 67 ust. 9 ustawy PZP.

W związku z przeprowadzoną w 2018 r. reorganizacją działalności Zakładu Usług Komunalnych Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o. polegającą głównie na połączeniu z zakładem budżetowym: Zarządem Budynków Komunalnych dane finansowe z poprzednich trzech lat są danymi nieadekwatnymi.

Z prognozy handlowej na lata 2019-2022 wynika, że w tym okresie rozliczeniowym wskaźnik 90% zostanie utrzymany.

Za spełnioną należy uznać również przesłankę trzecią (art. 67 ust. 1 pkt 12c), gdyż żadna prawna osoba bądź przedsiębiorstwo nie posiada udziałów w kapitale tego podmiotu.

W związku z powyższym wskazać należy, iż wyczerpane zostały przesłanki przewidziane w art. 67 ust. 1 pkt 12 ustawy pzp, na podstawie których możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego własnej spółce (zamówienia in-house) w trybie z wolnej ręki.

VI. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I CZAS TRWANIA UMOWY

Termin realizacji zamówienia: od 20.02.2019 r. do 19.02.2023 r.

VII. INFORMACJE O TERMINIE I ODPOWIEDNIO ZAMIESZCZENIU LUB OPUBLIKOWANIU OGŁOSZENIA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY, O KTÓRYM MOWA W ART. 66 UST. 2, JEŻELI ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE LUB OPUBLIKOWANE ALBO INFORMACJA, ŻE TAKIE OGŁOSZENIE NIE ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE LUB OPUBLIKOWANE

Informacje o zamiarze zawarcia umowy została opublikowana w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 15.01.2019 r. oraz zamieszczona na stronie www.bip.prudnik.pl.

Zastępca Burmistrza

M. Jarosław Szóstka

