

ZDM-24-55434



Specyfikacja Warunków Przetargu

1. Wyzierżawiający:

Miasto Poznań Zarząd Dróg Miejskich
ul. Wilczak 17
61-623 Poznań
Tel. 61 647 72 00
email:zdmwp@zdm.poznan.pl

2. Tryb dzierżawy: przetarg pisemny nieograniczony.

Postępowanie przetargowe jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U.2022.1360 j.t.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami (Dz. U.2021.1899 j.t.).

3. Opis przedmiotu dzierżawy:

- 3.1. Przedmiotem dzierżawy obejmuje nieruchomość parkingową położoną w Poznaniu przy ul. Dworcowej, na działce oznaczonej geodezyjnie: **obręb Wilda, arkusz mapy 1, działka 1/11 cz.** stanowiącej własność Miasta Poznań. Działka położona jest w pobliżu śródmiejskiej strefy płatnego parkowania oraz strefy płatnego parkowania w Poznaniu. Przedmiot dzierżawy jest powierzchnia 1075 m².
- 3.2. Zakres oraz szczegółowy opis przedmiotu dzierżawy został zawarty w **załączniku nr 1** do SWP.
- 3.3. Dodatkowe informacje:
 - 3.3.1. Wybrany Oferent będzie dzierżawił nieruchomość dysponując własnymi pracownikami oraz parkomatem umożliwiającym wydruk biletu lub wygenerowanie e-biletu tj. biletu elektronicznego. Po wprowadzeniu numeru rejestracyjnego pojazdu bilet zapisuje się w systemie i jest możliwość wyboru drukowanie biletu/generowanie biletu elektronicznego z możliwym przesłaniem potwierdzenia na adres mailowy, dzięki czemu nie wymaga się umieszczenia biletu za przednią szybą pojazdu.
 - 3.3.2. Parkomat musi umożliwiać dokonywanie płatności z wykorzystaniem:
 - a). monet PLN o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł, 5 zł; (z wyjątkiem monet okolicznościowych)
 - b). elektronicznych instrumentów płatniczych umożliwiających dokonywanie bezgotówkowych płatności przy użyciu zbliżeniowych kart płatniczych, stykowych kart płatniczych – chip, płatności BLIK oraz w technologii NFC.

3.3.3. W ramach oprogramowania zarządzającego parkomatem Oferent zagwarantuje możliwość generowania raportów w zakresie:

- Numerów rejestracyjnych,
- Sprzedaży biletów godzinowych
- Sprzedaży biletów abonamentowych
- Średniego czasu parkowania,
- Awarii parkomatu,

i cykliczne przekazywanie ich Wydzierżawiającemu przez Dzierżawcę.

3.3.4. Wybrany oferent musi dostarczyć aplikację/ stronę internetową, dzięki której Klient będzie mógł wykupić abonament parkingowy.

3.3.5. Wydzierżawiający

3.3.6. Realizacja dzierżawy w sposób ciągły 24h/ dobę przez cały okres obowiązywania umowy.

3.3.7. Sprzęt niezbędny do wykonania dzierżawy zainstalowany przez Oferenta będzie możliwy do demontażu po zakończeniu trwania umowy.

4. Kryteria wyboru oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Kryterium	Waga
Cena	100 %

Kryterium cena oznacza stawkę netto za wyrażoną w złotych polskich za m² dzierżawy. Stawka nie może być niższa niż 1,50 zł netto.

5. Opis sposobu obliczenia oferty:

5.1. W celu prawidłowego skalkulowania oferty zaleca się przeprowadzenie przed złożeniem oferty wizji lokalnej na parkingu.

5.2. Przy obliczeniu ceny oferty należy uwzględnić wszelkie elementy oraz posiadane informacje o przedmiocie przetargu, wymagania i warunki umowy określone w niniejszej specyfikacji oraz jej załącznikach. Żadne roszczenia z tytułu zmiany ceny po zawarciu umowy nie będą uwzględniane.

5.3. W obliczonej przez Dzierżawcę cenie należy uwzględnić wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, zysk Dzierżawcy oraz wszystkie wymagania określone przepisami – opłaty i podatki.

5.4. Wydzierżawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, lub wariantowych w stosunku do warunków zawartych w SWP jak i opisanego parkingu.

5.5. Dopuszcza się rozliczenie tylko w złotych polskich.

5.6. Wydzierżawiający informuje, że w roku 2024 stawka podatku od nieruchomości wynosi 1,34 zł /m², a wartość budowli to 165 445,00 zł. Na podatek od nieruchomości składa się 2% wartości budowli oraz iloczyn stawki podatkowej za m² na dany rok i powierzchni dzierżawy. Podatek od nieruchomości za grunty nie stanowiące pasa drogowego należy deklarować oraz wpłacać na konto Urzędu Miasta Poznania Wydziału Finansowego Oddział Podatku od Nieruchomości Osób Fizycznych/Osób Prawnych.

5.7. Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim, w 1 egzemplarzu.

5.8. Przygotowania oferty stanowi wyłączny koszt Oferenta i nie stanowi podstawy do roszczeń-regresu w stosunku do Wydierżawiającego.

6. Opis warunków udziału w przetargu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

- 6.1. niezaleganie z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnień, odroczeń, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 6.2. niezaleganie z opłatami na rzecz ZDM,
- 6.3. posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu przetargu, w tym posiadanie odpowiednio przeszkolonego personelu (zapewniającego nieprzerwaną ciągłość działania urządzeń parkingowych, oraz do dokonywania czynności serwisująco -konserwacyjnych oraz naprawczych).
- 6.4. znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację przedmiotu przetargu, w tym, posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości minimum 50 000 PLN;
- 6.5. wniesienie wadium w wysokości 5 000 PLN (sposób wnoszenia wadium został określony w punkcie 12 niniejszej Specyfikacji).
- 6.6. Ocena spełnienia warunków udziału w przetargu zostanie dokonana biorąc pod uwagę złożone dokumenty i oświadczenia określone w punkcie 7. na zasadzie „spełnia”/„nie spełnia”.
Oferty złożone przez podmioty nie spełniające warunków udziału w przetargu zostaną odrzucone.
- 6.7. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o dzierżawę. W takim wypadku Oferenci muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w przetargu i zawarcia umowy dzierżawy. Postanowienia dotyczące Oferenta stosuje się odpowiednio do Oferentów wspólnie ubiegających się o dzierżawę.

Brak ustanowienia pełnomocnika traktowany będzie jako złożenie oferty przez osobę działającą bez umocowania, a oferta uznana za nieważną i zostanie odrzucona.

7. Oświadczenia i dokumenty jakie należy złożyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu:

- 7.1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dokument składają wszyscy oferenci wspólnie ubiegający się o dzierżawę);
- 7.2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio: niezaleganie z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że podmiot 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 (dokumenty składają wszyscy oferenci wspólnie ubiegający się o dzierżawę);
- 7.3. oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu przetargu:

- dla potwierdzenia niezbędnej wiedzy i doświadczenia do oferty należy dołączyć wykaz usług wykonywania w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty (nieprzerwanie) usługi lub usług zarządzania parkingiem lub prowadzenia parkingu o podobnym charakterze, wraz z dokumentami (złożonymi w dowolnej ilości) potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług - referencje wystawione zarządzającemu parkingiem przez wydzierżawiającego (administrатора/właściciela nieruchomości), wystawione nie wcześniej niż 2 lata przed upływem terminu składania ofert, za usługę, która zakończona została się wcześniej niż przed 2021 r.
- 7.4. opis montażu, producenta oraz rodzaj proponowanego parkomatu rozliczającego parkowanie wraz z podaniem nazwy producenta, oraz referencje potwierdzające minimum 3 zamontowane parkomaty na terenie RP.
 - 7.5. oświadczenie o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu przetargu;
 - 7.6. informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w wysokości minimum 50 000 PLN, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 7.7. potwierdzenie wniesienia wadium.

Uwaga: Wyżej wymienione dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

Uwaga: Dokumenty nie wymagane niniejszą specyfikacją nie będą przez Wydzierżawiającego rozpatrywane.

8. Termin obowiązywania umowy dzierżawy.

Umowa obowiązywać będzie 36 miesięcy od daty przekazania nieruchomości.

9. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

- 9.1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, czytelnie, trwałą techniką.
- 9.2. Każdy Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
- 9.3. Oferta i jej załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
- 9.4. Każda strona oferty i jej załączników powinna posiadać kolejną numerację. Każda ewentualna poprawka treści oferty musi być zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
- 9.5. Pierwszą stroną oferty powinien stanowić wypełniony Formularz, stanowiący załącznik Nr 3 do SWP lub treść pierwszej strony oferty powinna odpowiadać pod względem treści ww. Formularzowi.
- 9.6. Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w przetargu wymienione w punkcie 7 niniejszej specyfikacji (brak któregośkolwiek z dokumentów skutkowało będzie odrzuceniem oferty).
- 9.7. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy należy załączyć oryginał pełnomocnictwa potwierdzonego notarialnie lub przez osobę wymienioną w wpisie z KRS lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, o którym mowa w punkcie 6.8. niniejszej Specyfikacji oraz umowy regulującej współpracę Oferentów (pełnomocnictwo może zostać udzielone w treści umowy) (brak któregośkolwiek z dokumentów skutkowało będzie odrzuceniem oferty)
- 9.8. Oferent do oferty załącza potwierdzenie wniesienia wadium na warunkach określonych w punkcie 12 niniejszej specyfikacji.

- 9.9. Strony oferty powinny być trwale połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.
9.10. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystym, zabezpieczonym przed otwarciem opakowaniu.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Wydzierżawiającego z Oferentami przekazywania oświadczeń i dokumentów:

- 10.1. W przypadkach wymagających wyjaśnień, zapytania w formie elektronicznej należy kierować na adres: zdm@zdm.poznan.pl w temacie wiadomości umieszczając zapis: „Zapytanie dotyczące przetargu na parking ul. Dworcowa w Poznaniu. Pilne!”, nie później jednak niż 4 dni roboczych przed terminem składania ofert. Wyjaśnienia będą udzielane Oferentom niezwłocznie i zostaną zamieszczone wraz z treścią pytań na stronie internetowej Zarządu Dróg Miejskich: www.zdm.poznan.pl w zakładce Parkowanie / Dzierżawa parkingów.
- 10.2. Pytania otrzymane w terminie późniejszym niż 4 dni roboczych przed terminem otwarcia ofert Wydzierżawiający pozostawi bez udzielenia odpowiedzi.
- 10.3. Osobami uprawnionymi do udzielania informacji są:
- Kamila Tolińska, Wydział Parkowania, tel./fax: +48 61 659 01 16.
 - Sławomir Idziak Wydział Parkowania, tel./fax: +48 61 628 09 19,

11. Termin związania ofertą.

- 11.1. Oferent jest związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zarząd Dróg Miejskich może tylko raz zwrócić się do Oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **30 dni**.
- 11.4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie powoduje utraty wadium.
- 11.5. Zgoda Oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

12. Wymagania dotyczące wadium:

- 12.1. Wadium w wysokości 5 000 PLN wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Ważność wadium wynosi **60 dni**. Bieg terminu ważności wadium rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. Wadium musi być wniesione na konto, na rachunek bankowy Zarządu Dróg Miejskich w **PKO BP SA 42 1020 4027 0000 1902 1262 7081**, a potwierdzenie wniesienia wadium załączyć do oferty.
- 12.3. Wadium wniesione w pieniądzu przechowuje się na rachunku bankowym.
- 12.4. Wydzierżawiający zwróci niezwłocznie wadium, jeżeli:
- a. upłynie termin związania ofertą,
 - b. zostanie zawarta umowa dzierżawy,
 - c. przetarg zostanie unieważniony,
 - d. Zarząd Dróg Miejskich zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Oferenta:
 - który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - którego oferta została odrzucona.
- 12.5. Wadium zostanie zwrócone 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 Oferenta.
- 12.6. Wadium wraz z odsetkami zostanie zatrzymane, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
- a. odmówił lub uchyla się od podpisania umowy dzierżawy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji,

- b. zawarcie umowy dzierżawy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

13. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

- 13.1. Ofertę należy złożyć do dnia 25.03.2024 r. w siedzibie ZDM, ul. Wilczak 17 (biuro podawcze).
Oferty w zależności od preferencji wykonawców mogą być dostarczone do ZDM osobiście lub pocztą tradycyjną w zamkniętej kopercie. W celu ułatwienia identyfikacji, koperty powinny być opatrzone: nazwą postępowania oraz numerem postępowania oraz informacją „nie otwierać przez 25.03.2024 do godz. 14:00.
- 13.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.03.2024 r. o godz. 8:00 w Wydziale Parkowania przy ul. Głogowskiej 18 w Poznaniu, brama nr 10 – Sala Konferencyjna.

14. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 14.1. W celu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym spłaty przyszłego długu pieniężnego, Dzierżawca jest zobowiązany do wniesienia, najpóźniej w dniu podpisania umowy, kaucji w wysokości trzymiesięcznego czynszu brutto na rachunek bankowy Wydierżawiającego (konto do wpłaty wadium) oraz do okazania dowodu jej wpłaty.
- 14.2. Kaucja lub jej część podlega zwrotowi po zaspokojeniu należności Miasta Poznania wynikających z umowy dzierżawy w ciągu trzech miesięcy od dnia jej rozwiązania, w sposób określony w umowie, w przypadku zaś wygaśnięcia umowy dzierżawy w terminie trzech miesięcy od dnia udokumentowania wezwania osoby uprawnionej, w sposób określony w wezwaniu.
- 14.3. Wpłacona przez dzierżawcę kaucja nie podlega oprocentowaniu.
- 14.4. W przypadku nie dotrzymania terminu wpłaty kaucji określonej w pkt 14.1. przez Oferenta wyłonionego zgodnie z kryterium określonym w pkt 4. lub uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości Wydierżawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą z pośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownego badania i oceny. Wydierżawiający powiadomi niezwłocznie Oferenta wybranego w skutek okoliczności opisanych wyżej o wyborze jego oferty i wezwie go do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ciągu 7 kolejnych dni kalendarzowych licząc od terminu powiadomienia oraz do zawarcia umowy dzierżawy.
- 14.5. Kaucja może być wpłacona w:
- pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych,
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych.

15. Zawarcie, rozwiązanie i zmiana umowy:

- 15.1. Wydierżawiający wymaga, aby Oferent zawarł z nim umowę zgodną z załącznikiem nr 1 do SWP i na warunkach w nim określonych.
- 15.2. Wydierżawiający przewiduje możliwość dokonania zmian treści umowy w przypadku:
- 15.2.1. zmiany przepisów prawa w zakresie stawki podatku od towarów i usług,
 - 15.2.2. przeznaczenia przez Wydierżawiającego nieruchomości będących przedmiotem umowy lub ich części na inny cel, zgodny z polityką miasta,
 - 15.2.3. konieczności przeprowadzenia budowy lub remontów infrastruktury na nieruchomościach lub ich części stanowiących przedmiot umowy.
- 15.3. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku:
- 15.3.1. wykorzystywania przez Dzierżawcę nieruchomości stanowiących przedmiot niniejszej umowy w innym celu niż w niej określony,
 - 15.3.2. ogłoszenia upadłości, likwidacji lub zaprzestania prowadzenia działalności

gospodarczej przez Dzierżawcę,

15.3.3. naruszanie jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z umowy, pomimo wezwania na piśmie do zaniechania naruszeń.

15.4. W celu zawarcia aneksu, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wraz z uzasadnieniem zawierającym zaistnienie okoliczności powodujących zmianę umowy.

15.5. Przewidzenie przez Wydierżawiającego możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy nie przesądza o obligatoryjności ich dokonania. Wystąpienie przesłanek zmiany umowy będzie każdorazowo podlegało szczegółowej analizie, po dokonaniu której zostanie podjęta decyzja co do ewentualnego wprowadzenia zmiany w treści umowy.

16. Postanowienia końcowe.

16.1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje lub zatwierdza Komisja przetargowa powołana przez Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

16.2. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół jest jawny.

16.3. Nie przewiduje się środków odwoławczych od decyzji Komisji przetargowej o wyniku postępowania.

16.4. Wydierżawiający zawiadomi niezwłocznie Oferentów o wyniku postępowania, informując ich o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz odrzuceniu ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne dokonanych czynności.

16.5. Wydierżawiający po uprawomocnieniu się czynności dotyczących wyboru najkorzystniejszej oferty prześle pisemne zawiadomienie, zawierające termin i miejsce podpisania umowy.

16.6. Oferent ma uprawnienie do zmiany terminu podpisania umowy nie przekraczającego 3 dni roboczych po pisemnym zawiadomieniu Wydierżawiającego

16.7. Niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie uznane zostanie za uchylanie się od jej podpisania.

16.8. Powiadomienia o których mowa w pkt 16.4 oraz 16.5 mogą być przekazywane za pomocą e-mail z potwierdzeniem faktu ich otrzymania.

16.9. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

Z-ca Dyrektora ds. Przestrzeni Publicznej

Załączniki:

1. Wzór umowy dzierżawy parkingów buforowych,
2. Formularz ofertowy.
3. Szkic sytuacyjny przedmiot dzierżawy.