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: +48182020430

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: dmajerczyk@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-b0d83670-0bbe-424c-a6d2-a59174b4cb29

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00533339

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-11-10

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00042754/09/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.9 Administrowanie obiektem dworca autobusowego w Zakopanem wraz z jego częściami składowymi

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.:
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 Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21.05.2024 r. 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), szczególnie .pdf.
3. W celu ewent. 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. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. 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.
12. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego z nich.
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
14. 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): 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 L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:
1) 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 przepisanych 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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.271.70.2026

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 dworca autobusowego w Zakopanem wraz z jego częściami składowymi w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
1) Zorganizowanie i prowadzenie dyżurki ruchu w godzinach 05:00 - 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 Zamawiającego telefon komórkowy,
d) udzielanie informacji o odjazdach i przyjazdach Przewoźników/Operatorów poprzez udostępniony przez Zamawiającego adres email (infodworzec@zakopane.eu) lub inny, który zostanie wskazany w późniejszym terminie.
2) zapowiadanie wszystkich kursów Przewoźników/Operatorów odjeżdżających z dworca poprzez podanie godziny odjazdu i kierunku wykonywanego kursu w godz. 07:00 – 20:00,
3) 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 Dworca w Zakopanem” i

aktualnych rozkładów jazdy Przewoźników/Operatorów wewnątrz poczekalni dworca na tablicach ustawionych przez Zamawiającego,
5) zapewnienie porządku organizacyjnego na stanowiskach odjazdowych, przyjazdowych i przelotowych poprzez zgłaszanie Zamawiającemu Przewoźników/Operatorów naruszających Regulamin Dworca, w szczególności punktualności odjazdów ze stanowisk, w celu naliczenia opłaty dodatkowej za opóźnienie lub nie dostosowanie się do poleceń Administratora,
6) świadczenie usługi związanej z utrzymaniem właściwego stanu sanitarnego i porządkowego w pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku dworca autobusowego i kolejowego przedstawionych na załącznikach nr 2, 3, 4 i 5 do umowy. Szczegółowy zakres usługi obejmuje:
a) wykaz czynności w sprzątaniu stałym (2 x dziennie):
Czas wykonywania: codziennie 7 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 09:00 – 11:00 oraz 16.00 – 18.00 lub częściej jeżeli stan sanitarny i porządkowy będzie tego wymagał:
- czyszczenie, mycie zamiatanie podłóg (gres) przy użyciu detergentów (po umyciu podłogi należy każdorazowo ustawić tabliczkę ostrzegawczą „Uwaga śliska podłoga”) z wyłączeniem zamontowanego oznakowania dla osób niewidomych,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki,
Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia ilości koszy na śmieci w trakcie obowiązywania umowy.
- utrzymanie w czystości wejść do pomieszczeń określonych w w/w załącznikach do umowy,
- mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
- czyszczenie/mycie miejsc siedzących,
- ścieranie kurzu, usuwanie pajęczyn.
b) czynności wykonywane dwa razy w tygodniu:
- czyszczenie nawierzchni dotykowych dla osób niewidomych w poczekalni dworca autobusowego i kolejowego,
- mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń do wysokości 150 cm (dotyczy ścian pomalowanych farbą zmywalną i wyłożonych płytkami),
- mycie kaloryferów.
c) czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu:
- odkurzanie otworów wentylacyjnych,
- czyszczenie kurtyn powietrznych (nagrzewnic) znajdujących się nad drzwiami wejściowymi,
- mycie okien i parapetów z wyłączeniem lokali dzierżawionych przez najemców.
7) w razie konieczności zgłaszanie (telefonicznie, mailowo) Zamawiającemu potrzeby ponadstandardowego sprzątania obiektu dworca (wyciek paliwa, opad śniegu, sople, nawisy śnieżne itp.) lub dodatkowego wywozu śmieci,
8) zapewnienie całodobowej ochrony budynku dworca autobusowego i kolejowego, placu odpraw w postaci osoby dozorującej obiekt z zapewnieniem interwencji firm ochrony, zgodnie z załącznikami do umowy,
9) otwieranie i zamykanie poczekalni w budynku dworca kolejowego (załącznik nr 4 do umowy), w godzinach od 06:00 – 22:30,
10) bieżąca i doraźna dbałość o czystość obiektu dworca autobusowego poprzez zapewnienie sprzątania 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,
11) zapewnienie czystości na placu odpraw oraz codzienne sprzątanie ławek przeznaczonych dla pasażerów,
12) bieżące aktualizowanie danych rozkładów jazdy ze stanowisk dworca oraz innych istotnych informacji z punktu widzenia pasażera. Powyższe aktualizacje i informacje Administrator zobowiązany jest przesyłać niezwłocznie na podany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej (rolos@zakopane.eu),
13) umieszczanie aktualnych rozkładów jazdy pociągów w przeznaczonych do tego celu gablotach zgodnie z wytycznymi otrzymywanymi od PKP, PLK S.A.,
14) Zamawiający udostępni Administratorowi Dworca elementy systemu ITS niezbędne do obsługi Dworca Autobusowego t.j.:
a) system CCTV
b) system rozgłoszeniowy
c) tablice informacji pasażerskiej na stanowiskach odjazdowych.
15) stosowanie wzorca umowy z Przewoźnikiem/Operatorem stanowiącej załącznik nr 6 do umowy,
16) każdorazowe, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o uruchomieniu nowych linii, zmianie zezwoleń polegających na zmianie rozkładów jazdy oraz wygaszeniu zezwoleń w ramach przewozów regularnych zgłoszonych przez Przewoźników/Operatorów.
Informację należy przesłać na adres mailowy rolos@zakopane.eu,
17) każdorazowe, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o ograniczeniach w częstotliwości wykonywanych kursów oraz zawieszeniu wykonywania kursów (tj. zawieszenie w całości linii regularnej) zgłoszonych przez Przewoźników/Operatorów.
Informację należy przesłać na adres mailowy rolos@zakopane.eu
18) na wniosek Zamawiającego przygotowanie i wysłanie pisemnych sprawozdań z kursów wykonanych przez Przewoźników/Operatorów w ramach posiadanych zezwoleń, zgodnie z rozkładem jazdy. Sprawozdanie należy przesłać w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku na adres mailowy: rolos@zakopane.eu i ankarpiel@zakopane.eu.

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: od 2026-12-01 do 2027-12-31

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: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

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) 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. 3).
3. 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) 2 szt. kas fiskalnych – bileterkami,
b) 2 zestawy komputerów,
c) 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: Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnego na dzień złożenia, następującego podmiotowego środka dowodowego:
- 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: Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
1) Wykazu usług (załącznik nr 6 do SWZ) wykonywanych w ciągu ostatnich 3 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 zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty,
2) Wykazu sprzętu (załącznik nr 7 do SWZ) dostępnego Wykonawcy wraz z informacją o podstawie dysponowania tym sprzętem na spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zakresie potencjału technicznego (Rozdział XI ust. 3 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. Oświadczenie winno być załączone do oferty (załącznik nr 4a).
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 postępowaniu w zakresie w jakim spełnia je każdy z Wykonawców.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usług wykonają poszczególni Wykonawcy (załącznik nr 4b).
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:
§ 8 umowy
1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wskazuje następujące zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Administratorowi w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, jak niżej:
a) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji (wzrost/spadek) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek (informacja) o dokonanie waloryzacji (wzrost/spadek) gdy wartość zmiany ceny paliwa, soli drogowej,
chlorku sodu, kruszywa i środków czystości przekroczy (zmniejszy się) o 10% w stosunku do stawek przyjętych w dniu przedstawienia oferty,
b) waloryzacja (wzrost/spadek) wynagrodzenia dopuszczalna jest tylko 1 raz,
nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy,
c) waloryzacja (wzrost/spadek) będzie odbywać się w oparciu o udokumentowaną zmianę ceny paliwa, soli drogowej, chlorku sodu, kruszywa i środków czystości,
d) przez zmianę ceny rozumie się wzrost (spadek) odpowiednio cen lub kosztów, względem ceny przyjętych w dniu

przedstawienia oferty, Zamawiający będzie uprawniony do waloryzacji wynagrodzenia wyłącznie w sytuacji wykazania przez Administratora, że na dzień zaistnienia podstaw do waloryzacji, ceny wskazane są wyższe aniżeli ceny obowiązujące w dniu zawarcia umowy,
e) Zamawiający będzie uprawnione do obniżenia wynagrodzenia wyłącznie w sytuacji wykazania, że na dzień zaistnienia podstaw do obniżenia, ceny wskazane są niższe, aniżeli ceny obowiązujące w dniu zawarcia umowy,
f) zmiana wysokości wynagrodzenia opisana w niniejszym ustępie następuje
w przypadku ziszczenia się powyższych warunków,
g) waloryzacja (wzrost/spadek) nie może dotyczyć wynagrodzenia Administratora za usługi wykonane przed datą złożenia wniosku (informacji),
h) w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, Zamawiający któremu przedłożono wniosek, może zwrócić się do Administratora z wezwaniem o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów; wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
i) Zamawiający, któremu przedłożono wniosek, w terminie 14 dni od otrzymania kompletnego wniosku, informacji i wyjaśnień, zajmie pisemnie stanowisko w sprawie, za dzień przekazania stanowiska, uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism odpowiednio do Administratora i Zamawiającego,
j) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że ceny paliwa i kosztów materiałów: soli drogowej i kruszywa (zmniejszyły się) o 10 % w stosunku do stawek przyjętych w dniu przedstawienia oferty, Zamawiający przedkłada tą informację Administratorowi z dokumentami potwierdzającymi spadek cen i kosztów,
k) jeżeli zostanie wykazane, że zmiany ceny lub kosztów związanych z realizacją
zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Administratorowi,
strony umowy zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość
wynagrodzenia Administratora, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian,
l) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia nie może przekroczyć 5 % wartości umowy.
§ 9
1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia w związku ze zmianą wyposażenia obiektu dworca autobusowego i kolejowego objętego przedmiotem umowy polegającej na zwiększeniu czasochłonności prac, konieczności zastosowania odpowiednich środków czystości oraz zakupu dodatkowego sprzętu.
2. Obowiązek udowodnienia wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia należy do Administratora pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.
3. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający to łącznie 5% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 umowy.
4. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić co półrocze, począwszy najwcześniej od 2 półrocza obowiązywania niniejszej umowy.

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: 2026-11-18 11:00

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

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-11-18 11:05

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni

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