

Łódź, dnia 19.10.2015 r.

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH
I AUTOSTRAD ODDZIAŁ W Łodzi
Iwona Renata Zatorska-Sytyk
DYREKTOR ODDZIAŁU**

O/Ł.D3.2413.12.2015.vk

**Wykonawcy biorący udział
w postępowaniu
O/Ł.D3.2413.12.2015.vk**

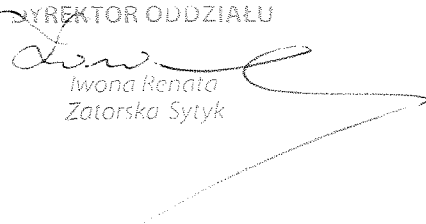
**Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Obsługa Punktu
Informacji Drogowej w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Łodzi**

Zmiana treści SIWZ nr 1

Działając w trybie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), Zamawiający dokonuje zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Zamawiający zamieszcza zamienny Opis Przedmiotu Zamówienia dotyczący wykonania usługi pod nazwą „Obsługa Punktu Informacji Drogowej w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi” zawarty w TOM-ie III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**Powyższe stanowi integralną część SIWZ.
Jednocześnie Zamawiający informuje, iż pozostałe zapisy SIWZ dotyczące terminu złożenia i otwarcia ofert pozostają bez zmian.**

DYREKTOR ODDZIAŁU

Iwona Renata
Zatorska Sytyk

Sprawę prowadzi:
Violetta Kuźbik
tel. (42) 233-96-76
e-mail: vkuzbik@gddkia.gov.pl

TOM III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Informacje ogólne.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pod nazwą:

„Obsługa Punktu Informacji Drogowej w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi”.

II. Termin realizacji zamówienia

1. Przewidywany termin realizacji zamówienia:

01.01.2016 r. godz. 0⁰⁰ – 01.04.2017 r. godz. 7³⁰.

2. Czas prowadzenia dyżurów w Punkcie Informacji Drogowej (zwanym dalej w skrócie PID):

- w dni powszednie tzn. od poniedziałku do piątku obowiązują dyżury poza godzinami pracy urzędu, tj. od 15:30 do 7:30 dnia następnego (16 godzinne),
- w soboty, niedziele i dni świąteczne obowiązują dyżury całodobowe (24 godzinne).

3. Maksymalny czas pracy jednego dyżurnego nie może jednorazowo przekraczać 12 godzin. Zmiany będą wykonywane zgodnie ze schematem (podziałem godzinowym) przyjętym przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca wprowadzenie 8 godzinnych dyżurów, które nie będą powodować przemęczenia dyżurujących osób.

4. Godziny pracy PID mogą ulec zmianie w związku ze zmianą czasu pracy urzędu. W związku z powyższym, Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.

5. Każdorazowo dyżurny winien stawić się min. 10 minut przed rozpoczęciem dyżuru w celu zapoznania się z bieżącą sytuacją na drogach i przejęcia dyżuru od poprzednika. W przypadku spóźnienia się kolejnego dyżurnego, dyżurny kończący swoją zmianę winien zostać taką ilość czasu, aby mógł przekazać wszystkie istotne informacje z dyżuru swojemu następcy. Wykonawca nie otrzyma za powyższe dodatkowego wynagrodzenia.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wprowadzenia dodatkowych godzin dyżuru i ewentualnie powołania dwóch lub więcej osób w trakcie jednej zmiany. O zamiarze wprowadzenia dodatkowych dyżurów Zamawiający uprzedzi Wykonawcę z co najmniej 6 godzinnym wyprzedzeniem. Wykonawca ma obowiązek niezależnie od podstawowego dyżurnego skierować dodatkowego pracownika do pełnienia dyżuru. Maksymalny czas pracy jednego dyżurnego nie może przekraczać jednorazowo 12 godzin.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawieszenia dyżurów bez odszkodowania w przypadku wprowadzenia „stałych dyżurów” lub w sytuacjach wyjątkowych.

III. Zakres usługi objętej zamówieniem.

1. Ogólne zasady działania PID określa zarządzenie nr 55 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 8 października 2008 r. oraz zarządzenie nr 16/2008 Dyrektora Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi z dnia 07.11.2008 r. W przypadku sytuacji nadzwyczajnych (np. złe warunki atmosferyczne, klęski żywiołowe) szczegółowe zasady działania PID określone zostają przez Zamawiającego, które niezwłocznie zostają udostępnione Wykonawcy celem zapoznania się i dalszego stosowania.
2. PID zbiera, gromadzi i przekazuje zainteresowanym informacje o warunkach ruchu na drogach krajowych zarządzanych przez GDDKiA, w tym także informacje związane z:
 - okresowymi ograniczeniami oraz zakazem ruchu niektórych pojazdów po drogach publicznych,
 - sytuacjami nadzwyczajnymi, pod którymi rozumie się: blokady dróg, klęski żywiołowe, wizyty członków delegacji państw obcych, jeżeli osoby te zajmują kierownicze stanowiska państwowe,
 - zimowym utrzymaniem dróg krajowych,
 - zdarzeniami drogowymi,
 - ograniczeniami w ruchu spowodowanymi robotami drogowymi.
3. Zakres usługi objętej zamówieniem - tzn. prowadzenia PID - wynosi **9266 godzin**.

IV. Lokalizacja Punktu Informacji Drogowej.

PID zlokalizowany jest w siedzibie GDDKiA Oddział w Łodzi, ul. Irysowa 2.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeniesienia siedziby PID-u do Centrum Zarządzania Ruchem w Strykowie z siedzibą w m. Sosnowiec 25b, 95-010 Stryków.

W związku z powyższym, Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.

V. Wymagania stawiane Wykonawcy i personelowi Wykonawcy.

1. Wykonawca powinien dysponować kadrą w takim zakresie by zapewnić ciągłość pracy PID w przypadku sytuacji losowych (rezygnacja z pracy, choroba, itp.).
2. Osoby wyznaczone do pracy w PID nie mogą być pracownikami Zamawiającego (zatrudnionymi na umowę o pracę).
3. Wykonawca, minimum 14 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy, jest zobowiązany przedstawić do zatwierdzenia Zamawiającemu miesięczny harmonogram dyżurów obowiązujących w pierwszym miesiącu kalendarzowym trwania umowy wraz z listą osób wyznaczonych do realizacji umowy z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje (np. referencje).
4. Harmonogram dyżurów na kolejne miesiące kalendarzowe, Wykonawca przedkładać będzie do akceptacji Zamawiającemu nie później niż do 23-go dnia miesiąca

- poprzedzającego miesiąc objęty harmonogramem. Zaakceptowany harmonogram, pisemnie potwierdzony przez Zamawiającego, musi się znajdować w widocznym miejscu, gdzie prowadzone są dyżury.
5. Harmonogram o którym mowa w pkt 4 należy wykonać zgodnie ze wzorem (w załączeniu przykładowy harmonogram z Grudnia 2013 r.). Godziny pracy dyżurnych muszą być zgodne z wymaganiami wskazanymi w niniejszym OPZ.
 6. Wykonawca musi mieć do dyspozycji minimum jedną osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia (koordynatora), posiadającą wykształcenie minimum średnie, która nadzorować będzie pracę dyżurnych w Punkcie Informacji Drogowej zgodnie z OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
 7. Zaleca się prowadzenie przez Wykonawcę własnego systemu kontroli prawidłowości pracy osób świadczących usługę objętą przedmiotowym zamówieniem.
 8. Wykonawca wyznaczy do prowadzenia PID co najmniej 7 dyżurnych, którzy posiadają następujące cechy:
 - minimum średnie wykształcenie,
 - minimum 3 miesięczne doświadczenie pracy w PID lub przy dyżurach ZUD,
 - predyspozycje do pracy w warunkach nocnych,
 - odporność na sytuacje stresujące,
 - umiejętność obsługi faxu, telefonu, komputera (w tym pakietu Office), programów używanych w PID (m.in. UtrudnieniaWin, ZimWin, monitoring pracy sprzętu ZUD – WASKO), korzystania z Internetu,
 - umiejętność formułowania wypowiedzi, w tym do mediów (radio, telewizja),
 - znają układ sieci drogowej Polski, w szczególności dróg krajowych województwa łódzkiego (w tym podział na Rejony GDDKiA Oddział w Łodzi),
 - znają aktualne przepisy w zakresie utrzymania dróg oraz przepisy dotyczące ruchu drogowego,
 - znają zagadnienia związane z letnim i zimowym utrzymaniem dróg,
 - znają zasady prowadzenia PID,
 - umiejętność interpretacji zjawisk meteorologicznych,
 - niekaralność.
 9. Wykonawca we własnym zakresie przeprowadzi szkolenie dla osób skierowanych do bezpośredniej realizacji zamówienia z zakresu wymaganych zagadnień (w oparciu o własne doświadczenie w obsłudze Punktu Informacji Drogowej dla sieci dróg krajowych i autostrad lub przy dyżurach ZUD oraz udostępnione przez Zamawiającego materiały pomocnicze stanowiące załączniki do niniejszego OPZ).
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji, wymaganej wiedzy (np. rozmowa lub test) i umiejętności dyżurnych skierowanych do pracy w PID, zgodnie z powyższym.

11. Zamawiający uzna, że wynik weryfikacji o którym mowa powyżej jest pozytywny jeśli wskazany przez Wykonawcę dyżurny udzieli min. 60 % pozytywnych odpowiedzi.
12. Uzyskanie pozytywnego wyniku z weryfikacji oznaczać będzie akceptację pracownika Wykonawcy, przez Zamawiającego.
13. Kandydat na dyżurnego może przystąpić maksymalnie dwukrotnie do weryfikacji o której mowa w pkt. 9-11, przy czym druga weryfikacja powinna się odbyć w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników pierwszej. W przypadku uzyskania drugiego negatywnego wyniku, Wykonawca ma obowiązek przedstawić nowego kandydata, który zostanie poddany weryfikacji.
14. Proces weryfikacji przyszłych dyżurnych zrealizowany będzie po podpisaniu umowy na świadczenie usług, ale przed fizycznym rozpoczęciem pracy.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach (np. zmiana sieci drogowej Zamawiającego, skargi na dyżurnych), do przeprowadzania kontrolnych weryfikacji wymaganej wiedzy również na etapie obowiązywania umowy/trwania usługi. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku druga weryfikacja powinna się odbyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia pierwszej. Uzyskanie dwóch negatywnych wyników przez kontrolowanego, skutkować będzie wystąpieniem Zamawiającego do Wykonawcy z wnioskiem o usunięcie dyżurnego.
16. Minimum 5-ciu dyżurnych, w każdym miesiącu, będzie regularnie pełniło dyżur w PID. Minimalny czas pełnienia dyżurów nie może być mniejszy niż 48 godzin. Pozostali dyżurni muszą przepracować minimum 24 godziny w danym miesiącu. Powyższe zapewni, iż dyżurni będą posiadali aktualną wiedzę w zakresie pracy PID i sytuacji panującej na drogach Zamawiającego.

VI. Obowiązki personelu wyznaczonego do obsługi PID.

1. Zapoznanie się z zarządzeniem w sprawie organizacji oraz zasad gromadzenia i przekazywania informacji o warunkach ruchu na drogach krajowych oraz innymi dokumentami wskazanymi przez Zamawiającego niezbędnymi do obsługi PID.
2. Udzielanie wszystkim zainteresowanym (także poprzez numer 19111), w tym mediom, informacji o warunkach przejazdu na odcinkach dróg krajowych, w szczególności województwa łódzkiego z wyłączeniem miast o statusie powiatu grodzkiego (Łodzi, Skierniewic, Piotrkowa Trybunalskiego) i występujących utrudnieniach w ruchu oraz informowanie o punktach informacyjnych dotyczących pozostałej sieci dróg publicznych.
3. Przekierowywanie rozmów do właściwego terenowo Oddziału GDDKiA (poprzez numer 19111), w przypadku braku możliwości udzielenia informacji (np. brak szczegółowej wiedzy o zdarzeniu).

4. Przygotowywanie i zamieszczanie komunikatów o aktualnej sytuacji na sieci dróg krajowych województwa łódzkiego oraz aktualizacja i monitorowanie, w tym również wpisów dokonywanych przez Rejony i/lub Obwody GDDKiA Oddział w Łodzi, danych w Internecie przy wykorzystaniu programu UtrudnieniaWin.
5. Wykonywanie poleceń wydanych przez Centralę GDDKiA w Warszawie, w tym przekazywanie pism, poleceń do właściwych jednostek GDDKiA Oddział w Łodzi.
6. Znajomość obowiązujących przepisów w zakresie utrzymania dróg oraz przepisów dotyczących ruchu drogowego.
7. Udział w szkoleniach organizowanych przez Zamawiającego, związanych z przygotowaniem do ćwiczeń oraz działania w trakcie Wyższych Stanów Gotowości Obronnej Państwa, zdarzeń kryzysowych oraz obsługą systemów informatycznych związanych z zarządzaniem ruchem na drogach, bieżącym lub zimowym utrzymaniem dróg, itp.
8. Monitorowanie sytuacji na drogach na podstawie meldunków zimowego utrzymania dróg, informacji z Rejonów/Obwodów Drogowych oraz od innych służb i użytkowników dróg.
9. Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach na drogach krajowych od Policji, Straży Pożarnej, użytkowników dróg itp. oraz uruchamianie na tej podstawie stosownych działań Rejonów/Obwodów Drogowych.
10. Informowanie Centrali GDDKiA i Dyrekcji Oddziału o sytuacji na drogach.
11. Znajomość prognoz pogody oraz bieżącej sytuacji pogodowej na terenie województwa i kraju.
12. Przekazywanie doraźnych dyspozycji i poleceń dyżurnemu zimowego utrzymania dróg w Rejonach i Obwodach Drogowych GDDKiA Oddział w Łodzi.
13. W sytuacjach krytycznych podejmowanie decyzji o prowadzeniu prac ZUD i kierowanie na zagrożony teren pomocy sprzętowej z innych Rejonów/Obwodów Drogowych – po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Oddziału w Łodzi lub osobą upoważnioną.
14. Kontaktowanie się z jednostkami Policji, wojewódzkimi i powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego, komendami Straży Pożarnych w celu uzupełnienia i przekazywania informacji otrzymywanych z Rejonów/Obwodów.
15. Przekazywanie informacji do właściwych terytorialnie Obwodów Drogowych o wypadkach, kolizjach, martwych zwierzętach i innych zdarzeniach na drodze. W przypadku braku możliwości przekazania informacji do Obwodu, informację należy przekazać do właściwego Rejonu.
16. Zasady przekazywania informacji Rejonom/Obwodom Drogowym o zdarzeniach na drodze zostaną określone oddzielnym trybem (np. szkolenie, instrukcja, wytyczne).
17. Bieżące pozyskiwanie i zapoznawanie się z informacjami o ruchu drogowym podawanymi przez media, zamieszczone w Internecie oraz poprzez podgląd kamer i kontakt z wymienionymi w OPZ instytucjami.

18. Monitorowanie stanu wód w sytuacjach zagrożenia powodziowego regionu łódzkiego.
19. Zgłaszanie Zamawiającemu niewłaściwego działania systemów: monitoringu, sygnalizacji świetlnych, osłony meteorologicznej (stacji pogodowych), programów używanych w PID i innych.
20. Udzielanie informacji użytkownikom dróg dot. danych ubezpieczyciela GDDKiA.
21. Współpraca z rzecznikiem prasowym Oddziału w Łodzi GDDKiA w zakresie udzielania informacji o stanie dróg krajowych.
22. Znajomość i obsługa systemów komputerowych funkcjonujących w PID (m. in. ZimaWin, UtrudnieniaWin, monitoring pracy sprzętu ZUD – WASKO, pakiet MS Office i inne).
23. Prawidłowe uzupełnianie danych w w/w systemach komputerowych.
24. Przygotowywanie sprawozdań i raportów z przebiegu zdarzeń na polecenie Zamawiającego.
25. Odnotowywanie w dzienniku dyżurów swojej obecności, przebiegu dyżuru oraz otrzymanych, względnie wydanych w czasie obsługi PID poleceń.
26. Pełnienie dyżuru w wyznaczonych harmonogramem godzinach.
27. Bieżące monitorowanie poczty elektronicznej PID-u oraz udzielanie odpowiedzi na przesyłane i zadawane pytania.
28. Znajomość zasad powiadomienia osób funkcyjnych w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowych.
29. Sporządzenie i przesyłanie meldunków sytuacyjnych oraz doraźnych, w tym meldunków zimowych w programie ZimaWin zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
30. Monitorowanie pracy sprzętu ZUD za pomocą systemu GPS oraz zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości do Rejonów/Obwodów Drogowych. Wszelkie nieprawidłowości oraz ich braki będą odnotowywane w dzienniku dyżurów.
31. Dyżurny PID przejmuje funkcję od swego poprzednika poprzez uzyskanie pełnej informacji o aktualnym stanie dróg oraz zapoznaje się z meldunkami zapisami w dzienniku dyżurów.
32. Wykonywanie poleceń Dyrektora Oddziału, Zastępcy ds. Zarządzania Drogami i Mostami, Naczelnika Wydziału Dróg i Sieci Drogowej oraz osób przez nich upoważnionych w zakresie funkcjonowania Punktu Informacji Drogowej.

VII. Czynności Zamawiającego.

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie na potrzeby prowadzenia PID w siedzibie GDDKiA Oddział w Łodzi wydzielone pomieszczenie wyposażone w:
 - środki łączności (internet, telefon, fax),
 - mapę sieci dróg na terenie kraju i województwa,
 - dziennik pracy dyżurnego,

- aktualne akty prawne w zakresie utrzymania dróg oraz przepisów dotyczących ruchu drogowego,
 - zarządzenia, rozporządzenia oraz dodatkowe dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi.
2. Pomieszczenie, o którym mowa w pkt. 1., wraz z znajdującym się w tym pomieszczeniu mieniem zostanie przekazane protokołem przyjęcia-przekazania. Wykonawca zobowiązany jest użytkować przekazane pomieszczenie i mienie zgodnie z przeznaczeniem i umową. Za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie mienia odpowiada Wykonawca.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w przedłożonym harmonogramie bądź jego odrzucenia.

VIII. Kontrola wykonania usług.

1. Praca Dyżurnego PID podlega kontroli ze strony wyznaczonych pracowników GDDKiA Oddział w Łodzi.
2. Dyżurny PID potwierdza rozpoczęcie, przebieg i zakończenie pracy wpisem do dziennika dyżurów.
3. Dyżurny PID nie może opuścić miejsca dyżurowania do czasu przybycia zmiennika.
4. Jeżeli Wykonawca zadeklaruje w ofercie zapewnienie stałej osoby, tzw. Kontrolera, jego obowiązkiem będzie przez cały okres realizacji umowy osobiście minimum jeden raz w tygodniu sprawdzanie jakości wykonanej usługi.

Zakres kontroli:

- kontrola prawidłowości zapisów w dzienniku pracy,
- kontrola obecności i czasu pracy dyżurnych zgodnie z ustalonym miesięcznym harmonogramem,
- kontrola sprawowania obowiązków dyżurnego wymaganych w OPZ i przedstawianie stwierdzonych nieprawidłowości Zamawiającemu.

Każdą przeprowadzoną kontrolę należy odnotować w dzienniku dyżurów. Ponadto należy wykonać z niej protokół i przekazać go w terminie 3 dni roboczych Zamawiającemu.

Osoba pełniąca funkcję Kontrolera, sprawująca bezpośredni nadzór nad prawidłowością pełnienia dyżurów nie może być jednocześnie Koordynatorem ani dyżurnym.

IX. Warunki dodatkowe.

1. Personel zatrudniony przez Wykonawcę ma obowiązek zapoznać się z obowiązującą w obiektach Zamawiającego „Instrukcją PPOŻ” oraz przestrzegać jej postanowień.
2. Personel Wykonawcy zatrudniony przy wykonywaniu usługi zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów obowiązujących w GDDKiA Oddział w Łodzi dotyczących

utrzymania dróg (BUD, ZUD oraz PID) oraz do przestrzegania zasad przewidzianych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 nr 182 poz. 1228 z późn. zm.) i ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.) oraz zachowania tajemnicy korespondencji służbowej.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody wyrządzone przez osoby zatrudnione do obsługi PID.
4. Wykonawca winien ubezpieczyć osoby uczestniczące w realizacji zamówienia od odpowiedzialności cywilnej OC i następstw niebezpiecznych wypadków NNW.
5. Na terenie GDDKiA obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych oraz substancji odurzających, natomiast w budynku Oddziału GDDKiA w Łodzi obowiązuje bezwzględny zakaz palenia, dotyczy także e-papierosów. Zakazuje się pełnienia dyżurów PID pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, a wszelkie stwierdzone przypadki będą zgłaszane Policji.
6. W przypadku opuszczenia szkoleń przez pracownika Wykonawcy, o których mowa w OPZ, może on zostać odsunięty od pełnienia dyżurów do czasu uzupełniania wiedzy z zakresu objętego szkoleniem.
7. Dziennik dyżurów PID należy wypełniać czytelnie i schludnie, poprawną polszczyzną oraz zgodnie ze wzorem.
8. W przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości w sposobie prowadzenia PID Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odsunięcia dyżurnego od pełnienia dyżurów.