

BKM-I.271.10.2026

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zapraszam do złożenia oferty na wykonanie usługi, o wartości zamówienia powyżej 30 000 złotych netto do kwoty mniejszej niż kwota 170 000 złotych netto

**Usługa sprzedaży biletów Białostockiej Komunikacji Miejskiej
Punkt Obsługi Klienta POK PRZYDWORCOWE – część I
Punkt Obsługi Klienta POK KLEOSIN – część II**

1. Opis przedmiotu zamówienia

1) Opis wymagań:

Wykonawca będzie prowadził usługę sprzedaży biletów obowiązujących w publicznym transporcie zbiorowym organizowanym przez Gminę Białystok, a w szczególności: elektronicznych biletów okresowych imiennych i na okaziciela, papierowych biletów wieloprzejazdowych i jednorazowych oraz doładowywania elektronicznej portmonetki na elektronicznej Białostockiej Karcie Miejskiej w Punkcie Obsługi Klienta przy użyciu sprzętu powierzonego przez Zamawiającego, tj.:

Część I:

Punkt PRZYDWORCOWE: prowadzony będzie w Punkcie Obsługi Klienta, w rejonie wyznaczonym przez Zamawiającego na mapie stanowiącej **Załącznik nr 3** do ogłoszenia o zamówieniu, w lokalu wskazanym przez Wykonawcę, spełniającym wymogi dotyczące punktu obsługi klienta.

Część II:

Punkt KLEOSIN: prowadzony będzie w Punkcie Obsługi Klienta, w miejscowości Kleosin, w lokalu wskazanym przez Wykonawcę, spełniającym wymogi dotyczące punktu obsługi klienta.

2) Sprzedaż ma być prowadzona co najmniej w dni powszednie od poniedziałku do piątku włącznie, przez co najmniej 8 godzin dziennie, nie krócej jednak niż do godziny 17.00.

3) Wymogi dotyczące Punktu Obsługi Klienta:

3.1 Punkt ma być usytuowany w kondygnacji nadziemnej (dopuszcza się niski parter, parter, wysoki parter), w budynku stojącym przy ulicy i składać się z:

- a) wydzielonej powierzchni dla sprzedawcy,
- b) wydzielonej części dla klientów;

3.2 Punkt Obsługi Klienta ma być wyposażony przez Wykonawcę w:

- a) stały dostęp do Internetu zapewniony przez Wykonawcę na własny koszt, o minimalnej przepustowości łączy nie mniejszej niż 10 Mbit/s (download) w kierunku do użytkownika oraz 1 Mbit/s (upload) w kierunku od użytkownika, zapewniający stabilną i ciągłą pracę systemu sprzedaży biletów oraz komunikację z systemami Zamawiającego, co najmniej dla jednej stacji roboczej, przy czym Wykonawca zobowiązany jest zapewnić doprowadzenie przewodowego przyłącza sieciowego (Ethernet) do miejsca lokalizacji każdej stacji roboczej; w przypadku użytkowania więcej niż jednej stacji roboczej – do każdej z nich,
- b) terminal płatniczy umożliwiający dokonywanie płatności bezgotówkowych (płatność kartą),
- c) adres e-mail,
- d) zasilacz awaryjny UPS wyposażony w gniazda wyjściowe UNISCHUKO oraz listwy zasilające,
- e) telefon,

- f) przyłącze elektryczne zapewnione przez Wykonawcę, doprowadzone do miejsca lokalizacji stanowiska pracy, umożliwiające jednocześnie i bezpieczne podłączenie komputera i drukarki,
 - g) odpowiednie do zagrożeń zabezpieczenie przed skutkami włamania (np. kraty, rolety antywłamaniowe, monitoring itp.),
 - h) kodowany sejf, kasę pancerną lub inne tego typu zabezpieczenie na powierzone Wykonawcy karty SAM i czytniki kart.
- 3.3 Punkt Obsługi Klienta zostanie wyposażony przez Zamawiającego w stacjonarne stanowisko do ładowania na kartach zbliżeniowych elektronicznych biletów okresowych oraz elektronicznej portmonetki.
- 3.4 Stanowisko dostarczy Zamawiający i stanowi ono własność Zamawiającego. Z chwilą podpisania przez Wykonawcę protokołu przejęcia stacjonarnego stanowiska, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe użytkowanie, uszkodzenie lub utratę.
- 3.5 Wykonawca zobowiązany jest posiadać adres e-mail.
- 3.6 Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania szczegółowej instrukcji prowadzenia Punktu Obsługi Klienta i obsługi stanowiska doładowania przekazanej przez Zamawiającego oraz wydawania dowodów sprzedaży przy ładowaniu karty, będących podstawą ewentualnej reklamacji.
- 3.7 Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania oględzin lokalu w czasie trwania umowy.

4) Sposób realizacji umowy:

- 4.1 W wyniku przeprowadzonego postępowania ustalona zostaje marża handlowa wyrażona liczbą procentową (**nie może być wyższa niż 8%**), przysługująca Wykonawcy z tytułu odsprzedaży biletów zbiorowej komunikacji miejskiej organizowanej przez Gminę Białystok, w tym prowadzenia doładowań elektronicznej Białostockiej Karty Miejskiej.
- 4.2 Wykonawca zobowiązany jest do odsprzedaży biletów po cenach urzędowych określonych w obowiązującej Uchwale Rady Miasta Białystok ustalającej ceny urzędowe za usługi przewozowe transportu zbiorowego białostockiej komunikacji miejskiej.
- 4.3 Doładowania na Białostockiej Karcie Miejskiej rozlicza się poprzez punkty na doładowanie elektroniczne. Wartość nominalna 1 punktu wynosi 1 PLN.
- 4.4 Wykonawca dokonuje zakupu biletów papierowych wg rabatów określonych w obowiązującej Uchwale Rady Miasta Białystok w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe transportu zbiorowego Białostockiej Komunikacji Miejskiej.
- 4.5 Wykonawca dokonuje zakupu punktów na doładowania elektronicznej Białostockiej Karty Miejskiej wg aktualnych cen urzędowych pomniejszonych o wartość wynikającą z ustalonej w postępowaniu marży handlowej. Wykonawca dokonuje zakupu punktów w pakietach. Wartość 1 pakietu wynosi 100 punktów.
- 4.6 Wykonawca nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy - jego całkowite wynagrodzenie wynika z różnicy powstałej między ceną urzędową biletów lub wartością nominalną doładowań, a ceną zakupu.
- 4.7 Wykonawca będzie otrzymywał do odsprzedaży bilety papierowe na podstawie wcześniejszej zapłaty. Podstawą wydania biletów do odsprzedaży będzie zrealizowany przez Wykonawcę przelew kwoty brutto na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 4.8 Wykonawca będzie otrzymywał do odsprzedaży punkty na doładowania elektroniczne na podstawie wcześniejszej zapłaty. Podstawą wydania punktów elektronicznych do odsprzedaży będzie zrealizowany przez Wykonawcę przelew kwoty brutto ustalonej według cen zakupu na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. System komputerowy obsługujący sprzedaż biletów elektronicznych umożliwi doładowania kart elektronicznych biletami okresowymi oraz elektronicznej portmonetki punktami elektronicznymi do ilości wynikającej z wpłat wykonanych przez Wykonawcę.



- 4.9 Wykonawca będzie otrzymywał do odsprzedaży elektroniczne karty na okaziciela na podstawie wcześniejszej zapłaty. Podstawą wydania kart elektronicznych do odsprzedaży będzie zrealizowany przez Wykonawcę przelew kwoty brutto ustalonej według urzędowych cen zakupu na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 4.10 Wykonawca wyposaży punkt w terminal do obsługi płatności kartami płatniczymi. Płatności kartą płatniczą będą realizowane od pierwszego dnia obowiązywania umowy w sposób ciągły, bez możliwości odmowy ich przyjmowania. W punkcie obsługi klienta w widocznym miejscu zostaną wywieszone informacje o możliwości dokonywania płatności kartą płatniczą.
- 4.11 Wykonawca jest zobowiązany do wydawania dowodów sprzedaży wygenerowanych z systemu przy ładowaniu karty, będących podstawą ewentualnej reklamacji.

**Każdy z Punktów Obsługi Klienta stanowi odrębną część zamówienia.
Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – na jedną lub dwie części.**

Kod CPV - **63512000-1** Usługi sprzedaży biletów podróży i pakietów wycieczkowych

2. Termin realizacji zamówienia: **od momentu podpisania umowy do dnia 18.07.2029 r.**
3. Kryteria oceny ofert: **cena 100%**
4. Warunki udziału
Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Dokumenty wymagane w ofercie:
 - 1) formularz ofertowy (**na lub wg zał. nr 1 do ogłoszenia**),
 - 2) pełnomocnictwo – jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, a pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych,
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału – nie dotyczy,
 - 4) inne dokumenty – nie dotyczy.
6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.
7. Ofertę sporządza się w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie skanu dokumentów przygotowanych w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub pisemnie.
8. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: bkm@um.bialystok.pl **do dnia 22. / 10 / 2026 r. do godz. 10 : 00.**
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający po otwarciu ofert ~~prześle pocztą elektroniczną~~ opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej* informację o złożonych ofertach zawierającą nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny zawarte w ofertach.
11. Zamawiający ~~przewiduje~~/nie przewiduje* przeprowadzenie negocjacji z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
12. Osobą do kontaktu z wykonawcami jest: Aneta Pużuk tel. 85 869 69 93, Beata Ledachowicz tel. 85 879 72 52, e- mail: bkm@um.bialystok.pl.
13. Zamawiający odrzuci ofertę w okolicznościach określonych w § 3 ust. 16 Regulaminu udzielania przez Miasto Białystok zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 170 000 złotych netto z zastrzeżeniem pkt 15).

14. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty. W przypadku niekompletności dokumentów wymaganych w ofercie, Zamawiający może wezwać do ich uzupełnienia, a w przypadku oferty najkorzystniejszej, wezwie do ich uzupełnienia.
15. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w jej treści, jeżeli wykonawca wyrazi zgodę na ich poprawienie,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
16. Zamawiający dokona wyboru oferty wykonawcy, który spełnia wszystkie wymagania określone w ~~zapytaniu ofertowym~~/ogłoszeniu o zamówieniu*, w oparciu o kryteria oceny ofert, z zastrzeżeniem pkt 17).
17. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający unieważni postępowanie.
18. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród ofert pozostałych w postępowaniu, albo unieważnić postępowanie.
19. Informację o wyniku postępowania Zamawiający ~~prześle pocztą elektroniczną~~/opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej*.
20. Zamawiający udzieli zamówienia wybranemu wykonawcy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia/~~w zleceniu~~*.
21. W sprawach nieuregulowanych w ~~zapytaniu ofertowym~~/ogłoszeniu o zamówieniu* zastosowanie mają zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości mniejszej niż kwota 170 000 złotych netto.
22. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE. L 127, str. 2 z 2018 r.) (w skrócie „RODO”), informuję, że:

 1. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl;
 3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą Pzp oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały okres obowiązywania umowy) - zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp;
 - 2) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 4) w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych przez czas trwania projektu;
 5. Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz

podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO;

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - 2) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.


ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego/jego
Zastępcy/Sekretarza/osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik **nr 1**,
- 2) Projekt umowy – załącznik **nr 2**,
- 3) Zał. do umowy - umowa powierzenia – Załącznik **nr 2a**,
- 4) Lokalizacja punktu PRZYDWORCOWE PKS – załącznik **nr 3**

* niepotrzebne skreślić

