

Oznaczenie sprawy: MZUK.EPZ.50.101.2022

nr kor.:



Miejski Zarząd Usług Komunalnych

OGŁASZA

postępowanie prowadzone w trybie podstawowym - wariant II (negocjacje fakultatywne)
pod nazwą

Pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej oraz na terenie miasta Gliwice 2

Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 20-10-2022

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej oraz na terenie miasta Gliwice 2

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Miejski Zarząd Usług Komunalnych

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 271048212

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Strzelców Bytomskich 25c

1.5.2.) Miejscowość: Gliwice

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-109

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL229 - Gliwicki

1.5.7.) Numer telefonu: 323350410

1.5.8.) Numer faksu: 322310032

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@mzuk.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.mzuk.gliwice.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka budżetowa

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:

Pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej oraz na terenie miasta Gliwice 2

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-c8484f6c-506e-11ed-8832-4e4740e186ac

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00402700/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-10-20 14:27

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00017712/12/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.5 Pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej oraz na terenie miasta

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://mzuk.bip.gliwice.eu/zamowieniaPubliczne>

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://miniportal.uzp.gov.pl/>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1) komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (z zastrzeżeniem sposobu przygotowania i złożenia oferty) odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> lub ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> lub poczty elektronicznej,

2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”, 3) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) <https://www.gov.pl/web/gov/warunki-korzystania>, 4) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB, 5) za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

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): Obowiązek informacyjny RODO został opisany w rozdziale 26 SWZ.

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: MZUK.EPZ.50.101.2022

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: Tak

4.1.9.) Liczba części: 20

4.1.10.) Ofertę można składać na jedną część

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Tak

4.1.12.) Maksymalna liczba części, jaka może zostać udzielona jednemu wykonawcy: 1

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik

nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Gieldzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

- 4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat
- 4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie
- 4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30
- 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:
- 4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.
- UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny
- Kryterium 1
- 4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena
- 4.3.6.) Waga: 100
- 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
- Część 3
- 4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

- 10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;
- 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

- Formularz oferty - załącznik nr 1;
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;
- Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

- Formularz oferty - załącznik nr 1;
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;
- Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
- Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/
najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie,
w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy
- są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń
względem Zamawiającego.
Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych
przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale
od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany
do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku

z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska

najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 4

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę

fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 5

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia. Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaże Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 6

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/ najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaże Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej,

kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 7

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 8

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik

nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/
najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Gieldzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

- 4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat
- 4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie
- 4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30
- 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:
- 4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.
- UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny
- Kryterium 1
- 4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena
- 4.3.6.) Waga: 100
- 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
- Część 9
- 4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

- 10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;
- 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

- Formularz oferty - załącznik nr 1;
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;
- Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

- Formularz oferty - załącznik nr 1;
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;
- Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
- Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/
najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie,
w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy
- są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń
względem Zamawiającego.
Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych
przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale
od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany
do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku

z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaze Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska

najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 10

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaże Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę

fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 11

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia. Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaże Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 12

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej,

kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 13

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 14

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik

nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Gieldzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

- 4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat
- 4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie
- 4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30
- 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:
- 4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.
- UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny
- Kryterium 1
- 4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena
- 4.3.6.) Waga: 100
- 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
- Część 15
- 4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

- 10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;
- 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

- Formularz oferty - załącznik nr 1;
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;
- Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

- Formularz oferty - załącznik nr 1;
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;
- Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
- Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/
najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie,
w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy
- są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń
względem Zamawiającego.
Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych
przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale
od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany
do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku

z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaze Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska

najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 16

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaże Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę

fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 17

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia. Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urzędzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 18

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) przekaże Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej,

kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 19

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;

Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.

Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.

Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.

Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.

Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.

Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.

Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

Sporządzanie raportu.

Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.

Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkukrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30

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:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

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

Część 20

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający organizuje niniejsze postępowanie przetargowe w celu wyłonienia wykonawców, z którymi zostaną podpisane umowy na organizację poboru i pobór opłat na terenie Giełdy samochodowej w Gliwicach przy ul. Kujawskiej 112 i Błonie 12 oraz na terenie miasta Gliwice.

Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:

10 części na pobór opłat parkingowych i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice;

10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.

PROSZĘ W OFERCIE PRAWIDŁOWO ZAZNACZYĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NA KTÓRĄ SKŁADA SIĘ OFERTĘ! Osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej są zobowiązane złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby prawne są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Formularz oferty - załącznik nr 1;

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - załącznik

nr 2;

Oświadczenie o grupie kapitałowej - załącznik nr 3 - na zasadach określonych w pkt 10.4) SIWZ;
Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SIWZ - na wezwanie Zamawiającego.

W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ WJAZDOWEJ:

Pobieranie opłaty targowej wjazdowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową/najmem jednorazowym.
Przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem radiotelefonu.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem kasy fiskalnej.
Przyjmowanie wykazu wolnych stanowisk handlowych.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem datownika z numerem poborcy.
Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem gaśnicy.
Przyjmowanie i zadawanie za potwierdzenie radiotelefonu.
Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
Sporządzanie raportu.
Rozliczanie utargu.

POZOSTAŁE INFORMACJE:

Pobór opłat na Gieldzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni. Zamawiający szacuje, że jeden wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie dokonywał poboru opłat 36 razy - są to dane szacunkowe, których zmiany in plus bądź in minus nie mogą stanowić podstawy do roszczeń względem Zamawiającego.

Pobór opłaty targowej na terenie miasta Gliwice odbywać się będzie w miejscach i terminach wskazanych przez Kierownika Giełdy w soboty, niedziele, święta lub inne dni, we wskazanych godzinach w przedziale od godz. 5:00 do godz. 20:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.

Liczba poborców opłat według wskazań Kierownika Giełdy oznacza, że Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy tylko w terminach wyznaczonych na bieżąco przez Kierownika. W związku z czym może zaistnieć sytuacja, że Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia zlecenia tylko kilkakrotnie w trakcie obowiązywania umowy, a nie w każdą sobotę i niedzielę przypadającą w okresie obowiązywania umowy.

Kierownik Giełdy lub osoba przez niego upoważniona, co tydzień ustali liczbę osób konieczną do poboru opłat - w każdą roboczą środę (lub w pierwszy dzień roboczy po środzie, jeżeli ta wypada w święto) prześle Wykonawcy informację o konieczności stawienia się do realizacji zlecenia w następną sobotę i niedzielę lub święto. Informacja zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.

Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 4:30 do 13:30;należy również uwzględnić czas niezbędny do przygotowania się do poboru (należy pobrać kasę fiskalną, bilety, gaśnicę, itd.) oraz czas niezbędny do zdania i rozliczenia dziennego utargu.

Zamawiający wyposaży Wykonawcę w radiotelefon, kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej.

Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.

WYMAGANIA:

Każdorazowo za pobór opłaty od osób dokonujących sprzedaży Wykonawca zobowiązany jest wydać pokwitowanie będące blankietem wydanym przez Urząd Miejski w Gliwicach, a także paragon fiskalny. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

W ramach wykonywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do:- bieżącego stosowania się do wszelkich uwag i zaleceń Zamawiającego w kwestiach organizacyjnych;- realizacji bezpośrednich poleceń Kierownika Giełdy w zakresie wykonywanej umowy;- znajomości przepisów prawnych regulujących zasady i tryb pobierania opłat na terenie Giełdy;- rzetelnego i uczciwego pobierania i rozliczania opłat;- sprawnej obsługi powierzonych urządzeń;- wpłat zainkasowanych opłat w tym samym dniu do kasy Giełdy;- zmiany punktów poboru opłat, przemieszczania się po terenie Giełdy i związanej z tym zmiany wysokości i jakości pobieranych opłat zgodnie z poleceniem Kierownika Giełdy lub osoby przez niego wyznaczonej;- profesjonalnej, sprawnej, kulturalnej i życzliwej obsługi klientów Giełdy;- informowania klientów Giełdy o organizacji Giełdy;- przekazywania klientom Giełdy ogłoszeń, informacji, reklam, ulotek, itp.;;- utrzymywania porządku przy bramie wjazdowej i pomieszczeniach poboru opłat oraz informowania Kierownika Giełdy o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu infrastruktury Giełdy stwarzających zagrożenie dla osób lub ich mienia;- współpracy z pracownikami Zamawiającego, pracownikami ochrony, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i innymi służbami w zależności od potrzeb.

UWAGA:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

- 4.2.6.) Główny kod CPV: 79941000-2 - Usługi pobierania opłat
- 4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie
- 4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2023-09-30
- 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:
- 4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z warunkami zamówienia oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.
- UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny
- Kryterium 1
- 4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena
- 4.3.6.) Waga: 100
- 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

- 5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Nie
- 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: odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast powyższego dokumentu składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w niniejszym punkcie, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach nie wcześniejszych niż podano powyżej.
- 5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
- świadczenie o niepodleganiu wykluczeniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SWZ, W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej). Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia

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:

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej). Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Tak

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:

1) zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy bez przeprowadzenia odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia we wskazanych niżej przypadkach i pod następującymi warunkami: 1) zmiany będące następstwem: klęski żywiołowej, siły wyższej - rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej, uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy w terminie;2) zmiany obowiązujących przepisów prawnych mających wpływ na realizację umowy;3) zmiany terminu realizacji umowy w przypadku wstrzymania wykonania usługi ze względu na ustawową działalność osób trzecich;4) zmiana wynagrodzenia spowodowana zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;5) zmiana wynagrodzenia spowodowana zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli Wykonawca udowodni wpływ tych zmian na koszty wykonywania zamówienia;6) zmiany terminu realizacji zamówienia - rozpoczęcia umowy w związku z przedłużającą się procedurą przetargową.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2022-10-28 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-10-28 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-11-26

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

Część 1 : Tak

Część 2 : Tak

Część 3 : Tak

Część 4 : Tak

Część 5 : Tak

Część 6 : Tak

Część 7 : Tak

Część 8 : Tak

Część 9 : Tak

Część 10 : Tak

Część 11 : Tak

Część 12 : Tak

Część 13 : Tak

Część 14 : Tak

Część 15 : Tak

Część 16 : Tak

Część 17 : Tak

Część 18 : Tak

Część 19 : Tak

Część 20 : Tak

8.6.) Maksymalna liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji: 3

8.7) Kryteria oceny ofert, które zamawiający zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych.

Negocjacje ofert nie są obowiązkowe.

Zamawiający ogranicza liczbę wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert: do trzech wykonawców.

Selekcja wykonawców nastąpi na podstawie kryterium oceny ofert określonego w rozdziale 20 niniejszej SWZ, co oznacza, że w przypadku skorzystania z możliwości negocjacji, Zamawiający do negocjacji zaprosi trzech wykonawców, którzy zdobyli najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.

Oferta ostateczna nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty ostatecznej z warunkami tożsamymi jak w ofercie złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie.

Negocjacje dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Wraz z ofertą należy złożyć: a) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, b) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SWZ. UWAGA: Oferta złożona za pośrednictwem miniPortalu powinna zostać opatrzona właściwym podpisem elektronicznym. Podpis elektroniczny musi zostać złożony bezpośrednio na pliku z ofertą wykonawcy lub na "paczce" dokumentów elektronicznych zawierających ofertę wykonawcy. Opatrzanie właściwym podpisem oferty (lub paczki) **NASTĘPUJE PRZED CZYNNOŚCIĄ JEJ ZASZYFROWANIA.**

p.o. Kierownik Działu Planowania
i Zamówień

20-10-2022 r. Katarzyna Pałka

Dyrektor Jednostki

20-10-2022 r. Tadeusz Mazur

data oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej

data oraz imię i nazwisko osoby udostępniającej ogłoszenie