



**Miejski Zarząd Usług Komunalnych
OGŁASZA**

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

Usługi poboru opłat na terenie Giełdy samochodowej i Miasta Gliwice

Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 12-09-2025

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Usługi poboru opłat na terenie Giełdy samochodowej i Miasta Gliwice

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

1.5.9.) 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:

Usługi poboru opłat na terenie Giełdy samochodowej i Miasta Gliwice

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-3dd6be69-9aa6-49a2-ba64-7cd0cdbfaad1

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

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://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3dd6be69-9aa6-49a2-ba64-7cd0cdbfaad1>

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: Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Składanie ofert i komunikacja w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (dalej jako Platforma) pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>

Komunikacja za pośrednictwem Platformy jest preferowanym sposobem przekazywania informacji (a

w przypadku składania ofert wymagany bezwzględnie), natomiast Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej: przetargi@mzuk.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

Wymagania techniczne umożliwiające pracę za pośrednictwem Platformy:

- a) specyfikacja połączenia – formularze udostępniane są za pomocą protokołu TLS 1.2,
- b) oznaczenie czasu odbioru danych wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy,
- c) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wynosi:
 - w przypadku Platformy - 250 MB dla plików oferty wraz z załącznikami składanych poprzez zakładkę „Oferty/wnioski” i 150 MB dla plików przesyłanych poprzez zakładkę „Formularze do komunikacji”,
 - w przypadku poczty elektronicznej 100 MB.

Dostępny pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> Regulamin Platformy e-Zamówienia określa pozostałe szczegółowe minimalne wymagania dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy oraz zawiera informacje dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłania danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych.

Sposób sporządzania dokumentów, oświadczeń, wniosków, ofert, pełnomocnictw czy innych informacji winien być zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

Informacje o sposobie składania ofert w postępowaniu zostały opisane w dokumencie „Oferty, wnioski i prace konkursowe” – instrukcja interaktywna, dostępnym pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>

Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

Informacja o sposobie komunikacji w postępowaniu opisana została w dokumencie „Komunikacja w postępowaniu”, dostępnym pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>

Przesyłanie przez Wykonawcę dokumentów, oświadczeń, wniosków, pełnomocnictw czy innych informacji, z wyłączeniem składania ofert, jest możliwe poprzez dostępne w ramach danego postępowania formularze do komunikacji (w sekcji Formularze prowadzonego postępowania). Możliwość korzystania w postępowaniu z formularzy do komunikacji w pełnym zakresie wymaga posiadania konta podmiotu „Wykonawca” oraz zalogowania się na Platformie. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce Komunikacja. W celu przesłania pisma o wyjaśnienia treści dokumentów postępowania wystarczające jest posiadanie konta uproszczonego na Platformie.

Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>

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.50.74.2025

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 uwzględnia 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
 2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
 3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
 4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
 5. Sporządzanie raportów z utargu.
 6. Rozliczanie utargu.
 7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
- 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: 12 miesiące
- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
- 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
- 4.3.) Kryteria oceny ofert:
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.
7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
- 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: 12 miesięcy
- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
- 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
- 4.3.) Kryteria oceny ofert:
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giędy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giędy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.
7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
- 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: 12 miesięcy
- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
- 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
- 4.3.) Kryteria oceny ofert:
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giędy.

3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.

7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

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: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.

7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

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: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.
7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

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: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.
7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
- 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: 12 miesiące
- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
- 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
- 4.3.) Kryteria oceny ofert:
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giędy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giędy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.
7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
- 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: 12 miesiące
- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
- 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
- 4.3.) Kryteria oceny ofert:
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giędy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
 2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
 3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
 4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
 5. Sporządzanie raportów z utargu.
 6. Rozliczanie utargu.
 7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
 - 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: 12 miesiące
 - 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
 - 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
 - 4.3.) Kryteria oceny ofert:
 - 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
 - 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 1-10

POBORCA OPŁATY PARKINGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty parkingowej zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
5. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
6. Sporządzanie raportów innych
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

POBORCA OPŁATY WJAZDOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
4. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
5. Sporządzanie raportów z utargu.
6. Rozliczanie utargu.
7. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.
- 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: 12 miesiące
- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
- 4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
- 4.3.) Kryteria oceny ofert:
- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
- 4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.

2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

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

4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

6. Sporządzanie raportów z utargu.

7. Rozliczanie utargu.

8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

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

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

3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.

4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

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

6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.

9. Sporządzanie raportów innych.

10. Rozliczanie utargu.

11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.

2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

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

4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

6. Sporządzanie raportów z utargu.

7. Rozliczanie utargu.

8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
9. Sporządzanie raportów innych.
10. Rozliczanie utargu.

11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws. określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
9. Sporządzanie raportów innych.
10. Rozliczanie utargu.

11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
 3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
 4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
 5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
 6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
 7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
 8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
 9. Sporządzanie raportów innych.
 10. Rozliczanie utargu.
 11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
- 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: 12 miesięcy
4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

- 4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.

8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
9. Sporządzanie raportów innych.
10. Rozliczanie utargu.

11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
9. Sporządzanie raportów innych.
10. Rozliczanie utargu.

11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub

roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.

2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

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

4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

6. Sporządzanie raportów z utargu.

7. Rozliczanie utargu.

8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

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

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

3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.

4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

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

6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.

7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.

8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.

9. Sporządzanie raportów innych.

10. Rozliczanie utargu.

11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.

2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.

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

4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.

5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.

6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
9. Sporządzanie raportów innych.
10. Rozliczanie utargu.
11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
 3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
 4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
 5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
 6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
 7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
 8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
 9. Sporządzanie raportów innych.
 10. Rozliczanie utargu.
 11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
- 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: 12 miesięcy

- 4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie
4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie
4.3.) Kryteria oceny ofert:
4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo
4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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

Części 11-20

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ:

1. Pobieranie opłaty targowej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta ws określenia wysokości stawek dziennych.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy.
3. Kontrola prawidłowości zajmowanych miejsc i opłat na zgodność z umową lub dzierżawą jednorazową.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. W przypadku awarii urządzeń do poboru opłaty targowej, przyjmowanie i rozliczanie pobranych biletów.
6. Sporządzanie raportów z utargu.
7. Rozliczanie utargu.
8. Obsługa urządzenia i systemu do poboru opłaty targowej.

POBORCA OPŁATY DZIERŻAWY JEDNORAZOWEJ/ NAJMU JEDNORAZOWEGO:

1. Pobieranie opłaty dzierżawy jednorazowej/najmu jednorazowego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Kontrola wjazdów na teren Giełdy, kontrola prawidłowości zajmowania miejsc zgodnie z uiszczoną opłatą.
3. Aktualizacja wykazu wolnych stanowisk handlowych.
4. Przyjmowanie i zdawanie za potwierdzeniem zaliczki.
5. Udzielanie informacji o wolnych stanowiskach handlowych i warunkach prowadzenia działalności na Giełdzie, w tym o zasadach odpłatności.
6. Prowadzenie dziennego wykazu zajmowanych stanowisk handlowych na dzierżawy jednorazowe.
7. Wykonanie fiskalnego dobowego raportu kasowego.
8. Wykonanie raportu dobowego z terminala płatniczego.
9. Sporządzanie raportów innych.
10. Rozliczanie utargu.
11. Obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego.

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: 12 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: 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: Nie

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2

do SWZ, Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. 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.

zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów. Zobowiązanie lub inne dokumenty muszą zawierać w szczególności: a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby, b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia, c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający będzie żądał, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, 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, 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach nie wcześniejszych niż podano powyżej.

oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o treści ZAŁĄCZNIKA NR 3 do SWZ w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub

zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, wymienionych w niniejszym punkcie, dotyczących tych podmiotów - za wyjątkiem oświadczenia, w zakresie art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,

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

6.7.) 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:

Informacja na temat rodzaju i zakresu zmian umowy oraz warunków ich wprowadzenia znajduje się we wzorze umowy stanowiącym ZAŁĄCZNIK do SWZ.

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2025-09-22 08:00

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

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2025-09-22 08:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2025-10-21

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 dodatkowa nie może przedstawiać warunków gorszych niż w pierwotnej ofercie. Dopuszczalne jest złożenie oferty dodatkowej 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

1) Oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do SWZ. Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty.

UWAGA:

W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny "Formularz oferty" (tj. nie za pośrednictwem interaktywnego "Formularza ofertowego", który umożliwiała Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści "Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie." W takim przypadku należy wybrać opcję "Tak, chcę kontynuować".

2) 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) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby - o treści ZAŁĄCZNIKA NR do SWZ (wyłącznie w przypadku, gdy wykonawca powołuje się na zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby)

Specjalista

12-09-2025 r. Iwona Janik

Dyrektor Jednostki

12-09-2025 r. Justyna Małek

data oraz imię i nazwisko osoby udostępniającej ogłoszenie

data oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej