Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Pobór opłat na terenie giełdy samochodowej i terenach miejskich

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.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-42c46a8b-0c2a-4bd0-a52d-018586e3d289

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

1.8.) 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 i terenach miejskich

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-42c46a8b-0c2a-4bd0-a52d-018586e3d289

2.5.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00548514

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2024-10-16

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00030678/17/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.11 Pobór opłat na terenie giełdy samochodowej

2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy: Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2024/BZP 00478701

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: MZUK.EPZ.50.54.2024

4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

Część 1

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.

8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 2

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.

3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 3

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 4

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).

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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 5

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.

2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 6

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 7

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 8

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:

POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 9

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 10

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
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.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 1-10 pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
POBORCA OPŁATY TARGOWEJ 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.
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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.

7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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

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

4.5.5.) Wartość części: 10557,00 PLN

Część 11

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,5 PLN

Część 12

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).

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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala.

Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,50 PLN

Część 13

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,5 PLN

Część 14

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,5 PLN

Część 15

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,5 PLN

Część 16

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,50 PLN

Część 17

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,50 PLN

Część 18

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,50 PLN

Część 19

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.

10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,50 PLN

Część 20

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
Zamówienie obejmuje 20 części, w tym:
• 10 części na pobór opłat parkingowych na terenie miasta Gliwice i targowej wjazdowej na terenie Giełdy samochodowej;
• 10 części na pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice.
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 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
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;
• Dokumenty wymienione w pkt 10.2) SWZ (na wezwanie Zamawiającego).
W wyniku niniejszego postępowania Zamawiający zamierza zawrzeć umowy z 20 różnymi Wykonawcami. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedną część.
Części 11-20 pobór opłat parkingowych, dzierżawy i najmów jednorazowych oraz opłat targowych na terenie Giełdy samochodowej oraz miasta Gliwice
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OSÓB POBIERAJĄCYCH OPŁATY:
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.
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 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.
POZOSTAŁE INFORMACJE:
1. Pobór opłat na Giełdzie odbywa się w soboty i niedziele oraz inne wyznaczone przez Zamawiającego dni.
2. 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.
3. 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. 22:00 z zastrzeżeniem, że czas poboru nie może przekroczyć 9 godzin w ciągu dnia.
4. 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.
5. 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.
6. Rzeczywisty czas poboru opłat następuje w godzinach:- w soboty od 6:00 do 15:00;- w niedziele od 5:30 do 14:30;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.
7. Zamawiający wyposaży Wykonawcę w kamizelkę ostrzegawczą oraz imienny identyfikator.
8. Osoby pobierające opłaty muszą posiadać umiejętność obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
9. Zamawiający lub wyznaczony pracownik będzie przeprowadzać wyrywkową kontrolę poprawności pobierania opłat. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w pobieraniu opłat Zamawiający będzie naliczał kary zgodnie z zapisami umowy.
10. Zamawiający w okresie obowiązywania umowy będzie prowadził kontrolę wizyjną punktów poboru opłat.
WYMAGANIA:
1. 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 i potwierdzenie wpłaty z terminala. Blankiet stanowi druk ścisłego zarachowania.
2. 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 i zaliczek;- 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.

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

4.5.5.) Wartość części: 13943,50 PLN

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Część 1

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 1)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 1)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 1)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: KOWALCZYK DARIUSZ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: brak

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 1)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 2

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 2)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 2)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 2)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: MIELNIK JAKUB

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: ZABRZE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 2)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 3

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 3)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 3)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12384,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12384,00 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12384,00 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 3)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: MATWIEJSZYN KACPER

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 3)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12384 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 4

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 4)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 4)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 4)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: TARABUŁA TOMASZ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 4)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 5

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 5)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 5)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 5)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: RAJNERT WALDEMAR

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: BYTOM

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 5)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 6

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 6)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 6)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 6)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: DOBRODZIEJ BARTŁOMIEJ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: brak

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 6)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 7

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 7)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 7)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 7)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: RAMACH PIOTR

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 7)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 8

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 8)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 8)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 8)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: DRASS BARTOSZ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: ZABRZE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 8)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 9

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 9)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 9)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 9)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: BŁAZIK PATRYK

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: BYTOM

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 9)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 10

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 10)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 10)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 12419,64 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 12419,64 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 10)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: LOTKOWSKI MAREK

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 10)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 12419,64 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 11

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 11)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 11)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14220 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 11)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: LOTKOWSKI SZYMON

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 11)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 14220 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 12

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 12)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 12)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 0

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14220 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 12)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: JAROS MAREK

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 12)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 14220 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:

Od 2024-10-01 do 2024-09-30

Część 13

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 13)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 13)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14220 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 13)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: TOMASZEWSKI KAZIMIERZ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 13)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 14220 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 14

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 14)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 14)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14220 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 14)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: STOKOWSKI BOGDAN

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 14)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 14220 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 15

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 15)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 7 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Wykonawca nie przystąpił do podpisania umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 15)

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

Część 16

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 16)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 16)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14220 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 16)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: NIEDZIAŁKOWSKI JANUSZ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: GLIWICE

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 16)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 14220 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 17

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 17)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 17)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 14220 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 14220 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 17)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: PIÓRKOWSKI DAWID

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: BRAK

7.3.4) Miejscowość: KNURÓW

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 17)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2024-10-01

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 14220 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2024-10-01 do 2025-09-30

Część 18

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 18)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 1 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Do upływu terminu składania ofert do danej części zamówienia nie wpłynęły żadne oferty.

Część 19

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 19)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 1 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Do upływu terminu składania ofert do danej części zamówienia nie wpłynęły żadne oferty.

Część 20

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 20)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 1 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Do upływu terminu składania ofert do danej części zamówienia nie wpłynęły żadne oferty.