

GN.271.6.2022

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Bolków
ul. Rynek 1, 59-420 Bolków
NIP: 695-13-99-915
REGON: 390767883
Tel. (75) 74 13 213
E-mail: um@bolkow.pl
www.bolkow.pl

Burmistrz Bolkowa

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza równowartości 130 000,00 zł na usługi pn.:

„Administrowanie targowiskiem miejskim „ROŻEK” położonym przy ul. Niepodległości w Bolkowie oraz pobieranie opłat targowych w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.”

I. Osoby do kontaktu w sprawie ogłoszenia:

Karolina Pijanka – Podinspektor ds. lokalowych, tel. (75) 74 13 213 wew. 107
email: karolina.pijanka@bolkow.pl

Małgorzata Bielec – p.o. Kierownika Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego
tel. (75) 74 13 213 wew. 108
email: malgorzata.bielec@bolkow.pl

w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Bolkowie (pn.-pt. od 7:00 do 15:00),

II. Opis przedmiotu zamówienia i termin jego wykonania:

Przedmiotem zamówienia jest administrowanie w imieniu Gminy Bolków, w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r. targowiskiem miejskim „ROŻEK”, mieszczącym się przy ul. Niepodległości w Bolkowie oraz inkaso opłat targowych w ww. terminie.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia:

1. Pobieranie opłat targowych zgodnie z uchwałą nr XII/90/15 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie opłaty targowej i uchwałą nr XXXVI/267/21 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie



zmiany uchwały nr XII/90/15 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie opłaty targowej.

2. Przestrzeganie regulaminu określającego zasady prowadzenia handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników na targowisku „ROŻEK” w Gminie Bolków, który stanowi załącznik do uchwały nr XXXVIII/278/22 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 28 stycznia 2022 r.
3. wywieszenie na targowisku czytelnej tabeli opłat targowych
4. Wywieszenie na targowisku czytelnej tablicy opłat targowych.
5. Posiadanie identyfikatora inkasenta – uprawniającego do pobierania opłaty targowej.
6. Organizowanie prawidłowego funkcjonowania targowiska w dniach od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem dni świątecznych i ustawowo wolnych od pracy), w tym nadzór nad przestrzeganiem przez targujących czystości i porządku, przepisów BHP i p.poż. w obrębie targowiska.
7. Współdziałanie z organami sanitarno-epidemiologicznymi w zakresie stosowania przepisów o dozorcze nad obrotem artykułami.
8. Utrzymywanie czystości i porządku na terenie targowiska: czyszczenie koryta ściekowego, utrzymywanie odpowiedniego stanu sanitarnego terenu, urządzeń i sanitariatów targowiska.
9. Obsługę i utrzymanie szaletu miejskiego zlokalizowanego na targowisku „ROŻEK” oraz udostępnianie sanitariatów w czasie funkcjonowania targowiska osobom prowadzącym sprzedaż na targowisku.
10. W okresie jesienno-zimowym ręczne lub mechaniczne usuwanie śniegu, śliskości pośniegowej i gołoledzi z nawierzchni targowiska w celu umożliwienia sprzedawcom swobodnego rozłożenia stanowiska oraz zachowania bezpieczeństwa przemieszczania się zarówno sprzedawcom jak i osobom przemieszczającym się po terenie targowiska.
11. Pisemne zgłaszanie konieczności wykonania robót remontowych czy poważnych usterek wymagających wymiany wyeksploatowanych urządzeń do Urzędu Miejskiego w Bolkowie. Koszt wymiany urządzeń oraz remontów pokrywa Zamawiający.
12. Zapewnienie porządku organizacyjnego na terenie administrowanym, rozwiązywanie ewentualnych sporów pomiędzy targującymi, zapobieganie monopolizacji powierzchni przez targujących.
13. Nadzór nad prawidłową segregacją odpadów przez prowadzących sprzedaż na targowisku w dostarczonych przez gminę pojemnikach/kontenerach.
14. Zawarcie umów z dostawcami energii elektrycznej i wody oraz ponoszenie opłat za dostawę mediów i środków czystości dla potrzeb szaletu targowiska.
15. Wykonywanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, zwłaszcza w zakresie przestrzegania przepisów p.poż., bhp i sanitarnych.

Zasady poboru opłat reguluje uchwała nr XII/90/15 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie opłaty targowej i uchwała nr XXXVI/267/21 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/90/15 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie opłaty targowej.

III. Dodatkowe wymagania dla Wykonawcy:



📍 Urząd Miejski w Bolkowie
Rynek 1, 59-420 Bolków

✉ um@bolkow.pl
🌐 www.bolkow.pl

👤 Burmistrz Bolkowa
☎ +48 75 7413213

1. Cenę oferty należy przedstawić w postaci **procentowej wynagrodzenia dla inkasenta za inkaso i administrowanie targowiskiem.**
2. Obowiązki umowy rozpocznie się po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego zmienionych uchwał dotyczących wskazania Inkasentów i pobierania opłat targowych na obszarze miasta Bolków.
3. Rozliczenie z Wykonawcą odbywać się będzie na podstawie co miesiąc przedkładanej faktury, za którą płatność zostanie wykonana przelewem w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia.
4. Wraz z ofertą należy złożyć oświadczenie o wpisie do CEIDG lub KSR.

IV. Kryterium oceny ofert:

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który przedstawił najniższą procentową wartość wynagrodzenia należną z tytułu pobranych opłat oraz spełnia wymogi powyższego ogłoszenia.

V. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

1. Ofertę można złożyć wyłącznie w formie elektronicznej przez platformę zakupową Gminy Bolków pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/>, oferty złożone w inny sposób nie będą wzięte pod uwagę.
2. Termin składania ofert: Oferty należy składać do dnia **20.12.2022 r. do godz. 9⁰⁰** Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferta stanowi jednostronne oświadczenie woli.
4. Otwarcie ofert nastąpi automatycznie w dniu **20.12.2022 r. o godz. 9¹⁰**

VI. Inne postanowienia:

1. Zamawiający informuje Oferentów, że nie przysługują im środki ochrony prawnej, określone ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku odmowy wykonania umowy przez wyłonionego Wykonawcę, wybrany zostanie Oferent, którego oferta została porównana i oceniona jako kolejna, najbardziej korzystna.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny lub jego zamknięcia bez wyboru żadnej z ofert na każdym etapie procedury do czasu zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą zgodnie z § 4 ust. 9 Zarządzenia nr 130/2021 Burmistrza Bolkowa z dnia 20 lipca 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 48/2021 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto.
4. Zaleca się, aby Oferent dokonał wizji lokalnej w terenie, w celu dokonania oceny informacji przekazanych w ramach niniejszego postępowania przez Zamawiającego, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zdobył na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.

5. Za wykonanie usług Wykonawca otrzyma wynagrodzenie określone w złożonej ofercie, stanowiące procentową należność kwoty uzyskanej z tytułu pobranych opłat targowych w danym miesiącu. Wynagrodzenie wyliczane w oparciu o procentową należność będzie obowiązywać przez okres trwania umowy i będzie obejmować wszystkie koszty związane z administrowaniem targowiskiem.
6. Prowadzący targowisko będzie wykonywał usługę na własny rachunek i ryzyko, w ramach prowadzonej i zarejestrowanej działalności gospodarczej. **Zamawiający nie dopuszcza, aby o udzielenie zamówienia ubiegały się osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej w przedmiotowym zakresie.**
7. Zadanie może być wykonywane osobiście przez Wykonawcę lub inną osobę zatrudnioną przez Wykonawcę, jednakże koszty związane z tym zatrudnieniem ponosi w całości Wykonawca. Nie przewiduje się udziału podwykonawców w wykonaniu zamówienia.
8. Wyklucza się możliwość roszczeń Oferenta związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
9. Informacja o wyborze oferty bądź informacja o unieważnieniu postępowania zostanie przekazana drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy zakupowej Gminy Bolków.

VII. Wykaz dokumentów, wymaganych od Oferentów:

1. Ofertę – należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Dokument potwierdzający prowadzenie przez oferenta działalności gospodarczej umożliwiającej wykonanie zamówienia w zakresie określonym w ogłoszeniu.

UWAGA: Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formułą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacji Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

VIII. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1.
2. Projekt umowy – załącznik nr 2.

IX. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”)

Burmistrz Bolkowa informuje, iż:



- 1) Administratorem danych osobowych Oferenta jest Burmistrz Bolkowa z siedzibą w Bolkowie (59-420) przy ulicy Rynek 1. Z administratorem można skontaktować się mailowo: um@bolkow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Oferent może się skontaktować mailowo: iod@bolkow.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 3) zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO dane osobowe Oferenta przetwarzane będą w celu realizacji procesu wyboru wykonawcy, a następnie realizacji postanowień umownych związanych z wykonywanym zamówieniem realizowanym w interesie publicznym, pn.: „Administrowanie targowiskiem miejskim „Rożek” położonym przy ul. Niepodległości w Bolkowie w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.”;
- 4) w związku z przetwarzaniem danych Oferenta w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, jeżeli wymagane byłoby to w celu realizacji postanowień umownych, dane Oferenta nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) dane osobowe Oferenta będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;
- 6) Oferent posiada prawo do:
 - a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO, kiedy to nieograniczone przetwarzanie danych przez Administratora odnosi się do ich przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: (22) 860 70 86;
- 7) Oferentowi nie przysługuje prawo do:
 - a) usunięcia lub przenoszenia danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 8) podanie danych osobowych jest konieczne w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji postanowień umownych. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w postępowaniu oraz zawarcia umowy;
- 9) w oparciu o zebrane dane osobowe administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym będących wynikiem profilowania.



