

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Wyszakowa zaprasza do złożenia oferty na „Administrowanie targowiskiem miejskim przy ul. Dworcowej w Wyszakowie w 2023 r. – 2024 r.”

I. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1. Organizowanie prawidłowego funkcjonowania targowiska na zasadach określonych w regulaminie targowiska.
 2. Przestrzeganie regulaminu oraz egzekwowanie jego postanowień wobec osób handlujących na targowisku.
 3. Przestrzeganie przepisów sanitarnych, weterynaryjnych, BHP i p. poż. w obrębie targowiska;
 4. Utrzymanie targowiska we właściwym stanie technicznym i sanitarnym, a także ścisłe współdziałanie z organami sanitarno-epidemiologicznymi, weterynaryjnymi w zakresie stosowania przepisów o dozorze nad obrotem artykułami żywnościowymi oraz służbami porządkowymi.
 5. Utrzymanie w odpowiednim stanie porządkowym, sanitarnym i czystości urządzeń, wyposażenia oraz powierzchni targowiska wraz z przyległymi terenami oraz pokrywanie kosztów z tym związanych;
 6. Zapewnienie prawidłowej pod względem technicznym eksploatacji targowiska, urządzeń i wyposażenia, poprzez usunięcie wszelkich usterek, uszkodzeń i nieprawidłowości w funkcjonowaniu.
 7. Ręczne lub mechaniczne oczyszczanie polegające na usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń każdorazowo po zakończeniu sprzedaży na targowisku, a także koszenie terenów zielonych na terenie targowiska.
 8. Zaopatrzenie targowiska w pojemniki do gromadzenia odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także wywóz odpadów i nieczystości oraz pokrywanie kosztów z tym związanych. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć umowę na odbiór odpadów, którą należy okazać Zleceniodawcy przy podpisaniu umowy na administrowanie targowiskiem miejskim.
 9. Utrzymanie nawierzchni alejek i powierzchni przeznaczonej do handlu poprzez wyrównywanie i miejscowe uzupełnianie nawierzchni.
 10. W okresie zimowym ręczne lub mechaniczne usuwanie śniegu, śliskości pośniegowej i gołoledzi z nawierzchni targowiska, ciągów komunikacyjnych oraz zadaszeń.
 11. Posypywanie preparatami przeciwpoślizgowymi ciągów komunikacyjnych, wywóz nadmiaru masy śniegowej oraz pokrywanie kosztów z tym związanych.
 12. Udostępnienie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarno - porządkowym toalet zlokalizowanych na targowisku.
 13. Utrzymanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym tablic ogłoszeniowych, aktualizowanie ogłoszeń informacyjnych obejmujących w szczególności Regulamin targowiska, cennik opłat targowych, a także nazwę Administratora z telefonem kontaktowym oraz pokrywanie kosztów z tym związanych.
 14. Utrzymanie oznakowania wyznaczającego ciągi komunikacyjne oraz stanowiska handlowe.
 15. Usuwanie skutków aktów wandalizmu na targowisku.
 16. Przestrzeganie godzin funkcjonowania targowiska zgodnie z Regulaminem targowiska.
 17. Wyznaczanie stanowisk do sprzedaży poszczególnych grup towarów na targowisku, oznakowanie miejsc wyznaczonych do handlu.
 18. Przydzielanie miejsc podlegających rezerwacji zgodnie z zawartą umową.
 19. W przypadku zmiany organizacji handlu uzgadnianie ze Zleceniodawcą i sprzedającymi lub ich przedstawicielami tych zmian.
 20. Wykonywanie innych obowiązków nie wymienionych powyżej, a wynikających z Regulaminu targowiska.
 21. Pokrywanie kosztów związanych ze zużyciem energii elektrycznej i wody oraz pokrywanie innych kosztów związane z bieżącym utrzymaniem, eksploatacją i konserwacją przekazanego mienia.
 22. Administrator będzie również Inkasentem. Do obowiązków Inkasenta należy:
 - pobieranie opłaty targowej od osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowisku miejskim i poza targowiskiem na terenie miasta (zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Wyszakowie określającą dzienne stawki opłaty targowej);
 - rozliczanie się z pobranej opłaty targowej po każdym dniu, w którym prowadzony był handel. W przypadku handlu w sobotę i niedzielę wpłaty należy dokonać w najbliższym dniu roboczym.
- Zwrotu pobranych i rozliczonych kwitów dziennej opłaty targowej;

-pobór opłaty targowej będzie odbywał się w drodze inkasa, Inkasentowi przysługuje wynagrodzenie z tytułu poboru opłaty targowej w wysokości 12% od zainkasowanych kwot. Wynagrodzenie miesięczne dla inkasenta wypłacane będzie po rozliczeniu opłaty do 10 każdego następnego miesiąca, na podstawie złożonej przez Inkasenta faktury.

II. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają aktywny wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego zakresie zarządzania nieruchomościami na zleceni;
- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia do wykonania zamówienia;
- 4) posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu usług związanych z zarządzaniem nieruchomościami na zlecenie;
- 5) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 300 000,00 zł.

Ofertę należy złożyć do dnia 22.06.2023 r. do godziny 16⁰⁰ na adres e-mail: gmina@wyszkow.pl lub w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkalnictwa - Administrowanie targowiskiem miejskim przy ul. Dworcowej w Wyszkowie w 2023 r – 2024 r.”

– nie otwierać przed 23.06.2023 r. godz. 11⁰⁰. na adres: Urząd Miejski w Wyszkowie – Kancelaria Urzędu pok. 145, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.

Na kopercie z ofertą należy umieścić nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania, którego ona dotyczy.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyszkowie w dniu 23.06.2023 r. o godz 11⁰⁰. w pokoju nr 112.

III. Opis kryteriów oferty oceny wraz z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert

100 % cena brutto

Złożone oferty zostaną ocenione według jednego kryterium – ceny brutto.

IV. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.

Zamówienia udzielono nie stosując przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 w/w ustawy, gdyż wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 zł.

Zamawiający zastrzega unieważnienie postępowania bez podania przyczyny art.70 ust.3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.).

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Oświadczenia
4. Wykaz usług


Zm. Burmistrza
Robert Garbarczyk
Naczelnik Wydziału
Gospodarki Komunalnej
i Mieszkalnictwa