

Urząd Miejski w Wyszkowie  
Wydział Gospodarki Komunalnej  
i Mieszkalnictwa  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszków

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Wyszkowa zaprasza do złożenia oferty na „**Administrowanie targowiskiem miejskim przy ul. Dworcowej w Wyszkowie w 2025 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. poz. 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 czyszczenie polegające na usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń każdorazowo po zakończeniu sprzedaży na targowisku, a także koszenie terenów zielonych na terenie targowiska (obowiązuje zakaz stosowania dmuchaw. Zakaz został wprowadzony przez Program Ochrony Powietrza /uchwała nr 115/20 sejmiku Województwa Mazowieckiego. Podmioty łamiące zakaz ponoszą odpowiedzialność określoną w odrębnych przepisach).
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 należyłym 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 Wyszkowie 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 w zakresie zarządzania nieruchomościami na zleceni (PKD - 68.32.Z);
- 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 - potwierdzone referencjami;
- 5) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 300 000,00 zł, która zostanie dostarczona do wiadomości Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Ofertę należy złożyć do dnia 28.11.2024 r. do godz. 16:00 w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem: „**Zapytanie ofertowe do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkalnictwa - Administrowanie targowiskiem miejskim przy ul. Dworcowej w Wyszkanie w 2025 r.**”

– **nie otwierać przed 29.11.2024 r. godz. 10<sup>00</sup>** na adres: Urząd Miejski w Wyszkanie - Kancelaria Urzędu pok. 145, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.

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

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyszkanie w dniu 29.11.2024 r. o godz. 10<sup>00</sup> 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 31.12.2025 r.**

Zamówienia udzielono nie stosując przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) 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 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).

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

**Z up. Burmistrza  
Robert Garbarczyk  
Naczelnik Wydziału  
Gospodarki Komunalnej  
i Mieszkalnictwa**  
*/podpisano kwalifikowanym  
podpisem elektronicznym/*

**Urząd Miejski w Wyszkanie**  
Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków  
tel.: (29) 742-42-01/08  
fax: (29) 742-42-09  
e-mail: [gmina@wyszkow.pl](mailto:gmina@wyszkow.pl)  
[www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl)