

**Dąbrowa Górnicza: Zarządzanie targowiskiem przy ul.
Tysiąclecia w Dąbrowie Górniczej.
Numer ogłoszenia: 256693 - 2008; data zamieszczenia:
08.10.2008
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Miejski , ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza, woj. śląskie, tel. 032 2956700, fax. 032 2625032, 2956700.

Adres strony internetowej zamawiającego: bip.dabrowa-gornicza.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zarządzanie targowiskiem przy ul. Tysiąclecia w Dąbrowie Górniczej..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty, określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Ustawą.

1.Opis przedmiotu zamówienia I. Przedmiotem zamówienia jest zarządzenie targowiskiem przy ulicy Tysiąclecia zlokalizowanym na działkach ewidencyjnych: 72/5, 70, 76/5, 45, 75/1, 68, 46, 67/1, 69/3 z karty mapy 62 oraz 25/5, 6/6, 27/6, 55/8 z karty mapy 63 obrębu Dąbrowa Górnicza. II. Na targowisku zlokalizowane są 62 kioski i 33 wiaty handlowe, w których prowadzony jest handel stacjonarny. Z właścicielami kiosków i wiat Gmina zawiera umowy najmu gruntu zajętego przez przedmiotowe punkty handlowe. Na terenie targowiska znajduje się pawilon administracyjny, pawilon WC oraz 18 stołów handlowych stanowiących własność Gminy. Przyjmuje się że na targowisku działalność Handlową w handlu obwoźnym, obnośnym i okrężnym prowadzi średnio około 15 osób dziennie. III. Średnia miesięczna ilość wywożonych odpadów stałych z targowiska przewidziana jest na około 200 m3. Średnie miesięczne zużycie energii elektrycznej w pawilonie administracyjnym oraz pawilonie WC przewiduje się na około 200 kWh. Średnie miesięczne zużycie wody przez osoby prowadzące handel obwoźny, obnośny i okrężny oraz

prowadzące handel z wiat handlowych przewiduje się na około 200 m³. Kupcy ponoszą koszty zużycia energii elektrycznej w kioskach i wiatkach oraz koszty zużycia wody w kioskach. IV. Zarządca jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie targowiska zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej Nr LVII/1005/02 z dnia 19.06.2002r. w sprawie zatwierdzenie regulaminu targowisk miejskich oraz zobowiązany jest do wykonywania czynności wymienionych w załączonym projekcie umowy V. Zarządca prowadzić będzie działalność na targowisku w granicach jak na planie załączonym do projektu umowy. Lokalizacja istniejących kiosków jest traktowana jako stała. VI. Zarządca ponosi wszelkie koszty związane z funkcjonowaniem targowiska z pobieranej opłaty (administracyjno-sanitarnej) za korzystanie z targowiska. Opłatę administracyjno-sanitarną Zarządca będzie pobierał za pokwitowaniem od wszystkich osób prowadzących na targowisku działalność handlową, jak w ofercie. Opłata powyższa od osób prowadzących na targowisku handel stacjonarny w wiatkach i kioskach pobierana będzie na podstawie zawartych przez Zarządcę z kupcami umów cywilno-prawnych. Nadwyżka nad kosztami stanowić będzie dochód Zarządcy. VII. Zarządca targowiska uchwałą Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej Nr XVIII/361/2003 z dnia 10.12.2003r. w sprawie opłaty targowej na terenie miasta Dąbrowy Górniczej oraz uchwałą Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej Nr LVI/1070/06 z dnia 26.04.2006r. w sprawie zmiany uchwały rady Miejskiej z dnia 10 grudnia 2003r, Nr XVIII/361/2003 jest wyznaczony do poboru opłaty targowej. VIII. Kod CPV - 79420000-4 - usługi związane z zarządzaniem IX. Do obowiązków Zarządcy w zakresie zarządzania obiektem należy w szczególności: 1) utrzymanie porządku i czystości na terenie targowiska oraz terenach przyległych, zaśmiecanych w wyniku działalności handlowej targowiska 2) umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej określającej - dni i godziny handlu - imię i nazwisko Zarządcy targowiska, jego adres i telefon - wysokość opłat pobieranych za korzystanie z targowiska /opłata za sprzątanie i administrowanie/ od osób handlujących na targowisku - treść obowiązującej uchwały w sprawie opłaty targowej - treść regulaminu targowiska 3) wyznaczanie miejsc do handlu obwoźnego 4) ustalenie i oznakowanie drogi ewakuacyjnej 5) odśnieżanie oraz utrzymanie szorstkości nawierzchni targowiska w czasie zimy 6) zapewnienie dostępu handlującym do WC, pomieszczenia sanitarnego z bieżącą wodą i punktu pierwszej doraźnej pomocy sanitarnej 7) współpraca z Policją Państwową i Komendą Straży Miejskiej w celu zapewnienia przestrzegania przepisów prawa 8) bieżąca kontrola w zakresie zajmowanego terenu i prowadzonej działalności przez kupców posiadających zawarte umowy z Gminą i zawiadamianie o wszelkich zmianach Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego 9) usuwanie awarii i konserwacja urządzeń będących w utrzymaniu i eksploatacji Zleceniobiorcy 10) egzekwowanie od targujących przestrzegania regulaminu placu handlowego 11) rozstrzyganie problemów i sporów pomiędzy handlującymi oraz kupującymi 12) odczytywanie stanu liczników energii elektrycznej w kioskach i lokalach użytkowych w budynku na ostatni dzień każdego miesiąca kalendarzowego.

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.00.00-4.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: Nie.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: Nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2010.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych

warunków: O udzielenie zamówienia, określonego w części I SIWZ mogą ubiegać się wykonawcy,

którzy: 1.Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych

niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; 2.Posiadają

niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do

wykonania zamówienia; 3.Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie

niniejszego zamówienia; 4.Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego

zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w Art. 24 ust. 1-2 Ustawy. Stwierdzenie spełniania

warunków - udziału w postępowaniu (formalnych) i zdolności do wykonania zamówienia

(merytorycznych) - wymaganych od Wykonawców będzie dokonane w oparciu o złożone wraz z ofertą:

oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz

potwierdzające (spełnienie tych warunków) dokumenty - według formuły: spełnia - nie spełnia.

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu

potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. Wykonawca winien złożyć

oświadczenie że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 Ustawy i nie podleganiu wykluczeniu z

postępowania na podst. art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy - załącznik nr 2 do SIWZ - wskazana data podpisania

oświadczenia. 2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do

ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia

do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu

składania ofert, który potwierdza prawo Wykonawcy do występowania w obrocie prawnym oraz wskazuje

osobę-osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy nie wszystkie powyższe

informacje znajdują się w dokumencie rejestrowym należy również załączyć inne dokumenty

prezentujące powyższe dane np. statut, umowę spółki itp. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby

podpisującej ofertę nie wynika z załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć także

pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopię poświadczoną notarialnie. 3. Licencję zawodową zarządcy

nieruchomości (nadaną w trybie przepisów ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami

(Dz.U.z 2004r Nr261 poz.2603 z późn. zm.) w przypadku osoby fizycznej, a w przypadku przedsiębiorcy dysponującego zarządcą wraz z oświadczeniem, że czynności zarządzania wykonywane będą przez zarządcę, którego licencja składana jest do przetargu - załącznik nr 3 do SIWZ - wskazana data podpisania Dodatkowo do oferty należy załączyć: 4. Formularz Ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ - wskazana data podpisania 5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli zostało ustanowione, bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza, zgodnie z zapisem punktu 10.5. SIWZ. Uwagi: 1)Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. 2)Upoważnienie do podpisywania dokumentów i występowania w postępowaniu w imieniu wykonawcy musi być dołączone do oferty lub musi bezpośrednio wynikać z przedstawionych dokumentów. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonych dokumentów do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza 3)Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości. 4)Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. 5)Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale 9 pkt. 2 SIWZ, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert). 6)Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 5 uwag zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 7)Wykonawca składa oświadczenia i dokumenty pod odpowiedzialnością karną dotyczącą składania nieprawdziwych zeznań i oświadczeń wynikającą z art. 297 Kodeksu Karnego. W razie stwierdzenia, że złożone przez wykonawcę informacje są nieprawdziwe Zamawiający zgodnie z dyspozycją art.304 k.p.k. - zawiadomi o tym fakcie właściwy organ ścigania. 8) Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu. 9)Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. 10)Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy..

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: Nie.

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.dabrowa-gornicza.pl.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Siedziba Zamawiającego - Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza, Wydział Gospodarki Nieruchomościami, pokój nr 229 piętro II.

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 22.10.2008 godzina 10:00, miejsce: Siedziba Zamawiającego - Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza, Wydział Gospodarki Nieruchomościami, sala narad - II piętro.

IV.3.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.3.6) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: I. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia 1.Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w punkcie 8 SIWZ, dokumenty wymienione w pkt.9.2 SIWZ Wykonawcy składają osobno, dokument wymieniony w pkt 9.3 SIWZ, składają wspólnie natomiast dokumenty wymienione w pkt. 9.1 i 9.4 SIWZ, winny być podpisane wspólnie na jednym druku. 2.Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 3.Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem. 4.Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązań umownych. 5.Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty. Winno być ono złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza. II. Kryterium - cena. a) Cena miesięcznej opłaty administracyjno-sanitarnej pobieranej przez zarządcę od osób handlujących z kiosków, szczęk, wiat - Waga - 86% b) Cena dziennej opłaty administracyjno-sanitarnej pobieranej przez zarządcę przy sprzedaży ze stołu, straganu, samochodu - Waga - 10% c) Cena dziennej opłaty

administracyjno -sanitarnej pobieranej przez zarządcę przy sprzedaży z ręki, kosza - Waga - 2% d) Cena jednorazowej opłaty pobieranej od osób nie prowadzących na targowisku działalności handlowej za korzystanie z szaletu - Waga - 2%.