

Ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy
Usługi
Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

SEKCJA I ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Miejska Świdnik

1.4.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 431019359

1.5.) Adres zamawiającego:

1.5.1.) Ulica: Stanisława Wyspiańskiego 27

1.5.2.) Miejscowość: Świdnik

1.5.3.) Kod pocztowy: 21-040

1.5.4.) Województwo: lubelskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL814 - Lubelski

1.5.7.) Numer telefonu: 817517602

1.5.8.) Adres poczty elektronicznej: zampub@e-swidnik.pl

1.5.9.) Adres strony internetowej zamawiającego: <http://umswidnik.bip.lubelskie.pl>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Nazwa zamówienia:

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

2.2.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-eae8ee16-776a-4482-8dfc-00f699a7bbad

2.3.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00286697

2.4.) Wersja ogłoszenia: 01

2.5.) Data ogłoszenia: 2026-06-11

2.6.) Zamówienie zostało ujęte w planie postępowań: Tak

2.7.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00048709/06/P

2.8.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

2.3.1 Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku w okresie od 01.07.2026 do 31.12.2026

2.9.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.10.) Czy zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

SEKCJA III – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

3.2.) Numer referencyjny: RIZP 271.11.2026

3.3.) Rodzaj zamówienia

Usługi

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

3.8.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem, funkcjonowania Targowiska Miejskiego położonego w Świdniku w okresie od 01.07.2026 r. do 31.12.2026 r.

W ramach czynności zarządzania, prowadzenia i utrzymania Targowiska Miejskiego Zarządca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Bieżącego administrowania Targowiskiem i jego eksploatacji zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dokumentacją powykonawczą, kartami gwarancyjnymi, instrukcjami obsługi, w tym zapewnienia przeprowadzania okresowych przeglądów budynków, budowli i innych urządzeń oraz znajdujących się w nich instalacji;
2. Prowadzenia właściwej eksploatacji instalacji fotowoltaicznej zgodnie z dokumentacją powykonawczą, kartami gwarancyjnymi oraz instrukcjami obsługi, w tym zapewnienia przeprowadzania właściwych przepisami przeglądów, pomiarów i badań oraz ustalanie ich czasookresów w sposób umożliwiający zachowanie ciągłości i sprawności działania instalacji fotowoltaicznej;
3. Wykonywania czynności i obowiązków przewidzianych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem Targowiskiem;
4. Zakładania, prowadzenia i aktualizowania ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
5. Przestrzegania instrukcji użytkowania przekazanych przez Generalnego Wykonawcę Robót oraz zobowiązania użytkowników Targowiska do ich przestrzegania;
6. Wykonywania bieżących napraw i prac konserwacyjnych budynków, budowli i innych urządzeń oraz instalacji znajdujących się na Targowisku, nieobjętych gwarancją lub rękojmią, niezbędnych do ich prawidłowego funkcjonowania;
7. Podejmowania wszelkich działań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym uregulowanych zapisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu;
8. Podejmowania wszelkich działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na terenie Targowiska w związku z sytuacjami niemożliwymi do przewidzenia na dzień zawarcia niniejszej Umowy, spowodowanymi siłami wyższymi m.in. choroby zakaźne, epidemie, działania wojenne;
9. Eksponowania i egzekwowania przestrzegania zapisów Regulaminu Targowiska Miejskiego uchwalonego uchwałą Rady Miasta Świdnik;
10. Zapewnienia funkcjonowania obiektu w godzinach określonych w/w Regulaminem;
11. Zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Targowiska, budynków, stoisk handlowych, urządzeń oraz instalacji w tym instalacji fotowoltaicznej;
12. Zapewnienia bieżącego utrzymania porządku i czystości na terenie Targowiska oraz na terenie, na którym prowadzony jest handel w soboty oraz handel sezonowy;
13. Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania toalety publicznej na Targowisku w godzinach jego otwarcia oraz utrzymania czystości i porządku poprzez m.in. zapewnienie środków;
14. Zapewnienia pełnej dostępności Targowiska oraz sprawności budynków, stoisk handlowych, instalacji i urządzeń z wyłączeniem sytuacji, gdy nie jest to możliwe ze względów bezpieczeństwa np. powódź, ponadnormatywne opady śniegu itp.;
15. Usuwania awarii i skutków awarii powstałych na obszarze Targowiska;
16. Egzekwowania od podmiotów korzystających z Targowiska zwrotu kosztów naprawy szkód, spowodowanych przez te podmioty;
17. Zarządzania pawilonami handlowymi znajdującymi się na Targowisku:
 - 1) zawierania, zmiany i wypowiedzania umów najmu,
 - 2) przekazywania i odbierania pawilonów protokołem zdawczo-odbiorczym,
 - 3) pobierania, ewidencjonowania i rozliczania kaucji zabezpieczającej,
 - 4) wystawiania faktur za czynsz najmu oraz koszty eksploatacyjne dla najemców,
 - 5) reprezentowania Zamawiającego przed Najemcami,
 - 6) udzielania informacji Najemcom w zakresie realizacji umowy najmu,
 - 7) informowania Zamawiającego o większych naprawach, które są niezbędne do wykonania;
18. Organizacji handlu w soboty, a w szczególności:
 - 1) wdrażania organizacji ruchu,
 - 2) zapewnienia drożności ulicy Targowej oraz ścieżki rowerowej przyległej do niej,
 - 3) egzekwowania od handlujących przestrzegania handlu w wyznaczonym obszarze,
 - 4) zabezpieczania miejsc osobom, z którymi nawiązane zostały umowy rezerwacyjne oraz rozwiązywanie wszystkich ewentualnych konfliktów jakie mogą powstać na tym tle,
 - 5) usuwania osób handlujących poza wyznaczonym terenem - współpraca w tym zakresie ze Strażą Miejską i Policją,
 - 6) utrzymania porządku i czystości w miejscu handlu;
19. Zapewnienia zainteresowanym podmiotom możliwości korzystania z miejsc do handlu;
20. Zawierania, wypowiedzania i zmiany w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów dzierżawy/najmu gruntu;
21. Zawierania, wypowiedzania i zmiany w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów najmu pawilonów handlowych i stanowisk handlowych znajdujących się na terenie Targowiska, umów rezerwacyjnych;
22. Zapewnienia dostaw mediów i zawarcia w tym zakresie właściwych umów, w tym na dostawę energii elektrycznej, wody;
23. Zapewnienia niezbędnych usług do prawidłowego funkcjonowania Targowiska i zawarcia w tym zakresie właściwych umów, w tym m.in. na wywóz odpadów stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, odprowadzanie ścieków, inne;

24. Rozliczania najemców pawilonów handlowych i stanowisk handlowych za zużyte media na podstawie wskazań liczników oraz wystawiania faktur w tym zakresie ze wskazaniem rachunku bankowego Zarządcy;
25. Rozliczania Zamawiającego za zużyte media z uwzględnieniem zużycia przez Najemców i wystawiania faktur na rzecz Zamawiającego w tym zakresie;
26. Pobierania opłat za korzystanie z urządzeń targowych określonych w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Świdnik w sprawie ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z Targowiska Miejskiego w Świdniku stanowiącego mienie Gminy Miejskiej Świdnik przy pomocy kasy fiskalnej zarejestrowanej przez Gminę Miejską Świdnik.

Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem Targowiskiem Miejskim, opisanych szczegółowo w projekcie umowy.

3.10.) Główny kod CPV: 70330000-3 - Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

SEKCJA IV TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

4.1.) Tryb udzielenia zamówienia/ wraz z podstawą prawną:

Zamówienie udzielane jest w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie: art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy

4.2.) Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki:

1) Zamawiający jest organem założycielskim gminnej spółki P.K. PEGIMEK Sp. z o.o., posiada w niej 100% udziałów. Gmina Miejska Świdnik jako jedyny Wspólnik powołuje członków Rady Nadzorczej, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością Zarządu oraz powołują i odwołują członków Zarządu, co potwierdza spełnianie warunku sprawowania nad spółką kontroli, polegającej na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej;

2) 92,20% działalności spółki " P.K. PEGIMEK Sp. z o.o." dotyczy wykonania zadań powierzonych przez Zamawiającego;

3) w spółce P.K. PEGIMEK Sp. z o.o. nie ma udziału kapitału prywatnego.

Łączne spełnienie ww. przesłanek pozwala na udzielenie temu Wykonawcy zamówienia w trybie z wolnej ręki na podstawie powołanego w podstawie prawnej przepisu.

SEKCJA V ZAWARCIE UMOWY

5.1.) Wykonawca, z którym Zamawiający zamierza zawrzeć umowę:

5.1.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia (w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – dotyczy pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy):

Przedsiębiorstwo Komunalne PEGIMEK Sp. z o.o.

5.1.2.) Ulica: Al. Lotników Polskich 5

5.1.3.) Miejscowość: Świdnik

5.1.4.) Kod pocztowy: 21-040

5.1.5.) Województwo: lubelskie

5.1.6.) Kraj: Polska

SEKCJA VI INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze ogłoszenie zamieszczono na podstawie art. 216 ust. 1 PZP