

**Zaproszenie do złożenia oferty na zadanie pn.  
„OBSŁUGA PLACÓW TARGOWYCH W ŁASKU W OKRESIE OD  
01.01.2020 ROKU DO 31.12.2020 ROKU”**

**1. Zamawiający: GMINA ŁASK**

Wydział prowadzący sprawę: Wydział Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg (GK)  
Adres: ul. Warszawska 14, 98-100 Łask.  
Telefon: 43 676 83 00, Faks: 43 676 83 88.  
Adres: e-mail: um@lask.pl; Witryna WWW: www.lask.pl  
Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.  
NIP: 831-15-75-675, Regon: 730934513.

**2. Numer postępowania:**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **GK.7021.76.2019** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

**3. Informacje uzupełniające:**

- 3.1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym zaproszeniu do złożenia oferty przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób.
- 3.2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579) na podstawie art. 4 pkt 8 cyt. ustawy. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr 64/14 Burmistrza Łasku z dnia 15 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro w Urzędzie Miejskim w Łasku.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

**1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania „Obsługę placów targowych w Łasku w okresie od 01.01.2020 roku do 31.12.2020 roku”.**

- a) plac targowy przy ulicy Inki-Danuty Siedzikówny - w każdy czwartek,
- b) plac targowy „Witaminka” przy ulicy M.C. Skłodowskiej - codziennie,
- c) plac targowy przy ulicy Szerokiej - w każdy czwartek,
- d) plac targowy „Mój Rynek” przy Placu Szarych Szeregów – codziennie;

## **Zakres obsługi ww. targowisk obejmuje:**

### **1) plac targowy przy ulicy Inki-Danuty Siedzikówny:**

- przygotowanie stanowisk handlowych do prowadzenia handlu (zapewnienie sprawności technicznej i ich oczyszczenie);
- zbieranie i odbiór odpadów z placów targowych oraz przekazywanie ich do firmy posiadającej zezwolenie na odbiór i zagospodarowanie odpadów;
- bieżące konserwowanie i utrzymanie infrastruktury targowiska, m.in. oznakowanie stanowisk handlowych w sposób widoczny przez cały okres trwania umowy oraz koszenie terenu targowisk – trawa nie może przekroczyć wysokości 10 cm;
- obsługa toalet w zakresie zachowania czystości i wyposażenia w produkty higieniczne. Toaleta podzielona jest na 2 części: damską i męską. W części damskiej znajdują się dwie kabiny i jedna umywalka, w części męskiej - dwie kabiny i jedna umywalka. Toalety winny być udostępnione sprzedawcom i kupującym nieodpłatnie;
- w okresie zimowym odśnieżanie, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych oraz zwalczanie śliskości na placach i ciągach komunikacyjnych (posypywanie piaskiem lub mieszanką piasku i soli) oraz wywóz nadmiaru masy śniegowej z targowiska;

### **2) plac targowy „Witaminka” przy ulicy M.C. Skłodowskiej:**

- przygotowanie stanowisk handlowych do prowadzenia handlu (zapewnienie sprawności technicznej i ich oczyszczenie);
- bieżące konserwowanie i utrzymanie infrastruktury targowiska, m.in. oznakowanie stanowisk handlowych w sposób widoczny przez cały okres trwania umowy
- czyszczenie zadania o powierzchni 213 m<sup>2</sup> – 1 raz w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- czyszczenie orynnowania wiaty handlowej z zanieczyszczeń naniesionych ( np. liści) – 2 razy w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- odśnieżanie zadania o powierzchni 213 m<sup>2</sup> w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- mycie terenu targowiska wodą pod ciśnieniem 2 x w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym (nawierzchnia targowiska wykonana jest z kostki betonowej);
- mycie stołów handlowych wg potrzeb - nie mniej niż 1 raz w miesiącu;
- w okresie zimowym odśnieżanie, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych oraz zwalczanie śliskości na placach i ciągach komunikacyjnych (posypywanie piaskiem) oraz wywóz nadmiaru masy śniegowej z targowiska;

### **3) plac targowy przy ulicy Szerokiej:**

- przygotowanie stanowisk handlowych do prowadzenia handlu (zapewnienie sprawności technicznej i ich oczyszczenie);
- bieżące konserwowanie i utrzymanie infrastruktury targowiska, m.in. oznakowanie stanowisk handlowych w sposób widoczny przez cały okres trwania umowy;
- zbieranie i odbiór odpadów z placów targowych oraz przekazywanie ich do firmy posiadającej zezwolenie na odbiór i zagospodarowanie odpadów;
- bieżące konserwowanie i utrzymanie infrastruktury targowisk, m.in. oznakowanie stanowisk handlowych w sposób widoczny przez cały okres trwania umowy;
- w okresie zimowym odśnieżanie, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych oraz zwalczanie śliskości na placach i ciągach komunikacyjnych (posypywanie piaskiem ) oraz wywóz nadmiaru masy śniegowej z targowiska;

4) **plac targowy „Mój Rynek” przy Placu Szarych Szeregów:**

- przygotowanie stanowisk handlowych do prowadzenia handlu (zapewnienie sprawności technicznej i ich oczyszczenie);
- bieżące konserwowanie i utrzymanie infrastruktury targowiska, m.in. oznakowanie stanowisk handlowych w sposób widoczny przez cały okres trwania umowy
- czyszczenie zadaszona o powierzchni 336 m<sup>2</sup> – 1 raz w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- czyszczenie orynnowania wiaty handlowej z zanieczyszczeń naniesionych ( np. liści) – 2 razy w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- odśnieżanie zadaszona o powierzchni 336 m<sup>2</sup> w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- mycie terenu targowiska wodą pod ciśnieniem 2 x w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym (nawierzchnia targowiska wykonana jest z kostki betonowej);
- mycie stołów handlowych wg potrzeb - nie mniej niż 1 raz w miesiącu;;
- obsługa toalety wolnostojącej w zakresie zachowania czystości i bieżącego wyposażenia w produkty higieniczne. Toaleta jest na gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszanie Zamawiającemu ewentualnych awarii toalety. Zamawiający pobiera opłatę za korzystanie z toalety.
- w okresie zimowym odśnieżanie, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych oraz zwalczanie śliskości na placach i ciągach komunikacyjnych (posypywanie piaskiem) oraz wywóz nadmiaru masy śniegowej z targowiska;

Wszelkie narzędzia i materiały potrzebne do sprzątania terenu targowisk oraz obsługi toalet, w okresie zimowym jak i letnim, a także piasek i sól potrzebną do zimowego utrzymania dróg i chodników zapewnia Wykonawca we własnym zakresie, na swój koszt. Wykonawca usługi będzie zobowiązany do zapewnienia na własny koszt odbioru powstałych odpadów przez firmę posiadającą zezwolenie na odbiór i zagospodarowanie odpadów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych kontroli wykonywanych przez Wykonawcę usług na terenie targowisk miejskich. W przypadku stwierdzenia uchybień co do jakości wykonywanych przez Wykonawcę usług bądź niewykonania zleconego zakresu robót, Zamawiający spisze stosowny protokół, w którym ustali w procentach wysokość kary, która zostanie potrącona z miesięcznego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy - maksymalnie 10% wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za dany, określony wyżej zakres czynności.

**Uwaga:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia w przypadku wyłączenia z funkcjonowania któregośkolwiek z placów targowych.

**IV. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2020 roku do 31.12.2020 roku.**

**V. Wynagrodzenie:**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
2. Rozliczenie wynagrodzenia nastąpi fakturami miesięcznymi po zakończeniu danego miesiąca świadczenia usługi.

## **VI. Wymagania stawiane Wykonawcy:**

O niniejsze zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy mają podpisaną umowę z firmą posiadającą zezwolenie na odbiór i zagospodarowanie odpadów na czas realizacji zamówienia.

## **VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

1. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą przez Zamawiającego pisemnie, faksem, drogą elektroniczną.
2. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem, drogą elektroniczną.
3. Odpowiedzi na pytania dotyczące treści zaproszenia udzielane będą niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:**
  - 4.1. w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Zarządu Dróg Urzędu Miejskiego w Łasku – Anna Peredzińska, II piętro, pokój nr 51, telefon: 43 676 83 51, faks: 43 676 83 88, e-mail:[a.peredzińska@lask.pl](mailto:a.peredzińska@lask.pl)

## **VIII. Warunki płatności:**

Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie uregulowana przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury przez Wykonawcę.

## **IX. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

### **1. Wymagania i zalecenia ogólne:**

Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 1.2. Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- 1.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 1.4. Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.
- 1.5. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 1.6. Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy – **GK.7021.76.2019** firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy oraz jego adresie oraz oznaczona: **„Obsługa placów targowych w Łasku w okresie od 01.01.2020 roku do 31.12.2020 roku „**. Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 1.7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty. Oznacza to, że jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy/Wykonawców (odpisu z

właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do oferty należy załączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.

## **2. Zawartość oferty:**

- 2.1. Wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
- 2.2. Oświadczenie o posiadaniu ważnej umowy z firmą posiadającą zezwolenie na odbiór i zagospodarowanie odpadów na czas realizacji zamówienia.

## **X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferty należy składać do dnia **10.12.2019 roku** do godziny **9:30** w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14, parter – sala 100 Biuro Obsługi Interesanta. Zapytanie do złożenia oferty zamieszczono na stronie internetowej [www.lask.pl](http://www.lask.pl) w zakładce „Przetargi”.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **10.12.2019 roku** o godzinie **10:00** w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14, II piętro pok. 47.
3. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## **XI. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Wykonawca podaje w ofercie **cenę brutto za całość zamówienia** wyszczególniając przy tym
  - a) cenę dla każdego z przedmiotowych placów targowych
  - b) cenę obsługi toaletzgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
2. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania i obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Cena ryczałtowa podana w ofercie winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu usługi.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

## **XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie przedstawione niżej kryterium
  - 1.1. Cena ofertowa brutto – 100%
  2. Liczba punktów, jaką można uzyskać w ramach powyższego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 10 oraz przez wagę kryterium, którą ustalono na 100%.
  3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

## **XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
3. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów chyba, że złożona będzie tylko jedna ważna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

#### **XIV. Lista załączników**

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór umowy.

#### **Do oferty należy załączyć:**

1. Wypełniony formularz ofertowy z oferowaną ceną brutto za wykonanie całości zamówienia z podpisem i pieczętką osób uprawnionych (załącznik nr 1).
2. Oświadczenie o posiadaniu ważnej umowy z firmą posiadającą zezwolenie na odbiór i zagospodarowanie odpadów na czas realizacji zamówienia.

wz. BURMISTRZA

Lidia Sosnowska  
Zastępcza Burmistrza

wz. Naczelnika Wydziału

Wiesław Kubiak  
Inspektor

INSPEKTOR

mgr Anna Peredzińska