

65626-2026 - Wyniki

Polska – Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy – Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

OJ S 20/2026 29/01/2026

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji – tryb standardowy Usługi

1. Nabywca

1.1. Nabywca

Oficjalna nazwa: Gmina Miejska Świdnik

E-mail: zampub@e-swidnik.pl

Status prawny nabywcy: Instytucja lokalna

Sektor działalności instytucji zamawiającej: Ogólne usługi publiczne

2. Procedura

2.1. Procedura

Tytuł: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

Opis: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem, funkcjonowania Targowiska Miejskiego położonego w Świdniku. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem Targowiskiem; 4. Prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.); 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 rękojnią, 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) mających 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.

Zapewnienia w zakresie obsługi w Budynku Administracyjnym dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.); 10. Eksponowania i egzekwowania przestrzegania zapisów Regulaminu Targowiska Miejskiego uchwalonego uchwałą Rady Miasta Świdnik; 11. Zapewnienia funkcjonowania obiektu w godzinach określonych w/w Regulaminem; 12. Zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Targowiska, budynków, stoisk handlowych, urządzeń oraz instalacji w tym instalacji fotowoltaicznej; 13. Zapewnienia bieżącego utrzymania porządku i czystości na terenie Targowiska oraz na terenie, na którym prowadzony jest handel w soboty oraz handel sezonowy; 14. Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania toalety publicznej na Targowisku w godzinach jego otwarcia oraz utrzymania czystości i porządku poprzez m.in. zapewnienie środków czystości (mydło, papier toaletowy, inne); 15. Dokładania wszelkich starań w celu zapewnienia właściwej gospodarki ekonomiczno – finansowej Targowiska, w tym m.in: zapewnianie ciągłości najmu lokali i stanowisk handlowych, dbanie o zasadność ponoszonych kosztów na Targowisku (np. włączanie/wyłączanie oświetlenia), inne; 16. 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.; 17. Usuwania awarii i skutków awarii powstałych na obszarze Targowiska; 18. Prowadzenia pisemnej ewidencji szkód powstałych na zarządzanym Targowisku oraz pisemnego informowania Zamawiającego o zaistniałych szkodach; 19. Zgłaszania usterek wykonawczych do Zamawiającego lub jego przedstawiciela oraz uczestniczenie w procesie egzekwowania ich wykonania od Wykonawcy w ramach przysługującej gwarancji i rękojmi; 20. Egzekwowania od podmiotów korzystających z Targowiska zwrotu kosztów naprawy szkód, spowodowanych przez te podmioty; 21. 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; Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem obiektem, opisanych szczegółowo w umowie.

Identyfikator procedury: bf4e4240-e566-45a7-b447-9ef55605d5c6
Wewnętrzny identyfikator: RIZP 271.23.2025
Rodzaj procedury: Negocjacyjna bez uprzedniej publikacji zaproszenia do ubiegania się o zamówienie

2.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

2.1.2. Miejsce realizacji

Miejscowość: Świdnik

Kod pocztowy: 21-040

Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)

Kraj: Polska

2.1.4. Informacje ogólne

Zaproszenie do ubiegania się o zamówienie jest zamknięte

Podstawa prawna:

5. Część zamówienia

5.1. Część zamówienia: LOT-0001

Tytuł: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

Opis: Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem, funkcjonowania Targowiska Miejskiego położonego w Świdniku. 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem Targowiskiem; 4. Prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.); 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) mających 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. Zapewnienia w zakresie obsługi w Budynku Administracyjnym dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.); 10. Eksponowania i egzekwowania przestrzegania zapisów Regulaminu Targowiska Miejskiego uchwalonego uchwałą Rady Miasta Świdnik; 11. Zapewnienia funkcjonowania obiektu w godzinach określonych w/w Regulaminem; 12. Zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Targowiska, budynków, stoisk handlowych, urządzeń oraz instalacji w tym instalacji fotowoltaicznej; 13. Zapewnienia bieżącego utrzymania porządku i czystości na terenie Targowiska oraz na terenie, na którym prowadzony jest handel w soboty oraz handel sezonowy; 14. Zapewnienia prawidłowego funkcjonowania toalety publicznej na Targowisku w godzinach jego otwarcia oraz utrzymania czystości i porządku poprzez m.in. zapewnienie środków czystości (mydło, papier toaletowy, inne); 15. Dokładania

wszelkich starań w celu zapewnienia właściwej gospodarki ekonomiczno – finansowej Targowiska, w tym m.in: zapewnianie ciągłości najmu lokali i stanowisk handlowych, dbanie o zasadność ponoszonych kosztów na Targowisku (np. włączanie/wyłączanie oświetlenia), inne;

16. 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.;

17. Usuwania awarii i skutków awarii powstałych na obszarze Targowiska;

18. Prowadzenia pisemnej ewidencji szkód powstałych na zarządzanym Targowisku oraz pisemnego informowania Zamawiającego o zaistniałych szkodach;

19. Zgłaszania usterek wykonawczych do Zamawiającego lub jego przedstawiciela oraz uczestniczenie w procesie egzekwowania ich wykonania od Wykonawcy w ramach przysługującej gwarancji i rękojmi;

20. Egzekwowania od podmiotów korzystających z Targowiska zwrotu kosztów naprawy szkód, spowodowanych przez te podmioty;

21. 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; Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem obiektem, opisanych szczegółowo w umowie.

Wewnętrzny identyfikator: RIZP 271.23.2025

5.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 70330000 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

5.1.2. Miejsce realizacji

Miejscowość: Świdnik

Kod pocztowy: 21-040

Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)

Kraj: Polska

5.1.3. Szacowany okres obowiązywania

Data początkowa: 01/01/2026

Data zakończenia trwania: 30/06/2026

5.1.6. Informacje ogólne

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

5.1.10. Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium:

Rodzaj: Cena

Opis: Cena brutto - waga 100%

Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość procentowa, dokładna)

Kryterium udzielenia - Liczba: 100

5.1.15. Techniki

Umowa ramowa:

Brak umowy ramowej

Informacje o dynamicznym systemie zakupów:

5.1.16. Dalsze informacje, mediacja i odwołanie

Organ odwoławczy: Krajowa Izba Odwoławcza

Informacje o terminach odwołania: Terminy wnoszenia odwołań: 1) Odwołanie wnosi się w terminie: a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a. 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, 3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, 4) Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki - ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki; b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia: Gmina Miejska Świdnik

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia: Gmina Miejska Świdnik

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych: Krajowa Izba Odwoławcza

6. Wyniki

Wartość wszystkich umów przyznanych w tym zawiadomieniu: 449 196,02 PLN

Bezpośrednie udzielenie zamówienia

:

Uzasadnienie bezpośredniego udzielenia zamówienia: Zamówienie publiczne między organizacjami działającymi w sektorze publicznym („wewnętrzne”), zamówienia udzielane przedsiębiorstwom powiązanym lub zamówienia udzielane na rzecz wspólnego przedsięwzięcia lub w ramach wspólnego przedsięwzięcia

Inne uzasadnienie: Zamówienie udzielone zostało w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie: art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz.1320 z późn.zm.). Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu 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) 90,71% 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.

6.1. Wyniki – ID części zamówienia: LOT-0001

Status wyboru zwycięzcy: Wyłoniono co najmniej jednego zwycięzcę.

6.1.2. Informacje o zwycięzcach

Zwycięzca:

Oficjalna nazwa: Przedsiębiorstwo Komunalne PEGIMEK Sp. z o.o

Oferta:

Identyfikator oferty: 1

Identyfikator części zamówienia lub grupy części: LOT-0001

Wartość przetargu: 449 196,02 PLN

Oferta została sklasyfikowana: nie

Oferta jest ofertą wariantową: nie

Podwykonawstwo: Jeszcze nie wiadomo

Informacje dotyczące zamówienia:

Identyfikator umowy: 353/W/WNPP/2025

Tytuł: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Targowiska Miejskiego w Świdniku

Data wyboru zwycięzcy: 30/12/2025

Data zawarcia umowy: 30/12/2025

6.1.4. Informacje statystyczne

Otrzymane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 1

8. Organizacje

8.1. ORG-0001

Oficjalna nazwa: Gmina Miejska Świdnik

Numer rejestracyjny: REGON 431019359

Adres pocztowy: ul.Wyspiańskiego 27

Miejscowość: Świdnik

Kod pocztowy: 21-040

Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)

Kraj: Polska

E-mail: zampub@e-swidnik.pl

Telefon: +48817517602

Adres strony internetowej: <https://umswidnik.bip.lubelskie.pl>

Profil nabywcy: <https://umswidnik.bip.lubelskie.pl/index.php?id=479>

Role tej organizacji:

Nabywca

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia

8.1. ORG-0002

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza
Numer rejestracyjny: REGON 010828091
Adres pocztowy: ul.Postępu 17A
Miejscowość: Warszawa
Kod pocztowy: 02-676
Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Kraj: Polska
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telefon: +48224587801
Adres strony internetowej: <https://www.uzp.gov.pl/kio/strona-glowna>

Role tej organizacji:

Organ odwoławczy
Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych

8.1. ORG-0003

Oficjalna nazwa: Przedsiębiorstwo Komunalne PEGIMEK Sp. z o.o
Wielkość podmiotu gospodarczego: Średnie
Numer rejestracyjny: REGON 430121305
Adres pocztowy: Al. Lotników Polskich 5
Miejscowość: Świdnik
Kod pocztowy: 21-040
Podpodział krajowy (NUTS): Lubelski (PL814)
Kraj: Polska
E-mail: biuro@pegimek.swidnik.pl
Telefon: +48817512044
Adres strony internetowej: <https://pegimek.swidnik.pl/>

Role tej organizacji:

Oferent

Zwycięzca tych części zamówienia: LOT-0001

8.1. ORG-0000

Oficjalna nazwa: Publications Office of the European Union
Numer rejestracyjny: PUBL
Miejscowość: Luxembourg
Kod pocztowy: 2417
Podpodział krajowy (NUTS): Luxembourg (LU000)
Kraj: Luksemburg
E-mail: ted@publications.europa.eu
Telefon: +352 29291
Adres strony internetowej: <https://op.europa.eu>

Role tej organizacji:

TED eSender

Informacje o ogłoszeniu

Identyfikator/wersja ogłoszenia: e8b4d8e6-b347-40fd-84c5-053be7046898 - 01

Typ formularza: Wyniki

Rodzaj ogłoszenia: Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji
– tryb standardowy

Podrodzaj ogłoszenia: 29

Ogłoszenie – data wysłania: 28/01/2026 13:58:15 (UTC+00:00) czas zachodnioeuropejski, GMT

Języki, w których przedmiotowe ogłoszenie jest oficjalnie dostępne: polski

Numer publikacji ogłoszenia: 65626-2026

Numer wydania Dz.U. S: 20/2026

Data publikacji: 29/01/2026