

**Załącznik do Zarządzenia 268/18
Burmistrza Poniatowej
z dnia 02.01.2018 r.**

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI POWIERZONEGO ZADANIA

I. Zakres zadania:

obsługa targowiska i szaletu miejskiego oraz pobór opłaty targowej i rezerwacyjnej na targowisku miejskim, położonym przy ul. Brzozowej w Poniatowej.

1. Wykonawca pobiera opłatę targową od podmiotów prowadzących działalność handlową na targowisku, w wysokości ustalonej przez Radę Miejską w Poniatowej, wydając na dowód kwit z blozka opłaty targowej określający wysokość zainkasowanej opłaty.
2. W przypadku zmiany opłat targowych i dzierżawnych Gmina Poniatowa zobowiązana jest przekazać Wykonawcy nowe cenniki.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji ewidencji i rozliczeń dysponowanych na targowisku składników majątkowych oraz należności i zobowiązań wynikających z prowadzenia targowiska.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu, zestawienia wpływów z tytułu zebranej opłaty rezerwacyjnej do 15 stycznia każdego roku.
5. Obowiązki zarządzającego targowiskiem:
 - 1) przestrzeganie obowiązującego regulaminu targowiska oraz egzekwowanie jego postanowień wobec osób prowadzących na targowisku działalność gospodarczą,
 - 2) egzekwowanie należnych opłat oraz występowanie na drogę sądową przeciwko osobom uchylającym się od ponoszenia opłat,
 - 3) utrzymanie targowiska i urządzeń handlowych we właściwym stanie technicznym i sanitarnym, a także współdziałanie z organami sanitarno-epidemiologicznymi i weterynaryjnymi w zakresie stosowania przepisów o dozorze nad obrotem artykułami żywnościowymi i mięsem,
 - 4) zarządzanie szaletem miejskim – zawieranie umów na dostawę wody i odbiór ścieków, wywóz nieczystości stałych i płynnych, oraz innych umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szaletu,
 - 5) przestrzeganie przepisów p. poz. i bhp obowiązujących na targowisku i na terenie szaletu miejskiego,
 - 6) niedopuszczenie do samowoli budowlanych na targowisku, a w przypadku jej stwierdzenia lub innego naruszenia posiadania przywrócenie własnym działaniem do stanu poprzedniego / zgodnie z art. 343 § 2 KC /,
 - 7) organizowanie i rozwijanie handlu na targowisku,
 - 8) nadzorowanie i wykonanie postanowień organów państwowych dot. obrotu towarowego na targowiskach,
 - 9) wyznaczanie miejsc sprzedaży na terenie targowiska, w tym stanowisk do sprzedaży z pojazdów
 - 10) kierowanie pracą personelu zatrudnionego przy obsłudze targowiska i szaletu,
 - 11) sprawowanie nadzoru nad działalnością użytkowników targowiska i wydawanie im pozwoleń, zmierzających do eliminowania ujawnionych

- nieprawidłowości w użytkowaniu sprzecznym z obowiązującym regulaminem targowiska i przepisami porządkowymi,
- 12) opracowywanie i przedstawianie do zatwierdzenia Burmistrzowi Poniatowej do końca marca 2018 roku planów dotyczących:
 - a) rozbudowy lub przebudowy targowiska,
 - b) rozwoju sieci stoisk, straganów, punktów usługowych i gastronomicznych,
 - c) przeprowadzania we własnym zakresie remontów i konserwacji urządzeń targowiska
 - d) wyznaczenia i utwardzenia alejek targowych
 - e) przeprowadzania bieżących remontów szaletu miejskiego
 - 13) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i korzystania z urządzeń takich jak:
 - a) szalek miejski,
 - b) urządzenia ekspozycyjno – porządkowe, np. kosze na śmieci,
 - c) dostawy wody do celów gospodarczych i sanitarnych,
 - d) odprowadzania ścieków,
6. **Wykonawca w każdym roku obowiązywania umowy zobowiązany jest do zainwestowania w zagospodarowanie targowiska min. 50% rocznego inkaso opłaty rezerwacyjnej za rok poprzedni, wg planu o którym mowa w punkcie 5 ppkt 12.**
7. Zapewnienie prawidłowego zagospodarowania targowiska w zakresie :
 - 1) ustalanie dogodnych tras przemieszczania towarów dostarczanych na Targowisko,
 - 2) zapewnienie dostępu do wszystkich punktów targowiska,
 - 3) ustalanie racjonalnego i przejrzystego układu branżowego i asortymentowego stoisk sprzedażowych ułatwiających orientację w aktualnej ofercie towarowej na terenie całego targowiska wraz z umieszczeniem tabliczek informacyjnych z podziałem na sektory,
 - 4) wytyczanie przejść dla nabywców o szerokości umożliwiającej swobodne poruszanie się na terenie całego targowiska nawet w okresie wzmożonego ruchu.
 8. Przestrzeganie przepisów budowlano-sanitarnych i porządkowych, a między innymi nadzorowanie aby miejsca sprzedaży art. spożywczych na targowisku otwartym rozmieszczone były w odpowiednich odległościach od śmietników, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wydzielenie stref sprzedaży art. żywnościowych podlegających szczególnym wymogom sanitarnym jak : pieczywo, mięso, art. ogrodnicze itp.
 9. Zapewnienia odbioru odpadów komunalnych w sposób umożliwiający segregację poprzez utworzenie gniazda śmieciowego o nawierzchni z kostki brukowej i ustawienie pojemników na odpady zmieszane i zbierane selektywnie.
 10. Obowiązki w zakresie obsługi szaletu miejskiego:
 - 1) zatrudnianie pracowników do obsługi szaletu,
 - 2) zachowanie norm sanitarnych,
 - 3) zapewnienie środków czystości,
 - 4) utrzymanie czystości w budynku,
 - 5) dokonywanie drobnych napraw.
 11. Wykonawca zapewni utrzymanie nawierzchni placu targowego w należytym stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym poprzez wykonywanie :
 - 1) drobnych napraw nawierzchni utwardzonej,

- 2) wyrównywanie terenu targowiska nieutwardzonego,
 - 3) utrzymanie zieleni w należytych stanie porządkowym,
 - 4) odśnieżanie alejek targowych i ich posypywanie w okresie zimowym.
12. Wykonawca dążyć będzie do świadczenia i rozszerzania usług targowiskowych.
13. Wykonawca umieści na placu targowym tablicę informacyjną, na której uwidocznione będą aktualne przepisy tj. Regulamin Targowiska, dzienne stawki opłaty targowej, opłaty za dzierżawę terenu pod kioski handlowe i aktualne ogłoszenia obowiązujące na targowisku.

II. Sposób i forma płatności :

1. Wynagrodzenie z tytułu zarządzania targowiskiem za dany miesiąc wynosi **40 %** brutto zainkasowanej miesięcznie opłaty targowej oraz **100 %** brutto opłaty rezerwacyjnej.
2. Wysokość zainkasowanej miesięcznej opłaty targowej ustala się na podstawie rozliczenia bloczków targowych, w Urzędzie Miejskim w Poniatowej do dnia piątego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc. Po rozliczeniu, odcinki wydanych bloczków opłaty targowej Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Gminie Poniatowa.
3. Wykonawca zobowiązany jest wpłacać na konto Gminy Poniatowa, pobraną opłatę targową w każdy poniedziałek do godz. 12⁰⁰.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy, wypłacane będzie do dnia dziesiątego każdego miesiąca, za poprzedni miesiąc na podstawie przedłożonej faktury.
5. Urząd Miejski w Poniatowej zastrzega sobie, prawo kontroli sposobu realizacji przedmiotu Powierzonego zadania.
6. Kontroli prac związanych z realizacją przedmiotu powierzonego zadania, dokonują wyznaczeni pracownicy Urzędu Miejskiego w Poniatowej.
7. GPGK sp. z o.o. przyjmuje na siebie całkowitą odpowiedzialność za szkody wynikłe w trakcie realizacji przedmiotu powierzonego zadania.
8. GPGK sp. z o.o. ponosi odpowiedzialność cywilną w stosunku do osób korzystających z przedmiotu powierzonego zadania z tytułu szkód, powstałych w skutek nie wykonania bądź nie należytego wykonania powierzonego zadania.

III. Zobowiązania:

1. Posiadanie przez cały okres wykonywania zadania, polisy OC z tytułu prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem powierzonego zadania.
2. GPGK sp. z o.o. oświadcza, że znane mu są warunki na jakich wykonywać będzie przedmiot powierzonego zadania i w związku z tym oświadcza, że do wykonania usług dopuszczone będą osoby przeszkolone w zakresie przepisów BHP i P. Poż. i że zapewni nadzór nad ich przestrzeganiem.
3. Rozwiązanie powierzonego zadania następuje z upływem okresu, na który został zawarty.
4. Wszelkie zmiany warunków powierzonego zadania, mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnej.
5. Strony zgodnie potwierdzają niezmiennosc ceny, w okresie trwania powierzonego zadania.

BURMISTRZ

mgr Zygmunt Wyroślak

