

ZARZĄDZENIE NR 16/2018

Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu
z dnia 19 grudnia 2018 r.

zmieniające Zarządzenie nr 18/2016 Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę pawilonów handlowych oraz rezerwację miejsc handlowych na targowisku miejskim, stanowiących gminny zasób nieruchomości Gminy Miasto Elbląg przekazanych w zarządzanie Zarządowi Budynków Komunalnych w Elblągu” oraz powołania stałej komisji do przeprowadzenia przetargów.

Na podstawie § 25 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 11/2013 Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu z dnia 08 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu ze zm., zarządzam co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 18/2016 Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania przetargów na dzierżawę pawilonów handlowych oraz rezerwację miejsc handlowych na targowisku miejskim, stanowiących gminny zasób nieruchomości Gminy Miasto Elbląg przekazanych w zarządzanie Zarządowi Budynków Komunalnych w Elblągu” oraz powołania stałej komisji do przeprowadzenia przetargów wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 dodaje się ust.2a w brzmieniu:

„O formie przetargu decyduje Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych”.

2. § 2 otrzymuje nowe brzmienie:

1. „Ustala się następujące formy przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony;
- 2) przetarg ustny ograniczony;
- 3) przetarg pisemny nieograniczony;
- 4) przetarg pisemny ograniczony;

2. Przetarg pisemny nieograniczony stosowany będzie jako podstawowy.

3. Przetarg pisemny nieograniczony i ograniczony ma na celu uzyskanie najkorzystniejszej oferty ze względu na cenę oraz kryteria ustalone w warunkach przetargu. Przy równorzędnych ofertach złożonych na dzierżawę pawilonu lub rezerwację miejsca handlowego, komisja przetargowa wezwie tych oferentów do złożenia w wyznaczonym przez komisję terminie dodatkowych pisemnych ofert.

4. W sprawach nieuregulowanych, dla przetargu ustnego nieograniczonego jak i ograniczonego zastosowanie mają odpowiednio przepisy określone w niniejszym Regulaminie dla przetargu pisemnego nieograniczonego jak i ograniczonego.”:

3. § 3 ust.1 otrzymuje nowe brzmienie:

„Powołuje się stałą komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzania postępowań przetargowych określonych niniejszym Regulaminem w składzie:

- 1) Anna Przybyła - przewodniczący,
- 2) Małgorzata Iwaniak - zastępca przewodniczącego,
- 3) Agnieszka Dąbrowska - członek,
- 4) Małgorzata Załuska - członek”.

4. W § 4 w ust.2 po pkt 12 dopisuje się pkt 13), który otrzymuje brzmienie:

„13) w przypadku przetargu ustnego - termin i miejsce przetargu, wysokość postąpienia, informację o terminie oględzin pawilonu lub miejsca handlowego”.

5. § 4 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„ Ogłoszenie o przetargu, którym mowa w ust.2 podaje się do publicznej wiadomości w terminie co najmniej 7 dni przed otwarciem przetargu poprzez umieszczenie na stronie internetowej ZBK oraz na tablicach ogłoszeń: w siedzibie ZBK, przy ul. Ratuszowej 4 oraz w biurze targowiska przy ul. Płk. Dąbka 99B w Elblągu, a także przez radiowęzeł targowiska w dni targowe przypadające w tym okresie”.

6. Dodaje się § 6, który otrzymuje brzmienie :

„W przypadku przetargu ustnego ustala się sposób postępowania przetargowego:

1. Wadium ustala się w wysokości równoważności dwumiesięcznego czynszu dzierżawy za pawilon lub dwumiesięcznej opłaty za rezerwację miejsca handlowego, obliczanego według ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych. Wadium winno zostać uiszczone na rachunek ZBK nie później niż 3 dni przed datą wyznaczoną dla przetargu.
2. Wpłata wadium uprawnia do udziału w przetargu na dzierżawę pawilonu lub rezerwację miejsca handlowego, którego wadium dotyczy.
3. Wadium wpłacone przez wygrywającego uczestnika przetargu zalicza się na poczet należności czynszowych za wylicytowany pawilon lub opłaty za rezerwację miejsca handlowego, bez prawa żądania naliczania odsetek od tej kwoty.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetargu nie wygrał, zwraca się mu niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 5 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia przetargu, odwołania przetargu lub wycofania pawilonu lub miejsca handlowego z przetargu.
5. Wpłacone wadium nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik przetargu, który przetarg wygrał nie przystąpi do podpisania umowy w terminie, o którym mowa w § 6 ust.16.
6. Przetarg będzie ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociażby jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od wywoławczej i spełni warunki określone w ogłoszeniu i niniejszym Regulaminie.
7. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że minimalne postąpienie ustala się w wysokości 10% ustalonej stawki wyjściowej do licytacji, po zaokrągleniu w górę do pełnych złotych lub wielokrotność tej kwoty.
8. Uczestnicy przystępujący do przetargu winni:
 - 1) legitymować się dowodem osobistym, a ponadto w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy posiadać i przedłożyć komisji przetargowej:
 - a) osoby fizyczne - zaświadczenie o wpisie w CEIDG
 - b) osoby prawne – wypis z właściwego rejestru, a w przypadku KRS – informację odpowiadającą aktualnemu wypisowi z Rejestru Przedsiębiorców oraz zgodę organów statutowych na dzierżawę pawilonu lub rezerwację miejsca handlowego, stanowiących przedmiot przetargu.

- c) w przypadku osób fizycznych, które przystępując do przetargu w ramach spółki cywilnej, działają również na rzecz nieuczestniczących w przetargu wspólników, winna zostać przedstawiona zgoda wspólników na dzierżawę pawilonu, bądź rezerwację miejsca handlowego lub umowa spółki uprawniająca wspólnika/wspólników uczestniczących w przetargu, do dzierżawy pawilonu bądź rezerwacji miejsca handlowego bez zgody pozostałych wspólników.
 - d) w przypadku działania poprzez pełnomocnika, pełnomocnik winien ponadto przedłożyć komisji przetargowej oryginał stosownego pełnomocnictwa.
 - e) rolnicy biorący udział w przetargu na miejsca handlowe – aktualny dokument potwierdzający prowadzenie gospodarstwa rolnego lub ogrodniczego, wydany przez właściwy organ Gminy,
- 2) dowód wpłaty wadium (w przypadku zamiaru uczestniczenia w więcej niż jednym postępowaniu przetargowym – należy okazać się dowodem wpłaty dokonany odrębnie na każdy licytowany przedmiot przetargu);
9. Podmioty zainteresowane dzierżawą pawilonu lub rezerwacją miejsca handlowego, powinny przez przystąpieniem do przetargu zapoznać się ze stanem pawilonu lub miejsca handlowego, warunkami dzierżawy pawilonu lub rezerwacji miejsca handlowego, wzorem umowy i Regulaminem przeprowadzania przetargów na dzierżawę pawilonów oraz rezerwację miejsc handlowych na targowisku miejskim, stanowiących gminny zasób nieruchomości Gminy Miasto Elbląg przekazanych w zarządzanie Zarządowi Budynków Komunalnych w Elblągu oraz powołania stałej komisji przetargowej do przeprowadzenia przetargów oraz złożyć stosowne pisemne oświadczenie w tym zakresie, stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Prowadzenie działalności gospodarczej w wylicytowanym pawilonie może odbywać się wyłącznie na podstawie wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej uprawniającego do prowadzenia stosownej działalności gospodarczej.
11. Dopuszcza się do udziału w postępowaniu przetargowym osoby nie prowadzące w dniu przetargu działalności gospodarczej (brak rejestracji). Warunkiem podpisania umowy w przypadku wygrania przetargu będzie złożenie w ZBK zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypisu z KRS o rejestracji podmiotu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. Brak spełnienia niniejszego warunku skutkować będzie brakiem zwrotu wpłaconego wadium.
12. Przebieg postępowania przetargowego ustnego:
- 1) Otwierając przetarg przewodniczący komisji przetargowej lub jego zastępca przekazuje uczestnikom przetargu następujące informacje o:
 - a) pawilonach, miejscach handlowych będących przedmiotem przetargu
 - b) skutkach uchylania się od zawarcia umowy dzierżawy, rezerwacji miejsca handlowego,
 - c) informację dotyczącą ilości podmiotów dopuszczonych lub niedopuszczonych do przetargu;
 - 2) Przewodniczący komisji lub jego zastępca rozpoczyna licytację. Licytanci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia.
 - 3) Stawka zaoferowana przez uczestnika licytacji przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje wyższą stawkę.
 - 4) Po ustaniu postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie najwyższą cenę

- i zamyka przetarg, a następnie ogłasza dane podmiotu wygrywającego przetarg – licytację.
- 5) Wygrywającym przetarg zostaje podmiot, który zaoferował najwyższą cenę.
13. Z przeprowadzonego przetargu komisja przetargowa sporządza protokół, który powinien zawierać następujące informacje:
- 1) określenie miejsca, terminu i rodzaju przetargu;
 - 2) dane o komisji przetargowej;
 - 3) adres i powierzchnię pawilonu lub miejsca handlowego
 - 4) informacje o podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 5) ilość złożonych ofert z wyszczególnieniem ilości dokonanych postępień przy licytacji;
 - 6) określenie ceny wywoławczej i najwyższej ceny osiągniętej w postępowaniu przetargowym;
 - 7) dane podmiotu, który zaoferował najwyższą kwotę w przetargu;
 - 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - 9) datę sporządzenia protokołu.
14. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w danym przetargu.
15. Wyniki przetargu ogłasza się na okres 7 dni poprzez wywieszenie informacji o wynikach przetargu na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZBK przy ul. Ratuszowej 4, biura targowiska przy ul. Płk. Dąbka w Elblągu oraz na stronie internetowej ZBK. Po tym terminie przetarg uznaje się za rozstrzygnięty.
16. Zatwierdzony przez Dyrektora ZBK protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem, który wygrał przetarg. Umowa powinna być zawarta w ciągu 7 dni od dnia następnego po dniu rozstrzygnięcia przetargu.

§ 2

W Regulaminie przeprowadzania przetargów na dzierżawę pawilonów handlowych oraz rezerwację miejsc handlowych na targowisku miejskim, stanowiących gminny zasób nieruchomości Gminy Miasto Elbląg przekazanych w zarządzanie Zarządowi Budynków Komunalnych w Elblągu stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 18/2016 Dyrektora ZBK z dnia 15 lipca 2016 r. wprowadza się załączniki nr 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. DF
2. FF
3. ZOH
4. DAO/IOD

DYREKTOR

Artur Adamczuk

Elbląg dnia

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko/ firma
Adres/siedziba
(Nr dowodu osobistego/PESEL)
NIP/REGON

dot. pawilonu nr przy ul.

1. Ja niżej podpisana/y/ świadoma/y/ odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że:
 - 1) skorzystałam/em/ z możliwości obejrzenia w/w pawilonu/miejsca handlowego zakwalifikowanego do przetargu i przyjmuję jego stan techniczny bez zastrzeżeń,
 - 2) zapoznałam/em/ się z Regulaminem przetargu i przyjmuję go bez zastrzeżeń,
 - 3) zapoznałam/em/ się z wzorem umowy dzierżawy pawilonu handlowego/rezerwacji miejsc handlowych z Gminą Miasto Elbląg reprezentowaną przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, którą podpiszę w terminie określonym w Regulaminie tj. w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.
 - 4) w w/w pawilonie/miejscu handlowym, po podpisaniu umowy dzierżawy/rezerwacji miejsca handlowego będę prowadziła/t/ działalność tj. zgodnie z treścią ogłoszenia o przetargu,
 - 5) nie posiadam zobowiązań finansowych wobec ZBK z tytułu między innymi najmu, dzierżawy.
 - 6) nie figuruję jako dłużnik w biurach informacji gospodarczej.
2. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w granicach związanych z realizacją postępowania przetargowego i umowy.

.....
(czytelny podpis oferenta)

Elbląg dnia

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z postępowaniem przetargowym, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
(podpis)

- 1) Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Budynków Komunalnych z siedzibą przy ul. Ratuszowej 4 w Elblągu, reprezentowany przez Dyrektora ZBK.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt e-mail: iod@zbk.elblag.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania przetargowego.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą lub mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jednakże po zawarciu umowy dane osobowe zostaną usunięte po upływie 5 lat od zawarcia umowy.
- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu przetargowym.
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Załącznik nr 6
do Regulaminu wprowadzonego
Zarządzeniem nr 18/2016
Dyrektora ZBK z dn. 15.07.2016

Elbląg dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany upoważniam:

**Gminę Miasto Elbląg reprezentowaną przez Zarząd Budynków Komunalnych
w Elblągu przy ul. Ratuszowej 4 , 82-300 Elbląg**

do wystąpienia do **Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA** o
ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 7
do Regulaminu wprowadzonego
Zarządzeniem nr 18/2016
Dyrektora ZBK z dn. 15.07.2016

Elbląg dnia

Lista obecności

Uczestników przetargu ogłoszonego na
dzień roku na godz. w siedzibie ZBK przy ul. Ratuszowej 4.

L.p.	Nazwisko i Imię	Podpis / Nr do licytacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

Elbląg dnia

Karta indywidualnej licytacji pawilonu handlowego

2. Po podaniu informacji wymaganych w § 6 regulaminu przeprowadzania przetargów przystąpiono do licytacji .
3. Wywołanie przedmiotu do licytacji: pawilon handlowy nr przy ul. o powierzchni – m².
4. Ustalone wadium w wysokości zł; ustalono minimalne postąpienie
5. w wysokości zł.
6. Uprawnionych do licytacji uczestników.
7. Po podaniu ceny wywoławczej brutto za pawilon wynoszącej - zł rozpoczęły się postąpienia:

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 7. |
| 2. | 8. |
| 3. | 9. |
| 4. | 10. |
| 5. | 11. |
| 6. | 12. |

8. Po trzecim wywołaniu ostatnio zaoferowanej najwyższej ceny za pawilon, która wyniosła zł zakończono przyjmowanie postąpień. Pawilon handlowy został wylicytowany przez uczestnika z numerem

9. Dane uczestnika który wygrał licytację:

.....
.....

.....
(czytelny podpis oferenta)

Podpisy członków komisji przetargowej :

Elbląg dnia

Karta indywidualnej licytacji rezerwacji miejsca handlowego

2. Po podaniu informacji wymaganych w § 6 regulaminu przeprowadzania przetargów przystąpiono do licytacji .
3. Wywołanie przedmiotu do licytacji: rezerwacja miejsca handlowego nr - targowisko miejskie przy ul. Płk. Dąbka 99B w Elblągu
4. Ustalone wadium w wysokości zł; ustalono minimalne postąpienie w wysokości zł.
5. Uprawnionych do licytacji uczestników.
6. Po podaniu ceny wywoławczej brutto za pawilon wynoszącej - zł rozpoczęły się postąpienia:

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 7. |
| 2. | 8. |
| 3. | 9. |
| 4. | 10. |
| 5. | 11. |
| 6. | 12. |

7. Po trzecim wywołaniu ostatnio zaoferowanej najwyższej ceny za rezerwację miejsca handlowego, która wyniosła zł zakończono przyjmowanie postąpień. Rezerwacja miejsca handlowego została wylicytowana przez uczestnika z numerem

8. Dane uczestnika który wygrał licytację:

.....
.....

.....
(czytelny podpis oferenta)

Podpisy członków komisji przetargowej :

Elbląg dnia

.....
.....
.....

Zarząd Budynków Komunalnych
ul. Ratuszowa 4
82-300 Elbląg

ZWROT WPŁACONEGO WADIUM

W związku z zakończonym postępowaniem przetargowym

naprzeprowadzonym

w dniu r. i jego nie wygraniem/nie przystąpieniem do przetargu*,

proszę o zwrot wpłaconego wadium:

- 1) na rachunek bankowy nr *
- 1) z którego dokonano wpłaty do ZBK*.

.....

* - niewłaściwe skreślić