

Wójt Gminy Borkowice

OGŁASZA PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY NA DZIERŻAWĘ LOKALU W BUDYNKU PRZY UL. STASZICA 45 W RZUCOWIE.

I. PRZEDMIOT PRZETARGU:

1. Lokal o pow. użytkowej 115,33 m² znajdujący się na parterze w budynku stanowiącym własność Gminy Borkowice, zlokalizowanym w Rzucowie przy ul. Staszica 45, na działce ew. nr 879/1, przeznaczony do oddania w dzierżawę w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego na okres 10-ciu lat z przeznaczeniem na prowadzenie nieuciążliwej (medycznej lub kosmetycznej) działalności gospodarczej. Na nieruchomości nie widnieją zadłużenia finansowe lub obciążenia hipoteczne.

II. STAWKA CZYNSZU:

1. **Wywoławcza miesięczna stawka czynszu wynosi 6 zł netto za 1 m² powierzchni użytkowej.**
2. **Oferta minimalna w zakresie ceny powinna zawierać co najmniej cenę wywoławczą.**
3. Oprócz czynszu dzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia opłat za dostawę świadczeń dodatkowych do w/w lokalu (tzw. opłat eksploatacyjnych) jeśli takie się pojawią. Naliczenia obciążeń z tych tytułów Wydzierżawiający dokonywać będzie w oparciu o rzeczywiste koszty poniesione na utrzymanie tego lokalu:
 - za energię elektryczną w ilości odczytanej z licznika energii elektrycznej
 - za wodę i ścieki w ilości odczytanej z licznika wody
4. Czynsz płatny będzie kwartalnie z góry w terminie do 10-go każdego miesiąca kalendarzowego rozpoczynającego kwartał na podstawie wystawionej przez Wydzierżawiającego faktury VAT. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do podwyżki czynszu w każdym roku kalendarzowym, począwszy od 1 stycznia tego roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłoszony przez Prezesa GUS, w roku poprzednim w stosunku do wcześniejszego, w przypadku, gdy ogłoszony wskaźnik będzie dawał podstawy do podwyższenia obowiązującego czynszu.
5. Termin zagospodarowania lokalu: w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.
6. Odpady komunalne oraz niebezpieczne będą usuwane przez Dzierżawcę we własnym zakresie i na jego koszt.

III. OFERENT, Z KTÓRYM ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA DZIERŻAWY ZOBOWIĄZANY JEST:

- 1. Samodzielnie i na własny koszt zagospodarować lokal i dostosować do wymogów związanych z prowadzeniem działalności.**
- 2. Uzyskać wszelkie niezbędne zezwolenia, umowy, koncesje, odbiory związane w prowadzeniu działalności.**
- 3. Rozpocząć działalność w wydzierżawionym lokalu nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy na dzierżawę lokalu.**
- 4. W przypadku nie spełnienia wyżej wymienionych warunków Wydierżawiający, może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.**

IV. SKŁADANIE OFERT:

Zamkniętą kopertę z ofertą, oznaczoną:

„Przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę lokalu w budynku przy ul. Staszica 45 w Rzurowie” należy złożyć w sekretariacie Gminy Borkowice, ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26-422 Borkowice w terminie do dnia **31.01.2025 r.** do godz. **14⁰⁰**. W przypadku wysyłki pocztowej należy pamiętać, że za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu, a nie stempla pocztowego.

V. PRZYGOTOWANIE OFERTY:

- 1. Oferta winna zawierać (wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia):**
 - a. imię nazwisko, adres oferenta lub nazwę albo firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna,
 - b. datę sporządzenia oferty,
 - c. oferowaną stawkę czynszu za 1m² powierzchni użytkowej (netto),
 - d. dostępność świadczonych usług: dni i godziny otwarcia,
 - e. oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem lokalu oraz regulaminem przetargu i projektem umowy dzierżawy lokalu i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
 - f. oświadczenie, że oferent dzierżawiony lokal wykorzystywał będzie na działalność związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - g. oświadczenie – zobowiązanie się do rozpoczęcia działalności w wynajmowanych pomieszczeniach nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy na dzierżawę lokalu.
 - h. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 2. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i podpisana przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące dokumenty i oświadczenia oferenta mają również być podpisane przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela.**

3. W przypadku, gdy oferent jako załącznik do ofert załączy kopię dokumentu (innego niż pełnomocnictwo), kopia ta powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
4. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania i złożenia oferty jest składane w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1192 ze zm.).
5. Upoważnienie do podpisywania oferty ma być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez oferenta.

VI. WYBÓR OFERTY:

1. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Borkowice w dniu **31.01.2025 r. o godz. 14³⁰**.
2. Wybrana zostanie oferta, która będzie najkorzystniejsza pod względem ofertowanej **stawki czynszu dzierżawy za 1 m² powierzchni użytkowej**.
3. W przypadku złożenia identycznych, najkorzystniejszych ofert, Oferenci którzy je złożyli zostaną poproszeni o złożenie ofert w dodatkowym terminie ustalonym przez Wydzierżawiającego. Cena podana w ofercie dodatkowej musi być wyższa od ceny podanej uprzednio. Odmowa złożenia oferty dodatkowej, niezłożenie oferty w terminie wyznaczonym przez Wydzierżawiającego lub złożenie oferty z kwotą równą lub niższą w porównaniu do oferty poprzednio złożonej będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w przetargu. Ocena ofert dodatkowych odbywać się będzie wg zasad podanych w punkcie VI.2. W przypadku ponownego złożenia ofert identycznych procedura określona w punkcie niniejszym może być powtarzana wielokrotnie albo Wydzierżawiający może zdecydować o unieważnieniu przetargu.
4. O wyborze oferty Wójt Gminy Borkowice zawiadomi niezwłocznie pisemnie wszystkich oferentów, wskazując oferenta, którego ofertę wybrano.

VII. WADIUM :

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **100,00 zł**
2. **Wadium należy wpłacić** przelewem na rachunek Gminy Borkowice nr **26 9145 1079 3100 0374 2000 0011 najpóźniej do 31 stycznia 2024 r. do godz. 14³⁰**. Za wpłatę wadium uważa się wpływ pieniędzy na rachunek bankowy Gminy Borkowice.
3. Wpłacone wadium zostanie zwrócone uczestnikom przetargu nie później niż przed upływem 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

4. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał, zostanie zwrócone w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
5. W przypadku uchylania się uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia umowy dzierżawy, wpłacone wadium podlega przepadkowi.
6. Umowa dzierżawy musi zostać podpisana w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

VIII. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PRZETARGU:

1. Wpłacenie wadium.
2. Złożenie w wyznaczonym terminie pisemnej oferty.

IX. INNE INFORMACJE:

1. Szczegółowych informacji na temat przetargu i lokalu można uzyskać w Urzędzie Gminy Borkowice, ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, pokój nr 5 lub telefonicznie 48 675 79 10 wew. 108
2. Wójt Gminy Borkowice zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

X. Załączniki:

1. Załączniki do przetargu:
 - Wzór oferty – załącznik nr 1
 - Wzór umowy dzierżawy – załącznik nr 2

Borkowice, dnia 28 listopada 2024 r.

WÓJT
Rho
mgr Robert Fidos

.....
(podpis)

OFERTA
NA DZIERŻAWĘ LOKALU W BUDYNKU
PRZY UL. STASZICA 45 W RZUCOWIE.

I. DANE PODSTAWOWE:

OFERENT Imię i nazwisko/nazwa/firma/ NIP/REGON	
Adres do doręczeń oferenta	
Telefon/tel. komórkowy strona www e-mail e-mail do faktur	
Oferowana stawka czynszu za 1 m ² powierzchni użytkowej (netto)zł/ 1m ² Słownie :.....
Dostępność świadczonych usług: dni i godziny otwarcia punktu handlowego.	

II. OŚWIADCZAM, ŻE:

- 1) Zapoznałem się ze stanem lokalu oraz regulaminem przetargu i projektem umowy dzierżawy gruntu i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
- 2) Zobowiązuję się samodzielnie i na własny koszt dostosować lokal do wymogów związanych z prowadzeniem działalności.
- 3) Zobowiązuję się do uzyskania wszelkich niezbędnych zezwoleń, umów, koncesji, odbiorów związanych w prowadzeniem działalności.
- 4) Zobowiązuję się do rozpoczęcia działalności nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy.
- 5) Dzierżawiony lokal wykorzystywał będę na działalność związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej.

III. DO OFERTY ZAŁĄCZAM NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- 1) dowód wpłaty wadium (kserokopia),
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego/wypis z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej*,

.....
czytelny podpis oferenta

pieczęć firmowa

UMOWA DZIERŻAWY LOKALU

Zawarta w dniuroku w Borkowicach pomiędzy:

Gminą Borkowice z siedzibą 26-422Borkowice, ul. Ks. Jana Wiśniewskiego42, NIP: 6010085857, którą reprezentują:

Wójt Gminy Borkowice – Pan Robert Fidos przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy Borkowice - Pani Marleny Tarki-Indyki

a

1. (dotyczy osób fizycznych lub osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)

Panem/Panią.....legitymującym/ą się dowodem osobistym

PESELzamieszkującym/ą.....prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą.....

NIP, REGON

2. (dotyczy przedsiębiorców niebędących osobami fizycznymi, np. sp. z o.o. , spółdzielnia)

.....

NIP, KRS z siedzibą

.....reprezentowane przez

na podstawie,

3. (dotyczy podmiotu niebędącego osobą fizyczną i przedsiębiorcą np. stowarzyszenia)

.....

NIP..... z siedzibą w

zarejestrowane w pod numerem

reprezentowane przez.....

na podstawie

zwanym/mi dalej Dzierżawcą.

§ 1

1. Przedmiotem dzierżawy jest lokal o pow. użytkowej 115,33 m² znajdujący się na parterze w budynku stanowiącym własność Gminy Borkowice, zlokalizowanym w Rzućcu przy ul. Staszica 45, na działce ew. nr 879/1, przeznaczony do oddania w dzierżawę w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego na okres 10-ciu lat z przeznaczeniem na prowadzenie nieuciążliwej (medycznej lub kosmetycznej) działalności gospodarczej. Na nieruchomości nie widnieją zadłużenia finansowe lub obciążenia hipoteczne.
2. Dzierżawca będzie wykorzystywał przedmiot dzierżawy zgodnie z przeznaczeniem, przestrzegając przepisów BHP oraz PPOŻ.
3. Dzierżawca ma prawo do bezpłatnego korzystania z parkingu samochodowego mieszczącego się na działce ew. nr 879/1.
4. Dzierżawca nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu dzierżawy bez pisemnej zgody Wydierżawiającego.

5. Dzierżawca ponosi wszelkie koszty związane z dostosowaniem przedmiotu dzierżawy do jego potrzeb, w tym koszty wszelkich niezbędnych zezwoleń, umów, koncesji, odbiorów związanych z prowadzeniem działalności i w razie rozwiązania umowy w jakimkolwiek trybie zgodnym z prawem, nie będzie zgłaszał roszczeń o zwrot tych nakładów.
6. Dzierżawca ponosi wszelkie koszty remontowo-budowlane w celu zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym.
7. Wszelkie uzgodnienia i pozwolenia wymagane dla prowadzenia przez Dzierżawcę działalności uzyska Dzierżawca we własnym zakresie i na własny koszt.

§ 2

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas oznaczony i obowiązuje strony od dnia do dnia
2. Każdej ze stron przysługuje z ważnych przyczyn prawo rozwiązania umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca, z zastrzeżeniem postanowień ust.3-4.
3. W razie wypowiedzenia umowy przez Dzierżawcę, oraz rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 9, Dzierżawca pozostawi lokal w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu przed zawarciem umowy dzierżawy.
4. Nie wymaga wypowiedzenia sytuacja, gdy w prawa Dzierżawcy wstępuje inny przedsiębiorca, który będzie kontynuował prowadzenie działalności handlowej lub gdy strony porozumieją się co do innego terminu rozwiązania umowy i stanu w jakim przedmiot dzierżawy ma być oddany Wydierżawiającemu.

§ 3

1. Wysokość czynszu strony ustalają na kwotę 6 za 1m² miesięcznie plus należny podatek VAT.
2. Czynsz płatny będzie kwartalnie z góry w terminie do 10-go każdego miesiąca kalendarzowego rozpoczynającego kwartał na podstawie wystawionej przez Wydierżawiającego faktury VAT. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do podwyżki czynszu w każdym roku kalendarzowym, począwszy od 1 stycznia tego roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłoszony przez Prezesa GUS, w roku poprzednim w stosunku do wcześniejszego, w przypadku, gdy ogłoszony wskaźnik będzie dawał podstawy do podwyższenia obowiązującego czynszu.
3. Oprócz czynszu Dzierżawca zobowiązany jest do ponoszenia opłat za dostawę świadczeń dodatkowych do w/w lokalu (tzw. opłat eksploatacyjnych).
4. Odpady komunalne oraz niebezpieczne będą usuwane przez Dzierżawcę we własnym zakresie i na jego koszt.

§ 5

W ramach ustalonego czynszu Dzierżawca może umieszczać przed budynkiem stosowne szyldy i reklamy, których treść i szczegółowa lokalizacja musi być zaakceptowana przez Wydierżawiającego.

§ 6

Dzierżawca zobowiązuje się do:

- a) terminowego uiszczania czynszu,
- b) utrzymania przedmiotu dzierżawy w należytym stanie,
- c) prowadzenia działalności w sposób nie zakłócający porządku w ramach całej posesji,
- d) przestrzegania ustalonych przez Wydierżawiającego zasad i regulacji w zakresie korzystania z części wspólnych na terenie nieruchomości, w której znajduje się przedmiot dzierżawy.

§ 7

1. Wydierżawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności cywilnej za szkody spowodowane przez Dzierżawcę osobom trzecim, z tytułu prowadzonej działalności.
2. Dzierżawca odpowiada za skutki zachowań i działań swoich, usługobiorców oraz szkody przez nich wyrządzone Wydierżawiającemu.
3. Dzierżawcę obciążają również koszty związane ze zwykłym użytkowaniem przedmiotu dzierżawy.

§ 8

Strony wykluczają możliwość dzierżawy przedmiotu umowy osobom trzecim bez uprzedniej zgody Wydierżawiającego, wyrażonej w formie pisemnej.

§ 9

1. W razie niewywiązania się Dzierżawcy z obowiązków określonych w § 6, tj. niezapłacenia czynszu za okres co najmniej 3 miesiące lub rażącego zaniedbania obowiązków określonych w pkt. „b” i „c” § 6 Wydierżawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. W razie rozwiązania umowy przez Wydierżawiającego w trybie i z przyczyny określonej w ust.1, Dzierżawca oprócz odsetek ustawowych będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości jednokrotnego kwartalnego czynszu dzierżawnego.
3. Wydierżawiający wyraża zgodę na odstąpienie od umowy przez Dzierżawcę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia dodatkowych kosztów wobec Wydierżawiającego w przypadku nieuzyskania przez Dzierżawcę z przyczyn od Niego niezawinionych zgody organów administracji publicznej na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie przewidzianym umową.
4. W sytuacji określonej w ust.3 Dzierżawca nie może żądać od Wydierżawiającego zwrotu kosztów poniesionych do czasu odstąpienia od umowy, w tym zapłaconego czynszu najmu.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 11

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego
2. Kłazula informacyjna RODO.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Wydierżawiającego, jeden egzemplarz dla Dzierżawcy.

WYDZIERŻAWIAJĄCY

DZIERŻAWCA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Borkowice jest: Wójt Gminy Borkowice, siedziba Administratora: Borkowice, ul. ks. Jana Wiśniewskiego 42, 26 – 422 Borkowice; tel. (48)675-79-10.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Panią Agnieszkę Radtke, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez przesłanie wiadomości e-mail: iod@gminaborkowice.pl lub tradycyjną pocztą na wyżej podany adres urzędu.
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja obowiązków Wójta Gminy Borkowice nałożonych przez przepisy prawa, w tym w szczególności: ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz innych przepisów prawa, w tym także prawa miejscowego, nakładające na Wójta realizację zadań publicznych. Podanie danych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz w przypadku danych osobowych szczególnie chronionych – art. 9 ust. 2 lit. g, gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.
5. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów, o których mowa powyżej.
6. Administrator na mocy przepisów prawa uprawniony jest do pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych z zasobów (rejestrów) administracji publicznej.
7. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. inne jednostki gminne, wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – m.in. ZUS, PFRON, GOPS/MOPS) lub umowy powierzenia danych do przetwarzania z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
8. Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Borkowice przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
 - żądania ich sprostowania,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Gminę Borkowice. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**
11. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
12. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych z wyjątkiem przypadków przekazywania danych na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.
13. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora Danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.

Borkowice, dnia.....

(czytelny podpis)