

**„ZARZĄD MIENIEM KOMUNALNYM”
w BLACHOWNI**

42-290 Blachownia, ul. Miodowa 4a
NIP 573-264-27-23

tel/fax. (34) 3270 370, 3270-470
e-mail: zmk.b@wp.pl

Blachownia dnia **09.05.2019r.**

OGŁOSZENIE

**Gmina Blachownia-Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni ogłasza
na dzień 24.05.2019r. o godzinie 12.00
trzeci publiczny, nieograniczony przetarg pisemny (konkurs ofert) na najem lokalu użytkowego
w Blachowni przy ulicy Żeromskiego 2,
o powierzchni 88,70m² wraz z przynależną piwnicą o powierzchni 36,16m².**

Wynajmujący: Gmina Blachownia-Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni
ul. Miodowa 4a, 42-290 Blachownia

Oznaczanie, powierzchnia oraz opis lokalu :

- lokal użytkowy przy ul. Żeromskiego 2 w Blachowni zlokalizowany jest na działce nr 631/5 oraz ma ustanowioną księgę wieczystą o Nr KW 118872
- lokal znajduje się na parterze budynku mieszkalnego wielorodzinnego, z wejściem głównym od ulicy Żeromskiego i wejściem na zaplecze z tyłu budynku i był użytkowany dotychczas jako sklep spożywczy,
- lokal jest wyposażony w instalację elektryczną, wodno – kanalizacyjną i wentylację grawitacyjną nawiewno - wywiewną,
- powierzchnia użytkowa lokalu: 88,70 m²,
- powierzchnia przynależnej do lokalu piwnicy 36,16 m²,
- oprócz opłaty czynszowej najemca będzie zobowiązany do uiszczania Wynajmującemu opłat za zużycie wody i odprowadzenie ścieków, wyliczonych według wskazań wodomierza, ponoszenia we własnym zakresie kosztów ogrzewania lokalu oraz energii elektrycznej skutkiem umowy zawartej bezpośrednio z jej dostawcą,
- Obejmujący przedmiotowy lokal do używania będzie zobowiązany do dokonania własnym staraniem i na własny koszt wszystkich czynności formalno – prawnych związanych z planowanym sposobem użytkowania lokalu oraz przysposobieniem lokalu do realizowanej w nim działalności gospodarczej,
- obecny stan techniczny lokalu wymaga poczynienia w nim nakładów remontowych w zakresie dostosowania instalacji elektrycznej do sposobu i wielkości planowanego poboru energii elektrycznej, odnowienia powłok malarskich, wymianę wykładziny w sali głównej oraz według potrzeb armatury sanitarnej i osprzętu elektrycznego, wymiany instalacji grzewczej lokalu bądź modernizacji istniejącej instalacji grzewczej pozbawionej na chwilę obecną kotła grzewczego,
- wszystkie prace opisane powyżej Obejmujący przedmiotowy lokal do używania będzie zobowiązany do wykonania ich własnym staraniem i na własny koszt bez możliwości ubiegania się o ich zwrot ze strony Wynajmującego oraz zrzeczenia się w tym zakresie wszystkich roszczeń wobec Wynajmującego teraz i w przyszłości.

Stawka wywoławcza wysokości czynszu wynosi:

14,00 zł miesięcznie za 1 m² powierzchni lokalu (netto) + obowiązujący VAT (23%)

plus

opłata za 1m² powierzchni piwnicy wynosi: 1,00 zł miesięcznie + obowiązujący VAT (23%)

Czas trwania umowy: 3 lata

Termin zawarcia umowy: w terminie do 14 dni od dnia podpisania protokołu z przeprowadzonego przetargu.

Wysokość wadium, termin i miejsce jego wpłacenia: 127,80 zł.

Oferenci winni wpłacać wadium na konto ZMK na nr rachunku:

03 1020 1664 0000 3302 0162 6266, najpóźniej **do dnia 23.05.2019r**

(liczy się data (wpływu) uznania rachunku bankowego ZMK)

Termin i miejsce składania ofert: Formularze ofertowe należy składać do dnia **24.05.2019r**
do godziny 11.00 (pokój nr 1/17)
w sekretariacie Zarządu Mieniem Komunalnym
w Blachowni ul. Miodowa 4a, 42-290 Blachownia

Formularze ofertowe należy składać w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie i miejscu,
w zaklejonych, nieprzejrzystych kopertach z adresem zwrotnym i zaopatrzonych w hasło:
„Trzeci przetarg lokal użytkowy” – ul. Żeromskiego 2”

Za datę i godzinę złożenia dokumentów (formularza ofertowego) uważa się datę i czas w jakim oferta
wpłynęła do siedziby ZMK.

Termin i miejsce otwarcia ofert: otwarcie ofert odbędzie się w dniu **24.05.2019r,**
godzina 12.00 siedziba Zarządu Mieniem Komunalnym
w Blachowni ul. Miodowa 4a, 42-290 Blachownia
(pokój nr 1/12)

Do przetargu mogą przystąpić tylko i wyłącznie osoby, które złożą FORMULARZE OFERTOWE.

Formularz ofertowy powinien być sporządzony w języku polskim i powinien zawierać
wszystkie wymagane, wypełnione pola.

Oferent zobowiązany jest dokładnie i rzetelnie wypełnić formularz ofertowy i dołączyć następujące
dokumenty:

- a) dowód wpłaty wadium,
- b) zaświadczenie z ZUS i z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu ze składkami (nie starsze niż 3 miesiące od
daty ogłoszenia przetargu), jeżeli Oferent prowadzi działalność gospodarczą
- c) aktualny wydruk z CEIDG lub wypis z właściwego rejestru sądowego (nie starsze niż 3 miesiące od daty
ogłoszenia przetargu), jeżeli Oferent prowadzi działalność gospodarczą
- d) gdy Oferentem jest osoba fizyczna nie prowadząca na dzień ogłoszenia przetargu, działalności
gospodarczej, a w przypadku wygrania przetargu przez tą osobę, należy dołączyć oświadczenie, że Oferent
założy działalność i podać rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej w przedmiotowym lokalu
użytkowym,
- e) pisemne pełnomocnictwo jeśli oferent takie wyznaczył.

Oferty złożone w innej formie niż na formularzu ofertowym zostaną odrzucone.

Formularze ofertowe dostępne są w siedzibie ZMK (sekretariat) w dniach : od poniedziałku do piątku w
godzinach 7.00- 15.00, oraz na stronie internetowej www.blachownia.bip.net.pl

Z regulaminem przetargu można zapoznać się w siedzibie ZMK przy ul. Miodowej 4a w Blachowni w dniach
pracy jednostki od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 do 15.00.

Obejrzenie w/w lokalu jest możliwe po telefonicznym uzgodnieniu.

Bliższe informacje będą udzielane telefonicznie pod nr tel. 34 / 3270-370, 3270-470 wew. 18 lub osobiście
w siedzibie ZMK w Blachowni.

Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni zastrzega: swobodny wybór oferty, zamknięcie przetargu bez
wybrania jakiejkolwiek z ofert, prawo unieważnienia przetargu w każdej chwili bez podania przyczyny.

Załącznik:

- 1. Wzór- Formularz Ofertowy.

KIEROWNIK
Zarządu Mieniem Komunalnym
w Blachowni
mgr inż.  Mariusz Madej

FORMULARZ OFERTOWY
DOTYCZĄCY LOKALI UŻYTKOWYCH/ TERENÓW/ NIERUCHOMOŚCI
Z PRZEZNACZENIEM NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ.

do przetargu na najem/ dzierżawę lokalu użytkowego / terenu/ nieruchomości
należących do Gminy Blachownia
administrowanych przez Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni
z siedzibą w Blachowni przy ul. Miodowej 4a.

--

(Miejsce i data sporządzenia oferty)

Lokal użytkowy / teren/ nieruchomość położony w Blachowni przy ulicy:	
Powierzchnia lokalu/ terenu/ nieruchomości	

1.

Imię i nazwisko / nazwa Oferenta	
----------------------------------	--

2.

Adres Oferenta	
----------------	--

3.

Data sporządzenia oferty:	
---------------------------	--

4.

Oferowana cena netto za 1m ² powierzchni lokalu użytkowego / terenu/ nieruchomości + cena netto za 1m ² powierzchni przynależnej do lokalu piwnicy. (uzupełnić jeśli w ogłoszeniu jest podana cena wywoławcza za 1m² powierzchni przedmiotu przetargu)	Cena netto za 1m ² powierzchni lokalu użytkowego to: zł netto , plus Cena za 1 m ² powierzchni piwnicy przynależnej do lokalu to: 1,00 zł netto.
---	--

5.

Oferowana cena netto miesięczna za najem lokalu użytkowego / terenu/ nieruchomości (uzupełnić jeśli w ogłoszeniu jest podana cena wywoławcza miesięczna opłata za najem przedmiotu przetargu)	----- nie dotyczy-----
---	------------------------

6.

Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej w najmowanym lokalu użytkowym / terenie/ nieruchomości, gdy lokal użytkowy/ teren/ nieruchomość jest przeznaczony do prowadzenia działalności gospodarczej.	
--	--

7.

Czy Oferent wynajmuje inny lokal użytkowy / teren/ nieruchomość na terenie Gminy Blachownia ?	TAK (właściwe zaznaczyć w kółeczko)
---	---

NIE



8.

Jeśli Oferent w punkcie 7 zaznaczył TAK,
proszę podać adres dotychczas najmowanego
lokalu użytkowego / terenu/ nieruchomości

9.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami przetargu i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

10.

Oświadczam o braku zobowiązań finansowych wobec Wynajmującego Gminy Blachownia.

11.

Oświadczam, że zobowiązuję się do wpłaty równowartości dwumiesięcznej kaucji za najem lokalu użytkowego/terenu/ nieruchomości.

12.

Oświadczam, że znam faktyczny stan techniczny przedmiotu przetargu.

Do niniejszego „Formularza Ofertowego”, Oferent zobowiązany jest dołączyć:

a) dowód wpłaty wadium

b) aktualny wydruk z CEIDG lub wypis z właściwego rejestru sądowego, jeżeli Oferent prowadzi działalność gospodarczą (nie starszy niż 3 miesiące od daty ogłoszenia przetargu)

c) zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu za składkami, jeżeli Oferent prowadzi działalność gospodarczą (nie starsze niż 3 miesiące od daty ogłoszenia o przetargu)

d) gdy Oferentem jest osoba fizyczna nie prowadząca na dzień ogłoszenia przetargu działalności gospodarczej, a w przypadku wygrania przetargu przez tą osobę należy dołączyć oświadczenie, że oferent założy swą działalność gospodarczą i podać rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej w przedmiotowym lokalu użytkowym/ terenie / nieruchomości.

e) inne dokumenty takie jak min: pełnomocnictwa w przypadku nie złożenia oferty osobiście, dodatkowe informacje, zaświadczenia.

f)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że:

I

[Administrator danych]

Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni jest administratorem danych osobowych osób uczestniczących w postępowaniu przetargowym na najem lokalu użytkowego oraz osób, które dokonają wynajmu lokalu użytkowego wchodzącego w skład zasobu nieruchomości Gminy Blachownia, których administratorem jest Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni.

Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: Zarząd Mieniem Komunalnym w Blachowni ul. Miodowa 4 a, 42-290 Blachownia;
- 2) telefonicznie: (34) 327 03 70;
- 3) pod adresem poczty elektronicznej: zmk.b@wp.pl.

II

[Cele, podstawy prawne i okres retencji danych]

Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w następujących celach:

- 1) przeprowadzenia procedury najmu lokalu użytkowego (przetargu), w tym złożenia przez uczestnika postępowania formularza ofertowego – w zakresie niezbędnym do podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – do czasu zakończenia procedury przetargowej, a następnie archiwizacji dokumentacji przez okres 5 lat;
- 2) realizacji umowy, w tym kontaktowania się w sprawach związanych z realizacją umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji umowy najmu lokalu użytkowego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego – przez okres obowiązywania umowy (3 lata);
- 3) dokonywania rozliczeń realizacji umowy, w tym realizacji płatności – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres obowiązywania umowy (3 lata);
- 4) realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 5) realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku podatkowego;
- 6) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec administratora, zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności z Kodeksem cywilnym (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od wygaśnięcia umowy.

III

[Odbiorcy danych]

1. Administrator udostępnia dane osobowe wyłącznie organom i podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisu prawa.
2. Ponadto dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług na rzecz administratora np. usługi IT, usługi prawne, doradczce itp..

IV
[Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- 1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
 - 2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych (art. 16 RODO);
 - 3) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
 - 4) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
 - 5) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 6) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);
 - 7) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);
2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane powyżej dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

V
[Obowiązek podania danych osobowych]

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością uczestniczenia w procedurze przetargowej oraz podpisania umowy najmu lokalu użytkowego.

VI
[Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu]

Uzyskane przez administratora dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

VII
[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

VIII
[Inspektor Ochrony Danych]

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych administratora:

- 1) e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: iod@abimar.pl;
- 2) telefonicznie: +48 696 655 124;
- 3) na wyżej podany adres korespondencyjny administratora z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

IX
[Akty prawne przywoływane w klauzuli]

- 1) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1);
- 2) ustawa z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks Postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 155 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 800 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1036);
- 5) ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);
- 6) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.);
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.).

g) Oświadczam, że zapoznałem/łam się z w/w klauzulą RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Załączniki do oferty:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



Podpis Oferenta

Pieczętka firmy.