

ZARZĄDZENIE Nr /13⁶⁴¹
PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY
z dnia 8 listopada 2013 roku

**w sprawie Regulaminu postępowania przetargowego na dzierżawę nieruchomości
w celu prowadzenia targowiska na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 uchwały Nr XXXVI/749/12 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie ustalenia zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Miasta Bydgoszczy na czas dłuższy niż 3 lata, na czas nieokreślony lub ponownego wydzierżawiania lub wynajęcia tym samym podmiotom,

zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się ujednolicone zasady wyłaniania dzierżawców nieruchomości, na której będzie prowadzone targowisko w postaci „Regulaminu postępowania przetargowego na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat”, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA
Rafał Bruski

UZASADNIENIE

Warunki przetargów na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska opracowane na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny ogólnie określały zasady, jakie obowiązywały organizatora przetargu jak i osoby składające oferty. Przekazywanie nieruchomości w dzierżawę na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat wymaga zastosowania przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami.

Zarządzenie uwzględnia opinie społeczną tj. wnioski i postulaty zgłoszone podczas spotkań Prezydenta Miasta z podmiotami prowadzącymi działalność na targowiskach.

Do realizacji niniejszego zarządzenia angażowanie środków finansowych z budżetu Miasta nie jest konieczne.

ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU

Grzegorz Boroń

05.11.2013

**Regulamin postępowania przetargowego
na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska
na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Miasta Bydgoszczy w celu prowadzenia targowiska.
2. Celem przetargu jest wybór dzierżawcy nieruchomości, który jednocześnie będzie prowadził na tej nieruchomości targowisko.
3. Z wybranym w przetargu dzierżawcą może zostać zawarta umowa na okres nie dłuższy niż 10 lat.
4. Stawki czynszu dzierżawnego za 1m² terenu mogą zostać zmniejszone o połowę w przypadku funkcjonowania targowiska nie dłużej niż 3 dni w tygodniu.

§ 2

Przedmiotem przetargów są nieruchomości stanowiące własność Miasta Bydgoszczy, na których funkcjonują targowiska zlokalizowane na Placu Piastowskim i przy ulicach: Czerkaskiej, Kieleckiej, Marii Konopnickiej, Marii Skłodowskiej-Curie, Modrakowej, Pelplińskiej / Macieja Rataja, Władysława Broniewskiego oraz inne nieruchomości wskazane, jako miejsca do organizacji nowych targowisk.

§ 3

Prezydent Miasta, nie później niż 21 dni przed dniem ogłoszenia przetargu sporządza i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę.

§ 4

1. Do przetargu mogą przystąpić osoby, które wniosły wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wysokość wadium ustala się, jako trzykrotną wartość netto miesięcznego czynszu dzierżawnego (po zaokrągleniu do pełnej kwoty w tysiącach złotych), obowiązującego na targowisku w dniu ogłoszenia przetargu.
3. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
4. Wadium powinno być wniesione w terminie umożliwiającym, komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 6, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) zamknięcia przetargu;
 - 3) unieważnienia przetargu;
6. Wadium osoby, która wygrała przetarg zostaje zaliczone na poczet kaucji zabezpieczającej należyte wykonanie umowy, która stanowi dwukrotną wartość zaproponowanego w ofercie, miesięcznego czynszu dzierżawnego.
7. Jeżeli kwota wadium jest wyższa od kwoty stanowiącej kaucję zabezpieczającą należyte wykonanie umowy, to różnicę zwraca się zgodnie z ust 5.

8. Jeżeli kwota wadium jest niższa od kwoty stanowiącej kaucję zabezpieczającą należyte wykonanie umowy to osoba, która wygrała przetarg, zobowiązana jest wpłacić różnicę nie później niż do dnia podpisania umowy.

§ 5

1. Przetarg ogłasza się do publicznej wiadomości w prasie lokalnej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, co najmniej 90 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. Przetarg prowadzi się dwuetapowo z zastrzeżeniem zapisanym w ust. 3.
3. Jeżeli do przetargu wpłynęła tylko jedna ważna oferta, postępowanie kończy się po pierwszym etapie.
4. Czas i miejsce drugiego etapu przetargu wyznacza przewodniczący komisji przetargowej nie później jednak niż 10 dni po dniu otwarcia ofert.

§ 6

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego, w osobie Sekretarza Miasta lub Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego oraz członków komisji przetargowej w składzie od 3 do 7 osób wyznacza Prezydent Miasta lub upoważniony Zastępca Prezydenta, spośród pracowników Urzędu Miasta Bydgoszczy.
3. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostaje minimum 4 osoby w tym przewodniczący komisji.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby biorące udział w przetargu oraz osoby, bliskie, tym osobom, a także osoby będące z uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości, co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej.
6. Przewodniczący i członkowie komisji przetargowej podpisują oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół zawiera informacje o:
 - 1) terminie i miejscu przetargu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) obciążeniach nieruchomości;
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
 - 7) złożonych ofertach;
 - 8) wysokości czynszu oferty, która została wybrana, wraz z uzasadnieniem wyboru albo informację o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 9) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - 10) nazwie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu, jako dzierżawca nieruchomości;

- 11) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 12) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Prezydenta Miasta, a jeden dla osoby ustalonej, jako dzierżawca nieruchomości.
 3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu, jako dzierżawca nieruchomości.
 4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy, którą Prezydent Miasta zawiera na warunkach określonych w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 5. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy osób, których oferty uzyskały większą ilość punktów, Prezydent Miasta może podpisać umowę z każdym kolejnym oferentem, umieszczonym na liście, o której mowa w § 22.

§ 8

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzaniem przetargu uczestnik przetargu składa bezpośrednio do Prezydenta Miasta.
2. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Prezydenta Miasta.
3. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Prezydent Miasta wstrzymuje czynności związane z przetargiem na dzierżawą nieruchomości.
4. Prezydenta Miasta rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Prezydenta Miasta może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
6. Po rozpatrzeniu skargi Prezydenta Miasta zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 9

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Prezydent Miasta podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie urzędu i publikując na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która zawiera:

- 1) datę i miejsce przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) liczbę złożonych ofert;
- 5) wysokości czynszu oferty, która została wybrana, w przetargu albo informację o niewybraniu żadnej z ofert;
- 6) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej, jako dzierżawca nieruchomości.

§ 10

Prezydent Miasta po ogłoszeniu przetargu, przekazuje prowadzącym działalność na targowisku, informację dotyczącą znaczenia udzielanego poparcia przedsiębiorcy składającemu ofertę - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Nie później niż trzy miesiące przed terminem zakończenia umowy, Dzierżawca nieruchomości przekazuje do Urzędu Miasta Bydgoszczy operat szacunkowy sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego potwierdzający wysokość nakładów poniesionych na utrzymanie oraz modernizację i zagospodarowanie targowiska.¹ Operat sporządza się na koszt Dzierżawcy.

§ 12

1. Nie później niż trzy miesiące przed terminem zakończenia umowy, Dzierżawca nieruchomości przekazuje do Urzędu Miasta wykaz osób prowadzących na podstawie pisemnych umów całoroczną działalność na targowisku.
2. W wykazie umieszcza się osoby, które:
 - 1) prowadzą aktualnie działalność na targowisku na podstawie pisemnej umowy z Dzierżawcą, przez okres nie krótszy niż jeden rok przed dniem przetargu, niezależnie od ilości pawilonów, w których prowadzona jest działalność;
 - 2) prowadzą aktualnie działalność na targowisku na podstawie pisemnej umowy dzierżawy z Właścicielem pawilonu (lub pawilonów), przez okres nie krótszy niż jeden rok przed dniem przetargu i mają pisemną zgodę Właściciela do jego reprezentowania w głosowaniu;
3. Wykaz musi zawierać nazwę firmy lub imię i nazwisko osoby prowadzącej działalność, numer pawilonu (stoiska) oraz datę zawarcia umowy.
4. Wykaz osób uprawnionych do głosowania zostaje opublikowany poprzez wywieszenie na targowisku oraz umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta razem z ogłoszeniem przetargu.
5. Osoby umieszczone w Wykazie mają prawo do oddania jednego głosu poparcia.
6. Osoby nie ujęte w wykazie, a prowadzące na podstawie pisemnej umowy z właścicielem pawilonu, działalność na targowisku przez ostatnie 12 miesięcy, mają prawo, po udokumentowaniu tego faktu do złożenia wniosku do Prezydenta Miasta o ujęcie ich w wykazie, w terminie 7 dni po dniu jego opublikowania.
7. Współwłaściciele pawilonów lub innych obiektów, w których prowadzona jest działalność na targowisku, muszą spośród siebie, upoważnić pisemnie jedną osobę, która będzie głosować w ich imieniu - wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Przedsiębiorca, zamierzający złożyć ofertę, może po ogłoszeniu przetargu prowadzić na targowisku akcję informacyjną, dotyczącą koncepcji prowadzenia targowiska oraz projektu modernizacji i zagospodarowania targowiska.

§ 14

1. Każda osoba wymieniona w wykazie, o którym mowa w §12, ust. 1, może udzielić poparcia jednemu przedsiębiorcy, który złożył ofertę na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska.
2. Poparcie zostaje udzielone w drodze niejawnego głosowania na kartach.
3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Karty oraz urnę do głosowania przygotowują pracownicy Urząd Miasta.

¹Operat dotyczy tylko niezamortyzowanych nakładów na utrzymanie oraz modernizację i zagospodarowanie targowiska, poniesionych w związku z umowami na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska, zawartymi przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

5. Głosowanie przeprowadza Komisja Przetargowa w okresie nie dłuższym niż 7 dni po pierwszym etapie przetargu.

6. Po głosowaniu zamknięta, zabezpieczona urna z kartami przekazana jest przewodniczącemu komisji przetargowej.

§ 15

Ogłoszenie o przetargu zawiera informację o:

- 1) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
- 2) powierzchni nieruchomości;
- 3) opisie nieruchomości;
- 4) przeznaczeniu nieruchomości;
- 5) minimalnych stawkach dzierżawy gruntu w stosunku miesięcznym;
- 6) obciążeniach nieruchomości;
- 7) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 8) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert;
- 9) terminie i miejscu części jawnej przetargu;
- 10) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
- 11) formach, terminie i miejscu wniesienia kwoty na zwrot nakładów;
- 12) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy;
- 13) zastrzeżeniu, że organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny;
- 14) osobach uprawnionych do udzielania informacji i wyjaśnień w imieniu organizatora.

§ 16

1. Wyznaczony termin składania ofert nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.

2. Oferta powinna zawierać dwie oznaczone nr 1 i nr 2, opieczętowane, zamknięte koperty.

- 1) Koperta oznaczona nr 1, w celu spełnienia warunków formalnych, powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - b) datę sporządzenia oferty,
 - c) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - d) oświadczenie o czynnym prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dokumenty, potwierdzające prowadzenie targowiska przez okres 3 lat (*nie dotyczy oferentów, którzy prowadzili targowisko na podstawie umowy zawartej z Miastem Bydgoszcz*) lub oświadczenie o zatrudnieniu w dniu zamknięcia przetargu, na podstawie umowy o pracę, na czas nie krótszy niż okres obowiązywania umowy, osoby mającej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu targowiska wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt,
 - e) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem ogłoszenia przetargu,
 - f) oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami lokalnymi²,
 - g) oświadczenie potwierdzające fakt, że oferent nie był stroną umowy z Miastem Bydgoszcz, na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska, którą rozwiązano z winy Dzierżawcy,

² Złożenie zaświadczenia spełnia zapisany warunek.

- h) oświadczenie dotyczące okresu związania ofertą, który nie może być krótszy niż 45 dni od daty terminu składania ofert,
 - i) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, o niezaleganiu w podatkach wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem ogłoszenia przetargu,
 - j) dokument potwierdzający wpłatę kwoty stanowiącej zwrot nakładów poniesionych na zagospodarowanie targowiska³,
- brak któregokolwiek z ww. dokumentów powoduje, że oferta nie zostaje zakwalifikowana do części niejawnej.
- 2) W kopercie oznaczonej nr 2 należy złożyć:
- a) projekt modernizacji i zagospodarowania targowiska, który powinien zawierać zakres i harmonogram realizacji planowanych przedsięwzięć z uwzględnieniem prac wskazanych w ogłoszeniu o przetargu oraz wysokość planowanych nakładów,
 - b) koncepcję prowadzenia targowiska, która powinna zawierać godziny funkcjonowania, obowiązujący cennik udostępniania terenu do prowadzenia działalności i miejsce publikacji oraz sposób waloryzacji cen,
 - c) wypełniony czytelnie i podpisany przez uprawnione osoby formularz oferty stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z dwóch etapów.
 - 1) etap pierwszy przeprowadzany jest w całości w część jawnej przetargu;
 - 2) etap drugi składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 18

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 15.
2. Komisja przetargowa w etapie pierwszym przetargu:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) dokonuje otwarcia kopert nr 1 z ofertami oraz sprawdza kompletność i ważność dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1;
 - 3) podpisuje i opieczętowuje koperty nr 2;
 - 4) zabezpiecza urnę do głosowania poprzez zaklejenie jej zamknięcia opieczętowaną i podpisaną przez komisję przetargową i oferentów banderolą;
 - 5) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 6) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do drugiego etapu przetargu;
 - 7) zawiadamia oferentów o terminie i czasie prowadzenia głosowania na targowisku, oraz o możliwości oddania głosu w Urzędzie Miasta;
 - 8) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu drugiego etapu przetargu.

§ 19

Komisja przetargowa w części jawnej etapu drugiego przetargu:

³ Dotyczy niezamortyzowanych nakładów na utrzymanie oraz modernizację i zagospodarowanie targowiska, poniesionych w związku z umowami na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska, zawartymi przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

- 1) otwiera koperty oznaczone nr 2 i odczytuje proponowane stawki miesięcznego czynszu dzierżawnego;
- 2) otwiera urnę i liczy ważne głosy oddane na każdego z oferentów;
- 3) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 20

Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu;
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 16 ust. 2, pkt 1 lub dane te są niekompletne;
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

§ 21

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowany czynsz dzierżawny oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.

§ 22

W części niejawnej przetargu, komisja przetargowa wg kryteriów opisanych w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu, dokonuje szczegółowej oceny i ustala listę ofert wg ilości uzyskanych punktów lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

§ 23

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

Załączniki:

1. Informacja Prezydenta Miasta.
2. Karta do głosowania.
3. Formularz oferty.
4. Wzór oświadczenia przewodniczącego/członka komisji przetargowej.
5. Zasady obliczania ilości punktów ofert ważnych.
6. Wzór umowy na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat.
7. Wzór upoważnienia.

**Informacja Prezydenta Miasta
w sprawie znaczenia kryteriów stosowanych
w postępowaniu przetargowym na dzierżawę nieruchomości
w celu prowadzenia targowiska**

Szanowni Państwo!

Wkrótce zostanie wyłoniony nowy zarządca targowiska miejskiego. Prawo obliguje gminę do przeprowadzenia przetargu na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska.

W ogłoszonym przetargu będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. projekt modernizacji i zagospodarowania targowiska;
2. koncepcja prowadzenia targowiska;
3. wysokość miesięcznego czynszu dzierżawnego;
4. liczba głosów poparcia dla przedsiębiorcy zamierzającego złożyć ofertę na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska.

Dzięki temu uzyskacie Państwo wpływ na wybór prowadzącego targowisko.

W związku z tym ubiegający się o prowadzenie targowiska mogą zabiegać o Państwa głosy, przedstawiając swoje plany dotyczące prowadzenia i modernizacji targowiska.

Poszczególne kryteria wyboru dzierżawcy w celu prowadzenia targowiska będą oceniane przez Komisję Przetargową, przy czym za udzielone przez Państwa poparcie przedsiębiorca będzie mógł uzyskać 40% możliwych punktów. Przedsiębiorca, na którego oddana zostanie największa liczba głosów uzyska maksymalną ilość punktów w tym kryterium.

Każda osoba lub firma znajdująca się na wykazie przekazanym przez dotychczasowego Dzierżawcę, tj. prowadząca działalność na podstawie pisemnej umowy, co najmniej od roku licząc od dnia przetargu, dysponuje jednym głosem poparcia.

Głosy poparcia udzielane będą na kartach do głosowania przygotowanych wg załączonego wzoru i przekazanych Państwu w dniu głosowania przez Komisję Przetargową.

Mam nadzieję, że zastosowane zasady uwzględniające wpływ Państwa głosów na rozstrzygnięcie przetargu, uzyskają aprobatę oraz zapewnią profesjonalną i zgodną z oczekiwaniami współpracę z przyszłym Dzierżawcą prowadzącym targowisko.

KARTA DO GŁOSOWANIA

Załącznik nr 2

Udzielenie poparcia przedsiębiorcy,
który złożył ofertę na dzierżawę nieruchomości
w celu prowadzenia targowiska przy ulicy.....

PRZEDSIĘBIORCA - OFERTA NR 1

PRZEDSIĘBIORCA - OFERTA NR 2

PRZEDSIĘBIORCA - OFERTA NR 3

PRZEDSIĘBIORCA - OFERTA NR 4

Udzielenie poparcia następuje poprzez wpisanie znaku „X” w kratce przy nazwie przedsiębiorcy.

Głos jest ważny, jeżeli znak „X” został umieszczony tylko w jednej kratce.

OFERTA

Dzierżawa nieruchomości w celu prowadzenia targowiska
przy ul. w Bydgoszczy".....
(imię i nazwisko, nazwę, adres, telefon kontaktowy)

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu pisemnym nieograniczonym na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska przy ulicy w Bydgoszczy:

Oferuję miesięczny czynsz dzierżawny w wysokości:

Lp.	Rodzaj terenu/stawka minim. [zł za m ² /m-c]	Powierzchnia) [m ²]	Zaoferowana stawka [zł za m ² /m-c]	Wartość netto [zł] kol. 3 x 4
1	2	3	4	5
1	teren zabudowany /			
2	teren niezabudowany /			
3	obiekty socjalne /			
4	wiaty zadaszone /			
miesięczny czynsz dzierżawny				
5	tereny zieleni / (opłata roczna)			
Opłaty razem				

słownie: zł netto

Bydgoszcz, dnia

.....
(podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

Bydgoszcz, dnia

OŚWIADCZENIE

- Przewodniczącego Komisji Przetargowej
- Członka Komisji Przetargowej

Imię (imiona)

Nazwisko

Niniejszym oświadczam, że:

1. nie biorę udziału w przetargu;
2. w przetargu nie biorę udziału osoby mi bliskie w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
3. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....
(podpis)

ZASADY OBLICZANIA ILOŚCI PUNKTÓW OFERT WAŻNYCH

1. Kryterium „A” o znaczeniu 5 %.

Projekt modernizacji i zagospodarowania targowiska oceniany przez komisję przetargową w skali od 1 do 3. Ustalona ocena podstawiana jest do wzoru:

$$A = \frac{\text{ocena badanej oferty}}{\text{najwyższa ocena}} \times 5$$

2. Kryterium „B” o znaczeniu 5 %.

Koncepcja prowadzenia targowiska oceniana przez komisję przetargową w skali od 1 do 3. Ustalona ocena podstawiana jest do wzoru:

$$B = \frac{\text{ocena badanej oferty}}{\text{najwyższa ocena}} \times 5$$

3. Kryterium „C” o znaczeniu 40 %.

Liczba głosów poparcia. Ilość uzyskanych głosów podstawiana jest do wzoru:

$$C = \frac{\text{ilość głosów badanej oferty}}{\text{najwyższa ilość głosów}} \times 40$$

4. Kryterium „D” o znaczeniu 50 %

Wysokość miesięcznego czynszu. Czynsz podstawiany jest do wzoru:

$$D = \frac{\text{czynsz badanej oferty}}{\text{najwyższy czynsz}} \times 50$$

5. Liczba punktów uzyskanych przez ofertę – Lp.

Suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach:

$$Lp. = A + B + C + D$$

UMOWA Nr WGK

W dniu pomiędzy:

Miastem Bydgoszcz z siedzibą przy ulicy Jezuickiej 1, posiadającym NIP 953-10-11-863 oraz REGON 000596375, zwanym dalej w treści umowy „Wydzierżawiającym” reprezentowanym przez:

.....

a

..... zwaną/ym dalej w treści umowy „Dzierżawcą”,
zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wydzierżawiający oddaje, a Dzierżawca bierze w dzierżawę nieruchomość gruntową stanowiącą własność Miasta Bydgoszczy, położoną przy ul. w Bydgoszczy (obręb dz.54, KW-.....), o powierzchni m² zaznaczoną na mapce sytuacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Nieruchomość opisana powyżej będzie wykorzystywana w celu prowadzenia przez Dzierżawcę targowiska.

§ 2

1. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Wydzierżawiającego czynsz dzierżawny, w okresach miesięcznych, w wysokości netto za 1m²: z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Stawki dzierżawy gruntu nie mogą być niższe od stawek ustalonych we właściwym Zarządzeniu Prezydenta Miasta Bydgoszczy, obowiązującym w dniu wystawienia faktury.
3. Każda zmiana stawek dzierżawy gruntu zostanie potwierdzona aneksem do umowy.
4. Czynsz dzierżawny, powiększony o podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury, płatny jest na rachunek Urzędu Miasta Bydgoszczy w terminie do 10-go każdego miesiąca za dany miesiąc z góry.
5. Za nieterminowe uiszczenie czynszu pobiera się odsetki ustawowe. Odsetki te należne są za okres od dnia następnego po upływie terminu zapłaty, wynikającego z umowy, do dnia zapłaty włącznie, przy czym przy rozliczeniach bezgotówkowych momentem spełnienia świadczenia jest dzień uznania rachunku bankowego Wydzierżawiającego.
6. Wyliczenie czynszu dzierżawnego zawiera załącznik nr do niniejszej umowy.
7. Wszelkie zaistniałe na targowisku zmiany wielkości powierzchni terenów zabudowanych i niezabudowanych, Dzierżawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Wydzierżawiającemu w formie pisemnej.

§ 3

1. Dzierżawca oświadcza, iż przedmiot umowy jest mu znany, zdatny do umówionego użytku i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
2. W skład nieruchomości przekazanej w celu prowadzenia targowiska wchodzi budynek, budowle i urządzenia wymienione w załączniku nr stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

§ 4

1. Dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia na dzierżawionym terenie targowiska i udostępniania go podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność oraz uprawnionym osobom fizycznym, na podstawie pisemnych umów.

2. Dzierżawca, bez zgody Wydzierżawiającego, nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu dzierżawy i oddać go osobie trzeciej do bezpłatnego używania, ani go poddzierżawić i wynajmować.
3. Dzierżawca ma obowiązek posiadać w okresie trwania umowy obowiązujące ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności związanej z prowadzenia targowiska i ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku wykonania lub nienależytego wykonania przez niego niniejszej umowy.

§ 5

Dzierżawca zobowiązany jest uzyskać pisemną akceptację Wydzierżawiającego ostatecznej wersji projektu modernizacji i zagospodarowania targowiska, opracowanego na podstawie dokumentacji przetargowej stanowiącej załącznik nr... do niniejszej umowy.

§ 6⁴

Zwrotowi podlegają tylko niezamortyzowane, udokumentowane nakłady na utrzymanie oraz modernizację i zagospodarowanie targowiska, poniesione w związku z umowami na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska, zawartymi przed dniem wejścia w życie Zarządzenia Nr ... /13 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia ... 2013 roku w sprawie Regulaminu postępowania przetargowego na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat.

§ 7

Nakłady na utrzymanie oraz modernizację i zagospodarowanie targowiska, poniesione w czasie trwania niniejszej umowy nie podlegają zwrotowi.

§ 8

Po wygaśnięciu niniejszej umowy lub w przypadku jej rozwiązania, Dzierżawca nie ma prawa bez zgody Wydzierżawiającego, zlikwidować urządzeń i obiektów, powstałych w ramach zrealizowanej inwestycji.

§ 9

1. Dzierżawca zobowiązany jest się do terminowej realizacji projektu modernizacji i zagospodarowania targowiska przekazanego w dokumentacji przetargowej i stanowiącej załącznik nr do niniejszej umowy.
2. Dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w koncepcji zarządzania targowiskiem stanowiącej załącznik nr do niniejszej umowy.

§ 10

1. Dzierżawca, w ramach niniejszej umowy, zobowiązuje się na własny koszt:
 - 1) utrzymywać czystość na targowisku i terenie przyległym w trakcie trwania handlu jak i po jego zakończeniu;
 - 2) usuwać skutki działalności targowiska z pobliskich terenów zaznaczonych w załączniku nr niniejszej umowy
 - 3) zakończyć sprzątnięcie targowiska i terenów przyległych w czasie 2 godz. po zakończeniu handlu;
 - 4) dokonywać bieżących remontów urządzeń związanych z funkcjonowaniem targowiska;

⁴ § 6 stosuje się wyłącznie do nakładów poniesionych w związku z umowami dzierżawy w celu prowadzenia targowiska, zawartymi przed dniem wejścia w życie Zarządzenia Nr ... /13 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia ... 2013 roku w sprawie Regulaminu postępowania przetargowego na dzierżawę nieruchomości w celu prowadzenia targowiska na czas nie krótszy niż 3 lata i nie dłuższy niż 10 lat.

- 5) dokonywać w okresie zimowym odśnieżania terenu targowiska wraz z przyległymi chodnikami.
2. Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać opłaty za energię elektryczną, wodę i za korzystanie z innych mediów niezbędnych do funkcjonowania targowiska.
3. Dzierżawcę obciążają koszty ubezpieczenia przedmiotu dzierżawy, podatki i inne opłaty związane z eksploatacją przedmiotu dzierżawy.

§ 11

1. Nie później niż trzy miesiące przed terminem zakończenia umowy, Dzierżawca nieruchomości przekazuje do Urzędu Miasta wykaz osób prowadzących na podstawie pisemnych umów całoroczną działalność na targowisku.
2. W wykazie umieszcza się tylko te osoby, które prowadzą aktualnie działalność na targowisku na podstawie pisemnej umowy z Dzierżawcą, przez okres nie krótszy niż jeden rok przed terminem przetargu.

§ 12

1. Dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania postanowień aktualnie obowiązującej uchwały Rady Miasta Bydgoszczy w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Bydgoszczy.
2. Dzierżawca umieści w widocznym, ogólnie dostępnym miejscu na targowisku, informację o warunkach udostępniania terenu do prowadzenia działalności.
3. Przy prowadzeniu działalności gospodarczej Dzierżawca zobowiązuje się, przestrzegać powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia niniejszej umowy.

§ 13

1. W dniu podpisania niniejszej umowy, część wadium tj. kwota wysokości pozostaje na rachunku Wydzierżawiającego tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa wyżej zostanie zatrzymane przez Wydzierżawiającego, jako kara umowna w razie nie wywiązywania się Dzierżawcy z przyjętych umową obowiązków mimo pisemnego wezwania.
3. Przepadek zabezpieczenia następuje niezależnie od możliwości dochodzenia zaległych należności.
4. Wydzierżawiający uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość ustalonej powyżej kary umownej.
5. Zabezpieczenie zostanie zwrócone w terminie 14 dni po wygaśnięciu umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 14

1. Wydzierżawiający jest uprawniony do kontrolowania działalności Dzierżawcy w zakresie przestrzegania warunków niniejszej umowy.
2. Koordynatorem Wydzierżawiającego w zakresie realizacji niniejszej umowy jest przedstawiciel Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

§ 15

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Wydzierżawiającego bez wypowiedzenia, przed upływem terminu, na jaki została zawarta w przypadku, gdy Dzierżawca naruszy obowiązki określone w umowie lub dopuści się zwłoki z zapłatą czynszu dłużej niż dwa miesiące lub z innych ważnych przyczyn.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wydzierżawiający na piśmie wyznaczy Dzierżawcy termin do zaniechania naruszeń postanowień umowy lub zapłaty

zaległego czynszu. Po upływie tego okresu Wydierżawiający jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy przez oświadczenie złożone Dzierżawcy.

§ 16

1. W razie rozwiązania umowy Dzierżawca zobowiązany jest niezwłocznie oddać Wydierżawiającemu przedmiot umowy w stanie niepogorszonym.
2. Z czynności przekazania przedmiotu dzierżawy strony zobowiązane są sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy.
3. W przypadku opóźnienia w przekazaniu przedmiotu umowy, Dzierżawca zobowiązany jest uiszczać z tego tytułu odszkodowanie za bezumowne korzystanie odpowiadające wysokości czynszu dzierżawnego, o którym mowa w § 2.

§ 17

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wymienione w umowie załączniki stanowią jej integralną część.

§ 18

Wszelkie ewentualne spory na tle stosunku prawnego wynikającego z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Wydierżawiającego.

§ 19

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Wydierżawiający a jeden Dzierżawca.

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

DZIERŻAWCA:

UPOWAŻNIENIE

My/Ia niżej podpisani/y współwłaściciele/l pawilonu (obiektu) oznaczonego nr,
w którym prowadzona jest działalność na targowisku przy ul.
upowazniamy Panią/Pana legitymującą/cego się
dowodem osobistym nr. do głosowania w naszym imieniu.

Współwłaściciele:

1.
imię i nazwisko podpis
2.
imię i nazwisko podpis
3.
imię i nazwisko podpis
4.

