

ZARZĄDZENIE NR 1465/2009
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 3 lipca 2009 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości, zabudowanych fortami byłej Twierdzy Kraków, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa, a położonych w granicach administracyjnych Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.), art. 4 pkt 9b¹, art. 11 ust. 1, art. 37 ust. 4 w związku z art. 40 ust. 1 pkt 3, oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.), rozdziału 1 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości z dnia 14 września 2004r. (Dz. U. z 2004 Nr 207, poz. 2108) oraz § 12 ust. 1 uchwały Rady Miasta Krakowa Nr XV/99/03 z dnia 7 maja 2003 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miejskiej Kraków (z późn. zm.), § 2 ust. 1 zarządzenia nr 2658/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 grudnia 2007 r. w sprawie zasad wydzierżawiania oraz ustalenia stawek czynszu dzierżawnego dla nieruchomości stanowiących własność, współwłasność lub oddanych w użytkowanie wieczyste na rzecz Skarbu Państwa położonych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków (z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do stosowania „Regulamin przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości zabudowanych fortami” o treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zarządu Budynków Komunalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Regulamin przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości zabudowanych fortami byłej Twierdzy Kraków

§ 1

Przepisy niniejszego regulaminu określają sposób przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa położonych w granicach administracyjnych Miasta Krakowa.

§2

Ilekoć w zarządzeniu mowa o:

1. przetargu – należy przez to rozumieć przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę nieruchomości, mający na celu wybór najkorzystniejszej oferty,
2. cenie wywoławczej – należy przez to rozumieć miesięczny czynsz dzierżawny netto wyliczony według stawek czynszu dzierżawnego ustalonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa z zaokrągleniem do pełnego złotego,
3. przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć nieruchomość zabudowaną fortem lub jej część przeznaczoną do dzierżawy,
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)
5. osobie bliskiej – należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje z członkiem komisji przetargowej faktycznie we wspólnym pożyciu.

§3

Organizowanie i przeprowadzanie przetargu powierza się Dyrektorowi Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie.

§4

1. W przetargu mogą brać udział podmioty, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 2 krotność ceny wywoławczej i wyższe niż 12 krotność tej ceny.
3. Wadium wnoszone jest w formie pieniądza:
 - a) przelewem, wpłacone w taki sposób, by najpóźniej w terminie wyznaczonym na składanie ofert znajdowało się na rachunku depozytowym organizatora,
 - b) w gotówce, wpłacane w kasie najpóźniej w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej wraz z ofertą.
5. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
6. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 7, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

7. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.

§5

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
 - 1/ oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - 2/ powierzchnię nieruchomości,
 - 3/ opis nieruchomości,
 - 4/ przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - 5/ terminy zagospodarowania nieruchomości,
 - 6/ cenę wywoławczą do przetargu,
 - 7/ wysokość opłat dodatkowych z tytułu dzierżawy,
 - 8/ termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 9/ obciążeniach nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu,
 - 10/ zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomości lub jej część będąca przedmiotem przetargu,
 - 11/ możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
 - 12/ terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu i sposobem oceny oferty
 - 13/ terminie i miejscu części jawnej przetargu,
 - 14/ wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
 - 15/ sposobie ustalenia i terminie zapłaty czynszu dzierżawnego oraz jego waloryzacji, a także aktualizacji opłat,
 - 16/ skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości,
 - 17/ zastrzeżeniu, że Zarządowi Budynków Komunalnych w Krakowie przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 60 dni przed wyznaczonym terminem przetargu (składania ofert) przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych ³/₄ i os. Złotej Jesieni 14, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza na stronie internetowej www.zbk.krakow.pl w segmencie przetargi. Informacje o wywieszeniu ogłoszenia oraz zamieszczeniu na stronie internetowej podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej.
3. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.
4. Właściwy organ może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości, w sposób określony w ust. 2. W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.

§6

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej, w ilości 3 do 7 osób, wyznacza i powołuje zarządzeniem Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie spośród pracowników Zarządu i oddelegowanego pracownika Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Oddziału Ochrony Zabytków Urzędu

Miasta Krakowa dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć jako oferenci, osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także podmioty, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§7

1. Termin i miejsce składanie ofert wyznacza się w ogłoszeniu o przetargu. Przetarg odbywa się nie wcześniej niż po upływie 3 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach wyłącznie z opisem jakiego przetargu oferta dotyczy, poprzez podanie nr przetargu podanego w ogłoszeniu.
3. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oraz ewentualnie adres korespondencyjny oferenta albo nazwę lub firmę, siedzibę oraz adres do doręczeń, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, wraz z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi rejestrację działalności oraz sposób reprezentacji,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz Urzędu Gminy, właściwych dla miejsca zamieszkania, prowadzenia działalności lub siedziby podmiotu, o niezaleganiu z zapłatą podatków i opłat realizowanych przez te urzędy,
 - 5) oferowana cenę i sposób jej zapłaty,
 - 6) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu z przedstawieniem w szczególności:
 - celu dzierżawy,
 - sposobu prezentacji lub zagospodarowania części przeznaczonej do udostępnienia,
 - pozytywnie zaopiniowanej przez właściwe Służby Konserwatorskie wstępnej koncepcji zagospodarowania nieruchomości,
 - biznesplanu i źródeł finansowania.
 - 7) dowód wniesienia wadium w terminie przewidzianym w §3 ust. 3,

Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i zaparafowane przez osoby uprawnione, a wymagające tego kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. Złożona oferta musi być spięta.

§8

1. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§9

1. Część jawna przetargu odbywa się w obecności uczestników. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje o których mowa w §5 ust.1 pkt 1-10, 15-17 oraz warunki umowy dzierżawy,
2. Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza dowody o których mowa w §7 ust. 2 pkt 7 i kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował cenę co najmniej o jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części nie jawnej przetargu jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) złożone zostały po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w §7 ust. 3 pkt 1 do 6,
 - 4) do oferty nie dołączono dowodów, o których mowa w §7 ust. 3 pkt 7,
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§10

1. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w dodatkowych warunkach przetargu.
2. Ustala się minimalne postąpienie, które nie może być niższe niż 1% ceny wywoławczej netto i nie mniejsze niż 10 zł, z zaokrągleniem całej kwoty do pełnego złotego.

§11

1. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów którzy złożyli te oferty.
3. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 2, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
4. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny (z zastrzeżeniem §10 pkt. 2) powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.

§12

1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu przetargu,
 - 2) oznaczeniu nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - 3) obciążeniach nieruchomości,
 - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu,
 - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - 6) oferentach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - 7) cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
 - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości,
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
 - 11) dacie sporządzenia protokołu,
 - 12) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się minimum w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.
3. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

§13

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Prezydenta Miasta Krakowa za pośrednictwem Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, wstrzymuje się czynności związane z zawarciem umowy dzierżawy nieruchomości.
3. Skarga podlega rozpatrzeniu w terminie 7 dni od daty otrzymania.
4. Prezydent Miasta Krakowa może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Prezydent Miasta Krakowa zawiadamia skarżącego, a Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni w swojej siedzibie na os. Żłotej Jesieni 14 oraz na Placu Wszystkich Świętych 3/4, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22

§14

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w swojej siedzibie oraz na Placu Wszystkich Świętych $\frac{3}{4}$, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 na okres 7 dni, informacje o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce przeprowadzonego przetargu,
- 2) oznaczenie nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu,
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz cenę osiągniętą w przetargu,
- 5) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.

§15

Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy i nie krótszym niż 30 dni licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym cena wywoławcza ustalona przy ogłoszeniu pierwszego przetargu nie ulega zmianie.

