

Regulamin przeprowadzenia przetargu pisemnego ograniczonego na dzierżawę części nieruchomości zabudowanej lokalem użytkowym o pow. 24,7 m² usytuowanym w Podziemiach Rynku celem prowadzenia w nim działalności określonej w studium wykonalności do projektu pn: "Śladem europejskiej tożsamości Krakowa – szlak turystyczny po podziemiach Rynku Głównego" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007–2013 tj. sklep z pamiątkami promującymi ww. szlak turystyczny i komponujący się w charakter/architekturę szlaku.

§ 1

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

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu mowa o:

- 1) Przetargu – należy przez to rozumieć przetarg pisemny ograniczony na dzierżawę nieruchomości, mający na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
- 2) Cenie wywoławczej – należy przez to rozumieć miesięczny czynsz dzierżawny netto wyliczony według czynszu dzierżawnego ustalonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa z zaokrągleniem do pełnego złotego.
- 3) Przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć nieruchomość lokalową usytuowaną w podziemiach rynku przeznaczoną do dzierżawy.
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, 659, 805, 822 i 906).
- 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 powierzenie przetargu powierza się Dyrektorowi Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu.

§ 4

1. W przetargu mogą brać udział podmioty, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Wysokość wadium, które jest wnoszone w formie pieniężnej ustala Dyrektor ZIKiT. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) Przelewem, wpłacone w taki sposób, by najpóźniej w terminie wyznaczonym na składanie ofert znajdowało się na rachunku depozytowym organizatora przetargu.
 - 2) W gotówce, wpłacane w kasie najpóźniej w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
3. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej wraz z ofertą.

4. 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.
5. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
6. Wadium wniesione przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.

§ 5

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
 - 1) Oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej.
 - 2) Powierzchni nieruchomości, lokalu.
 - 3) Opisu nieruchomości.
 - 4) Przeznaczeniu nieruchomości lokalu, sposób oraz termin jego zagospodarowania.
 - 5) Cenie wywoławczą do przetargu.
 - 6) Opłatach dodatkowych z tytułu dzierżawy.
 - 7) Termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.
 - 8) Obciążeniu nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu.
 - 9) Zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu.
 - 10) Możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert.
 - 11) Terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu i sposobem oceny oferty oraz możliwości oglądnięcia przedmiotu przetargu.
 - 12) Terminie i miejscu części jawnej przetargu.
 - 13) Wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia.
 - 14) Sposobie ustalenia i terminie zapłaty czynszu dzierżawnego oraz jego waloryzacji, a także aktualizacji opłat.
 - 15) Skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
 - 16) Zastrzeżenie, że ZIKiT w Krakowie przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek, z ofert.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu (składania ofert) przez wywieszenia na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych $\frac{3}{4}$ i ulicy Centralnej 53, a przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza na stronie internetowej www.zikit.krakow.pl w zakładce przetargi. Informacje o wywieszeniu ogłoszenia oraz zamieszczeniu na stronie internetowej podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej.
3. 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 Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie spośród pracowników Zarządu i ewentualnie ekspertów zewnętrznych.
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 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 składania 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 nieposiadająca osobowości prawnej, wraz z aktualnymi dokumentami potwierdzającymi rejestrację działalności oraz sposób reprezentacji.
 - 2) Datę sporządzenia oferty.
 - 3) Oświadczenia, 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, pobieranych przez te urzędy.
 - 5) Oferowaną cenę i sposób jej zapłaty.
 - 6) Proponowany sposób realizacji warunków przetargu z przedstawieniem zagospodarowania przedmiotu dzierżawy oraz realizacji celu tj. prowadzenia działalności określonej w studium wykonalności do projektu pn: "Śladem europejskiej tożsamości Krakowa – szlak turystyczny po podziemiach Rynku Głównego" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007–2013 tj. sklep z pamiątkami promującymi ww. szlak turystyczny i komponujący się w charakter/architekturę szlaku.
 - 7) Dowód wniesienia wadium w terminie przewidzianym w § 5 ust. 1 pkt 13.
4. Wszystkie strony 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, choćby 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 informację, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 1 - 10, 15 – 16 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. 3 pkt 7 i kompletność złożonych ofert oraz tożsamości osób, które złożyły ofertę.
 - 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 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 warunki zgodne z kryteriami przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu jeśli:
 - 1) Nie odpowiadają warunkom przetargu.
 - 2) Złożone zostały po wyznaczonym terminie.
 - 3) Nie zawierają danych wymienionych w § 7 ust. 3 pkt 1-6.
 - 4) Do oferty nie dołączono dowodu, 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 zwłaszcza sposób wykorzystania nieruchomości lokalowej wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone dodatkowych warunkach przetargu.
2. Każda z ofert spełniająca warunki formalne zostanie oceniona w drodze przyznania punktów według poniższych zasad:
 - 1) Wysokość miesięcznej stawki czynszu dzierżawy za 1 m² powierzchni użytkowej, komercyjnej (nie mniej niż 41,98 zł/m² netto)
Waga cechy: 40 punktów.
Sposób obliczania punktów: stawka proponowana w badanej ofercie podzielona przez (/) najwyższa proponowana stawka w postępowaniu razy (x) 40 punktów
 - 2) Koncepcja realizacji przedmiotu przetargu, w tym koncepcja wyposażenia i wykończenia „powierzchni handlowej”, koncepcja prowadzonej działalności handlowej określonej w studium wykonalności do projektu pn: ”Śladem europejskiej tożsamości Krakowa – szlak turystyczny po podziemiach Rynku Głównego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu

Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007–2013 tj. sklep z pamiątkami promującymi ww. szlak turystyczny i komponujący się w charakter/architekturę szlaku.

Waga cechy: 60 punktów

Sposób obliczania punktów: punkty od 1 do 60 przyznaje badanej ofercie każdy Członek Komisji Przetargowej oddzielnie. Suma przyznanych punktów Członków Komisji Przetargowej badająca oferty podzielona przez (/) ilość Członków Komisji Przetargowej badającej oferty.

Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta z największą liczbą przyznanych punktów. W razie równej liczby przyznanych punktów, jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta z najwyższą liczbą punktów za łączną zaoferowaną wysokość czynszu dzierżawy opisaną w ustępie 2 pkt 1 i 2. Jeśli w tej części oferty również będą równorzędne zostanie dopuszczona możliwość złożenia dodatkowych ofert, ale tylko co do wysokości czynszu.

§ 11

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.

§ 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 księgi wieczystej, wypisu z rejestru gruntu (katastru).
 - 3) Obciążeniach nieruchomości.
 - 4) Zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu.
 - 5) Wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów.
 - 6) Ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem.
 - 7) Najkorzystniejszej ofercie wybranej i obliczonej na podstawie § 10.
 - 8) Uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową.
 - 9) Imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.
 - 10) Imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji sporządzenia przetargowej.
 - 11) Dacie sporządzenia protokołu.
 - 12) Skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się minimum w trzech egzemplarzach, z którego dwa przeznaczone są dla ZIKIT w Krakowie, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.
4. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
5. 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 ZIKiT 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 ZIKiT w Krakowie informacje o sposobie rozstrzygnięcia skargi wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni w swojej siedzibie na ul. Centralnej 53 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. ZIKiT w Krakowie podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w swojej siedzibie oraz na Placu Wszystkich Świętych ³/₄, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego przy ulicy 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 dzierżawy nieruchomości oraz cenę osiągniętą w przetargu.
- 5) Imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.