

Regulamin przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na wyłonienie dzierżawcy pawilonu wielofunkcyjnego usytuowanego w Parku Reduta z równoczesną funkcją Operatora Parku Reduta.

§ 1. Przepisy niniejszego Regulaminu określają sposób przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na wyłonienie Operatora Parku Reduta usytuowanego na działkach o nr: 59/4 i nr 59/3 obręb 21 jedn. ewid. Śródmieście oraz nr 19/230 i nr 19/315 obręb 5 jedn. ewid. Nowa Huta, z równoczesną dzierżawą pawilonu wielofunkcyjnego o pow. 176,94 m² znajdującego się na części działki nr 59/4 obr. 21 jedn. ewid. Śródmieście, usytuowanego w Parku Reduta, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, będących w trwałym zarządzie ZZM.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- 1) Przetargu – należy przez to rozumieć przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę nieruchomości, mający na celu wybór najkorzystniejszej oferty,
- 2) Organizatorze przetargu – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków reprezentowaną przez Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- 3) Uczestnika przetargu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej stawiającą do przetargu w charakterze oferenta,
- 4) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Organizatora celem przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu,
- 5) Cenie wywoławczej – należy przez to rozumieć miesięczny czynsz dzierżawny netto wyliczony według czynszu dzierżawnego ustalonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa z zaokrągleniem do pełnego złotego,
- 6) Przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć nieruchomość zabudowaną wraz z pawilonem wielofunkcyjnym o pow. 176,94 m², zlokalizowaną na części działki nr 59/4 obr. 21 jedn. ewid. Śródmieście przy ulicy Reduta/ulica Kuczkowskiego,
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.),
- 8) Osobie bliskiej – należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przyspasabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje z członkiem Komisji przetargowej we wspólnym pożyciu,
- 9) ZZM – należy przez to rozumieć Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie.

§ 3. Organizowanie i przeprowadzenie przetargu powierza się Dyrektorowi Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie.

§ 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 ZZM.
3. Wadium należy wpłacić przelewem w taki sposób, by najpóźniej w terminie wyznaczonym na składanie ofert znajdowało się na rachunku depozytowym organizatora przetargu.

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 wadium.
6. Wadium zwraca się uczestnikowi przetargu niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 21 roboczych od daty, odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia i rozstrzygnięcia przetargu lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

§ 5. 1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

- 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej,
 - 2) wskazanie powierzchni nieruchomości gruntowej, budynkowej,
 - 3) opis nieruchomości,
 - 4) wskazanie przeznaczenia nieruchomości, sposobu oraz terminu zagospodarowania,
 - 5) cenę wywoławczą przetargu,
 - 6) informacje o 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) informacje o obciążeniu nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu,
 - 9) informacje o możliwości, terminie, miejscu składania pisemnych ofert,
 - 10) informacje o możliwościach zapoznania się z przedmiotem przetargu,
 - 11) wskazanie terminu i miejsca części jawnej przetargu,
 - 12) wysokość wadium i termin jego wniesienia,
 - 13) sposób ustalenia i termin zapłaty czynszu dzierżawnego oraz sposób jego waloryzacji, a także aktualizacji opłat,
 - 14) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości,
 - 15) zastrzeżenie, że Organizatorowi przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert,
 - 16) wzór umowy dzierżawy nieruchomości zabudowanej Pawilonem.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 21 dni przez wyznaczonym terminem przetargu (składania ofert) przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20 oraz zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”.
 3. Właściwy Organ może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości w sposób określony w ustępie 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 ZZM spośród pracowników i ewentualnie ekspertów zewnętrznych.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.

4. 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, który 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 /znaku 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) 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, pobieranych przez te urzędy,
 - 5) oferowaną cenę i sposób zapłaty,
 - 6) dowód wniesienia wadium w terminie przewidzianym w § 5 ust. 1 pkt 12,
 - 7) opis propozycji realizacji funkcji Operatora Parku.
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)-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 6) i kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły ofertę,
 - 3) weryfikuje oferty i ogłasza, które zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
 - 4) zawiadamia oferentów o wynikach 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 propozycji, o której 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 proponowany sposób sprawowania funkcji operatora, wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty.

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 nieruchomości budowlanej (nie mniej niż 20 zł /m² netto)

Waga cechy: 40 punktów

Sposób obliczania punktów: stawka proponowana w badanej ofercie podzielona (/) przez najwyższą proponowaną stawkę w postępowaniu razy (x) 40 punktów,

- 2) Koncepcja realizacji przedmiotu przetargu, w tym koncepcja wykończenia, wyposażenia budynku kawiarni/restauracji, prowadzenie działalności animacyjnej w przestrzeni Parku Reduta. Koncepcję należy przedstawić w formie opisowej i graficznej.

Waga cechy: 60 punktów.

3. Sposób obliczania punktów: punkty od 1- 40 w zakresie wysokości miesięcznej stawki czynszu oraz punkty od 1-60 w zakresie koncepcji, przyznaje badanej ofercie każdy Członek Komisji przetargowej oddzielnie. Suma przyznanych punktów Członków Komisji przetargowej badającej oferty zostanie 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 największą liczbą punktów za łączną zaoferowaną wysokość czynszu dzierżawy opisaną w ust. 2 pkt. 1). Jeżeli w tej części oferty również będą równorzędne zostanie dopuszczona możliwość złożenia dodatkowych ofert, ale tylko co do wysokości czynszu.

§ 11. W części niejawniej przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.

§ 12. 1. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

2. Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać:

- 1) wskazanie terminu i miejsca przetargu,
- 2) oznaczenie nieruchomości,
- 3) informacje o obciążeniach nieruchomości jeśli takie istnieją,
- 4) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów,
- 5) informacje o ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- 6) informacje o najkorzystniejszej ofercie wybranej i obliczonej na podstawie § 10,
- 7) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję przetargową,
- 8) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej,
- 9) datę sporządzenia protokołu,
- 10) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.

3. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w dokumentacji ZZM, drugi zostaje wydany osobie/podmiotowi ustaleniemu jako dzierżawca.
4. Przewodniczący Komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich uczestników przetargu, 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, według wzoru umowy stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 13. 1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Prezydenta Miasta Krakowa za pośrednictwem ZZM w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników 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 ZZM informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni w biurze przy ul. Władysława Reymonta 20 oraz na Placu Wszystkich Świętych 3-4.

§ 14. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną ZZM podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w biurze przy ul. Reymonta 20 oraz na Placu Wszystkich Świętych 3-4 na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia przetargu,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
- 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.