

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 działce nr 59/4 obręb 21 jedn. ewid. Śródmieście o powierzchni 7,6949 ha, stanowiącej własność Gminy Miejskiej Kraków, będącej w trwałym zarządzie ZZM, z równoczesną dzierżawą nieruchomości gruntowej o powierzchni 266 m² zabudowanej pawilonem wielofunkcyjnym o powierzchni użytkowej 176,94 m² znajdującym się na części działki nr 59/4 obr. 21 jedn. ewid. Śródmieście, usytuowanym w Parku Reduta.

§ 2. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Przetargu – należy przez to rozumieć przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę nieruchomości, mający na celu wybór najkorzystniejszej oferty, prowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
- 2) Organizatorze przetargu – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków reprezentowaną przez Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie;
- 3) Uczestniku przetargu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej stawającą do przetargu w charakterze oferenta;
- 4) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Organizatora przetargu celem przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu;
- 5) Cenie wywoławczej – należy przez to rozumieć opłatę miesięczną za dzierżawę przedmiotu dzierżawy, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy dzierżawy stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu, na którą składają się miesięczny czynsz dzierżawny netto wyliczony według czynszu dzierżawnego ustalonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa, który zostanie powiększony o podatek od nieruchomości w wysokości 366,75 zł netto miesięcznie;
- 6) Przedmiocie przetargu – należy przez to rozumieć nieruchomość gruntową zabudowaną o pow. 266 m² wraz z pawilonem wielofunkcyjnym i jego wyposażeniem, którego powierzchnia użytkowa wynosi 176,94 m², zlokalizowaną na części działki nr 59/4 obr. 21 jedn. ewid. Śródmieście przy ulicy Reduta/ulica Ks. Mikołaja Kuczkowskiego;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 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;
- 10) Umowie – należy przez to rozumieć Umowę dzierżawy, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 3. Organizowanie i przeprowadzenie przetargu powierza się Dyrektorowi ZZM.

§ 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. Wadium należy wpłacić przelewem bankowym na konto ZZM – Bank Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. nr 74 1020 2892 0000 5702 0591 0445 z dopiskiem „Dzierżawa Park Reduta”.

5. Zaleca się złożenie dowodu wniesienia wadium przez uczestnika przetargu wraz z ofertą.

6. Wadium zwraca się uczestnikowi przetargu niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 10 dni roboczych od daty, odpowiednio: unieważnienia, odwołania, 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 i budynkowej;
- 3) opis nieruchomości i informacje o przeznaczeniu do oddania w dzierżawę;
- 4) wskazanie przeznaczenia nieruchomości, sposobu oraz terminu zagospodarowania;
- 5) cenę wywoławczą przetargu;
- 6) informacje o opłatach dodatkowych z tytułu dzierżawy;
- 7) informacje o obciążeniach nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu;
- 8) informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu;
- 9) informacje o możliwości, terminie, miejscu składania pisemnych ofert;
- 10) informacje o ewentualnych warunkach udziału w przetargu;
- 11) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają zostać złożone wraz z ofertą;
- 12) informacje o możliwościach zapoznania się z przedmiotem przetargu;
- 13) wskazanie terminu i miejsca części jawnej przetargu;
- 14) informacje o wysokości wadium;
- 15) sposób ustalenia i termin zapłaty czynszu dzierżawnego oraz sposób jego waloryzacji, a także aktualizacji opłat;
- 16) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości;
- 17) zastrzeżenie, że Organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert;
- 18) wzór umowy dzierżawy nieruchomości zabudowanej Pawilonem.

2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu (składania ofert) poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w biurze ZZM w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20 oraz zamieszczenie 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 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 od 3 do 7 osób wyznacza i powołuje zarządzeniem Dyrektor ZZM spośród pracowników i ewentualnie ekspertów zewnętrznych dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania większością głosów.

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 odbędzie się w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach wyłącznie z opisem, jakiego przetargu oferta dotyczy, poprzez podanie numeru/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 lub siedziby podmiotu o niezaleganiu z zapłatą podatków i opłat realizowanych, pobieranych przez te urzędy;
- 5) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
- 6) opis propozycji realizacji funkcji Operatora Parku, uwzględniający wymagania zawarte w § 11 Umowy dzierżawy.

4. Wymaga się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i zaparafowane przez osoby uprawnione, a wymagające tego kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz aby złożona oferta była spięta mechanicznie lub złożona w okładce, segregatorze lub skoroszycie, albo w inny sposób tak, aby jej karty nie były luźne.

§ 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.

3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik złożył prawidłową ofertę oraz spełnił wymagania formalne i warunki przetargu.

§ 9. 1. Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.

2. Część jawna przetargu odbywa się w obecności uczestników.
3. W części jawnej przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując oferentom informacje, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-5, 7-8, 16-17.
4. Komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert;
 - 2) podaje liczbę otrzymanych ofert;
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i podaje imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby oraz zaoferowaną przez nią cenę;
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów;
 - 5) podaje informację o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia przetargu.
5. W części niejawnej przetargu Komisja dokonuje szczegółowego sprawdzenia kompletności ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich, jeśli oferta ta spełnia wymagania formalne lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
6. Nie jest możliwe wzywianie oferentów o uzupełnianie oferty o oświadczenia i dokumenty wymagane zgodnie z ogłoszeniem lub regulaminem przetargu.
7. Komisja ma prawo wzywania oferentów w wyznaczonym terminie o uzupełnienie braków w zakresie § 7 ust. 4.
8. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu i odrzuca takie oferty jeśli:
 - 1) nie spełniają wymagań i warunków formalnych zawartych w ogłoszeniu o przetargu;
 - 2) złożone zostały po wyznaczonym terminie;
 - 3) nie zawierają danych, oświadczeń i dokumentów, bądź złożone dokumenty są nieaktualne;
 - 4) pomimo wezwania do uzupełnienia braków w zakresie § 7 ust. 4 nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie;
 - 5) do oferty nie dołączono wymaganej propozycji, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 6.

§ 10. 1. Przy wyborze oferty Komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria zwłaszcza proponowany sposób sprawowania funkcji Operatora Parku Reduta, 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 nieruchomości gruntowej zabudowanej o łącznej powierzchni 266 m² (nie mniej niż 35,36 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. Jeżeli w tej części oferty będą równorzędne, rozstrzygnięcie zapada na podstawie decyzji Organizatora przetargu.

§ 11. 1. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty, unieważniony, odwołany lub 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 lub jej części będącej przedmiotem przetargu;
- 3) informacje o obciążeniach nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu, jeśli takie istnieją;
- 4) informacje o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu, jeśli takie istnieją;
- 5) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez oferentów;
- 6) informacje o ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
- 7) informacje o najkorzystniejszej ofercie wybranej i obliczonej na podstawie § 10, z podaniem imienia, nazwiska i adresu albo nazwy firmy oraz siedziby osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości;
- 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję przetargową;
- 9) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji przetargowej;
- 10) datę sporządzenia protokołu;
- 11) 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 ustalonemu 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 rozstrzygnięcia, unieważnienia, odwołania lub zamknięcia przetargu.

5. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy, według wzoru umowy stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 12. 1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Prezydenta Miasta Krakowa za pośrednictwem ZZM w terminie 7 dni od daty zawiadomienia danego oferenta o rozstrzygnięciu, unieważnieniu lub odwołaniu 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 do 7 dni od daty otrzymania skargi przez ZZM.

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.

§ 13. 1. 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.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy o gospodarce nieruchomościami.