Załącznik do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia

Regulamin przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości zabudowanych fortami byłej Twierdzy Kraków, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa, a położonych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków, wydzierżawianych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie.

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) przetargu - należy przez to rozumieć przetarg ustny nieograniczony na dzierżawę nieruchomości zabudowanej fortem lub innym urządzeniem po byłej Twierdzy Kraków, pozostającej w zarządzie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie,
2) Organizatorze – należy przez to rozumieć Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie,
3) cenie wywoławczej - należy przez to rozumieć roczną wartość czynszu dzierżawnego netto ustaloną przez Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, na podstawie obowiązującego zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie stawek czynszu dzierżawnego,
4) przedmiocie przetargu - należy przez to rozumieć nieruchomość lub jej część przeznaczoną do dzierżawy, a zabudowaną fortem lub innym urządzeniem po byłej Twierdzy Kraków, pozostającą w zarządzie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie,
5) oferencie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,
6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 121, 50, 650, 1000, 1089),
7) osobie bliskiej (osobie reprezentującej uczestnika przetargu) - 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.

§ 2

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

§ 3

1. W przetargu mogą brać udział oferenci, którzy w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu złożą komplet wymaganych dokumentów (ofertę), wniosą wadium w wymaganej wysokości oraz spełnią wszystkie inne warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
2. Organizator ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż wysokość rocznego czynszu dzierżawnego, obliczonego według ceny wywoławczej i wyższe niż dwukrotność tej ceny.
3. Wadium wnoszone jest w pieniądzu przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy Organizatora podany w ogłoszeniu o przetargu, wpłacone w taki sposób, by w terminie wyznaczonym na składanie wadium znajdowało się ono na rachunku bankowym.
4. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż do 3 dnia roboczego przed przetargiem, że dokonano wpłaty.
5. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu winien zostać dołączony do oferty.

6. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dnia roboczego od dnia odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wadium wniesione przez oferenta, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego.
8. W przypadku, gdy umowa dzierżawy nie zostanie zawarta z przyczyn leżących po stronie oferenta, wadium nie podlega zwrotowi.

§ 4

1. Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać informacje o:
   1) danych wymienionych w art. 35 ust. 2 pkt 1-5 i 11 ustawy oraz cenie wywoławczej,
   2) obciążeniach nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu,
   3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu,
   4) terminie i miejscu przetargu,
   5) terminie i miejscu składania ofert,
   6) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
   7) wymaganych dokumentach oraz innych warunkach przystąpienia do przetargu,
   8) warunkach i terminie podpisania umowy dzierżawy,
   9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości,
   10) sposobie ustalenia zapłaty czynszu dzierżawnego oraz jego waloryzacji.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem przetargu przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4, przy ul. Wielopole 17A, przy ul. Kasprowicza 29 i w siedzibie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza się na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie i Miasta Krakowa. Informację 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 na jedną nieruchomość.

§ 5

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa w składzie ustalonym przez Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie.
2. Członek komisji przetargowej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu przetargowym, w którym ofertę złożyła osoba jemu bliska lub osoba, która pozostaje z członkiem komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

§ 6

1. Przetarg otwiera przewodniczący komisji przetargowej lub osoba przez niego upoważniona, przedstawia członków komisji, a następnie przekazuje uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-3, 7-10.
2. Przed otwarciem przetargu komisja przetargowa dokonuje weryfikacji kompletności oferty i wpłaty wadium pod kątem udziału w przetargu i kwalifikuje oferentów do uczestnictwa w licytacji.
3. Nie dopuszcza się do przetargu Oferenta, który:

1) w ofercie złożył oświadczenie, że zalega z podatkami wobec Urzędu Skarbowego lub opłatami i podatkami wobec Urzędu Gminy właściwych dla miejsca prowadzenia działalności oraz miejsca zamieszkania/siedziby, jak również wobec Gminy Miejskiej Kraków,
2) nie złożył pisemnej oferty według warunków w ogłoszeniu o przetargu,
3) w ofercie złożył oświadczenie, że zajmuje bez tytułu prawnego lokal użytkowy stanowiący własność Gminy Miejskiej Kraków, lub pozostający w zasobach lokalowych zarządzanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie,
4) dokonał wpłaty wadium po terminie wyznaczonym przez Organizatora.

4. Przewodniczący komisji przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona zaprasza do udziału w licytacji zakwalifikowanych oferentów, a następnie zapoznaje ich z procedurą licytacji.
5. Zasady prowadzenia licytacji:
   1) licytację prowadzi przewodniczący komisji przetargowej lub osoba przez niego wyznaczona,
   2) przewodniczący komisji przetargowej podaje cenę wywoławczą oraz wysokość pierwszego postąpienia ustalonego przez komisję, które nie może być niższe niż 1% ceny wywoławczej,
   3) o wysokości kolejnych postąpień decydują uczestnicy przetargu, przy czym postąpienia te nie mogą być niższe niż pierwsze postąpienie,
   4) uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne postąpienia,
   5) osoba przeprowadzająca licytację uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu aktualnie najwyższej ceny, dalsze postąpienia nie będą przyjmowane,
   6) po trzecim wywołaniu kwoty, o której mowa w pkt 5, osoba przeprowadzająca licytację, udziela przybicia, zamyka licytację i ogłasza imię i nazwisko/nazwę uczestnika, który wygrał licytację oraz wysokość wylicytowanej najwyższej ceny.
6. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował w licytacji co najmniej jedno postąpienie, o którym mowa w § 6 ust. 5 pkt 2, powyżej ceny wywoławczej.

§ 7

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z 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 podmioty, które przystąpiły do przetargu,
   6) uczestnikach przetargu dopuszczonych i niedopuszczonych do licytacji, wraz z uzasadnieniem,
   7) cenie wywoławczej, najwyższej cenie osiągniętej w licytacji oraz zestawienie postąpień,
   8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
   9) imieniu i nazwisku lub firmie podmiotu wyłonionego w przetargu jako dzierżawcy nieruchomości,
   10) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy 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 Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie, a jeden dla osoby wyłonionej 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 do zawarcia umowy dzierżawy.

§ 8

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 kalendarzowych 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 kalendarzowych od daty jej złożenia.
4. Prezydent Miasta Krakowa może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. O rozpatrzeniu skargi Prezydent Miasta Krakowa zawiadamia skarżącego, a Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie informacje o sposobie rozstrzygnięcia skargi wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni kalendarzowych w swojej siedzibie oraz na Placu Wszystkich Świętych 3-4, przy ul. Wielopole 17A, przy ul. Kasprowicza 29, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

§ 9

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 3-4, przy ul. Wielopole 17A, przy ul. Kasprowicza 29, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie przy ul. Basztowej 22 oraz zamieszcza na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie i Miasta Krakowa na okres 7 dni kalendarzowych informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
2) oznaczenie nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
3) liczbę podmiotów dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu,
4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu jednej z ofert,
5) imieniu i nazwisku lub firmie podmiotu wyłonionego jako dzierżawca nieruchomości.