

Regulamin

przeprowadzania przez Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie przetargów na dzierżawę nieruchomości lub ich części stanowiących własność, współwłasność lub będących w użytkowaniu wieczystym Gminy Miejskiej Kraków oraz nieruchomości lub ich części stanowiących własność, współwłasność lub oddanych w użytkowanie wieczyste na rzecz Skarbu Państwa położonych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków i pozostających w zarządzie tej jednostki.

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) przetargu - należy przez to rozumieć przetarg: ustny ograniczony lub nieograniczony, pisemny ograniczony lub nieograniczony na dzierżawę nieruchomości lub jej części, mający na celu wybór najkorzystniejszej oferty, prowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dziennik Ustaw 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 lub jego Zastępców;
- 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) przedmiocie przetargu - należy przez to rozumieć nieruchomość lub jej część przeznaczoną do dzierżawy;
- 6) 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, który w przypadku nieruchomości oddanych w trwały zarząd ZZM, zostanie powiększony o należny podatek od nieruchomości w kwocie netto;
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn.: Dziennik Ustaw z 2021 r. poz. 1899);
- 8) osobie bliskiej - należy przez to rozumieć zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osobę, która pozostaje z organizatorem przetargu lub członkiem komisji przetargowej faktycznie we wspólnym pożyciu;
- 9) ZZM - należy przez to rozumieć Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, będący jednostką budżetową Gminy Miejskiej Kraków.

§ 2. Przetargi na dzierżawę ogłasza organizator przetargu podając treść ogłoszenia o przetargu do publicznej wiadomości na okres co najmniej 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu w następujący sposób:

- 1) jeżeli przetarg jest nieograniczony, ogłoszenie o przetargu wywiesza się na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Małopolskiego, a także zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”. Informacja o wywieszeniu ogłoszenia oraz zamieszczeniu na stronie internetowej może zostać podana do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej;
- 2) jeżeli przetarg jest ograniczony do ściśle określonej grupy osób, których nazwiska/nazwy i adresy są znane, ogłoszenie wywiesza się w sposób określony w punkcie 1 oraz wysyła osobom uprawnionym do udziału w przetargu.

§ 3. Ogłoszenie o przetargu powinno w szczególności zawierać:

- 1) określenie trybu przetargu,
- 2) oznaczenie nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu,
- 3) wskazanie powierzchni nieruchomości gruntowej i budynkowej,
- 4) opis nieruchomości i informacje o przeznaczeniu do oddania w dzierżawę,
- 5) wskazanie przeznaczenia nieruchomości,
- 6) cenę wywoławczą,
- 7) informacje o obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu,
- 8) informacje o ewentualnych warunkach udziału w przetargu,
- 9) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają zostać złożone wraz z ofertą,
- 10) informacje, które z braków formalnych podlegają uzupełnieniu, a których uzupełnienie jest możliwe,
- 11) informacje o możliwościach zapoznania się z przedmiotem przetargu,
- 12) wskazanie terminu przetargu,
- 13) informacje o wysokości wadium, formie i terminie jego wniesienia,
- 14) informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości,
- 15) zastrzeżenie, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu, a w konsekwencji jego unieważnienie bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania uzasadnienia,
- 16) wzór umowy dzierżawy, będący załącznikiem do ogłoszenia,
- 17) adres poczty elektronicznej i numer telefonu, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.

§ 4. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 5. Celem przeprowadzanych przetargów jest wybór spośród uczestników przetargu uczestnika, z którym zostanie zawarta umowa dzierżawy nieruchomości.

§ 6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji przetargowej. W przypadku konieczności wyłączenia się członka komisji przetargowej, organizator przetargu ma prawo uzupełnić skład komisji, powołując nowego członka komisji.

§ 7. Wysokość postąpienia w przetargu każdorazowo ustalają uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnego złotego i nie może być mniejsze niż 1 zł. W przetargu ustnym uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem odpowiednie zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jedn.: Dziennik Ustaw z 2021 r. poz. 2213), a także ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn.: Dziennik Ustaw z 2021 r. poz. 1899).

Rozdział 2

Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

§ 9. Przetargi na dzierżawę nieruchomości lub ich części ogłasza organizator przetargu.

§ 10. O wyborze formy przetargu decyduje organizator przetargu.

§ 11. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa, w składzie od 3 do 7 osób, której przewodniczącego, jego zastępcę oraz członków powołuje Dyrektor ZZM spośród pracowników ZZM i ewentualnie ekspertów zewnętrznych dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.

§ 12. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg, jeżeli w jej składzie pozostają obecne minimum 3 osoby, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.

§ 13. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej, w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków komisji. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej lub w przypadku jego nieobecności głos zastępcy przewodniczącego komisji przetargowej.

§ 14. Przetarg może zostać zamknięty, a w konsekwencji unieważniony bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 15. Organizator przetargu, przed wyznaczonym terminem przetargu, może odwołać przetarg jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości w sposób określony w § 2.

Rozdział 3

Tryby przetargów i procedury ich przeprowadzania

§ 16. W celu oddania w dzierżawę nieruchomości lub ich części stosuje się następujące tryby przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony;
- 2) przetarg ustny ograniczony;
- 3) przetarg pisemny nieograniczony;
- 4) przetarg pisemny ograniczony.

Przetarg ustny nieograniczony

§ 17. Przetarg ustny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu. Do przetargu ustnego nieograniczonego stosuje się odpowiednio § 3 regulaminu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej wysokości miesięcznego czynszu dzierżawnego.

§ 18. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg ustny nieograniczony przekazuje uczestnikom przetargu informacje o:

- 1) oznaczeniu położenia i powierzchni nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu;
- 2) przeznaczeniu przedmiotu przetargu;
- 3) cenie wywoławczej;
- 4) skutkach uchylecia się przez uczestnika wyłonionego w przetargu jako dzierżawca od zawarcia umowy;
- 5) zastrzeżeniu, że organizatorowi przetargu przysługuje prawo zamknięcia przetargu, a w konsekwencji jego unieważnienie, bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 19. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§ 20. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą kwotę czynszu dzierżawnego i zamyka licytację, a następnie ogłasza uczestnika, który przetarg wygrał.

§ 21. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

§ 22. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie, z których jeden pozostaje w dokumentacji ZZM, a drugi zostaje wydany uczestnikowi wyłonionemu w przetargu jako dzierżawca.

§ 23. Podpisanie protokołu przez przewodniczącego komisji, członków komisji oraz uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższy czynsz dzierżawny kończy przetarg.

Przetarg ustny ograniczony

§ 24. Przetarg ustny ograniczony przeprowadza się przypadku, jeżeli warunki przetargu mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę uczestników.

§ 25. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 3 regulaminu oraz przepisy od § 17 do § 23 niniejszego rozdziału, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że:
 - a) przetarg jest ograniczony,
 - b) rodzaj ograniczenia,
 - c) termin, formę i miejsce złożenia lub okazywania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków dotyczących ograniczenia przetargu;
- 2) osoby zamierzające wziąć udział w przetargu zobowiązane są do złożenia lub okazania wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków dotyczących ograniczenia przetargu w terminie, miejscu i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu.

§ 26. Komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 25 pkt 1 lit. c oraz kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu w terminie i na zasadach określonych w ogłoszeniu. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu, a także zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”.

§ 27. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego uczestnika spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

Przetarg pisemny nieograniczony

§ 28. Przetarg pisemny nieograniczony ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty i przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

§ 29. 1. W ogłoszeniu o przetargu zamieszcza się informacje, o których mowa w § 3, a także:

- 1) wskazuje się kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, które są brane pod uwagę poza zaoferowaną ceną;
- 2) sposób oceny oferty (sposób przyznawania punktów);
- 3) informacje, co winna zawierać oferta;
- 4) termin i miejsce składania ofert.

2. Wyznaczony termin składania ofert nie może upłynąć później niż 2 dni przed terminem otwarcia przetargu.

§ 30. Przystępując do przetargu komisja przetargowa:

- 1) sprawdza, czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert;
- 2) dokonuje otwarcia kopert i szczegółowego sprawdzenia kompletności ofert, dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:

- a) odrzucenia ofert niespełniających warunków formalnych zawartych w ogłoszeniu o przetargu,
- b) wezwania oferentów do uzupełnienia braków oferty, które zgodnie z ogłoszeniem o przetargu mogą podlegać uzupełnieniu,
- c) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty i wyznacza termin i miejsce przetargu,
- d) wyboru najkorzystniejszej oferty,
- e) zamknięcia przetargu, a w konsekwencji jego unieważnienie, bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 31. 1. Z przeprowadzonych czynności komisja przetargowa sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisuje przewodniczący komisji przetargowej i jej członkowie, z których jeden pozostaje w dokumentacji ZZM, a drugi zostaje wydany osobie wyłonionej w przetargu jako dzierżawca.

2. Protokół powinien zawierać informacje o:

- 1) wyborze trybu przetargu, terminie i miejscu przetargu;
- 2) oznaczeniu nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu;
- 3) obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość lub jej część będąca przedmiotem przetargu;
- 4) uczestnikach przetargu dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
- 5) cenie wywoławczej;
- 6) wybranej najkorzystniejszej ofercie, z podaniem imienia, nazwiska i adresu albo nazwy firmy oraz siedziby osoby wyłonionej w przetargu jako dzierżawca nieruchomości;
- 7) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej;
- 9) dacie sporządzenia protokołu;
- 10) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości lub jej części będącej przedmiotem przetargu.

3. Przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie o wyniku przetargu uczestnikom przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu, a także zamieszcza tę informację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”.

Przetarg pisemny ograniczony

§ 32. Przetarg pisemny ograniczony przeprowadza się, jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę uczestników.

§ 33. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy od § 29 do § 31 niniejszego rozdziału, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór trybu przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
- 2) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków dotyczących ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
- 3) listę osób zakwalifikowanych wywiesza się na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul.

Basztowej 22, a także zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”, nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.

§ 34. Przetarg może się odbyć chociażby do przetargu zakwalifikowano tylko jednego uczestnika spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział 4

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów

§ 35. W przetargu mogą brać udział uczestnicy, którzy wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek.

§ 36. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 2 dni przed otwarciem przetargu, że dokonano wpłaty.

§ 37. Wysokość wadium nie może być niższa niż 1-krotność i wyższa niż 12-krotność ceny wywoławczej, jednakże nie mniejsza niż 100 zł.

§ 38. Oferta uczestnika, który nie wpłacił wadium lub dokonał wpłaty po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu podlega odrzuceniu.

§ 39. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał może zostać zaliczone na poczet ustalonego w przetargu czynszu dzierżawnego.

§ 40. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się uczestnika, który przetarg wygrał, od zawarcia w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu umowy dzierżawy.

§ 41. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu przetargu na wskazane przez nich rachunki.

§ 42. W przypadku unieważnienia, odwołania lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym wadium zwraca się niezwłocznie w sposób określony w § 41.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 43. Podstawę zawarcia umowy dzierżawy stanowi protokół z zakończonego przetargu.

§ 44. Podpisanie umowy dzierżawy może nastąpić po upływie 14 dni od daty zamknięcia przetargu, jeżeli nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

§ 45. 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 na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22, a także zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”.

§ 46. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną ZZM podaje do publicznej wiadomości, wywieszając na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie przy ulicy Władysława Reymonta 20, a w przypadku nieruchomości Skarbu Państwa również w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Basztowej 22, a także zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZZM w zakładce „Ogłoszenia”, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

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

§ 47. Jeżeli pierwszy przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadza się drugi przetarg, w którym cena wywoławcza ustalona w ogłoszeniu pierwszego przetargu nie ulega zmianie. W przypadku ogłoszenia trzeciego przetargu i kolejnych może zostać zastosowane obniżenie wysokości ceny wywoławczej.