Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 1842/2026
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRZETARGU PISEMNEGO NA NAJEM LOKALI UŻYTKOWYCH

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

Rozdział 1.
Przedmiot regulaminu

§ 1. 1. Regulamin określa zasady organizacji i przeprowadzania przetargów pisemnych na oddanie w najem lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostających w zasobie lokalowym zarządzanym / administrowanym przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie.

2. Przetargi pisemne przeprowadzane są w formie:

1) przetargu pisemnego nieograniczonego;
2) przetargu pisemnego ograniczonego (celowego).

Rozdział 2.
Organizator przetargu

§ 2. 1. Organizatorem przetargu jest Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie.

2. Organizator nie może zlecić organizacji i przeprowadzania przetargu podmiotom zewnętrznym.

3. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa w składzie ustalonym przez Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie.

4. Z udziału w pracach komisji wyłącza się pracownika Organizatora, który:

1) pozostaje lub pozostawał z Oferentem w związku małżeńskim;
2) pozostaje z Oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia;
3) pozostaje lub pozostawał z Oferentem w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
4) pozostaje z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności, gdy wynik postępowania może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
5) jest lub był zatrudniony przez Oferenta w okresie 3 lat poprzedzających dzień wszczęcia postępowania.

DZIAŁ II
Ogłoszenie przetargu

Rozdział 1.
Wykaz lokali użytkowych

§ 3. 1. Organizator sporządza wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia w trybie przetargu.

2. Wykaz podaje się do publicznej wiadomości przez okres minimum 21 dni poprzez:

1) wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa w minimum 1 lokalizacji;
2) wywieszenie w głównej siedzibie Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie;
3) publikację na stronie internetowej Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie;
4) zamieszczenie informacji o wywieszeniu wykazu w prasie lokalnej.

3. W wykazie określa się w szczególności:

1) adres lokalu użytkowego;
2) powierzchnię lokalu użytkowego;
3) wysokość wadium;
4) wywoławczą stawkę czynszową netto za 1 m^2 powierzchni lokalu;
5) opis lokalu użytkowego;
6) informację o przeznaczeniu lokalu do wynajęcia;
7) termin przeprowadzenia przetargu;
8) inne dane uznane przez Organizatora za istotne.

4. Na każdym lokalu użytkowym przeznaczonym do wynajęcia należy umieścić w widocznym miejscu informację o przeznaczeniu tego lokalu użytkowego do wynajęcia oraz o sposobie uzyskiwania szczegółowych informacji.

5. Wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do wynajęcia tworzy się z lokali użytkowych będących pustostanami, które zostały uprzednio skierowane do wynajęcia w trybie przetargu ustnego i nie znalazły oferenta.

6. Informacje zawarte w wykazie mogą być aktualizowane nie później niż 7 dni przed datą przetargu, przy czym aktualizacja nie może polegać na dodaniu lub usunięciu lokalu użytkowego, a jedynie na usunięciu oczywistych omyłek dotyczących w szczególności powierzchni, stanu technicznego lokalu użytkowego lub własności budynku.

7. W miejscu wywieszenia wykazu udostępnia się również przepisy określające tryb i szczegółowe warunki najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wynajmowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie.

8. Organizator może odstąpić od przeprowadzenia przetargu, w całości lub na poszczególne lokale użytkowe, bez podania przyczyny, najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem jego przeprowadzenia.

Rozdział 2.
Termin i miejsce przeprowadzania przetargów

§ 4. Przetargi przeprowadza się w miejscu i terminie ustalonym przez Organizatora.

DZIAŁ III
Warunki udziału w przetargu

Rozdział 1.
Udostępnienie lokalu

§ 5. 1. Organizator zobowiązany jest w godzinach swojej pracy udostępnić zainteresowanym lokal użytkowy przeznaczony do wynajęcia w trybie przetargu w celu zapoznania się z jego stanem technicznym i przydatnością użytkową.

2. Organizator udziela wszelkich posiadanych informacji dotyczących lokalu użytkowego.

Rozdział 2.
Wniesienie wadium

§ 6. 1. Warunkiem udziału w przetargu jest wpłata wadium.

2. Wysokość wadium Organizator ustala indywidualnie dla poszczególnych lokali, przy czym w wysokości nie niższej niż 10,00 zł za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.

3. Wadium należy wpłacić przelewem lub wpłatą na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora, w terminie wskazanym przez Organizatora najpóźniej do trzeciego dnia roboczego poprzedzającego termin przeprowadzenia przetargu.

4. Oferent dokonujący wpłaty wadium winien wpisać datę postępowania, adres lokalu użytkowego przeznaczonego do wynajęcia w trybie przetargu, numer porządkowy w wykazie lokali przeznaczonych do wynajęcia oraz imię i nazwisko oferenta – w przypadku osób fizycznych lub nazwę oferenta – w przypadku osób prawnych albo jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

5. O dotrzymaniu terminu wniesienia wadium decyduje data wpływu środków finansowych na rachunek Organizatora.

Rozdział 3.
Oferta uczestnictwa

§ 7. 1. Oferty uczestnictwa w przetargu należy składać w miejscu wskazanym przez Organizatora, najpóźniej do trzeciego dnia roboczego poprzedzającego termin przeprowadzenia przetargu.

2. Ofertę składa się w formie pisemnej na wzorze określonym przez Organizatora przetargu.

3. Oferta winna zawierać:

1) imię i nazwisko / nazwę oraz miejsce zamieszkania / siedziby Oferenta;
2) adres lokalu użytkowego oraz jego numer w wykazie;
3) proponowany rodzaj działalności;
4) proponowany czas trwania najmu;
5) deklarowaną wysokość miesięcznej stawki czynszowej netto za 1 m^2 lokalu, wyższą niż wywoławcza stawka czynszowa określona przez Organizatora;
6) deklarowaną wysokość nakładów na poprawę stanu technicznego lokalu oraz nakładów na podniesienie standardu lokalu;

7) oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą podatków realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, Gminy Miejskiej Kraków i gminy właściwej dla miejsca zamieszkania/siedziby, jak również z należnościami wobec jednostek (osób) administrujących lub zarządzających mieniem Gminy Miejskiej Kraków, w tym objętych porozumieniem o ratalnej spłacie należności;
8) oświadczenie, że Oferent na terenie Gminy Miejskiej Kraków nie zajmuje bez zgody Wynajmującego, bez tytułu prawnego lokalu stanowiącego własność Gminy Miejskiej Kraków lub lokalu będącego w zarządzie (administracji) Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie;
9) oświadczenie o powzięciu wiadomości, iż niedostarczenie Wynajmującemu, przed zawarciem umowy najmu, dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 7 zarządzenia, do którego załącznik stanowi niniejszy Regulamin, spowoduje utratę wadium w całości oraz odmowę zawarcia umowy najmu, o ile prawo takie zostanie nabyte;
10) oświadczenie o powzięciu wiadomości, iż niedostarczenie Wynajmującemu w terminie 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy najmu oryginału lub wypisu oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, dotyczącego obowiązku zapłaty wymagalnych należności wynikających z umowy najmu, do wysokości odpowiadającej 24-krotności miesięcznego czynszu najmu brutto, spowoduje naliczenie kary umownej w wysokości jednokrotności miesięcznego czynszu netto obowiązującego w dniu upływu terminu. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy najmu, stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia. Koszt sporządzenia aktu notarialnego ponosi Najemca. W oświadczeniu Najemca zobowiązany jest wyrazić zgodę na wystąpienie przez Wynajmującego z wnioskiem o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności:
    a) w terminie do 3 lat od dnia zakończenia umowy – w przypadku umowy zawartej na czas oznaczony;
    b) w terminie do 3 lat od dnia wymagalności roszczenia – w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony;
11) oświadczenie o powzięciu wiadomości, iż niedostarczenie Wynajmującemu w terminie 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy najmu oryginału lub wypisu oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 4 ustawy, dotyczącego obowiązku wydania przedmiotu najmu opróżnionego z osób i rzeczy w terminie 14 dni od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia umowy najmu, w stanie wynikającym z postanowień umowy spowoduje naliczenie kary umownej w wysokości jednokrotności miesięcznego czynszu netto obowiązującego w dniu upływu terminu. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy najmu, stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy najmu bez zachowania okresu wypowiedzenia. W oświadczeniu Najemca zobowiązany jest wyrazić zgodę na wystąpienie przez Wynajmującego z wnioskiem o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w przypadku niewykonania obowiązku wydania przedmiotu najmu. Koszt sporządzenia aktu notarialnego ponosi Najemca;
12) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu użytkowego, w szczególności pod kątem jego wyposażenia w przewody kominowe oraz

o gotowości zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego w istniejącym stanie technicznym i przystosowania lokalu do umówionego użytku (w tym w zakresie ewentualnego udrożnienia lub wyposażenia lokalu w przewody kominowe z uwzględnieniem przyszłego rodzaju działalności, który ma być prowadzony w lokalu) we własnym zakresie i na swój koszt, zgodnie ze sztuką budowlaną, po uprzednim uzyskaniu stosownych zgód i zezwoleń właściwych organów, w oparciu o przepisy ustawy Prawo budowlane oraz inne właściwe przepisy szczególne, bez możliwości rozliczenia poniesionych nakładów zarówno w trakcie trwania stosunku najmu, jak i po jego ustaniu;

13) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią zarządzenia w sprawie trybu i szczegółowych warunków najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wynajmowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie;
14) oświadczenie Oferenta lub działającego w jego imieniu i na jego rzecz pełnomocnika, stwierdzające, czy Oferent oraz osoby uprawnione do jego reprezentacji, w szczególności członkowie organów zarządzających, w stosunku do któregokolwiek z członków komisji przetargowej:
    a) pozostają lub pozostawali albo nie pozostają i nie pozostawali w związku małżeńskim,
    b) pozostają lub nie pozostają w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
    c) pozostają lub pozostawali albo nie pozostają i nie pozostawali w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
    d) pozostają lub nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji, w szczególności, gdy wynik postępowania może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
    e) są lub byli albo nie są i nie byli pracodawcą członka komisji przetargowej oraz zatrudniają lub zatrudniali go albo nie zatrudniają i nie zatrudniali go w okresie 3 lat poprzedzających dzień wszczęcia postępowania;
15) datę dokonania przelewu (wpłaty) środków finansowych tytułem wadium na konto Organizatora oraz wysokość przelanej kwoty;
16) inne niż wymienione powyżej warunki najmu, które zdaniem Oferenta mogą mieć wpływ na wybór jego oferty.

4. Przyjęcie do wiadomości przez Organizatora informacji podanej w ofercie o rodzaju działalności nie zwalnia przyszłego Najemcy z obowiązku uzyskania zezwoleń wymaganych odrębnymi przepisami.

Rozdział 4.
Wycofanie lub złożenie nowej oferty na ten sam lokal

§ 8. 1. Oferent może wycofać złożoną ofertę albo złożyć nową ofertę w miejsce oferty wycofanej wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.

2. Wycofanie oferty wymaga zachowania formy pisemnej.

3. W przypadku skutecznego wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert Organizator zwraca wadium w terminie określonym w § 18.

4. Po upływie terminu składania ofert Oferent nie może wycofać ani złożyć nowej oferty na ten sam lokal.

5. Złożenie nowej oferty na ten sam lokal przed upływem terminu składania ofert powoduje, że wcześniejsza oferta tego samego Oferenta traci moc.

6. W przypadku wycofania oferty po terminie składania ofert albo odmowy zawarcia umowy najmu po wyborze oferty stosuje się przepisy dotyczące utraty wadium.

Rozdział 5.
Tajemnica ofert

§ 9. 1. Oferty są niejawne do czasu ich otwarcia przez komisję przetargową.

2. Członkowie komisji oraz osoby uczestniczące w czynnościach związanych z organizacją przetargu są obowiązani do zachowania poufności informacji zawartych w ofertach do czasu zakończenia ich oceny.

3. Otwarcie ofert następuje w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział 6.
Dopuszczenie do przetargu

§ 10. 1. Do przetargu dopuszcza się Oferenta, który w terminie wyznaczonym przez Organizatora:

1) złożył pisemną ofertę według warunków określonych w § 7 Regulaminu;
2) wpłacił wadium w wymaganej wysokości.

2. Przetarg jest ważny również w przypadku zgłoszenia się jednego Oferenta.

Rozdział 7.
Wykluczenie z udziału w przetargu

§ 11. 1. Nie dopuszcza się do przetargu Oferenta, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy nabył co najmniej dwukrotnie prawo nawiązania stosunku najmu lokalu użytkowego, w wyniku realizacji uprzednio zorganizowanych przetargów, a następnie nie przystąpił do zawarcia umowy najmu z przyczyn nieleżących po stronie Organizatora.

2. Nie dopuszcza się również do przetargu Oferenta, który:

1) złożył oświadczenie, że jest dłużnikiem Skarbu Państwa, Gminy Miejskiej Kraków, gminy właściwej dla miejsca zamieszkania/siedziby albo wobec jednostek (osób) administrujących lub zarządzających mieniem Gminy Miejskiej Kraków;
2) odmówił złożenia pisemnej oferty według warunków określonych w § 7;
3) zajmuje, bez zgody Wynajmującego, bezumownie lokal stanowiący własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostający w zasobach lokalowych zarządzanych (administrowanych) przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie;
4) dokonał wpłaty wadium lub złożył ofertę udziału w przetargu po terminie wyznaczonym przez Organizatora;

5) złożył ofertę zawierającą wady formalne, w szczególności niezawierającą podpisu osoby uprawnionej do jej złożenia, niekompletną lub sporządzoną w sposób uniemożliwiający jej ocenę.

3. O odrzuceniu oferty Organizator zawiadamia Oferenta za pośrednictwem możliwych kanałów komunikacji, wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne niedopuszczenia do przetargu.

DZIAŁ IV
Przebieg przetargu

Rozdział 1.
Otwarcie przetargu

§ 12. 1. Przetarg otwiera przewodniczący komisji lub osoba go zastępująca.

2. Komisja dokonuje oceny wyłącznie ofert dopuszczonych do przetargu, o których mowa w § 10.

Rozdział 2.
Kryteria oceny ofert

§ 13. 1. Podstawowym kryterium wyboru oferty jest najwyższa zaoferowana miesięczna stawka czynszowa netto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu.

2. W przypadku złożenia ofert zawierających jednakową najwyższą stawkę czynszową komisja dokonuje ich oceny według następujących kryteriów, stosując kolejne kryterium wyłącznie w przypadku, gdy zastosowanie poprzedniego nie pozwala na dokonanie wyboru oferty:

1) wysokość deklarowanych nakładów na poprawę stanu technicznego lokalu;
2) wysokość deklarowanych nakładów na podniesienie standardu lokalu.

Rozdział 3.
Negocjacje

§ 14. 1. Jeżeli po dokonaniu oceny ofert zgodnie z § 13 nie jest możliwe wyłonienie najkorzystniejszej oferty, komisja przeprowadza negocjacje z Oferentami, których oferty uzyskały jednakową ocenę.

2. Negocjacje dotyczą wyłącznie wysokości miesięcznej stawki czynszowej netto.

3. O terminie i miejscu negocjacji Organizator zawiadamia Oferentów na piśmie, nie później niż na trzy dni robocze przed wyznaczonym terminem.

4. Negocjacje prowadzi komisja przetargowa.

5. Do przebiegu negocjacji stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu dotyczące zasad prowadzenia przetargu ustnego.

6. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół.

Rozdział 4.
Wynik przetargu

§ 15. 1. Po zakończeniu oceny ofert albo negocjacji komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę.

2. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę spełniającą warunki Regulaminu, która uzyskała najwyższą ocenę zgodnie z kryteriami określonymi w § 13 albo została wyłoniona w wyniku negocjacji.

3. Przetarg uznaje się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z oferentów nie zaoferował dowolnego postąpienia ponad wywoławczą stawkę czynszową określoną przez Organizatora, a także, jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełniła warunków przetargu.

DZIAŁ V
Zawarcie umowy

Rozdział 1.
Zawarcie umowy najmu

§ 16. 1. Oferent, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest zawrzeć umowę najmu na dany lokal użytkowy w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia o nabyciu prawa do zawarcia umowy najmu.

2. Niedochowanie terminu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje:

1) utratą wadium;
2) utratą prawa do zawarcia umowy najmu na ten lokal.

3. Jeżeli nie dojdzie do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana, w terminie określonym w ust. 1, Wynajmujący może zawrzeć umowę z Oferentem, który zaoferował drugą najwyższą stawkę.

4. Termin zawarcia umowy przez Oferenta, o którym mowa w ust. 3, wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia zawiadomienia Oferentowi o możliwości zawarcia umowy.

Rozdział 2.
Odmowa zawarcia umowy

§ 17. 1. Wynajmujący odmówi zawarcia umowy najmu, jeżeli stwierdzi, że osoba uprawniona do podpisania umowy, o której mowa w § 16 ust. 1 lub ust. 3:

1) zalega z zapłatą należności wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomość stanowiąca własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych (administrowanych) przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie lub podatków realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, Gminy Miejskiej Kraków i gminy właściwej dla miejsca zamieszkania/siedziby osoby uprawnionej do podpisania umowy najmu lokalu użytkowego;
2) nie dostarczy Wynajmującemu dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 7 zarządzenia, do którego załącznik stanowi niniejszy Regulamin;

3) nie wpłaci wymaganej kaucji;
4) zajmuje, bez zgody Wynajmującego, bezumownie lokal stanowiący własność Gminy Miejskiej Kraków lub pozostający w zasobach lokalowych zarządzanych / administrowanych przez Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie.

2. Nienawiązanie stosunku najmu z przyczyn określonych w ust. 1 skutkuje utratą wadium w całości.

Rozdział 3.
Zwrot wadium

§ 18. 1. Wadium uczestników, którzy nie wygrali przetargu, podlega zwrotowi na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia przeprowadzenia przetargu.

2. Wadium podlega zwrotowi również Oferentowi, który wygrał przetarg, lecz nie zawarł umowy z przyczyn leżących po stronie Organizatora.

3. Wadium zwycięzcy przetargu podlega zwrotowi po zawarciu umowy najmu.

4. Wadium nie podlega zwrotowi Oferentowi, który wygrał przetarg, lecz nie zawarł umowy z przyczyn nieleżących po stronie Organizatora oraz w innych sytuacjach wskazanych w niniejszym Regulaminie.

5. W przypadku wycofania lokalu po terminie wpłaty wadium uczestnik może:
1) przystąpić do przetargu na inny lokal objęty wykazem;
2) otrzymać zwrot pełnej kwoty wadium.

6. Zwrot wadium następuje na podstawie listy Oferentów uprawnionych do jego zwrotu sporządzonej przez Organizatora.

DZIAŁ VI
Dokumentacja i skargi

Rozdział 1.
Protokół

§ 19. 1. Z przebiegu przetargu sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera:
1) termin i miejsce przetargu;
2) rodzaj przetargu;
3) adresy oraz powierzchnię lokali użytkowych, na które przeprowadzony był przetarg;
4) liczbę złożonych ofert;
5) liczbę ofert dopuszczonych do przetargu;
6) imiona i nazwiska / nazwy oraz miejsce zamieszkania / siedziby Oferentów, których oferty zostały wybrane przez komisję przetargową;
7) wykaz Oferentów, którzy złożyli oferty, ale nie zostali wybrani przez komisję przetargową.

3. Protokół podpisują członkowie komisji przetargowej.

4. Komisja przekazuje protokół do wiadomości Dyrektorowi Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie**.**

Rozdział 2.
Skargi

§ 20. 1. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia przetargu zaskarżyć czynności związane z jego przeprowadzeniem do Prezydenta Miasta Krakowa.

2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor Zarządu Budynków Komunalnych w Krakowie.

Rozdział 3.
Ponowne przeprowadzenie przetargu

§ 21. Lokal użytkowy wystawia się do ponownego przetargu, jeżeli:

1) przetarg nie doszedł do skutku;
2) umowa najmu nie została zawarta w terminach określonych Regulaminem.