

REGULAMIN – WARUNKI

Przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na dzierżawę na okres od 15.11.2025 r. do 15.03.2026 r. części gminnej nieruchomości gruntowej stanowiącej działkę ewidencyjną nr 958/4 obręb 5 – Górna Róweń Krupowa z przeznaczeniem na ustawienie lodowiska.

§ 1

Postanowienia ogólne:

1. Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia pisemnego przetargu nieograniczonego na dzierżawę na okres od 15.11.2025 r. do 15.03.2026 r. części gminnej nieruchomości gruntowej stanowiącej działkę ewidencyjną nr 958/4 obręb 5 – Górna Róweń Krupowa z przeznaczeniem na ustawienie lodowiska.
2. Celem przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 2

Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości /t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2213/.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145/.
4. Niniejszy regulamin – warunki przetargu.

§ 3

Przedmiot przetargu i jego cena:

1. Dzierżawa na okres od 15.11.2025 r. do 15.03.2026 r. fragmentu Górnej Równi Krupowej o powierzchni do dzierżawy nie przekraczającej 2000 m² pod ustawienie tymczasowego lodowiska.

2. Oznaczenie nieruchomości, księga wieczysta i powierzchnia:

Fragment Górnej Równi Krupowej obejmującej działkę ewidencyjną nr 958/4 obręb 5, będącej własnością Gminy Miasto Zakopane, dla której Sąd Rejonowy w Zakopanem prowadzi księgę wieczystą nr NS1Z/00011568/7.

Teren Górnej Równi Krupowej jest wpisany do rejestru zabytków nieruchomych pod nr rej. A-745, nowy rejestr A-393/M przez Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków decyzją L. Dz. SOZ-IV/6/2001 z dnia 23 stycznia 2001 r.

Powierzchnia przeznaczona dzierżawy – 2000m² (zgodnie z załącznikiem nr 1 do wzoru umowy dzierżawy).

3. Opis nieruchomości:

Dzierżawa fragmentu Górnej Równi Krupowej, stanowiącego teren zielony o lekkim nachyleniu, zlokalizowany w górnej jej części (poniżej samoobsługowych toalet) w celu ustawienia sezonowego lodowiska w sezonie zimowym 2025/2026.

Istnieje możliwość korzystania z punktu poboru energii elektrycznej o mocy 100 kW.

Oględzin przedmiotu dzierżawy można dokonać w godzinach pracy Urzędu Miasta Zakopane, poniedziałek 9⁰⁰-15⁰⁰, wtorek-piątek 8⁰⁰-14⁰⁰, po uprzednim uzgodnieniu terminu, najpóźniej do dnia **03.11.2025 r.**

4. Warunki prowadzenia działalności:

- a) **Wyłoniony w przetargu Dzierżawca jest zobowiązany do uzyskania i przedłożenia Wydierżawiającemu pozwolenia konserwatorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającego oraz właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej na ustawienie lodowiska na terenie będącym przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego w terminie do dnia 01.12.2025 r.** Bezskuteczny upływ ww. terminu powoduje, iż umowa ulegnie rozwiązaniu z dniem 1 grudnia 2025 r.,
- b) Dzierżawca zobowiązany jest do profesjonalnego wykonywania usług zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
- c) Dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia zarejestrowanej działalności na własne ryzyko,
- d) **Dzierżawca zobowiązany jest do zawarcia z Gminą Miasta Zakopane porozumienia w celu realizacji projektu „ZAKOPIAŃSKA KARTA MIESZKAŃCA” w terminie 7 dni od daty przedłożenia pozwolenia konserwatorskiego WUOZ (udzielanie użytkownikom Zakopiańskiej Karty Mieszkańca 50% zniżki na korzystanie z lodowiska). Niewykonanie tego zobowiązania skutkuje rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.**
- e) Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonywanie działalności przed uprawnionymi organami kontroli zewnętrznej, a także przez Wynajmującym,
- f) Dzierżawca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na prowadzenie działalności w szczególności opisanego powyżej pozwolenia konserwatorskiego, a zespół obiektów tworzących lodowisko i zaplecze winien być zgodny z zapisami Miejsowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego.

5. Koszty, które ponosi Dzierżawca:

- a) miesięczny czynsz dzierżawny zaoferowany w przetargu wraz z podatkiem VAT,
- b) koszt zużytej energii elektrycznej,
- c) wywóz nieczystości stałych,
- d) podatek od nieruchomości
- e) koszt zużytej wody (SEWIK)

6. Cena wywoławcza miesięcznego czynszu dzierżawnego:

12.000,00 zł netto /słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100/.

Do zaoferowanej stawki czynszu doliczony zostanie podatek VAT w wysokości 23%.

Oferowana cena czynszu (proponowana cena musi być wyższa od ceny wywoławczej).

§ 4

Informacje ogólne:

1. Burmistrz Miasta Zakopane podał do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy – Zarządzenie nr 0050.169.2025 z dnia 30.09.2025 r. w sprawie: ogłoszenia wykazu nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy (dot. w/w. nieruchomości w okresie od 30.09.2025 r. do 21.09.2025 r.).

2. Ogłoszenie o przetargu zostało podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Zakopane, ul. Kościuszki 13 od dnia 23.10.2025 r., ukazało się w dniu 23.10.2025 r. na stronach internetowych Urzędu Miasta Zakopane www.zakopane.pl oraz w gazecie „Tygodnik Podhalański”, która ukazała się w dniu 23.10.2025 r.

3. Część jawna przetargu pisemnego nieograniczonego odbędzie się w dniu **06.11.2025 r.** w siedzibie Urzędu Miasta Zakopane przy ul. Kościuszki 13, Zakopane – sala obrad /parter/ o godzinie 11.00.

§ 5

Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu:

1. Celem pisemnego nieograniczonego przetargu jest wybór najkorzystniejszej oferty.

2. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę wysokość miesięcznego czynszu najmu zaproponowanego przez Oferenta.

3. Komisja wybierze tę ofertę, która będzie oferowała najwyższy miesięczny czynsz najmu oraz będzie zawierała wszystkie wymagane dokumenty.

4. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja przetargowa w składzie od 3-ch do 7-miu osób, wyznaczona przez Burmistrza Miasta Zakopane.

5. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 14 ust. 6 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej.

7. Wysokość wadium, forma, termin i miejsce jego wniesienia:

a) W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne lub ich pełnomocnicy jeżeli wniosą wadium w pieniądzu w wysokości: **1000,00 zł** /słownie: tysiąc złotych 00/100/ na konto Urzędu Miasta Zakopane PKO SA Zakopane nr: 85 1240 4748 1111 0000 4871 8666 **nie później niż do dnia 03.11.2025 r.**

b) Termin do wniesienia wadium uważa się za dochowany, jeżeli najpóźniej w dniu 03.11.2025 r. kwota stanowiąca wadium znajduje się na w/wym. koncie Urzędu.

c) Tytuł wpłaty wadium winien jednoznacznie wskazywać uczestnika/uczestników przetargu oraz nieruchomość. Na dowodzie wpłaty należy zaznaczyć, że wadium dotyczy:

„PRZETARG NA DZIERŻAWĘ FRAGMENTU GÓRNEJ RÓWNI KRUPOWEJ POD LODOWISKO”.

Jeśli ze względów technicznych nie dało się w tytule przelewu poprawnie wskazać uczestnika/uczestników przetargu należy w odrębnym piśmie wyjaśnić w czym imieniu wniesiono wadium i dołączyć niniejsze pismo do oferty przetargowej.

d) Komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu.

e) **Dowód wniesienia wadium oraz Oświadczenie RODO należy dołączyć do oferty.**

f) Uczestnikowi przetargu, który wygrał przetarg, wadium zalicza się na poczet pierwszego czynszu za dzierżawę natomiast pozostałym uczestnikom zwraca się niezwłocznie – nie później niż 3 dni roboczych po odwołaniu, zamknięciu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym na numer konta bankowego wskazany przez oferenta w formularzu. Wpłacenie wadium nie powoduje naliczania odsetek od zdeponowanej kwoty.

8. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby:

- a) wchodzące w skład komisji przetargowej,
- b) bliskie tym osobom,
- c) osoby, które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

9. Pisemna oferta przetargowa:

- a) **Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami (m.in.: formularz ofertowy wraz oświadczeniem RODO, dowód wpłaty wadium).** Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera.
- b) Zmiana treści wzoru oferty na dzierżawę skutkuje odrzuceniem oferty.
- c) Pisemna oferta zostaje zakwalifikowana do części niejawnej przetargu, jeżeli zawiera wszystkie elementy wymagane do wypełnienia w ww. załączniku nr 1, oraz oferowana cena czynszu jest wyższa od ceny wywoławczej.
- d) Oferta oraz wszystkie załączone oświadczenia muszą być podpisane przez oferenta.

10. Możliwość, termin i miejsce składania pisemnych ofert:

- a) Pisemną ofertę należy złożyć nie później niż do dnia 03.11.2025 r. do godziny 15:00.
- b) Ofertę składa się w formie pisemnej wraz z wymaganymi dokumentami.
- c) Oferta oraz załączone dokumenty winny być napisane w języku polskim (tłumaczenie z języka obcego powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego).
- d) Ofertę przetargową należy składać w dwóch zamkniętych kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej posiadających następujące oznakowania:
 - **koperta zewnętrzna:**
adres i nazwę organizatora przetargu tj.:
URZĄD MIASTA ZAKOPANE, ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane
Napis: „OFERTA PRZETARGOWA – PRZETARG PISEMNY NIEOGRANICZONY – LODOWISKO GÓRNA RÓWIŃ KRUPOWA”,
 - **koperta wewnętrzna:**
IMIĘ, NAZWISKO lub NAZWĘ OFERENTA, ADRES, NR TELEFONU,
które umożliwią dalszą korespondencję z nim lub ewentualny zwrot nieotwartej koperty,
adres i nazwę organizatora przetargu.
- e) Ofertę należy składać w Urzędzie Miasta Zakopane przy ul. Kościuszki 13, na dzienniku podawczym zlokalizowanym na parterze w budynku.
- f) Ofertę można również przesać pocztą lub przez kuriera.
- g) O prawidłowości (terminowości) złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
- h) Ryzyko uchybienia wymaganiom dotyczącym opracowania i złożenia oferty ponosi jedynie oferent.

11. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i regulaminie o przetargu.

12. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

13. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów.

14. Każdy z oferentów przetargu bądź ich reprezentantów zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość.

15. W części jawnej przetargu przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, a następnie przekazuje oferentom przetargu następujące informacje:

- a) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz ewidencji nieruchomości,
- b) opis nieruchomości,
- c) informacje o przeznaczeniu nieruchomości do dzierżawy,
- d) cenę wywoławczą miesięcznego czynszu dzierżawy,
- e) że w przypadku uchylenia się dzierżawcy od zawarcia umowy dzierżawy, wadium ulega przepadkowi na rzecz Gminy Miasta Zakopane,
- f) Burmistrzowi Miasta Zakopane przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podawania przyczyn.

16. Zadania Komisji przetargowej:

- a) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza dowody wpłaty wadium,
- b) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,
- c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- d) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
- e) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
- f) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

17. Komisja kwalifikuje do części niejawnej przetargu wyłącznie oferty złożone w formie i treści określonej w Regulaminie. Za ofertę zgodną z warunkami przetargu uważa się taką, która odpowiada wszystkim ustaleniom i warunkom stawianym w dokumentach przetargowych i nie będzie zawierać istotnych odchyleń lub budzić zastrzeżeń.

18. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- c) zostały złożone przez oferentów, którzy nie wpłacili wadium lub wpłacili wadium po wyznaczonym terminie,
- d) nie zawierają danych wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu lub dokumenty te są niekompletne,
- e) do oferty nie dołączono kopii dowodu wniesienia wadium,
- f) nie zawierają daty sporządzenia oferty,
- g) nie zawierają wyrażonej kwotowo oferowanej stawki miesięcznego czynszu najmu,
- h) oferowana cena jest równa lub nie jest wyższa od ceny wywoławczej,
- i) są ofertami warunkowymi,
- j) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności danych lub zawierają przeróbki i skreślenia,

19. Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa kieruje się wysokością oferowanej stawki miesięcznego czynszu najmu.

20. Komisja przetargowa w części niejawnego:

- a) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert,
- b) sporządza protokół z przetargu, podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem,
- c) występuje z wnioskiem do Burmistrza Miasta Zakopane o zatwierdzenie propozycji Komisji Przetargowej dotyczącej rozstrzygnięcia przetargu.

21. Dodatkowy przetarg ustny ograniczony:

- a) W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
- b) Komisja Przetargowa zawiadamia oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
- c) W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
- d) Przebieg przetargu regulują przepisy § 14 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

22. Protokół z przeprowadzonego przetargu:

- a) Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu, który zawiera odpowiednie informacje określone w § 10 Rozporządzenia z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
- b) Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznacza się dla Gminy Miasta Zakopane, a jeden dla osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości.
- c) Protokół podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości w terminie wyznaczonym przez Komisję.
- d) Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
- e) Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy dzierżawy.

23. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia na piśmie o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zamknięcia przetargu wszystkich, którzy złożyli oferty.

§ 6

Zawarcie umowy:

1. Komisja zawiadamia osobę ustaloną jako dzierżawcę nieruchomości o miejscu i terminie podpisania umowy najmu, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

2. Jeżeli osoba ustalona jako dzierżawca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy dzierżawy w miejscu i w terminie podanych w zawiadomieniu, Burmistrz Miasta Zakopane może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

W przypadku gdy od zawarcia umowy uchyla się którykolwiek z występujących ze wspólną ofertą zwycięzców przetargu lub odmówi zawarcia umowy na warunkach ustalonych w regulaminie przetargu zatrzymaniu ulega całość wadium.

3. Wydanie terenu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

4. Umowa najmu zostanie zawarta na od 15.11.2025 r. do 15.03.2026 r.

Inne postanowienia:

1. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli na przetarg nie wpłynęła żadna oferta lub jeżeli żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także gdy komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.
2. Burmistrzowi Miasta przysługuje prawo odwołania ogłoszonego przetargu z ważnych powodów z podaniem uzasadnienia, unieważnienia przetargu lub zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
3. Uczestnikowi przetargu nie przysługuje żaden zwrot kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty przetargowej.
4. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta Zakopane. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego. Tryb rozpatrywania skargi określa § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
5. Informacja o wyniku przetargu podawana jest do publicznej wiadomości zgodnie z § 12 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
7. **Z uwagi na konieczność wykonania przez Dzierżawcę prac adaptacyjnych związanych z budową obiektu lodowiska wylicytowana kwota czynszu w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy (15-30.11.2025 r.) będzie obniżona o 50%. W pozostałym okresie obowiązywania umowy obowiązywać będzie wylicytowana stawka w pełnej wysokości.**

Zakopane, 23.10.2025 r.