

**WARUNKI PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO
NA WYNAJEM CZĘŚCI NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCEJ WŁASNOŚĆ
SPÓŁKI NOWE CENTRUM ADMINISTRACYJNE SP. Z O.O.**

§ 1. Informacje ogólne i podstawy prawne

1. Warunki przetargu określają zasady przygotowania i przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego, zwanego dalej „przetargiem”, na wynajem nieruchomości niezabudowanej, stanowiącej własność spółki Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o.
2. Przetarg organizowany jest na podstawie przepisów § 1 - § 3 oraz § 8 - § 32 rozporządzenia 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), a także postanowień § 43¹ do § 43⁸ aktu założycielskiego spółki Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o.

§ 2. Przedmiot przetargu

Przedmiotem przetargu jest najem części działki nr 199/1, obręb 45 Krowodrza, objętej księgą wieczystą nr KR1P/00521509/1, o powierzchni ok. 40 m², zlokalizowanej w Krakowie przy ul. Prądnickiej 38, stanowiącej własność spółki Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.

§ 3. Organizacja przetargu

1. Organizatorem przetargu jest spółka Nowe Centrum Administracyjne sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków zwana dalej „Spółką”.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa, zwana dalej Komisją, powołaną przez Zarząd Spółki.
3. Zarząd Spółki może z ważnych powodów odwołać ogłoszony przetarg, informując o tym niezwłocznie w formach wskazanych dla ogłoszenia o przetargu.

§ 4. Zasady uczestnictwa w przetargu, zgłoszenie udziału w przetargu

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne, które:
 - 1) wniosą wadium w wysokości, formie i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) złożą pisemne zgłoszenie udziału w przetargu w formie, terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Osoby fizyczne i osoby prawne mogą brać udział w przetargu osobiście lub poprzez pełnomocników.
3. Zgłoszenie udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim i zawierać co najmniej następujące elementy:
 - 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę, siedzibę i adres podmiotu zainteresowanego udziałem w przetargu,
 - 2) adres korespondencyjny, jeżeli jest inny niż adres siedziby uczestnika przetargu, oraz inne dane umożliwiające kontakt z uczestnikiem (np. telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej).
4. Do zgłoszenia należy dołączyć:

- 1) oświadczenie, iż osoba zainteresowana udziałem w przetargu:
 - a) zapoznała się ze stanem faktycznym oraz dokumentacją formalno-prawną nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, a także warunkami przetargu i nie wnosi do nich uwag,
 - b) nie jest wpisana do rejestru dłużników niewypłacalnych oraz nie figuruje jako nierzetelny kredytobiorca w Biurze Informacji Kredytowej,
 - c) zapoznała się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przekazanych Administratorowi Danych w związku z dobrowolnym przystąpieniem do ustnego przetargu nieograniczonego;
- 2) dowód wpłaty wadium na rachunek Spółki oraz wskazanie numeru konta bankowego, na które ma zostać zwrócone wadium,
- 3) w przypadku, gdy osoba fizyczna prowadzi działalność gospodarczą – dodatkowo (oprócz wyżej wymienionych) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) w przypadku spółki cywilnej – dodatkowo (oprócz wyżej wymienionych), poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza kopię umowy spółki;
- 5) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna, dodatkowo do zgłoszenia (oprócz wymienionych w pkt. 1 a i b) winna dołączyć:
 - a) aktualny (tj. wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zgłoszenia do udziału w przetargu) odpis z właściwego rejestru lub informację odpowiadającą aktualnemu odpisowi z rejestru, pobraną na podstawie art. 4 ust. 4a ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 112),
 - b) dane osób/osoby uprawnionej do reprezentowania osoby prawnej,
5. Dokumenty oraz pełnomocnictwa składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedłożone wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.
6. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych warunków przetargu. Do zgłoszenia należy dołączyć dokumenty wymienione wyżej oraz oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych warunków.

§ 5. Wadium

1. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika, który wygra przetarg, zostanie zaliczone na poczet czynszu najmu za pierwszy okres najmu. Od wpłaconego wadium nie należą się odsetki. Pozostałym uczestnikom oraz osobom nie dopuszczonym do przetargu zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 2 i 3, wadium zwraca się w terminie trzech dni od dnia odwołania albo zamknięcia przetargu.
2. Wadium przepada na rzecz Spółki, jeżeli:
 - 1) żaden z uczestników przetargu nie zgłosi postąpienia ponad cenę wywoławczą,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie uczestnika przetargu,
 - 3) osoba ustalona jako najemca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu o terminie i miejscu podpisania umowy najmu lub nie dokona wpłaty wylicytowanego czynszu najmu nieruchomości.

Wówczas organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
3. Odwołanie przetargu nie daje podstaw do naliczania odsetek od wpłaconego wadium.

§ 6. Przebieg przetargu

1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Zarząd Spółki, zwana dalej „Komisją”.
2. Komisja przeprowadza czynności sprawdzające i dopuszcza uczestników do przetargu.
3. Komisja nie dopuści uczestnika do przetargu, w przypadku:
 - 1) niewniesienia wadium,
 - 2) niezłożenia kompletnego zgłoszenia do udziału w przetargu w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - 3) braku możliwości stwierdzenia tożsamości uczestnika przetargu (lub pełnomocnika).
4. Przed rozpoczęciem przetargu każdy uczestnik przetargu wchodzący na salę zobowiązany będzie do okazania członkom Komisji dowodu osobistego lub paszportu. Komisja może zażądać do wglądu oryginałów dokumentów, które zostały złożone w formie kopii.
5. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
6. Przewodniczący Komisji:
 - 1) otwiera przetarg,
 - 2) podaje informacje, o których mowa w § 13 pkt 1-4 i 8 rozporządzenia Rady Ministrów przywołanego w § 1 ust. 2 niniejszych warunków,
 - 3) podaje imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy uczestników przetargu, którzy wnieśli wadium i zostali dopuszczeni do przetargu,
 - 4) podaje wysokość postąpienia.
7. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że:
 - 1) uczestnicy przetargu będą związani wynikiem przetargu przez okres 3 miesięcy, licząc od dnia przetargu,
 - 2) po trzecim wywołaniu najwyższego zaoferowanego czynszu najmu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. O wysokości postąpienia decyduje przewodniczący komisji przetargowej, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej w zaokrągleniu w górę do pełnych dziesiątek złotych.
9. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
10. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią najwyższą cenę (przybicie) i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę osoby, która przetarg wygrała.
12. Przetarg uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował ceny wywoławczej powiększonej o co najmniej jedno postąpienie oraz w sytuacji kiedy przetarg został prawidłowo ogłoszony i nikt do niego nie przystąpił lub nikt nie został dopuszczony.
13. Komisja sporządza protokół z przebiegu przetargu, który zatwierdza Zarząd Spółki.

§ 7. Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu

1. Uczestnikom przetargu lub osobom nie dopuszczonym przez komisję do przetargu przysługuje prawo wniesienia na piśmie skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu.

2. Skargę wnosi się bezpośrednio do Zarządu Spółki, w terminie do 7 dni od dnia przetargu (decyduje data wpływu skargi do siedziby Spółki).
2. Zarząd Spółki rozpatruje skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Zarząd Spółki zawiadamia pisemnie skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 8. Zawiadomienie o wyniku przetargu

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Zarząd Spółki podaje do publicznej wiadomości wywieszając na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki na okres 7 dni zawiadomienie o rozstrzygnięciu przetargu, oraz zamieszczając je na stronie internetowej Spółki.

§ 9. Zawarcie umowy najmu

1. Komisja przetargowa zawiadamia osobę ustaloną jako najemca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy najmu w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
2. Osoba ustalona jako najemca nieruchomości zobowiązana jest nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem podpisania umowy najmu zapłacić przelewem kwotę równą 100 % czynszu najmu nieruchomości osiągniętej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wadium. Za datę wpłaty uważa się wpływ wymaganej należności na rachunek bankowy Spółki wskazany w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Wydanie przedmiotu przetargu nastąpi w dniu zawarcia umowy najmu.

§ 10. Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 lub art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” informujemy o sposobie i celu w jakim przetwarzamy Państwa dane osobowe, a także o przysługujących Państwu prawach związanych z ochroną danych, wskazując, że:

1. Administrator Danych Osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nowe Centrum Administracyjne** spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków, posiadająca nr NIP: 678-315-23-14, nr REGON: 123234688, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie pod nr KRS 0000532625. Może Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób: a) listownie na adres: ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków, b) przez e-mail: kontakt@nca.malopolska.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

U Administratora powołany został Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Może Pani/Pan skontaktować z administratorem w następujący sposób:

- a) listownie na adres: ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków,
 - b) przez e-mail; kontakt@nca.malopolska.pl
3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b, c, f RODO, tj.:

- a) konieczność dysponowania danymi osobowymi, przez okres poprzedzający zawarcie Umowy – w celu podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem Umowy oraz przez okres wykonywania Umowy – dla potrzeb jej realizacji, koordynacji przez osoby fizyczne wskazane do kontaktów roboczych, będące pracownikami lub osobami współpracującymi z kontrahentami;
- b) wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności wynikających z przepisów rachunkowo-podatkowych; z obowiązku archiwizacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji umowy, stanowiących prawnie uzasadniony interes administratora.

4. Źródło i zakres przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane otrzymaliśmy od Pani/Pana lub od podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje (tj. kontrahenta). Przetwarzamy o Pani/Panu następujące dane: imię i nazwisko, stanowisko/pelniona funkcja, adres e-mail, numer telefonu oraz dane identyfikujące podmiot, w imieniu którego Pani/Pan występuje. Wobec członków organów możemy również przetwarzać numer PESEL, a w przypadku pełnomocników również inne dane widoczne w pełnomocnictwie.

5. Czas przetwarzania danych osobowych.

Administrator będzie przechowywał dane osobowe przez okres niezbędny do udokumentowania czynności z Pani/Pana udziałem, w związku z podjęciem działań przed zawarciem Umowy i jej wykonywaniem, a po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy przez okres wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych. Okresy te mogą zostać przedłużone w przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej umowy, do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Dokumentacja będzie podlegała archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Odbiorcy danych osobowych.

Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz innym podmiotom współpracującym z nami w zakresie niezbędnym oraz celu zgodnym z realizacją Umowy.

7. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw nienależących do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

8. Profilowanie.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu (profilowaniu).

9. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Przystępuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora;
- wycofania w każdej chwili zgody w zakresie, w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych Pani/Pana danych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora informacji o przetwarzanych danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub na podstawie zgody;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych na adres listowny lub mailowy wskazany odpowiednio w pkt. 1 i 2 powyżej.

10. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy. W przypadku ich niepodania Umowa nie zostanie zawarta.