

Regulamin przetargu  
na dzierżawę nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasta Gdyni  
oraz Skarbu Państwa

## I. Postanowienia ogólne

1. Celem przetargu jest wyłonienie osoby fizycznej, prawnej lub innego podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej, które złożą najkorzystniejsze oferty na: prowadzenie strefy rekreacyjnej - z uzupełniającą funkcją gastronomiczną i zapleczem techniczno - sanitarnym (sanitariaty, pomieszczenia pomocnicze, urządzenia związane z zasilaniem obiektu itp.) - w okresie **od 01 czerwca do 01 września w latach: 2024, 2025, 2026.**
2. Z wyłonionym w wyniku przeprowadzonego przetargu zwycięzcą zawarte zostaną umowy dzierżaw nieruchomości na ww. okres.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym, spośród osób powołanych przez Prezydenta Miasta Gdyni.
4. Przetarg odbywa się, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi formalne określone niniejszym regulaminem.
5. Ogłoszenie o przetargu zostanie podane do publicznej wiadomości na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdyni oraz na stronach [bip.um.gdynia.pl](http://bip.um.gdynia.pl) oraz [investgdynia.pl](http://investgdynia.pl). Informacja o przetargu zostanie zamieszczona w biuletynie informacyjnym „Ratusz”.
6. Ustala się termin przeprowadzenia przetargu nie wcześniej niż 21 dni od zamieszczenia ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Urzędu Miasta <https://bip.um.gdynia.pl/>

## II. Przeprowadzenie przetargu.

### I Etap: przetarg pisemny nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej

1. Część jawna przetargu odbywa się w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu w obecności oferentów, natomiast część niejawna to zamknięte posiedzenie Komisji Przetargowej.
2. W części jawnej I etapu przetargu biorą udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz inne podmioty nie posiadające osobowości prawnej, które złożyły pisemne oferty oraz wpłaciły wadium w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Złożenie oferty oraz wpłata wadium przez uczestnika przetargu są równoznaczne z potwierdzeniem przez niego faktu zapoznania się z Regulaminem przetargu oraz jego akceptacją.
4. Osoby uczestniczące w części jawnej przetargu, powinny przedstawić dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport). Pełnomocnicy ww. osób winni nadto przedłożyć umocowanie do udziału w przetargu.
5. Oferta powinna zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres oraz e-mail oferenta (nazwę i siedzibę firmy jeżeli oferent jest osobą prawną), aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego/ewidencji – bądź jego potwierdzoną kopię, nie starszy niż wydany na **jeden miesiąc** przed złożeniem ofert oraz inny dokument potwierdzający rodzaj i zakres prowadzonej działalności (aktualną umowę spółki cywilnej, statut itp.) jeżeli oferent jest podmiotem nieposiadającym osobowości prawnej,
  - b) 2 egzemplarze wydruku: części opisowej koncepcji z przedstawieniem proponowanej oferty rekreacyjno -gastronomicznej z zapleczem techniczno – sanitarnym (sanitariaty, pomieszczenia pomocnicze, urządzenia związane z zasilaniem obiektu itp.) w formacie A4 oraz części graficznej (wizualizacje, rzuty itp.) w formacie A3. Składającemu ofertę nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
  - c) zaświadczenie o nieposiadaniu jakichkolwiek zobowiązań publiczno-prawnych wobec Gminy Miasta Gdyni z Wydziału Podatków i Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Gdyni,
  - d) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, osobą prowadzącą działalność gospodarczą, współnikiem spółki cywilnej, współnikiem spółki jawnej, komplementariuszem spółki komandytowej, zgodę współmałżonka na wzięcie udziału w przetargu oraz na zawarcie umowy dzierżawy w razie jego wygrania, albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub złożenie dokumentu stwierdzającego istnienie ustroju rozdzielności majątkowej. Powyższe dotyczy również członków Konsorcjum,

- e) dowód wpłaty wadium,
  - f) dokładny adres banku oraz numer konta bankowego, na który zostanie odesłane wadium w wypadku gdyby przetarg nie został rozstrzygnięty na korzyść oferenta,
  - g) umocowanie do udziału w przetargu, jeżeli w imieniu oferenta występuje pełnomocnik,
  - h) datę sporządzenia oferty.
    - Oferta nie może zawierać stawki czynszu dzierżawnego.
    - **Oferta winna być zgodna z ustalonymi wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
    - **Oferta winna być podpisana przez Oferenta.**
6. Procedura składania ofert:
- a) oferta powinna być zredagowana w języku polskim i zawierać dokumenty wymienione w rozdziale II pkt 5 niniejszego Regulaminu przetargu,
  - b) oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone bez względu na przyczynę opóźnienia,
  - c) **dokumenty stanowiące ofertę powinny być złożone w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu w zapieczętowanej kopercie nieposiadającej żadnego znaku identyfikującego oferenta, zatytułowanej: „Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji Urzędu Miasta Gdyni – przetarg na dzierżawę gruntu gminnego i Skarbu Państwa, z przeznaczeniem na strefę rekreacyjną z uzupełniającą funkcją gastronomiczną i zapleczem techniczno-sanitarnym”.**
7. W części jawnej I etapu Komisja Przetargowa:
- a) ustala liczbę otrzymanych ofert,
  - b) odrzuca oferty złożone po terminie, bez otwierania,
  - c) otwiera koperty z ofertami złożonymi w wyznaczonym terminie,
  - d) podaje imiona i nazwiska lub nazwy uczestników przetargu,
  - e) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów lub ich pełnomocników, z zastrzeżeniem, że nie mogą one wpływać na jakąkolwiek zmianę w treści oferty,
  - f) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu rozpoczęcia części niejawnej przetargu oraz o przewidywanym terminie zakończenia I etapu przetargu.
8. Część niejawna I etapu przetargu rozpocznie się nie później niż 3 dni i zakończy nie później niż 7 dni od dnia otwarcia przetargu.
9. W części niejawnej I etapu przetargu Komisja Przetargowa:
- a) sprawdza kompletność ofert zgodnie z rozdz. II pkt 5 Regulaminu,
  - b) sprawdza czy wadia zostały wpłacone w terminie,
  - c) odmawia zakwalifikowania do dalszej części przetargu ofert, jeżeli:
    - nie spełniają wymogów formalnych przetargu,
    - nie zawierają dokumentów wymienionych w rozdz. II pkt 5 Regulaminu Przetargu lub dokumenty te są niekompletne,
    - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności zawartych danych, a także zawierają przeróbki lub skreślenia,
    - wadia zostały wpłacone po terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
  - d) kwalifikuje do dalszej części przetargu oferty jako spełniające wymogi formalne przetargu,
  - e) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejsze oferty, które kwalifikuje do II etapu przetargu lub stwierdza, że przetarg został zamknięty bez wybrania żadnej z ofert.
  - f) sporządza protokół z I etapu przetargu zawierający rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.
10. W toku badania ofert Komisja może żądać wyjaśnień od oferentów lub ich pełnomocników, kontaktując się za pomocą poczty elektronicznej na wskazany w ofercie adres e-mail, z zastrzeżeniem, że nie mogą one wpływać na jakąkolwiek zmianę w treści oferty.
11. W przypadku braku jednomyślności Komisja Przetargowa podejmuje decyzje w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
12. I etap przetargu uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu.

13. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub Członek Komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu o wynikach I etapu niezwłocznie pocztą elektroniczną, na adres e-mail podany w ofercie.
14. Oferenci zakwalifikowani do II etapu zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie o terminie przetargu ustnego, a ogłoszenie w tej sprawie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu: <https://bip.um.gdynia.pl/>

**II Etap: przetarg ustny ograniczony** przeprowadzony zostanie - wśród oferentów zakwalifikowanych przez Komisję Przetargową do II etapu - w celu ustalenia najwyższej stawki czynszu dzierżawnego.

1. Przed otwarciem **II etapu** przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane personalne (wymagany dowód osobisty lub paszport) i pełnomocnictwa osób przystępujących do II etapu przetargu.
2. Przetarg rozpoczyna się od wywołania wysokości stawki czynszu dzierżawnego netto.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości stawki czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe wysokości stawki czynszu dzierżawnego dopóty, dopóki - mimo trzykrotnego wywołania - nie ma dalszych postąpień.
5. Stawka czynszu zaoferowanego przez uczestnika przetargu przestaje wiązać - gdy inny uczestnik zaoferuje stawkę czynszu w wyższej wysokości.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią - najwyższą wysokość stawki czynszu dzierżawnego i zamyka licytację, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
7. Do wylicytowanej stawki czynszu doliczony jest podatek VAT.
8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników - jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje stawkę czynszu dzierżawnego wyższą od wywoławczej stawki czynszu dzierżawnego - o kwotę minimalnego postąpienia.
9. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.
10. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym - gdy nie wpłynęła żadna oferta lub żadna osoba - spośród osób zakwalifikowanych do II etapu - nie przystąpiła do licytacji.

#### **IV. Postanowienia końcowe**

1. Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg zalicza się na poczet czynszu dzierżawnego należnego Gminie.
2. Wadium wpłacone przez uczestników, którzy nie wygrali przetargu podlega zwrotowi po zakończeniu przetargu – w terminie do 5 dni roboczych (włącznie) - od dnia zamknięcia przetargu. Dokonanie zwrotu następuje w chwili obciążenia rachunku bankowego organizatora.
3. Osoba wygrywająca licytację składa pisemne oświadczenie potwierdzające wysokość stawki czynszu ustalonego w wyniku licytacji.
4. Niezłożenie oświadczenia jest równoznaczne z odstąpieniem od zawarcia umów i powoduje przepadek wadium na rzecz Gminy Miasta Gdyni.
5. Zwycięzca przetargu zostanie powiadomiony o terminie zawarcia umów dzierżaw w ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
6. Jeżeli wyłoniony w przetargu dzierżawca nie stawia się - bez usprawiedliwienia w oznaczonym miejscu, dniu i godzinie - w celu podpisania umów - organizator może odstąpić od ich zawarcia, a wpłacone wadium ulega przepadkowi.
7. Komisja przetargowa nie zwraca złożonych ofert przetargowych.
8. W zakresie nieruchomości będącej własnością Gminy Miasta Gdyni, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu, uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Prezydenta Miasta Gdyni.
9. W zakresie nieruchomości będącej własnością Skarbu Państwa, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu, uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wojewody Pomorskiego.
10. Skargę rozpatruje się w terminie 7 dni od otrzymania, a do czasu jej rozpatrzenia wstrzymuje się czynności związane z zawarciem umowy dzierżawy.
11. Uczestnicy przetargu zobligowani są do zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (RODO) - znajdującą się w materiałach przetargowych

udostępnionych na stronie BIP Urzędu Miasta Gdyni oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń UM i stronie internetowej: <https://www.investgdynia.pl/>

12. Prezydent Miasta Gdyni może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
13. Niniejszy regulamin jest jawny.

**Wytyczne dotyczące prowadzenia działalności z przeznaczeniem na strefę rekreacyjną z uzupełniającą funkcją gastronomiczną i zapleczem techniczno – sanitarnym:**

1. Oferenci składają propozycje w formie koncepcji zagospodarowania terenu wraz z wizualizacjami oraz opisem. Koncepcja winna zostać przygotowana i być zgodna z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz innymi obowiązującymi przepisami, wskazanymi poniżej wytycznymi i pisemnym uzgodnieniem z Plastykiem Miasta. **Uzgodnienie należy dołączyć do koncepcji.**
2. Zagospodarowanie terenu nie może przekroczyć granic obszaru zaznaczonego na mapie stanowiącej załącznik nr 1 i nr 2 do Zarządzenia. W koncepcji zagospodarowania należy uwzględnić poszczególne obszary o różnym przeznaczeniu tj. obszar oznaczony na załączniku graficznym nr 2 literami:
  - A (niebieska szrafura) z przeznaczeniem na zaplecze techniczno – sanitarne (sanitariaty, pomieszczenia pomocnicze, urządzenia związane z zasilaniem obiektu itp.), o łącznej powierzchni 198m<sup>2</sup>;
  - B (różowa szrafura) z przeznaczeniem na strefę rekreacyjną z uzupełniającą funkcją gastronomiczną o łącznej powierzchni 1762 m<sup>2</sup>, z tym, że funkcja gastronomiczna nie może przekroczyć 392 m<sup>2</sup>.
3. Proponowany sposób zagospodarowania terenu należy zweryfikować we własnym zakresie podczas wizji w terenie.
4. Zagospodarowanie przedmiotu dzierżawy należy projektować zgodnie ze Standardami Dostępności dla Miasta Gdyni i zasadami projektowania uniwersalnego.
5. Projekt zagospodarowania terenu musi wpisywać się w charakter nadmorskiego kurortu, Dolnego Orłowa. Powinna cechować go funkcjonalność i ergonomia oraz klarowność kompozycji i prostota. Wymaga się aby strefa rekreacyjna wraz z uzupełniającą funkcją gastronomiczną były wykonane z materiałów wysokiej jakości estetycznej i technicznej. Wyposażenie strefy należy zaprojektować w sposób spójny stylistycznie, materiałowo i kolorystycznie. Wszelka forma informacji wizualnej powinna ograniczać się do szyldu. Należy unikać multiplikacji treści reklamowych.
6. Media niezbędne do prowadzenia obiektu należy zapewnić we własnym zakresie.
7. Posadowienie obiektu i rodzaj usług nie może kolidować z funkcjonującą działalnością Sceny Letniej Teatru Miejskiego.
8. Działalność nie może kolidować z funkcjonowaniem kąpieliska wraz z zapleczem socjalnym dla ratowników w Gdyni Orłowie.
9. Przyszły dzierżawca zobowiązany będzie do dokonania ustaleń z organizatorami imprez sportowo – rekreacyjnych odbywających się cyklicznie celem umożliwienia przeprowadzenia powyższych imprez i nie będą mu przysługiwały roszczenia wobec Wydierżawiającego z tego tytułu.
10. Zabrania się prowadzenia punktu wypożyczalni leżaków przeznaczonych do wykorzystywania poza przedmiotem dzierżawy oraz punktu wypożyczalni sprzętu sportowo-rekreacyjnego wodnego.
11. Dzierżawca zobowiązany będzie do załatwienia wszelkich spraw formalno – prawnych oraz uzyskania wszystkich niezbędnych dla inwestycji i prowadzenia działalności wymaganych prawem pozwoleń i uzgodnień oraz do właściwego zabezpieczenia i oznakowania terenu, wykonywania wszelkich prac montażowych/demontażowych infrastruktury ze szczególną ostrożnością i odpowiednim zabezpieczeniem, zapewnienia ochrony własnego mienia oraz do zawarcia we własnym zakresie umów z podmiotami odnośnie opłat z tytułu praw autorskich związanych z wykorzystywanymi dla potrzeb działalności utworami.
12. W bezpośrednim sąsiedztwie przedmiotu dzierżawy znajduje się naturalne stanowisko rokitnika zwyczajnego *Hippophea rhamnoides*, krzewu objętego ochroną gatunkową, częściową. Obiekty powinny być zlokalizowane poza zasięgiem koron drzew i krzewów, nie mogą być posadowione w obrębie systemów korzeniowych drzew, nie mogą też

zostać zmienione warunki środowiska roślin, korzystanie z obiektów nie może generować konieczności przycinania roślinności, montaż i demontaż obiektów nie może wiązać się z uszkodzeniem roślinności, jej systemów korzeniowych, pni i koron, dojście do obiektu powinno odbywać się plażą, bez możliwości dowolnego dojścia przez tereny zalesione (zapobieżenie jego degradacji).

13. Prace montażowe/demontażowe oraz dostawy do przedmiotu dzierżawy należy uzgodnić z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji tut. Urzędu oraz Gdyńskim Centrum Sportu. Wjazd samochodów na plażę wymaga uzyskania odrębnego zezwolenia z Urzędu Morskiego w Gdyni. W przypadku wjazdu i poruszania się po drodze oraz ścieżce rowerowej w rejon wejścia nr 18 na plażę w Orłowie, wjazdem od strony parku Kolibki, należy uzyskać zatwierdzenie projektu czasowej organizacji ruchu w Wydziale Inwestycji Urzędu Miasta Gdyni lub w przypadku kiedy nie będzie wymagane zatwierdzenie ww. projektu – należy uzyskać zezwolenie Zarządu Dróg i Zieleni.
14. Przedmiot dzierżawy położony jest na obszarze, na którym obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego: uchwała nr XLV/1021/10 Rady Miasta Gdyni z dnia 25 sierpnia 2010 roku, w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części dzielnicy Orłowo w Gdyni, rejon Alei Zwycięstwa i Świętopełka – karta terenu 06 ZPL: brzeg morski, plaża oraz częściowo na obszarze nieobjętym miejscowym planem – w zakresie części działki nr 3300 obręb 0022 Orłowo. Zgodnie z zapisami ww. miejscowego planu m. in.:
  - zakazuje się działań zmieniających trwale naturalny stan plaży, za wyjątkiem niezbędnych działań związanych z ochroną brzegu morskiego;
  - teren znajduje się w granicach strefy ochrony krajobrazu (strefa „K”) związanego z zespołem dworsko - krajobrazowym Kolibki wpisanym do rejestru zabytków pod nr 1004;
  - zakazuje się zabudowy za wyjątkiem tymczasowych – sezonowych obiektów (rozbieralnych po 120 dniach), związanych z rekreacyjnym wykorzystaniem plaż, obiektów gospodarki wodnej, systemów ochrony brzegów, plenerowej sceny letniej oraz odpowiednio zorganizowanych ciągów pieszych i ścieżek rowerowych;
  - teren znajduje się w granicach pasa technicznego brzegu morskiego;
  - teren znajduje się w granicach terenu zagrożonego zalewaniem wodami morskimi.
  - zamierzenia inwestycyjne należy uzgodnić z właściwymi służbami teleinformatycznymi Marynarki Wojennej w zakresie możliwości wystąpienia kolizji z infrastrukturą teleinformatyczną Marynarki Wojennej;
  - określone są zasady lokalizacji szyldów, reklam.
15. Wszelkie roboty budowlane na przedmiotowym terenie wymagają uzyskania pozwolenia Miejskiego Konserwatora Zabytków w Gdyni.
16. Nie dopuszcza się przegradzania czy wygradzania odcinków plaży.
17. Dopuszcza się zajęcie przedmiotu dzierżawy w terminie do 21 dni zarówno przed każdym okresem obowiązywania umów dzierżaw jak i po zakończeniu każdego okresu umów dzierżaw, w celu montażu i demontażu elementów infrastruktury.
18. Prowadzenie działalności w granicach pasa technicznego brzegu morskiego wymaga uzyskania decyzji Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni na wykorzystanie pasa technicznego do celów innych niż ochronne - obowiązują przepisy ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej.
19. Zgodnie z art. 82 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane organem pierwszej instancji w sprawach obiektów i robót budowlanych usytuowanych na terenie pasa technicznego jest Wojewoda Pomorski.
20. Na przedmiotowym terenie, znajdującym się w granicach pasa technicznego, obowiązują następujące warunki korzystania:
  - a) działalność prowadzona będzie w okresie od 01 czerwca do 01 września każdego roku obowiązywania umowy dzierżawy;
  - b) omawiana nieruchomość znajduje się na obszarze szczególnego zagrożenia powodzią. Stanowi bardzo abrazyjny odcinek brzegu morskiego;
  - c) zachować należy istniejący poziom terenu oraz niezagospodarowany pas plaży wzdłuż linii wody;
  - d) za bezpieczeństwo ludzi i za ewentualne szkody Urząd Morski w Gdyni nie ponosi odpowiedzialności;

- e) należy umożliwić przejazd służbom ochrony wybrzeża oraz w przypadkach awaryjnych umożliwić wykonanie działań w dziedzinie ochrony wybrzeża (transport sprzętu budowlanego, sztuczne zasilanie);
  - f) służby Urzędu Morskiego w Gdyni mają prawo kontrolowania sposobu użytkowania dzierżawionego terenu i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości mogą stosować kary administracyjne i wnioskować o natychmiastowe wyłączenie przedmiotu dzierżawy z użytkowania;
  - g) rozpoczęcie i zakończenie działalności należy zgłosić w Obwodzie Ochrony Wybrzeża Sobieszewo (tel. 58 308-07-35);
  - h) działalność prowadzona na omawianym gruncie nie może naruszać przepisów porządkowych zawartych w zarządzeniu porządkowym Nr 3 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 05 maja 2011 r. w sprawie określenia wymogów zabezpieczenia terenów pasa technicznego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 11.64.1443);
  - i) prowadzenie działalności na obszarze pasa technicznego wymaga uzyskania decyzji Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni na wykorzystanie pasa technicznego do celów innych niż ochronne – art. 37 ust. 1 ustawy z 21 marca 1991 r. o obszarach morskich RP i administracji morskiej (Dz.U.2020.2135). Wniosek winien zawierać szczegółowy opis sposobu zagospodarowania terenu;
  - j) wjazd samochodów na plażę wymaga uzyskania odrębnego zezwolenia z Urzędu Morskiego w Gdyni;
  - k) zamiar ustawienia obiektów tymczasowych (do 180 dni), zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane, wymaga zgłoszenia do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
  - l) po zakończeniu obowiązywania umowy teren winien zostać uporządkowany.
21. Wszelkie koszty związane z przystosowaniem przedmiotu umów do potrzeb dzierżawy obciążają wyłącznie dzierżawcę.
22. Dzierżawcy nie przysługuje prawo do zwrotu nakładów poniesionych na nieruchomości. W przypadku niedopełnienia obowiązku wydania przedmiotu dzierżawy w terminie 21 dni od zakończenia każdego okresu umów dzierżaw, wydzierżawiającemu będzie przysługiwała kara umowna w wysokości 20% kwoty brutto miesięcznego czynszu dzierżawnego, za każdy dzień zwłoki, co nie wyłącza prawa wydzierżawiającego do żądania odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
23. W przypadku nie uzyskania niezbędnych dla inwestycji i prowadzenia działalności wymaganych prawem pozwoleń, zgód i uzgodnień, z przyczyn nieleżących po stronie dzierżawcy umowy dzierżaw rozwiązuje się z dniem przedłożenia dokumentu potwierdzającego powyższe. Dzierżawcy nie przysługuje roszczenie wobec wydzierżawiającego z tego tytułu.
24. W przypadku braku możliwości prowadzenia działalności na przedmiocie dzierżawy wynikającej z przyczyn nie leżących po stronie dzierżawcy czynsz będzie naliczany proporcjonalnie.