

Regulamin przetargów
na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Gdyni

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Celem przetargów jest wyłonienie osób fizycznych, prawnych lub jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, które złożą najkorzystniejsze oferty na prowadzenie w okresie **od dnia 1 kwietnia 2026 roku do dnia 31 marca 2027 roku w godz. 8:00 do 24:00** usług gastronomicznych - sprzedaży napojów gorących, zimnych w tym soków (z wyłączeniem sprzedaży napojów alkoholowych), owoców w zamkniętych pojemnikach i lodów w mobilnych punktach gastronomicznych, w pojazdach usługowych funkcjonujących na bazie rowerów i skuterów.
2. Z wyłonionymi w wyniku przeprowadzonych przetargów zwycięzcami zawarte zostaną umowy dzierżawy nieruchomości na ww. okres.
3. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargów wykonuje Komisja Przetargowa w składzie co najmniej 3-osobowym, powołana przez Prezydenta Miasta Gdyni.
4. Przetarg odbywa się, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymogi formalne określone Regulaminem przetargów.
5. Na stanowiska niewydzierżawione w I przetargu odbędzie się **II przetarg**, na warunkach określonych w I przetargu.
6. Ogłoszenia o przetargach zostaną podane do publicznej wiadomości na okres nie krótszy niż 21 dni na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdyni, na stronach www.bip.um.gdynia.pl, www.investgdynia.pl. Informacje o ogłoszeniu przetargu zostaną zamieszczone w biuletynie informacyjnym „Ratusz”.
7. Termin przeprowadzenia przetargów zostanie podany w ogłoszeniach o przetargu.
8. Ogłoszenie o II przetargu zostanie podane do publicznej wiadomości nie później niż 21 dni od dnia zamknięcia I przetargu.
9. W przypadku przeprowadzenia II przetargu, zastrzega się możliwość odroczenia terminu rozpoczęcia dzierżawy, nie później niż do 1 maja 2026 r.

Rozdział 2 Przeprowadzenie przetargu

1. Przetarg składa się z dwóch etapów.
2. **I etap przetargu** przeprowadza się w formie przetargu pisemnego nieograniczonego, który składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów, natomiast część niejawna to zamknięte posiedzenie Komisji Przetargowej.
4. W części jawnej I etapu przetargu biorą udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz inne podmioty nieposiadające osobowości prawnej, które złożyły pisemne oferty oraz wpłaciły wadium w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. Złożenie oferty oraz wpłata wadium przez uczestnika przetargu są równoznaczne z potwierdzeniem przez niego faktu zapoznania się z Regulaminem przetargów oraz jego akceptacją.
6. Osoby uczestniczące w części jawnej przetargu, powinny przedstawić ważny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport). Pełnomocnicy ww. osób winni nadto przedłożyć umocowanie do udziału w przetargu.
7. **1) Oferta powinna zawierać:**
 - a) wypełniony formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu przetargów,
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego/ewidencji, 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 nie posiadającym osobowości prawnej,
 - c) **zaświadczenie z Wydziału Podatków Urzędu Miasta Gdyni** o nieposiadaniu zaległości względem Gminy Miasta Gdyni, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed terminem przetargu,

- d) **informację z Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Gdyni** o niezaleganiu z opłatami należnymi Gminie Miasta Gdyni, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed terminem przetargu;
 - e) 2 egzemplarze wydruku (zdjęcia) pojazdu w formacie A4 wraz z podaniem wymiarów pojazdu (długość, szerokość, wysokość).
 - f) w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, wspólnikiem spółki cywilnej, wspólnikiem 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,
 - g) dokument potwierdzający zatwierdzenie przez właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zakładu prowadzonego przez Oferenta przystępującego do przetargu (decyzja o zatwierdzeniu zakładu lub zaświadczenie wydane przez właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego). Dokumenty powinny potwierdzać prowadzenie zakładu przez podmiot przystępujący do przetargu.
 - h) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz polisy OC – dotyczy pojazdów typu skuter (oryginały do wglądu przed podpisaniem umowy),
 - i) dowód wpłaty wadium z określeniem numeru stanowiska, na które wadium zostało wpłacone,
 - j) umocowanie do udziału w przetargu, jeżeli w imieniu oferenta występuje pełnomocnik.
- 2) W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, powinny być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku złożenia niepoświadczonej kserokopii dokumentów, oryginał powinien zostać przedstawiony do wglądu przed podpisaniem umowy.
- 3) Oferta nie może zawierać wysokości czynszu dzierżawnego.
- 4) Oferent jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie OC pojazdu przez cały okres umowy dzierżawy – dotyczy pojazdów typu skuter.
- 5) Oferta winna być zgodna z ustalonymi **Wytycznymi dotyczącymi wyglądu pojazdów mobilnej działalności gastronomicznej funkcjonującej na bazie rowerów i skuterów na terenie Miasta Gdyni – stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu przetargów.**
- 6) Oferta winna być podpisana przez Oferenta.
- 7) Składającemu ofertę nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów poniesionych na przygotowanie oferty.
- 8) **Jeden Oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty na różne pojazdy. Jedna oferta może zawierać wpłaty wadium na więcej niż jedną lokalizację. W przypadku wpłaty wadium na więcej niż jedną lokalizację, po wylicytowaniu danej lokalizacji oferta nie może brać udziału w kolejnych licytacjach na następne lokalizacje.**
- 9) Oferta powinna być zredagowana w języku polskim i zawierać dokumenty wymienione w Rozdziale 2 ust. 7 pkt 1) Regulaminu przetargów. Formularz oferty musi być kompletny, nie może zawierać jakichkolwiek niewypełnionych pól.
- 10) Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone bez względu na przyczynę opóźnienia.
- 11) Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu w zapieczętowanej kopercie nie posiadającej żadnego znaku identyfikującego oferenta, zatytułowanej: **„Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji Urzędu Miasta Gdyni – przetarg na dzierżawę gruntów gminnych w sezonie 2026/2027, na prowadzenie usług gastronomicznych w mobilnych punktach gastronomicznych, w pojazdach funkcjonujących na bazie rowerów i skuterów”.**
8. W części jawnej I etapu Komisja Przetargowa:
- 1) ustala liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) odrzuca oferty złożone po terminie, bez otwierania,
 - 3) otwiera koperty z ofertami złożonymi w wyznaczonym terminie,
 - 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów lub ich pełnomocników, z zastrzeżeniem, że nie mogą one wpływać na jakąkolwiek zmianę w treści oferty,
 - 5) podaje imiona i nazwiska lub nazwy oferentów,
 - 6) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu rozpoczęcia części niejawnej I etapu przetargu oraz o przewidywanym terminie zakończenia I etapu przetargu.
9. Część niejawna I etapu przetargu rozpocznie się nie później niż 3 dni i zakończy nie później niż 7 dni od dnia otwarcia przetargu.

10. W części niejawnej Komisja Przetargowa:
 - 1) sprawdza kompletność ofert zgodnie z Rozdziałem 2 ust.7 pkt 1) Regulaminu przetargów,
 - 2) sprawdza, czy wadła zostały wpłacone w terminie,
 - 3) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejsze oferty, które kwalifikuje do II etapu przetargu lub zamyka przetarg bez wybrania żadnej z ofert,
 - 4) odmawia zakwalifikowania do dalszej części przetargu ofert, jeżeli:
 - a) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - b) nie zawierają dokumentów wymienionych w Rozdziale 2 ust. 7 pkt 1) Regulaminu przetargów lub dokumenty te są niekompletne (w tym Formularz Oferty nie może zawierać jakichkolwiek niewypełnionych pól),
 - c) są nieczytelne, budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności zawartych danych lub zawierają przeróbki lub skreślenia,
 - d) wadła zostały wpłacone po terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
 - 5) sporządza protokół z części niejawnej I etapu przetargu zawierający rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.
11. 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.
12. W przypadku braku jednomyślności, Komisja Przetargowa podejmuje decyzje w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
13. I etap przetargu kończy się z chwilą podpisania protokołu.
14. Przewodniczący Komisji Przetargowej lub Członek Komisji zawiadamia wszystkich uczestników przetargu o wynikach I etapu niezwłocznie pocztą elektroniczną, na adres e-mail podany w ofercie.
15. 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: www.bip.um.gdynia.pl.
- 16. II etap przetargu przeprowadza się w formie przetargu ustnego ograniczonego wśród oferentów zakwalifikowanych przez Komisję Przetargową do II etapu, w celu ustalenia najwyższego czynszu dzierżawnego.**
17. Przed otwarciem II etapu przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane personalne (wymagany dowód osobisty lub paszport) i pełnomocnictwa osób przystępujących do II etapu przetargu. Licytacja odbywa się według kolejności określonej w ogłoszeniu o przetargu.
18. Przetarg rozpoczyna się od wywołania wysokości czynszu dzierżawnego netto.
19. Członek komisji prowadzący przetarg informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
20. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe wysokości czynszu dzierżawnego dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
21. Czynsz zaoferowany przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje czynsz w wyższej wysokości.
22. Po ustaniu zgłaszania postąpień członek komisji prowadzący przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość czynszu i zamyka licytację na daną lokalizację, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
23. Do wylicytowanego czynszu doliczany jest podatek VAT.
24. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje czynsz dzierżawny wyższy od wywoławczej wysokości czynszu dzierżawnego o kwotę minimalnego postąpienia.
25. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.
26. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, gdy nie wpłynęła żadna oferta lub żadna spośród osób zakwalifikowanych do II etapu nie przystąpiła do licytacji.

Rozdział 3 Informacje dodatkowe

1. Nieruchomości położone przy: Promenadzie Królowej Marysieńki – działka nr 2462/2 obręb 0022 Orłowo (pkt 1), Placu Henryka Baranowskiego - działka nr 2376 obręb 22 Orłowo (pkt 2); ul. Orłowskiej – działka nr 2366 obręb 0022 Orłowo (pkt 3); ul. Plażowej – działka nr 2876 obręb 22 Orłowo (pkt 4); Bulwarze Nadmorskim im. F. Nowowiejskiego - działka nr 877/2 obręb

16 Kamienna Góra (pkt 5 i pkt 6) położone są na obszarze pasa technicznego, w związku z powyższym:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie działalności należy zgłosić w Obwodzie Ochrony Wybrzeża Sobieszewo (tel. 58 308-07-35);
 - 2) 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 2011r. w sprawie określania wymogów zabezpieczenia terenów pasa technicznego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 2011.64.1443);
 - 3) wjazd pojazdu na obszar pasa technicznego wymaga uzyskania odrębnego zezwolenia Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni na wykorzystanie pasa technicznego do celów innych niż ochronne;
 - 4) po zakończeniu obowiązywania umowy teren winien zostać uporządkowany.
2. W przypadku konieczności dojazdu do nieruchomości będących przedmiotem dzierżawy przez teren objęty zakazem poruszania się pojazdów samochodowych, dojazd do miejsca dzierżawy możliwy będzie tylko pojazdami na bazie roweru/skutera.
 3. Zapewnienie mediów (woda, energia elektryczna, kanalizacja) oraz dozoru spoczywa po stronie Dzierżawcy.
 4. Wyzierżawiający zastrzega sobie możliwość czasowego udostępnienia terenu w sąsiedztwie przedmiotu dzierżawy pod imprezy komercyjne i inne wydarzenia.
 5. Prowadzący działalność, a co za tym idzie – wystawiający paragon – musi być dzierżawcą danego miejsca.

Rozdział 4 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, nie później niż 3 dni robocze od dnia zamknięcia przetargu.
3. Osoba wygrywająca licytację składa pisemne oświadczenie potwierdzające wysokość czynszu ustalonego w wyniku licytacji.
4. Niezłożenie oświadczenia jest równoznaczne z uchylaniem się od zawarcia umowy i powoduje przepadek wadium.
5. Umowy dzierżawy zostaną zawarte w ciągu 14 dni od rozstrzygnięcia przetargu, z zastrzeżeniem pkt 10.
6. Przed podpisaniem umowy Dzierżawca okazuje: oryginał dowodu rejestracyjnego pojazdu, oryginał ubezpieczenia OC pojazdu, oryginał decyzji o zatwierdzeniu zakładu lub oryginał zaświadczenia wydanego przez właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Jeżeli wyłoniony w przetargu dzierżawca nie stawi się bez usprawiedliwienia w oznaczonym miejscu, dniu i godzinie w celu podpisania umowy, bądź nie przedłoży dokumentów, o których mowa w ustępie 6, organizator może odstąpić od jej zawarcia, a wpłacone wadium ulega przepadkowi.
8. Komisja przetargowa nie zwraca złożonych ofert przetargowych.
9. Uczestnikom przetargu przysługuje uprawnienie złożenia w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia każdego etapu przetargu skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, skierowanej do Prezydenta Miasta Gdyni, za pomocą środków komunikacji elektronicznej ePUAP lub poczty elektronicznej na adres nieruchomości-geodezja@gdynia.pl.
10. Prezydent Miasta rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, a do czasu rozstrzygnięcia wstrzymuje czynności związane odpowiednio z przeprowadzeniem II etapu przetargu, z zawarciem umowy dzierżawy nieruchomości lub z przeprowadzeniem II przetargu.
11. Uczestnicy przetargu zobligowani są do zapoznania się z klauzulą informacyjną dot. 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 www.investgdynia.pl.
12. Prezydent Miasta Gdyni może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.