

Regulamin przetargów
na dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasta Gdyni

I Postanowienia ogólne

1. Celem przetargów jest wyłonienie osób fizycznych, prawnych lub innych podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, które złożą najkorzystniejsze oferty na prowadzenie w okresie **od 1 marca 2024 roku do 28 lutego 2025 roku** usług gastronomicznych, z wyłączeniem sprzedaży napojów alkoholowych i kawy, w mobilnych punktach gastronomicznych - pojazdach typu Food Truck, z wyłączeniem przyrządów gastronomicznych.
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 niniejszym Regulaminem.
5. Na stanowiska nie wydzierżawione w I przetargu odbędzie się **II przetarg**, na warunkach określonych w I przetargu.
6. Ogłoszenia o przetargach zostaną podane do publicznej wiadomości na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdyni, na stronach www.bip.um.gdynia.pl, www.investgdynia.pl. Informacje o przetargu zostaną zamieszczone w biuletynie informacyjnym „Ratusz”.
7. Ustala się termin przeprowadzenia przetargów nie wcześniej niż 21 dni od zamieszczenia ogłoszeń o przetargach.
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 kwietnia 2024r.

II Przeprowadzenie przetargu

I ETAP: przetarg pisemny nieograniczony składa się z części jawnej i niejawnej.

1. Część jawna przetargu odbywa się 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 ważny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport). Pełnomocnicy ww. osób winni nadto przedłożyć umocowanie do udziału w przetargu.
5. **Oferta powinna zawierać:**
 - a. wypełniony formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b. 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 nie posiadającym osobowości prawnej,
 - c. 2 egzemplarze wydruku (zdjęcia) pojazdu w formacie A4 wraz z podaniem wymiarów pojazdu (długość, szerokość, wysokość). Składającemu ofertę nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
 - d. w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną, osobą fizyczną 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 nie pozostawaniu w związku małżeńskim lub złożenie dokumentu stwierdzającego istnienie ustroju rozdzielności majątkowej. Powyższe dotyczy również członków Konsorcjum,

- e. dokument potwierdzający zatwierdzenie przez właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zakładu prowadzonego przez Oferenta (kserokopia decyzji o zatwierdzeniu zakładu lub kserokopia zaświadczenia wydanego przez właściwego Powiatowego Inspektora Sanitarnego – oryginał do wglądu przed podpisaniem umowy)
- f. kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz polisy OC (oryginały do wglądu przed podpisaniem umowy),
- g. dowód wpłaty wadium z określeniem lokalizacji, na którą wadium zostało wpłacone,
- h. umocowanie do udziału w przetargu, jeżeli w imieniu oferenta występuje pełnomocnik,
- i. zaświadczenie z Wydziału Księgowości i Wydziału Podatków Urzędu Miasta Gdyni o nieposiadaniu jakichkolwiek zaległości wobec Gminy Miasta Gdyni.

Oferta nie może zawierać wysokości czynszu dzierżawnego.

Oferent jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie OC pojazdu przez cały okres umowy dzierżawy.

Oferta winna być zgodna z ustalonymi **Wytycznymi dotyczącymi wyglądu pojazdów mobilnej działalności gastronomicznej funkcjonującej w pojazdach typu Food Truck na terenie Miasta Gdyni – stanowiącymi załącznik nr 2 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. Formularz oferty, musi być kompletny, nie może zawierać jakichkolwiek niewypełnionych pól.
- 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 nie posiadającej żadnego znaku identyfikującego oferenta, zatytułowanej: **„Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji Urzędu Miasta Gdyni – przetarg na dzierżawę gruntów gminnych w sezonie 2024/2025, na prowadzenie usług gastronomicznych w mobilnych punktach gastronomicznych - pojazdach typu Food Truck”**.
- d) Jeden oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty na prowadzenie usług gastronomicznych w pojazdach typu Food Truck, przy czym jedna oferta powinna dotyczyć jednej lokalizacji.

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) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów lub ich pełnomocników, z zastrzeżeniem, że nie mogą one wpływać na jakąkolwiek zmianę w treści oferty,
- e) podaje imiona i nazwiska lub nazwy oferentów,
- f) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu rozpoczęcia części niejawnej I etapu 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 Komisja Przetargowa:

- a) sprawdza kompletność ofert zgodnie z rozdziałem II pkt 5 Regulaminu,
- b) sprawdza czy wadia zostały wpłacone w terminie,
- c) 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,

- d) odmawia zakwalifikowania do dalszej części przetargu ofert, jeżeli:
- nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - nie zawierają dokumentów wymienionych w rozdziale II pkt 5 Regulaminu Przetargu lub dokumenty te są niekompletne (w tym Formularz Oferty nie może zwierać jakichkolwiek niewypełnionych pól),
 - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści, rzetelności zawartych danych, a także zawierają przeróbki lub skreślenia,
 - wadzia zostały wpłacone po terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
- e) sporządza protokół z części niejawniej 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 jednogłośnie 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: www.bip.um.gdynia.pl.

II ETAP: przetarg ustny ograniczony przeprowadzony zostanie wśród oferentów zakwalifikowanych przez Komisję Przetargową do II etapu, w celu ustalenia najwyższego czynszu dzierżawnego.

1. Przed otwarciem II etapu przetargu Komisja Przetargowa sprawdza dane personalne (wymagany ważny dowód osobisty lub paszport) i pełnomocnictwa osób przystępujących do II etapu przetargu. Licytacja odbywa się wg kolejności określonej w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przetarg rozpoczyna się od wywołania wysokości czynszu dzierżawnego netto.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej wysokości czynszu dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe wysokości czynszu dzierżawnego dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
5. Czynsz zaoferowany przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje czynsz dzierżawny w wyższej wysokości.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji Przetargowej 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.
7. Do wylicytowanego czynszu doliczany jest podatek VAT.
8. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje czynsz dzierżawny wyższy od wywoławczego 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 spośród osób zakwalifikowanych do II etapu nie przystąpiła do licytacji.

III. Informacje dodatkowe

1. Nieruchomości przy Bulwarze Nadmorskim im. F. Nowowiejskiego, oznaczone jako cz. dz. nr 867/2 i 877/2, obręb 16 Kamienna Góra (pkt 6) oraz cz. dz. 381 obręb 16 Kamienna Góra (pkt 2 i pkt 3) położone są na terenie objętym zakazem poruszania się pojazdów samochodowych, wymagane jest uzyskanie zgody Zarządu Dróg i Zieleni w Gdyni na wjazd.
2. Dla nieruchomości przy Bulwarze Nadmorskim im. F. Nowowiejskiego, oznaczonej jako cz. dz. nr 867/2 i 877/2, obręb 16 Kamienna Góra (pkt.6) dopuszcza się pojazdy o maksymalnej długości 6 m. Usytuowanie pojazdu zgodnie z załącznikiem nr 6b.
3. Mobilne punkty gastronomiczne zlokalizowane na cz. dz. 381 obręb 16 Kamienna Góra (pkt 2 i pkt 3) winny być ustawione min. 1,5 m. od krawędzi ciągu pieszego.
4. Nieruchomości położone przy: ul.Orłowskiej/Promenady Królowej Marysieńki, oznaczona jako działka nr 2462/2 obręb 22 Orłowo (pkt.1), Bulwarze Nadmorskim im. F. Nowowiejskiego, oznaczona jako cz. dz. nr 877/2, obręb 16 Kamienna Góra (pkt.6); położone są na obszarze pasa technicznego, w związku z powyższym:
 - a. rozpoczęcie i zakończenie działalności należy zgłosić w Obwodzie Ochrony Wybrzeża Sobieszewo (tel. 58 308-07-35);
 - b. 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 11.64.1443);
 - c. wjazd pojazdu na obszar pasa technicznego wymaga uzyskania odrębnego zezwolenia Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni na wykorzystanie pasa technicznego do celów innych niż ochronne.
5. Zapewnienie mediów (woda, energia elektryczna, kanalizacja) oraz dozoru spoczywa po stronie Dzierżawcy.
6. Wyzierżawiający zastrzega sobie możliwość czasowego udostępnienia terenu w sąsiedztwie przedmiotu dzierżawy pod imprezy komercyjne i inne wydarzenia.
7. Prowadzący działalność, a co za tym idzie – wystawiający paragon – musi być dzierżawcą danego miejsca.

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, 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. Nie złożenie 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.
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 wyżej w rozdziale IV pkt 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 3 dni od rozstrzygnięcia każdego etapu przetargu skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, skierowanej do Prezydenta Miasta Gdyni, pisemnie, 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.
13. Niniejszy Regulamin jest jawny.