

REGULAMIN PRZETARGU NA DZIERŻAWĘ

gruntu z przeznaczeniem na prowadzenie punktu gastronomicznego w Obiekcie Dydaktycznym Politechniki Morskiej w Szczecinie przy ul. Willowej 2 w Szczecinie

§ 1

Organizatorem przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę gruntu z przeznaczeniem na prowadzenie punktu gastronomicznego w Obiekcie Dydaktycznym Politechniki Morskiej w Szczecinie przy ul. Willowej 2 w Szczecinie jest Politechnika Morska w Szczecinie z siedzibą znajdującą się przy ulicy Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, zwana dalej Wydzierżawiającym.

§ 2

Wszczęcie niniejszego przetargu następuje poprzez opublikowanie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Politechniki Morskiej w Szczecinie www.pm.szczecin.pl

§ 3

Do przetargu mogą przystąpić wszyscy oferenci zainteresowani dzierżawą gruntu przeznaczonego na prowadzenie punktu gastronomicznego, tj. osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

§ 4

1. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest zaakceptowanie niniejszego Regulaminu, złożenie oferty, zgodnie z wzorem oferty, stanowiącym załącznik nr do niniejszego Regulaminu i zgodnie z wymogami w nim wskazanymi wraz z wpłatą wymaganego wadium oraz brak wymagalnych należności finansowych wobec Politechniki Morskiej w Szczecinie.

2. Kryterium wyboru oferty:

- a) 100% cena.

§ 5

1. Przedmiotem przetargu jest, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym *Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*, dzierżawa części gruntu, położonego w Szczecinie przy ul. Willowej 2, działka nr 4/14, obr. 3018, gmina Szczecin, dla którego Sąd Rejonowy Szczecin-Prawobrzeże i Zachód w Szczecinie X Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr SZ1S/00221151/0, stanowiącego własność Politechniki Morskiej w Szczecinie, z przeznaczeniem na prowadzenie punktu gastronomicznego położonego na terenie Obiektu Dydaktycznego Politechniki Morskiej w Szczecinie przy ul. Willowej 2 w Szczecinie. Przedmiot dzierżawy stanowi część w/w gruntu o powierzchni 28,00 m², zaznaczonego na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia o przetargu, kolorem czerwonym. Do przedmiotowego gruntu doprowadzona jest instalacja elektryczna, przyłącze kanalizacyjne oraz woda zasilana z sieci miejskiej.

Na terenie dzierżawionego gruntu Dzierżawca zobowiązany będzie do postawienia we własnym zakresie i na własny koszt punktu gastronomicznego niezwiązanego na trwałe z gruntem, w formie food truck'a lub pawilonu.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, Dzierżawca będzie mógł rozpocząć od dnia podpisania umowy.

3. Miesięczny czynsz dzierżawny zostanie ustalony jako iloczyn powierzchni przedmiotu dzierżawy i wysokości ceny za dzierżawę 1m² przedmiotu dzierżawy, zadeklarowanej w ofercie wybranego Dzierżawcy, jednak nie niższej niż 15,00 złotych netto za 1 m² gruntu + obowiązujący podatek VAT. Do ceny czynszu doliczona będzie kwota stanowiąca równowartość podatku od nieruchomości w wysokości 1/12 zobowiązania rocznego. Ponadto, Dzierżawca będzie ponosić wszelkie koszty opłat eksploatacyjnych za korzystanie z energii elektrycznej, przyłącza kanalizacyjnego oraz wody. Opłaty za rzeczywiste zużycie mediów naliczane będą na podstawie licznika – wg cen netto wynikających z faktur wystawionych Wydzierżawiającemu przez dostawcę poszczególnych mediów. Do opłat netto zostanie naliczony podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury przez Wydzierżawiającego.

4. Utrzymanie czystości i porządku w pawilonie gastronomicznym będzie realizowane przez Dzierżawcę zgodnie z wymogami sanitarno-epidemiologicznymi, a samo korzystanie z dzierżawionej powierzchni powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej.

5. Działalność Dzierżawcy może być prowadzona w godzinach pracy Uczelni – od poniedziałku do piątku, od godziny 7.00 do godziny 20.00 oraz w soboty, niedziele i święta za wcześniejszą zgodą Wydierżawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Umowa zostanie zawarta na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia okresu na jaki została zawarta.

§ 6

1. Oględzin przedmiotowego terenu można dokonać w dni robocze, od daty opublikowania ogłoszenia o niniejszym przetargu na stronie internetowej Politechniki Morskiej w Szczecinie www.pm.szczecin.pl do dnia 10.09.2025r., w godzinach 8:00-15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny z Wydierżawiającym.

2. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wydierżawiającego jest Pan Marek Bierdek tel. 91 4809 940, e-mail: m.bierdek@pm.szczecin.pl lub inna osoba wyznaczona przez Wydierżawiającego.

3. W przetargu nie mogą wziąć udziału osoby wchodzące w skład komisji przetargowej, ich małżonkowie, osoby w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą wchodzącą w skład komisji przetargowej.

§ 7

1. Oferta pisemna złożona w toku przetargu powinna zawierać:

- 1) imię, nazwisko lub firmę (nazwę) oferenta, adres lub siedzibę oferenta; telefon kontaktowy, adres e-mail;
- 2) oferowaną cenę netto za dzierżawę 1m² przedmiotu dzierżawy miesięcznie;
- 3) proponowaną estetykę pawilonu gastronomicznego;
- 4) oświadczenie oferenta, że zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu przetargu i nie wnosi co do niego żadnych zastrzeżeń lub, że ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikające z braku dokonania oględzin przedmiotu dzierżawy i braku zapoznania się z jego stanem;
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji treści niniejszego Regulaminu;
- 6) datę złożenia oferty i podpis oferenta;
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się ze wzorem umowy, stanowiącym *Załącznik nr 2 do Regulaminu* i zobowiązaniu się oferenta, w przypadku wyboru jego oferty, do zawarcia umowy zgodnej z w/w wzorem umowy, na warunkach określonych w ogłoszeniu o przetargu, niniejszym Regulaminie i ofercie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wydierżawiającego;
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą *Załącznik nr 1 do Umowy Dzierżawy*;
- 9) dowód wpłaty wadium (w formie papierowej);
- 10) nazwę banku oraz numer rachunku, na który komisja przetargowa będzie mogła dokonać zwrotu wadium w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

§ 8

1. Ofertę należy dostarczyć w zabezpieczonej przed otwarciem kopercie opisanej „Przetarg na dzierżawę gruntu z przeznaczeniem na punkt gastronomiczny – nie otwierać do dnia 12.09.2025r. do godziny 9:00” do Kancelarii (p. 73a) Politechniki Morskiej w Szczecinie, przy ul. Wały Chrobrego 1-2 w Szczecinie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.09.2025r. do godziny 8:45.

2. Oferta winna być sporządzona na formularzu ofertowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu* oraz zgodnie z wymogami określonymi w § 7 ust. 1, w języku polskim, oraz winna zostać opatrzona datą oraz czytelnym i pełnym podpisem (podpisami) oferenta lub osób go reprezentujących. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji

podmiotu, lub odpowiednio umocowaną osobę do reprezentowania oferenta na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa, które winno stanowić załącznik do oferty. Pełnomocnictwo, o którym mowa w zdaniu poprzednim winno zostać złożone w oryginale lub uwierzytelnionej przez notariusza kopii.

3. O ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Wydierżawiającego, a nie data jej nadania przesyłką pocztową lub kurierską.

4. Wszystkie oferty otrzymane po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone oferentom, bez względu na powód opóźnienia.

5. Warunkiem koniecznym do udziału w przetargu jest wniesienie wadium w pieniądzu w wysokości 100 złotych w terminie do 10.09.2025r. na rachunek bankowy Wydierżawiającego, w banku PEKAO S.A., nr rachunku: 16 1240 1864 1111 0000 2205 5615. Decyduje data zaksięgowania środków na koncie. Przy wpłacie należy dodać opis: „Przetarg na dzierżawę gruntu z przeznaczeniem na punkt gastronomiczny – Willowa 2”. Wadium osoby wygrywającej przetarg zaliczone zostanie na poczet czynszu dzierżawnego. Zwrot wadium oferentom nastąpi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia:

- 1) odstąpienia od przetargu,
- 2) rozstrzygnięcia przetargu,
- 3) unieważnienia przetargu,
- 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym (tj. jeżeli nie wpłynęła żadna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, o której mowa w § 5 ust. 3, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu),

przekazem bankowym na wskazany nr konta bankowego oferenta lub przekazem pocztowym. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

6. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany powinny być złożone wg takich samych zasad jak złożenie ofert, tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”. Wycofanie z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia na zasadach wyżej wymienionych z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.

§ 9

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.09.2025r. o godzinie 9:00 w pomieszczeniu numer 70 Politechniki Morskiej w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 1-2 w Szczecinie.

2. Otwarcie ofert jest jawne.

3. Komisja przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu przez oferenta;
- 2) nie zawiera niezbędnych danych, o których mowa w § 7 ust. 1 lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą inną wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę;
- 3) zawiera oferowaną cenę niższą od ceny wywoławczej, o której mowa w § 5 ust. 3;
- 4) nie zostało wniesione wadium.

4. Termin związania ofertą określa się na 30 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 10

1. Wydierżawiający dokona wyboru ofert, wybierając ważną ofertę z najwyższą zaproponowaną ceną.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowaną ceną wpisaną liczbowo, a ceną wpisaną słownie, Wydierżawiający weźmie pod uwagę cenę wyższą.

3. W przypadku złożenia przez oferenta oferty niekompletnej w zakresie dokumentów i oświadczeń, komisja przetargowa może wezwać oferenta do ich uzupełnienia, wyznaczając mu termin oraz sposób uzupełnienia braków, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 6 dni kalendarzowych, licząc od dnia otwarcia ofert.

4. Złożenie oferty traktowane jest jako akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu oraz informacji zawartych w ogłoszeniu przetargu.

5. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa kontynuuje przetarg w formie licytacji między Oferentami, którzy złożyli te oferty, zgodnie z Regulaminem przetargu w formie licytacji ustnej ograniczonej, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Komisja przetargowa zawiadamia Oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty, o terminie licytacji oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

7. Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, o której mowa w § 5 ust. 3, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

§ 11

Przekazanie przedmiotu dzierżawy nastąpi w terminie uzgodnionym pomiędzy Wyzierżawiającym, a Dzierżawcą, zgodnie z zapisami umowy. O dacie przekazania Wyzierżawiający powiadomi Dzierżawcę telefonicznie. Niestawienie się przez Dzierżawcę do odbioru przedmiotu dzierżawy z przyczyn leżących po jego stronie we wskazanym terminie upoważnia Wyzierżawiającego do jednostronnego sporządzenia protokołu, opisującego stan techniczny gruntu. Niestawiennictwo Wyzierżawiającego na czynności związane z protokolarnym odbiorem przedmiotu dzierżawy uprawnia także Dzierżawcę do wypowiedzenia umowy dzierżawy w trybie natychmiastowym.

§ 12

1. Komisja przetargowa z przebiegu postępowania sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu;
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków komisji przetargowej;
- 3) wysokość ceny wywoławczej;
- 4) zestawienie ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie;
- 5) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot dzierżawy;
- 6) imię, nazwisko lub firmę (nazwę) Dzierżawcy i jego adres lub siedzibę;
- 7) wnioski i oświadczenia członków komisji przetargowej;
- 8) informację o ofertach odrzuconych i przyczynach tego odrzucenia.

2. Protokół przeprowadzonego przetargu zatwierdza Kanclerz Politechniki Morskiej w Szczecinie.

3. Protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy.

4. O terminie podpisania umowy osoba wyłoniona w postępowaniu przetargowym jako Dzierżawca zostanie poinformowana telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną.

§ 13

1. Wyzierżawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przeprowadzenia przetargu, unieważnienia przetargu, przesunięcia terminu składania lub otwarcia ofert lub niedokonania wyboru oferty bez podania przyczyn.

2. W razie unieważnienia przetargu oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec Wyzierżawiającego z tego tytułu.

§ 14

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych oferenta oraz osób, których dane oferent udostępnił w ramach zgłoszenia do przetargu:

Zgodnie z art. 13 i 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Politechnika Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, pm@pm.szczecin.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@pm.szczecin.pl;
3. Państwa dane osobowe (imię i nazwisko, firma, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres korespondencyjny, dane kontaktowe, takie jak adres e-mail, numer telefonu lub faxu, numery rejestrowe (PESEL, NIP lub REGON, stanowisko zajmowane w ramach danej organizacji lub pełnioną funkcję, inne dane zawarte w oświadczeniach Oferenta przedstawianych w danym przetargu, w tym w szczególności specyficzne numery identyfikacyjne niebędące numerami nadawanymi powszechnie (np. numer rachunku bankowego, tytuł zawodowy, identyfikator służbowy lub zawodowy) są przetwarzane w związku z realizacją pisemnego przetargu nieograniczonego w poniższych celach:
 - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia czynności przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - w zakresie danych osobowych Oferentów, z którymi administrator może zawrzeć umowę,
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia zobowiązań umownych w sytuacji, gdy Oferent jest lub będzie stroną umowy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - przetwarzanie jest konieczne w celu wywiązania się z obowiązków prawnych lub wprost nakazuje to przepis prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w zakresie danych osobowych zawartych w dokumentach podlegających archiwizacji na podstawie przepisów prawa;
 - przetwarzanie jest niezbędne dla realizacji uzasadnionych interesów administratora i nie wpływa nadmiernie na interesy Oferenta ani podstawowe prawa i wolności (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), z zachowaniem równowagi pomiędzy uzasadnionym interesem administratora, a prywatnością. Za uzasadnione interesy uznaje się kontakt z Oferentami, weryfikację złożonych ofert, weryfikację Oferentów w publicznych rejestrach, ustalanie lub dochodzenie przez administratora roszczeń cywilnoprawnych w ramach prowadzonej działalności, a także obrona przed takimi roszczeniami;
4. Źródłem danych jest podmiot składający ofertę;
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne dla przeprowadzenia Przetargu oraz innych działań prowadzących do zawarcia umowy pomiędzy Oferentem a administratorem (konsekwencją braku podania danych jest uniemożliwienie udziału w Przetargu);
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach archiwalnych;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, oraz podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, na podstawie umowy powierzenia danych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
9. Posiadają Państwo:
 - prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 21 RODO;

- Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych na adres administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych” lub na adres: iod@pm.szczecin.pl

10. Posiadają Państwo również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

.....
Zatwierdzam