REGULAMIN PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO PUBLICZNEGO, PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO W ZARZĄDZIE MORSKIEGO PORTU GDYNIA S.A. NA DZIERŻAWĘ ZABUDOWANYCH PLACAMI SKŁADOWYMI NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWYCH O ŁĄCZNEJ POWIERZCHNI 29.805 M^2 PRZY NABRZEŻU BUŁGARSKIM W PORCIE GDYNIA

§ 1
Definicje

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Organizatorze** – rozumie się przez to Zarząd Morskiego Portu Gdynia Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdyni (81-337), przy ul. Rotterdamskiej 9, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk–Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000082699, NIP: 958 13 23 524, REGON 191920577, posiadającej kapitał zakładowy w wysokości 112 285 300,00 złotych w całości wpłacony.
2. **Komisji** – rozumie się przez to komisję, powołaną do dokonywania czynności związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzaniem Postępowania i wykonująca w imieniu Organizatora czynności w Postępowaniu przewidziane w Regulaminie.
3. **Przetargu** – rozumie się przez to przetarg publiczny, pisemny, nieograniczony.
4. **Ogłoszeniu** – rozumie się przez to opublikowanie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej www.port.gdynia.pl w dziale: aktualności, katalog: przetargi oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu w siedzibie Spółki.
5. **Nieruchomości** (przedmiot postępowania) – rozumie się przez to zabudowane placami składowymi nieruchomości gruntowe o łącznej powierzchni 29.805 m^2, oznaczone w ewidencji gruntów i budynków jako działki: nr 283/2, na części działki nr 282/4 oraz na części działki nr 285/1, obręb 0026 Śródmieście, położone przy Nabrzeżu Bułgarskim w granicach administracyjnych portu morskiego w Gdyni.
6. **Postępowaniu** – rozumie się przez to postępowanie przetargowe mające na celu wyłonienie Dzierżawcy nieruchomości i zawarcie umowy dzierżawy opisanych wyżej nieruchomości.
7. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin przeprowadzenia postępowania przetargowego w sprawie wyboru Dzierżawcy.
8. **Oferencie** – rozumie się przez to uczestnika Postępowania, który złożył pisemną ofertę na dzierżawę nieruchomości.
9. **Ofercie** – oferta dzierżawy Nieruchomości złożona w toku Postępowania przez Oferenta.
10. **Dzierżawcy** – rozumie się przez to Oferenta, który złożył Ofertę w Postępowaniu, wpłacił wadium i którego Oferta została wybrana przez Organizatora, a następnie została z nim zawarta umowa dzierżawy.

§ 2
Zakres Regulaminu

1. Regulamin określa zasady i tryb prowadzenia przez Organizatora Postępowania dotyczącego wyboru Dzierżawcy.
2. Decyzję o przeprowadzeniu Postępowania podejmuje Zarząd spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. w formie uchwały.
3. Wyboru Dzierżawcy dokonuje się na podstawie niniejszego Regulaminu, Statutu Organizatora, Ogłoszenia o Przetargu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających zastosowanie do Organizatora.
4. Postępowanie prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Oferentów.
5. Wszelkie czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, w imieniu i na rzecz Organizatora wykonują osoby wyznaczone w tym celu przez Organizatora, wchodzące w skład Komisji.

§ 3
Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Postępowania wykonuje Komisja.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Organizator oraz wyznacza spośród nich przewodniczącego oraz sekretarza. Przewodniczący reprezentuje Komisję wobec osób trzecich.
3. Komisja składa się co najmniej z trzech członków, będących pracownikami Organizatora posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu przedmiotu prowadzonego Postępowania.
4. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
   1) biorą udział w Postępowaniu,
   2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferenta,
   3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia Postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub były członkami organów zarządzających lub nadzorczych Oferenta,
   4) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Komisja rozpoczyna prace z dniem powołania.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach.
7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania.

8. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięć w drodze głosowania. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego.
9. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.
10. Członkowie Komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach Komisji.
11. Komisja sporządza protokół z przebiegu Postępowania.
12. Protokół z przeprowadzonego Postępowania powinien zawierać informacje o:
    1) terminie i miejscu przetargu,
    2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem Postępowania,
    3) Oferentach uczestniczących w Postępowaniu, z wyszczególnieniem wysokości wniesionego wadium,
    4) Oferentach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w Postępowaniu wraz z uzasadnieniem,
    5) złożonych Ofertach i zaoferowanych stawkach dzierżawy Nieruchomości wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z Ofert,
    6) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w Postępowaniu, jako rekomendowanego przez Komisję Dzierżawcę Nieruchomości z oznaczeniem stawki dzierżawy Nieruchomości,
    7) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji przetargowej,
    8) dacie sporządzenia protokołu.
13. Z prac Komisji sporządzony jest protokół, podpisany przez wszystkich członków komisji.

§ 4

Cel Postępowania

1. Organizator przed wszczęciem Postępowania może przeprowadzić Przetarg, zwracając się o:
   1) doradztwo

lub

   2) udzielenie informacji,

   które mają służyć Organizatorowi do przygotowania opisu przedmiotu Przetargu.
2. Celem Postępowania jest wyłonienie Oferenta na dzierżawę Nieruchomości, który będzie uprawniony do zawarcia z Organizatorem umowy dzierżawy, na mocy której Organizator zobowiązuje się wydzierżawić Dzierżawcy Nieruchomości, a Dzierżawca zobowiązuje się podpisać umowę dzierżawy z Organizatorem zgodnie z przedstawioną ofertą.

§5

Ogłoszenie

1. Organizator zamieszcza Ogłoszenie o przetargu, na stronie internetowej www.port.gdynia.pl w dziale: przetargi, katalog: przetargi nieelektroniczne oraz na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu w siedzibie Organizatora. Organizator może również opublikować dodatkowe Ogłoszenie w wybranej przez siebie formie.
2. W Ogłoszeniu Organizator wskazuje, w szczególności:
   1) nazwę (firmę) i adres Organizatora,

2) przedmiot i cel prowadzenia Postępowania,
3) zakres informacji, które chce uzyskać Organizator,
4) warunki udziału w Postępowaniu wraz ze wskazaniem opisu sposobu dokonywania oceny tych warunków, o ile Organizator wprowadzi takie wymaganie,
5) termin i miejsce złożenia Ofert w Postępowaniu oraz sposób porozumiewania się z Oferentami,
7) zasady prowadzenia Postępowania,
8) przewidywany czas trwania Postępowania,
9) informację o miejscu publikacji niniejszego Regulaminu.

3. Organizator może również, niezależnie od zamieszczenia Ogłoszenia na swojej stronie internetowej, poinformować wybrane przez siebie podmioty o zamiarze przeprowadzenia Postępowania. W tym celu Organizator może w szczególności przesłać do wybranych podmiotów informację w formie pisemnej lub elektronicznej o zamiarze przeprowadzenia Postępowania.
4. Ogłoszenie i prowadzenie Postępowania nie zobowiązuje Organizatora do zawarcia umowy dzierżawy.

§6
Organizacja Przetargu

1. Organizator komunikuje się z Oferentem za pomocą korespondencji wysłanej na podany przez Oferenta adres poczty elektronicznej. Osobami uprawnionymi do korespondencji są: Przewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji. Potwierdzeniem doręczenia korespondencji wysłanej w drodze elektronicznej – jest data wskazana w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji, a przy braku takiego potwierdzenia – przyjmuje się, że skutek doręczenia nastąpił z upływem 3 dni od daty umieszczenia korespondencji w systemie teleinformatycznym Organizatora.
2. Postępowanie nie może naruszać zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów.
3. Postępowanie prowadzone jest w sposób gwarantujący zachowanie tajemnicy każdego z Oferentów, w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Członkowie Komisji, a także osoby biorące udział w organizacji Postępowania zobowiązani są do zachowania tajemnicy każdego z Oferentów.
4. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Postępowanie może być prowadzone w dowolnej wybranej przez Organizatora formie, nienaruszającej zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów. O formie Postępowania decyduje Organizator.
6. W trakcie Postępowania Organizator może korzystać z pomocy biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia Postępowania. Osoby te są zobowiązane do zachowania poufności na zasadach określonych w ust. 8 poniżej oraz mają zastosowanie postanowienia zawarte w § 3 ust. 4-7.
7. Organizator może zdecydować o przedłużeniu czasu prowadzenia Postępowania ponad czas przewidziany w Ogłoszeniu.

8. Organizator nie ujawni w toku Postępowania, ani po jego zakończeniu, informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), jeżeli Oferent, nie później niż wraz z przekazaniem informacji Organizatorowi zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
9. Po upływie terminu składania Ofert, Komisja otwiera oferty oraz dokonuje ich oceny, po czym informuje Oferentów o wynikach Postępowania.
10. Z Postępowania można wykluczyć Oferenta, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem podmiotu, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe.
11. Oferenci złożą pisemną ofertę na dzierżawę nieruchomości zgodnie z warunkami podanymi w Ogłoszeniu.
12. Po stwierdzeniu przez Zarząd spółki Organizatora prawidłowości przeprowadzenia Postępowania i zatwierdzeniu Oferenta, którego oferta została wybrana, umowa dzierżawy zostanie zawarta po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej wyrażonej w formie uchwały.

§7

Zakończenie Przetargu

1. Zakończenie Postępowania następuje z chwilą:
   1) podjęcia przez Radę Nadzorczą Organizatora uchwały o wyborze Dzierżawcy,
   2) podjęcia przez Zarząd Organizatora uchwały o braku wyboru którejkolwiek Oferty,
   3) podjęcia przez Zarząd Organizatora uchwały o odwołaniu lub unieważnieniu Postępowania,
   4) upływu terminu do złożenia Ofert, jeżeli nie wpłynie żadna Oferta,
   5) upływu terminu do złożenia Ofert, jeżeli żadna ze złożonych Ofert nie spełnia wymogów formalnych.
2. Organizator decyduje o unieważnieniu Postępowania, przy czym nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji.
3. O zakończeniu Postępowania Organizator niezwłocznie poinformuje umieszczając informację na swojej stronie internetowej.
5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8.
6. Załącznikami do protokołu są Oferty złożone przez Oferentów oraz oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Organizatora i Oferentów.
7. Protokół z Postępowania podlega zatwierdzeniu przez Organizatora. Protokół z Postępowania przedstawia do zatwierdzenia Przewodniczący Komisji.

§8
Zmiana warunków postępowania

1. Organizator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian Regulaminu, Ogłoszenia oraz warunków Postępowania na każdym jego etapie, bez wskazania przyczyn takiej zmiany. Informacje w tym zakresie będą publikowane na stronie internetowej www.port.gdynia.pl.
2. Organizator zastrzega sobie prawo, bez konieczności podania przyczyn, do odwołania lub unieważnienia Postępowania w całości lub części na każdym jego etapie. Oferentom nie przysługuje w takim przypadku prawo podnoszenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
3. Oferentom nie przysługują w stosunku do Organizatora jakiekolwiek roszczenia w szczególności związane z udziałem w Postępowaniu, wybrania przez Organizatora innej Oferty, wykluczenia Oferenta z udziału w Postępowaniu, wybrania Oferenta, bądź nie zawarcia umowy z Oferentem, w tym z Oferentem, którego Oferta została wybrana przez Organizatora, a w szczególności wybór Oferty nie rodzi po stronie Organizatora zobowiązania do zawarcia umowy dzierżawy z Oferentem.

§9
Postanowienia końcowe

1. Każdy Oferent ponosi we własnym zakresie wszelkie koszty związane ze swoim udziałem w Postępowaniu, w szczególności koszty doradców finansowych i prawnych, badania dokumentacji, a także przygotowania i złożenia Oferty. Koszty uczestnictwa w Postępowaniu nie podlegają zwrotowi przez Organizatora, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego Postępowania nie zostanie zawarta umowa dzierżawy.
2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego publikacji na stronie internetowej Organizatora.

Załącznik:
– *formularz oferty*