

Regulamin konkursu na dzierżawę na czas oznaczony nieruchomości będącej drogą wewnętrzną stanowiącą własność Gminy Miasta położoną w Gdańsku przy ul. Łostowickiej przeznaczoną do wydzierżawienia w drodze konkursu w celu prowadzenia punktów handlowych sprzedaży kwiatów i zniczy

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa sposób przeprowadzania konkursu na dzierżawę nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miasta Gdańska, obejmującej część drogi wewnętrznej ul. Łostowickiej, przeznaczonej do wydzierżawienia w drodze konkursu w celu prowadzenia punktów handlowych sprzedaży kwiatów i zniczy.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

3. Celem konkursu jest wyłonienie dzierżawców przedmiotu konkursu, z którymi zostaną zawarte umowy dzierżawy. Konkurs przeprowadza się dla lokalizacji wskazanych w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

4. Kryterium rozstrzygnięcia konkursu jest najwyższa kwota czynszu za cały okres dzierżawy.

5. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, dalej zwane Uczestnikami.

6. Pytania w sprawie konkursu można kierować na adres Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: gzdiz@gdansk.gda.pl. Gdański Zarząd Dróg i Zieleni udzieli odpowiedzi na pytania związane z przedmiotem konkursu pod warunkiem, że wpłynie ono nie później niż 3 dni kalendarzowe przed upływem terminu składania ofert. Odpowiedzi na pytania zostaną umieszczone na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 2. 1. Czynności związane z przeprowadzeniem konkursu i ustaleniem jego wyników wykonuje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

2. Komisję Konkursową powołuje się w co najmniej pięcioosobowym składzie.

3. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, powołując Komisję Konkursową, wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

4. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję Konkursową wymagana jest obecność co najmniej trzech jej członków.

5. W okresie nieobecności przewodniczącego Komisji Konkursowej, czynności dla niego zastrzeżone wykonuje zastępca przewodniczącego Komisji Konkursowej.

6. W konkursie nie mogą uczestniczyć członkowie Komisji Konkursowej, którzy pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Uczestnikami konkursu. Członkowie Komisji Konkursowej nie mogą również pozostawać z Uczestnikami konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji Konkursowej. Na potwierdzenie powyższego stanu każdy członek Komisji Konkursowej składa pisemne oświadczenie, które załącza się do protokołu z przeprowadzenia konkursu.

Rozdział III

Przyjmowanie ofert złożonych do konkursu

§ 3. 1. Oferty przyjmowane są w miejscu i czasie określonym w zaproszeniu do uczestniczenia w konkursie, które stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

2. Oferta musi zawierać:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę podmiotu jeżeli Uczestnikiem jest osoba prawna lub inny podmiot;
- 2) adres siedziby Uczestnika;
- 3) numer telefonu i adres poczty elektronicznej (e-mail);
- 4) numer lokalizacji, na którą złożona została oferta;
- 5) oferowaną kwotę netto czynszu dzierżawy za cały okres, która nie może być niższa niż minimalna kwota netto czynszu dzierżawy za cały okres określona w zaproszeniu do uczestniczenia w konkursie;
- 6) czytelny podpis i datę sporządzenia oferty;
- 7) oświadczenie, że Uczestnik zapoznał się z warunkami konkursu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) potwierdzenie wpłaty wadium;
- 2) pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta została złożona przez pełnomocnika (oryginał lub urzędowy odpis).

4. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

5. Wzór formularza oferty stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Kompletną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w dwóch zaklejonych kopertach opisanych w następujący sposób:

- 1) pierwsza koperta z opisem - „Konkurs – Łostowicka 2026”,
- 2) druga koperta (wewnątrz pierwszej koperty) opisana poprzez podanie właściwego numeru lokalizacji na którą składana jest oferta i umieszczonym w jej wnętrzu formularzem oferty wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. Uczestnik może złożyć nie więcej niż 1 ofertę na 1 lokalizację, przy czym każda oferta musi znajdować się w odrębnych kopertach wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. Przed upływem okresu składania ofert uczestnik może wycofać swoją ofertę bądź złożyć nową na tę samą lokalizację z jednoczesnym oświadczeniem o wycofaniu poprzedniej oferty.

9. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę jej wpłynięcia do Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

Rozdział IV

Procedura przeprowadzania negocjacji

§ 4. 1. Konkurs przeprowadza się w formie pisemnej.

2. Konkurs odbywa się w terminie i miejscu określonym w zaproszeniu do uczestnictwa w konkursie i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem Uczestników oraz części niejawnej przeprowadzonej bez udziału Uczestników.

3. Konkurs może się odbyć, w przypadku gdy wpłynęła (decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby GZDiZ) co najmniej jedna oferta spełniająca wymogi i warunki określone w niniejszym Regulaminie.

4. Przystępując do części jawnej konkursu Komisja Konkursowa informuje Uczestników o przedmiocie konkursu oraz kryterium przyjętym do oceny ofert zawartych w warunkach konkursu.

§ 5. 1. Komisja Konkursowa w części jawnej:

- 1) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie kopert złożonych do konkursu;
- 2) podaje liczbę i kolejność wpływu otrzymanych ofert;

- 3) dokonuje otwarcia pierwszej koperty każdej złożonej oferty i dzieli oferty według lokalizacji, na które zostały złożone;
 - 4) dokonuje otwarcia drugiej koperty każdej oferty w kolejności zgodnej z numeracją lokalizacji - osobno dla każdej lokalizacji - podając imię i nazwisko/nazwę firmy Uczestnika oraz zaoferowaną przez niego kwotę czynszu dzierżawy;
 - 5) w przypadku wycofania lokalizacji, oferty które zostały na nią złożone nie są otwierane i podlegają komisijnemu zniszczeniu;
 - 6) podaje wstępną informację o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia konkursu.
2. W części niejawnej odrzuca się oferty, w przypadku gdy:
- 1) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 2) nie zawierają danych i oświadczeń, o których mowa w § 3. ust. 2;
 - 3) są nieczytelne, zawierają nieautoryzowane przeróbki lub są wypełnione niezgodnie ze wzorem oferty;
 - 4) zawierają fałszywe dane dotyczące Uczestnika;
 - 5) nie zostały zabezpieczone wniesieniem wadium;
 - 6) Uczestnik je składający posiada zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni;
 - 7) więcej niż jedna oferta została złożona w jednej kopercie;
 - 8) stanowią kserokopie oryginałów;
 - 9) ofertę składa podmiot, który wygrał konkurs lub przetarg organizowany przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni w okresie 3 lat, licząc od terminu składania ofert i uchylił się od podpisania umowy.
3. Komisja Konkursowa w części niejawnej dokonuje rankingowania ofert osobno dla każdej z lokalizacji w oparciu o kryterium wysokości proponowanej kwoty netto czynszu za cały okres dzierżawy.

§ 6. 1. W przypadku wpływu więcej niż jednej oferty na daną lokalizację z równorzędnymi proponowanymi stawkami netto czynszu dzierżawnego za cały okres dzierżawy Komisja Konkursowa przeprowadza dodatkowy konkurs pomiędzy Uczestnikami, którzy złożyli te równorzędne oferty.

2. Dodatkowy konkurs przeprowadza się w ciągu 14 dni od dnia zamieszczenia protokołu na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni na takich samych zasadach, jak w podstawowym terminie.

3. Ogłoszenie o dodatkowym konkursie wraz z datą i miejscem jego przeprowadzenia oraz wskazaniem lokalizacji zamieszcza się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

§ 7. 1. Komisja Konkursowa przygotowuje w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia konkursu protokół z przeprowadzenia konkursu i przedstawia go Dyrektorowi Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

2. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni w terminie 7 dni kalendarzowych od przekazania protokołu decyduje o jego zatwierdzeniu lub unieważnia wyniki konkursu.

3. Komisja Konkursowa w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia protokołu przez Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, zamieszcza go na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

4. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia protokołu na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, Uczestnik może złożyć do Prezydenta Miasta Gdańska za pośrednictwem Dyrektora Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni pisemne odwołanie na czynności związane z przeprowadzeniem konkursu, przy czym decyduje data wpływu odwołania do Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

5. Prezydent Miasta Gdańska rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni kalendarzowych, chyba że dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, o czym oraz o nowym terminie rozpatrzenia wnoszący odwołanie zostaje poinformowany. W takim przypadku Gdański Zarząd Dróg i Zieleni wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy dzierżawy do dnia udzielenia odpowiedzi na odwołanie.

6. Konkurs na dzierżawę nieruchomości w określonej lokalizacji zamyka się jeżeli w odniesieniu do niej:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) żaden z uczestników nie zaoferował co najmniej minimalnej wysokości kwoty netto czynszu dzierżawy;
 - 3) wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 4) pozytywnie rozpatrzono odwołanie wniesione do Prezydenta Miasta Gdańska;
 - 5) została wybrana oferta.
7. Konkurs unieważnia się:
- 1) gdy odrzucono wszystkie oferty;
 - 2) w razie zaistnienia okoliczności ważnych z punktu widzenia interesu Gminy Miasta Gdańska lub innych okoliczności, nieznanych przed ogłoszeniem konkursu;
 - 3) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania wniesionego do Prezydenta Miasta Gdańska na czynności podjęte w toku konkursu mające istotny wpływ na jego przebieg.
8. Informację o unieważnieniu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

Rozdział V

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników konkursu

§ 8. 1. Uczestnik konkursu zobowiązany jest do wniesienia wadium, którego wysokość podana jest w zaproszeniach do uczestniczenia w konkursie.

2. Ustala się jako formę wnoszenia wadium przelew środków pieniężnych z rachunku bankowego Uczestnika konkursu na wskazany w zaproszeniach do uczestnictwa w konkursie rachunek bankowy Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

3. Za datę wpłaty uznaje się dzień i godzinę uznania rachunku bankowego Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

4. W przypadku niewniesienia wadium zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia, Komisja Konkursowa odrzuci ofertę.

5. Wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba wybrana w konkursie jako dzierżawca uchyła się od zawarcia umowy dzierżawy w terminie określonym w § 10 ust. 1.

§ 9. 1. Wadium Uczestnika wygrywającego konkurs nie podlega zwrotowi. Wadium zalicza się na poczet czynszu z tytułu dzierżawy przedmiotu konkursu.

2. Pozostałym Uczestnikom konkursu wadium zostaje zwrócone w wartości nominalnej, w terminie 30 dni kalendarzowych od chwili ukazania się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni protokołu z przeprowadzenia konkursu lub informacji o unieważnieniu konkursu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni zawiera umowę dzierżawy z Uczestnikiem, którego oferta została wybrana w wyniku rozstrzygnięcia konkursu na daną lokalizację, w terminie 30 dni kalendarzowych od chwili ukazania się na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni protokołu z przeprowadzenia konkursu. Uczestnik, którego oferta została wybrana zobowiązuje się zawrzeć umowę dzierżawy.

2. Uczestnik o możliwości zawarcia umowy zostaje zawiadomiony w formie pisemnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ukazania się protokołu z przeprowadzenia konkursu na stronie internetowej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni.

3. W przypadku, gdy Uczestnik uchylił się od zawarcia umowy dzierżawy w terminie określonym w ust. 1, Dyrektor Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni odstępuje od zawarcia umowy.

4. W konkursach lub przetargach organizowanych przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni w późniejszym czasie, oferty Uczestnika konkursu, który uchylił się od podpisania umowy, będą podlegały odrzuceniu przez okres 3 lat, licząc od terminu składania ofert.

5. W przypadku pisemnej rezygnacji wybranego w konkursie Uczestnika z zawarcia umowy dzierżawy przedmiotu konkursu, bądź niepodpisania umowy przez Uczestnika, który wygrał konkurs

w terminie określonym w ust. 1, Komisja Konkursowa może przedstawić Dyrektorowi Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni, propozycję wyboru kolejnej oferty o najwyższej stawce czynszu dzierżawy.

6. Gdański Zarząd Dróg i Zieleni nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Uczestników związane z uczestnictwem w konkursie.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu konkursu na
dzierżawę na czas oznaczony
nieruchomości będącej drogą
wewnętrzną stanowiącą własność
Gminy Miasta położoną w Gdańsku
przy ul. Łostowickiej przeznaczoną
do wydzierżawienia w drodze
konkursu w celu prowadzenia
punktów handlowych sprzedaży
kwiatów i zniczy

OFERTA
na dzierżawę nieruchomości na czas oznaczony będącej drogą wewnętrzną stanowiącą własność Gminy
Miasta Gdańska położoną przy ul. Łostowickiej

1. Imię i nazwisko/nazwa podmiotu (OBOWIĄZKOWO): *

.....

2. Numer podmiotu w KRS lub numer NIP:

.....

3. Adres siedziby (OBOWIĄZKOWO): *

.....

4. Numer telefonu (OBOWIĄZKOWO): *+48.....

5. Adres e-mail (OBOWIĄZKOWO): *.....@.....

6. Numer lokalizacji (OBOWIĄZKOWO): *

.....

7. Oferowana kwota netto czynszu dzierżawy za cały okres (OBOWIĄZKOWO):*

.....

Słownie (OBOWIĄZKOWO):*

8. Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium:

.....

Pozycje oznaczone * należy wypełnić OBOWIĄZKOWO.

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z warunkami konkursu, treścią Regulaminu konkursu na dzierżawę na czas oznaczony nieruchomości będącej drogą wewnętrzną stanowiącą własność Gminy Miasta położoną w Gdańsku przy ul. Łostowickiej przeznaczoną do wydzierżawienia w drodze konkursu w celu prowadzenia punktów handlowych sprzedaży kwiatów i zniczy oraz przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń;
2. jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
3. zapoznałem/am się z deklaracją "Gdańsk bez plastiku" i będę podejmował działania mające na celu rezygnację lub ograniczenie zużycia plastikowych siatek, słomek, kubków i butelek jednorazowych;
4. zobowiązuję się do przestrzegania wymogów sanitarno-epidemiologicznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Stosownie do art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) potwierdzam, że zostałem/am poinformowany/a, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Gdański Zarząd Dróg i Zieleni;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Gdański Zarząd Dróg i Zieleni, ul. Partyzantów 36, 80-254 Gdańsk, e-mail: iod.gzdiz@gdansk.gda.pl;

3. Moje dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na dzierżawę na czas oznaczony nieruchomości będącej drogą wewnętrzną stanowiącą własność Gminy Miasta położoną w Gdańsku przy ul Łostowickiej przeznaczoną do wydzierżawienia w drodze konkursu w celu prowadzenia punktów handlowych sprzedaży kwiatów i zniczy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
4. Moje dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikających z przepisów prawa;
5. Posiadam prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce;
6. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Pouczenie:

1. Druk oferty należy wypełnić **z datą** w sposób czytelny i podpisać.
2. **Ewentualne poprawki, skreślenia itp. należy opisać i podpisać.**
3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w dwóch zaklejonych kopertach opisanych w następujący sposób:
 - 3) pierwsza koperta z opisem - „Konkurs – Łostowicka 2026”,
 - 4) druga koperta (wewnątrz pierwszej koperty) opisana poprzez podanie właściwego numeru lokalizacji na którą składana jest oferta i umieszczonym w jej wnętrzu formularzem oferty wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) potwierdzenie wpłaty wadium;
 - 2) pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta została złożona przez pełnomocnika (oryginał lub urzędowy odpis).
5. **Komisja Konkursowa odrzuci ofertę w przypadku, gdy:**
 - 1) wpłynęła po upływie wyznaczonego terminu;
 - 2) nie zawiera:
 - a) imienia, nazwiska albo nazwy podmiotu, jeżeli Uczestnikiem jest osoba prawna lub inny podmiot;
 - b) adresu siedziby Uczestnika,
 - c) numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej (e-mail);
 - d) numeru lokalizacji, na którą złożona została oferta,
 - e) oferowanej kwoty netto czynszu dzierżawy za cały okres (bez podatku VAT), która nie może być niższa niż minimalna kwota netto określona w zaproszeniu do uczestniczenia w konkursie,
 - f) czytelnego podpisu i daty sporządzenia oferty,
 - g) oświadczenia, że Uczestnik zapoznał się z warunkami konkursu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń.
 - 3) jest nieczytelna, zawiera nieautoryzowane przeróbki lub wypełniona niezgodnie ze wzorem oferty;
 - 4) zawiera fałszywe dane dotyczące Uczestnika;
 - 5) nie została zabezpieczona wniesieniem wadium;
 - 6) Uczestnik ją składający posiada zaległości w opłatach z tytułu zobowiązań wobec Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni;
 - 7) więcej niż jedna oferta została złożona w jednej kopercie;
 - 8) złożona oferta wraz z załącznikami stanowi **kserokopię oryginałów**;
 - 9) ofertę składa podmiot, który wygrał konkurs ofert lub przetarg organizowany przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni w okresie 3 lat, licząc od terminu składania ofert i uchylił się od podpisania umowy.

Prawidłowość danych we wniosku oraz oświadczeń potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Gdańsk,.....

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika (imię i nazwisko)
lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania

Załącznik Nr 2
do Regulaminu konkursu na
dzierżawę na czas oznaczony
nieruchomości będącej drogą
wewnętrzną stanowiącą własność
Gminy Miasta położoną w Gdańsku
przy ul. Łostowickiej przeznaczonej
do wydzierżawienia w drodze
konkursu w celu prowadzenia
punktów handlowych sprzedaży
kwiatów i zniczy

Wzór umowy dzierżawy nieruchomości

Umowa dzierżawy nieruchomości

nr

zawarta w dniu2025 roku w Gdańsku pomiędzy Gminą Miasta Gdańska – Gdańskim Zarządem Dróg i Zieleni, ul. Partyzantów 36, 80-254 Gdańsk, reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wydzierżawiającym**”

a

....., zam., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, (z siedzibą w), NIP, PESEL zwanym w dalszej części umowy „**Dzierżawcą**”.

Na podstawie § 1. ust. 3 i 4 Regulaminu konkursu na dzierżawę na czas oznaczony nieruchomości będącej własnością Gminy Miasta położonej w Gdańsku przy ul. Łostowickiej przeznaczonej do wydzierżawienia w drodze konkursu w celu prowadzenia punktów handlowych sprzedaży kwiatów i zniczy oraz złożonej przez stronę w tym konkursie oferty, strony postanawiają zawrzeć umowę następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wydzierżawienie części nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Miasta Gdańska przeznaczonej do prowadzenia punktu handlowego sprzedaży kwiatów i zniczy oraz asortymentu pokrewnego w formie namiotu lub pojazdu o powierzchni 15 m² w granicach wyznaczonych przez Wydierżawiającego liniami granicami.
2. Wydierżawiający oświadcza, że na mocy decyzji Prezydenta Miasta Gdańska numer WS-I.6844.17.2022.KC z dnia 27.06.2022 roku Gdański Zarząd Dróg i Zieleni, zwany w dalszej części umowy „GZDiZ”, sprawuje trwały zarząd gruntami drogi wewnętrznej - działka nr 3/9, obręb 170S, powstała po podziale działki 3/4 obręb 170S.
3. Dzierżawca oświadcza, iż miejsce położenia, granice i powierzchnia przedmiotu dzierżawy są mu znane. Załącznikiem Nr 1 do umowy jest mapa z wyznaczonymi granicami wydierżawionej lokalizacji.

§ 2. Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od do 31.12.2026 roku

§ 3. Czynsz dzierżawny

1. Dzierżawca zapłaci Wydierżawiającemu czynsz dzierżawny, obliczony zgodnie z kwotą wynikającą z oferty złożonej w toku konkursu na dzierżawę na czas oznaczony nieruchomości będącej drogą wewnętrzną stanowiącą własność Gminy Miasta Gdańska położoną w Gdańsku przy ul. Łostowickiej w celu prowadzenia punktów handlowych sprzedaży kwiatów i zniczy.
2. Wysokość czynszu dzierżawnego za dzierżawę nieruchomości gruntowej oznaczonej numerem lokalizacji, obliczona w oparciu o kwotę wynikającą ze złożonej oferty wynosi zł (słownie:) + podatek VAT 23% w kwocie zł, (słownie:) = zł (słownie:) – wysokość wpłaconego wadium w kwocie,..... zł (słownie:) = zł (słownie: zł).
3. Łączna kwota do zapłaty z tytułu niniejszej umowy za cały okres jej trwania wynosi,..... zł (słownie:.....).
4. Czynsz dzierżawny płatny będzie w całości na podstawie faktury, wystawionej przez Wydierżawiającego, na rachunek bankowy numer 98 1240 1268 1111 0010 3860 1427 z dopiskiem „Konto budżetowe” + numer umowy.
5. Czynsz dzierżawny płatny będzie jednorazowo z góry za cały okres trwania umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4. Zobowiązania i odpowiedzialność stron

1. Dzierżawca przyjmuje na siebie obowiązek dbałości o przedmiot dzierżawy, w tym w zakresie usuwania śmieci i odpadów.
2. Ustawienie stoiska nie może być powiązane z wycinką lub uszkodzeniem drzew i krzewów rosnących na przyległym terenie i w jego sąsiedztwie.
3. Dzierżawca przyjmuje na siebie obowiązek poszanowania porządku publicznego wymaganego dla przyległego terenu.
4. W obrębie ustawionego stoiska będzie mógł być ustawiony jedynie namiot lub pojazd do sprzedaży kwiatów i zniczy wraz z asortymentem pokrewnym. Nie dopuszcza się ustawienia jakichkolwiek innych elementów wyposażenia typu bary, kredensy, lady chłodnicze, dystrybutory napojów, grille itp.
5. Dzierżawca zobowiązuje się do nieumieszczania reklam na przedmiocie dzierżawy i w jego otoczeniu.
6. Stoisko handlowe musi umożliwiać obsługę nieruchomości przyległych przez pojazdy komunalne, a zastosowane rozwiązania powinny umożliwić dojazd i krótkotrwałe zatrzymanie się pojazdów w sposób, który nie będzie utrudniał ruchu pojazdów jak i pieszych.
7. Wydierżawiający nie wyraża zgody:
 - a) na prowadzenie działalności polegającej na eksploatacji automatów do gier,

- b) na prowadzenie działalności handlowej, w tym promocyjnej i informacyjnej, dotyczącej produktów alkoholowych oraz środków psychoaktywnych, produktów odurzających lub mogących powodować działanie podobne do substancji psychoaktywnych lub odurzających, potocznie zwanych „dopalaczami”, w tym przedmiotów kolekcjonerskich o podobnym działaniu, nawet jeżeli produkty te mają oznaczenie, że nie są przeznaczone do spożycia.
8. Dzierżawca zobowiązany jest dokonywać we własnym zakresie i na własny koszt konserwacji oraz bieżącego utrzymania przedmiotu dzierżawy.
 9. Dzierżawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie, choćby niezawinione działania lub zaniechania uniemożliwiające Wydierżawiającemu naprawienie szkody związanej ze zniszczeniem lub uszkodzeniem przedmiotu dzierżawy.
 10. Dzierżawca zrzeka się prawa do odszkodowania od Wydierżawiającego za wszelkie szkody spowodowane wygaśnięciem lub rozwiązaniem niniejszej umowy, w tym ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 11. Dzierżawca zrzeka się prawa do żądania od Wydierżawiającego zwrotu wszelkich nakładów poniesionych przez siebie na przedmiot dzierżawy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.
 12. Dzierżawca zobowiązuje się do usunięcia stoiska zlokalizowanego na wydierżawionym terenie lub zmiany jego lokalizacji na inne miejsce wskazane przez Wydierżawiającego, na każde wezwanie Wydierżawiającego, przesłane do Dzierżawcy w formie dokumentowej co najmniej 24 godziny przed zmianą. Dzierżawca zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Wydierżawiającego związanych z opisaną powyżej sytuacją.
 13. Dzierżawca zobowiązany jest do poinformowania Wydierżawiającego o zmianie adresu siedziby.
 14. Dzierżawca zobowiązuje się do podejmowania działań mających na celu rezygnację lub ograniczenie zużycia plastikowych siatek, słomek, kubków i butelek jednorazowych zgodnie z deklaracją „Gdańsk bez plastiku”.
 15. Dzierżawca zobowiązuje się do spełnienia warunków sanitarno-epidemiologicznych wynikających z przepisów prawa.

§ 5. Cesja

Dzierżawca nie jest uprawniony do przekazania swoich uprawnień wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 6. Rozwiązanie umowy

1. Wydierżawiającemu służy prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia w wypadku, gdy dzierżawca:
 - 1) nie dokona opłaty w wysokości określonej w umowie,
 - 2) używa przedmiotu dzierżawy w sposób sprzeczny z przedmiotem umowy lub jej przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób,

- 3) zaniedbuje przedmiot dzierżawy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
- 4) bez zgody Wydierżawiającego oddaje przedmiot dzierżawy osobie trzeciej do bezpłatnego użytkowania lub poddzierżawia.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Wydierżawiającego w sposób, o którym mowa powyżej, Dzierżawca zobowiązany będzie zwrócić niezwłocznie przedmiot dzierżawy nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia rozwiązania umowy przez Wydierżawiającego.
3. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Wydierżawiającego wymaga zachowania formy pisemnej. Nadanie pisma o rozwiązaniu umowy przez Wydierżawiającego pod adres Dzierżawcy wskazany w niniejszej umowie uznaje się za skuteczne.
4. Dzierżawca zrzeka się prawa do rozwiązania umowy przed upływem terminu na jaki została zawarta.

§ 7. Kary umowne

1. Niezgodność w zakresie lokalizacji lub powierzchni stoiska handlowego, które winno być posadowione na przedmiocie dzierżawy określonym w § 1 ust.1 umowy – rodzi po stronie Dzierżawcy obowiązek zapłaty Wydierżawiającemu kary umownej w wysokości równowartości 500 złotych za każdy stwierdzony dzień naruszenia.
2. Niezgodność z umową asortymentu określonego w § 1 ust.1 umowy – rodzi po stronie Dzierżawcy obowiązek zapłaty Wydierżawiającemu kary umownej w wysokości równowartości 500 złotych za każdy stwierdzony dzień naruszenia.
3. Naruszenie przez Dzierżawcę zobowiązania określonego w § 4 ust. 5 umowy – poprzez umieszczenie reklam na przedmiocie dzierżawy i w jej obrębie – rodzi po stronie Dzierżawcy obowiązek zapłaty Wydierżawiającemu kary umownej w wysokości równowartości 500 złotych za każdy stwierdzony dzień naruszenia.
4. Naruszenie przez Dzierżawcę obowiązku określonego w § 4. ust. 12 umowy poprzez nieusunięcie stoiska lub poprzez nieprzeniesienie go na inne miejsce wskazane przez Wydierżawiającego rodzi po stronie Dzierżawcy obowiązek zapłaty Wydierżawiającemu kary umownej w wysokości 500 złotych za każdy stwierdzony dzień naruszenia.
5. Kara umowna będzie płatna w terminie 7 dni od otrzymania przez Dzierżawcę pisemnego wezwania ze strony Wydierżawiającego precyzującego wysokość oraz podstawę prawną i faktyczną kary umownej.
6. Wydierżawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia umowy Dzierżawca zobowiązany jest do zwrotu Wydierżawiającemu przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym, przy uwzględnieniu następstw normalnego zużycia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy. W przypadku sporu między stronami co do zwrotu przedmiotu dzierżawy, Wydierżawiający zastrzega

sobie prawo do roszczeń odszkodowawczych w zakresie przewidzianym niniejszą umową.

2. Dzierżawca zezwala Wydierżawiającemu na dokonanie kontroli pod kątem prawidłowości wykorzystania i eksploatacji przedmiotu dzierżawy oraz sposobu realizacji niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy rzeczowo i miejscowo sąd powszechny.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Mapa z wyznaczonymi granicami udostępnionej lokalizacji.
2. Klauzula RODO.

Wydierżawiający:

.....

Dzierżawca:

.....

Załącznik numer 2 do umowy numer

**Klauzula GZDiZ odnosząca się do obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13
i 14 RODO**

Zgodnie z art. 13 i 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gdański Zarząd Dróg i Zieleni z siedzibą w Gdańsku, ul. Partyzantów 36, jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańsk działająca na podstawie statutu przyjętego Uchwałą Nr XXXII/900/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 stycznia 2009 roku w sprawie uchwalenia statutu Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni – jednostki budżetowej (z późniejszymi zmianami);

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w Gdańskim Zarządzie Dróg i Zieleni, z którym można kontaktować się drogą elektroniczną poprzez e-mail: iod.gzdiz@gdansk.gda.pl lub tel. 58 52 44 509.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a) podjęcia działań przed zawarciem umowy, do której załączona jest niniejsza klauzula i której stroną jest osoba, której dane dotyczą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO;

b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591 z późn. zm.), ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 1983 Nr 38 poz. 173 z późn. zm.) dla celów podatkowych i rachunkowych, kontrolnych, archiwalnych;

c) realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora w celu dochodzenia roszczeń administratora i obrony przed roszczeniami wobec administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (tylko w przypadkach, kiedy administrator nie występuje w roli organu publicznego realizującego swoje zadania).

4) Kategorie danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe osób reprezentujących będą przetwarzane w następującym zakresie: dane identyfikacyjne, dane teleadresowe, zajmowane stanowisko i charakter czynności wchodzących w zakres obowiązków służbowych.

5) Źródło danych (w przypadku pozyskiwania danych przez administratora z innego źródła niż bezpośrednio od Pani/Pana):

a) Pani/Pana dane w celu zapewnienia integralności (aktualności, weryfikacji, poprawności i kompletności danych) mogą być pozyskiwane z publicznie-dostępnych

ewidencji i rejestrów np. CEiDG, KRS, Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT;

b) Pani/Pana dane jako przedstawiciela/pracownika/osoby do kontaktu w umowie zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy.

6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy publiczne lub inne osoby bądź podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi techniczne, informatyczne oraz doradcze, w tym usługi prawne i konsultingowe, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy.

7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do obsługi dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub o rachunkowości) w zależności, który z tych okresów będzie dłuższy.

8) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem umownym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia umowy lub realizacji zapisów umowy.

9) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (w tym poddawane profilowaniu), stosowanie do art. 22 RODO;

10) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

11) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i b RODO, z wyjątkiem przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w wypadku określonym w pkt 3 c) niniejszej klauzuli.