

**Regulamin przetargu nieograniczonego na sprzedaż  
składników mienia ruchomego stanowiącego własność  
Uniwersytetu Morskiego w Gdyni**

**I. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu na sprzedaż łodzi ratunkowej typu ŁTR-P2-S m6 o numerze 800 285 115 56 7778 Dar Młodzieży no. 4
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.

**II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu.**

1. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r., o zasadach zarządzania mieniem państwowym [Dz. U. z 2016 r. poz. 2259 z późn. zm.],
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa [Dz. U. z 2019 r. poz. 2004],
3. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce [Dz.U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.],
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 - Kodeks Cywilny [tekst jedn.: Dz. U. 2019 poz. 1145].

**III. Przedmiot przetargu.**

1. Przedmiotem przetargu jest: Łódź ratunkowa typ ŁTR-P2-S m6 o numerze 800 285 115 56 7778 Dar Młodzieży no. 4
2. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu i cena wywoławcza podana została do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu, z treścią, którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu może się zapoznać na stronie internetowej:  
<http://bip.umg.edu.pl/UMG>

**IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne, którym odpowiednia ustawa przyznaje zdolność prawną, które wpłacą wadium, przy czym:
  - a. w odniesieniu do osób fizycznych - osobiście lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego,
  - b. w odniesieniu do osób prawnych - przez osobę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie aktualnego odpisu KRS lub innego rejestru, lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa notarialnego,
  - c. w odniesieniu do jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej lecz posiadających zdolność prawną- przez osobę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie właściwych dokumentów lub przez pełnomocnika upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa notarialnego.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wadium wpłacone przez uczestników, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, zwraca się niezwłocznie jednak nie później niż przed upływem 7 dni od dnia dokonania wyboru innej oferty lub odrzucenia oferty tych uczestników.
4. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny sprzedaży.
5. Jeżeli zwycięzca przetargu uchyla się od zawarcia umowy sprzedaży wpłacone przez niego wadium nie podlega zwrotowi.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 9 ust. rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu oraz członkowie komisji przetargowej.

## V. Komisja Przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa Powołana przez Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w kwestiach formalnych w drodze głosowania. W wypadku równej liczby głosów decyduje Przewodniczący Komisji.

## VI. Przetarg.

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu przez uczestnika (oferenta) jest złożenie oferty w zamkniętej kopercie z adnotacją :  
**„Konkurs ofert - sprzedaż mienia ruchomego łodzi ratunkowej typ ŁTR-P2-S m6 nr seryjny 800 285 115 56 7778- NIE OTWIERAĆ!”**  
w siedzibie Uniwersytetu Morskiego w Gdyni przy ul. Morskiej 81 - 87, 81-225 Gdynia w pokoju B117 w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu).
2. Pisemna oferta powinna zawierać:
  - a. datę sporządzenia oferty, dokładne wskazanie imienia i nazwiska, firmy lub nazwy, siedziby oraz statusu prawnego oferenta, adresów do doręczania korespondencji (w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej niezbędne jest dołączenie aktualnego wypisu z właściwego rejestru - termin ważności 3 miesiące), numer telefonu kontaktowego i adres poczty elektronicznej;
  - b. oferowaną cenę zakupu brutto oraz zobowiązanie do jej zapłaty zgodnie z ogłoszeniem o przetargu;
  - c. termin związania ofertą nie krótszy niż 1 miesiąc,
  - d. dane osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wraz z ewentualnymi pełnomocnictwami sporządzonymi w formie aktu notarialnego i dokumentacją wykazującą legitymację wskazanych osób do reprezentacji oferenta;
  - e. oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami niniejszego regulaminu i przyjęcia ich bez zastrzeżeń;
  - f. zobowiązanie do pokrycia kosztów i opłat związanych z zawarciem umowy sprzedaży;
  - g. zobowiązanie do zawarcia umowy sprzedaży mienia stanowiącego przedmiot przetargu w terminie wskazanym przez Uniwersytet Morski w Gdyni w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Wszystkie strony oferty powinny być zespolone w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości koperty. Oferta powinna być sporządzona pismem maszynowym, w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta. Poprawki dokonane w ofercie muszą być czytelne i zrozumiałe oraz muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
4. Przed upływem terminu składania ofert każdy oferent może złożyć ofertę zamienną lub wycofać ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w zamkniętych kopertach z adnotacją:  
**„Konkurs ofert - ZMIANA OFERTY- sprzedaż urządzenia Łódź Ratunkowa typ ŁTR-P2-S m6 nr seryjny 800 285 115 56 7778- NIE OTWIERAĆ!”**  
lub  
**„Konkurs ofert - WYCOFANIE OFERTY -sprzedaż urządzenia Łódź Ratunkowa typ ŁTR-P2-S m6nr seryjny 800 285 115 56 7778- NIE OTWIERAĆ!”**,  
przed upływem terminu składania ofert określonym w ogłoszeniu o przetargu.
5. W razie stwierdzenia przez komisję przetargową uchybień formalnych w złożonej ofercie oraz wymaganych niniejszym regulaminem oświadczeniach, komisja może wezwać

- oferenta do uzupełnienia treści oferty z zastrzeżeniem przepisów § 19 ust. 1 pkt 2) rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu.
- Przetarg może odbyć się pomimo zakwalifikowania tylko jednej ważnej oferty.
  - Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nie wpłynęła żadna ważna oferta.
  - Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą wyboru najkorzystniejszej oferty bądź w przypadku odrzucenia wszystkich ofert lub nie dokonania wyboru żadnej z ofert.
  - W razie ustalenia, że kilku oferentów zaoferowało tę samą cenę, komisja przetargowa postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie aukcji między tymi oferentami zgodnie z przepisami rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu.
  - Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą cenę.
  - Oferenci nie są uprawnieni do udziału w czynnościach przeprowadzanych w ramach badania ofert, w szczególności do udziału w posiedzeniu komisji przetargowej, na którym dokonywany będzie wybór najkorzystniejszej oferty.
  - Przewodniczący komisji przetargowej, w uzasadnionych przypadkach, może zarządzić przerwę w pracach tej komisji, na czas nie dłuższy niż 7 dni. O zarządzeniu przerwy powiadamia się uczestników przetargu za pośrednictwem strony internetowej: <https://bip.umg.edu.pl/node/7439>

#### VII. Protokół z przetargu.

- Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera informacje wymienione w § 24 rozporządzenia opisanego w pkt II.2 niniejszego regulaminu..
- Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji, a zatwierdza Rektor lub osoba upoważniona.

#### VIII. Zawarcie umowy.

- W terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu zwycięzca przetargu zostanie zawiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży. Zawiadomienie może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez zwycięzcę przetargu adres e-mail.
- Jeżeli zwycięzca przetargu nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, Uniwersytet Morski w Gdyni może zrezygnować z zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

#### IX. Środki zaskarżenia.

- Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
- Skargę wnosi się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu. Warunkiem dochowania terminu jest wpływ skargi w powyższym terminie do biura Rektora Uniwersytetu Morskiego w Gdyni.
- Rektor Uniwersytetu Morskiego w Gdyni rozpatruje skargę w terminie 3 dni od daty jej otrzymania i może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
- Skuteczne wniesienie skargi wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia zawarcie umowy sprzedaży.

#### X. Postanowienia końcowe.

- Uczestnik przetargu dokonując wpłaty wadium podlega regułom przetargu określonym w niniejszym Regulaminie.

2. Uniwersytet Morski w Gdyni ma prawo do zmiany warunków przetargu oraz treści ogłoszenia, swobodnego wyboru ofert, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu bez dokonania wyboru.
3. Z chwilą złożenia oferty w ramach przetargu uczestnik oświadcza, że:
  - a) zapoznał się z warunkami ogłoszenia o przetargu oraz postanowieniami zawartymi w niniejszym regulaminie przetargu i że akceptuje je bez zastrzeżeń,
  - b) zapoznał się ze stanem faktycznym sprzętu będącym przedmiotem przetargu i nie zgłasza do niego zastrzeżeń.
4. Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia PE 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 (RODO) Uniwersytet Morski w Gdyni informuje, że:
  - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Morski w Gdyni, przy ulicy Morskiej 81-87. U administratora został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych (*email: iod@umg.edu.pl*);
  - b) Pani/Pana dane osobowe lub osób, którymi się Pani/Pan posługuje są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu związanym z organizacją przetargu publicznego na sprzedaż stanowiącej własność Uniwersytetu Morskiego w Gdyni. Przetwarzanie ww. danych osobowych w przypadku zawarcia umowy będzie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Uniwersytecie Morskim w Gdyni na podstawie innych aktualnie obowiązujących krajowych przepisów m.in. z zakresu prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych, w celu wykonywania zadań ustawowych związanych z obliczeniem, poborem lub odprowadzeniem podatków lub innych należności publicznoprawnych;
  - c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania do nich dostępu na zasadach i w zakresie przewidzianym przez odpowiednie ustawy lub inne właściwe przepisy, w szczególności osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, właściwy urząd skarbowy, zakład ubezpieczeń społecznych, czy państwowa inspekcja pracy;
  - d) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy.
  - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, w tym:
    - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (art. 97 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych),
    - dokumenty określające sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług oraz dokumenty potwierdzające liczbę godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług - przez okres 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie stało się wymagalne (art. 8 c ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę),
    - kopie deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących te dokumenty - przez okres 5 lat od dnia ich przekazania do jednostki organizacyjnej ZUS (art. 46 ust. 3c ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych),
    - ksiąg podatkowych i związane z ich prowadzeniem dokumentów do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego - przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku (art. 86 par. 1 w zw. z art. 70 par. 1 i art. 32 par. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja

- podatkowa);
- f) ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą - Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - g) 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 oraz 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. b i c RODO, jak również z uwagi na treść ww. przepisów ustaw i innych przepisów, które nakazują Uniwersytetowi Morskiemu przechowywanie określonych danych przez prawem określony czas;
  - h) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegać profilowaniu;
  - i) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa.



.....