

**REGULAMIN PRZETARGU OFERTOWEGO NA WYNAJEM
LOKALU UŻYTKOWEGO W BUDYNKU DOMU LUDOWEGO CIEMIĘRZOWICE
STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ GMINY ORŁY.**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzania nieograniczonego przetargu pisemnego, (ofertowego) na wynajem lokalu użytkowego znajdującego się w budynku Domu Ludowego w miejscowości Ciemięrzowice stanowiącego własność Gminy Orły.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy lokalu użytkowego, w budynku o którym mowa w pkt. 1.

II. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest lokal użytkowy znajdujący się w Domu Ludowym w miejscowości Ciemięrzowice będący własnością Gminy Orły
2. Szczegółowe opisy lokalu użytkowego jest zawarty w Ogłoszeniu o przetargu ofertowym
3. Lokal użytkowy będący przedmiotem przetargu można oglądać po wcześniejszym uzgodnieniu z przydzielonym pracownikiem.

III. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. Wójt Gminy Orły ogłasza, organizuje i przeprowadza przetarg Ofertowy.
2. Wójt Gminy Orły Zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu bez podania przyczyn oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
3. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 21 dni kalendarzowych przed wyznaczonym dniem przetargu. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Orły, oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Orły i na tablicy ogłoszeń miejscowości Ciemięrzowice w dniach od 14.05.2018r. do 13.06.2018r.
3. Ogłoszenie o przetargu winno zawierać:
 - a) oznaczenie lokalu będącego przedmiotem przetargu
 - b) powierzchnię lokalu
 - c) szczegółowy opis lokalu
 - d) informacje o terminie i miejscu składania ofert pisemnych
 - e) informacje dotyczące formy umowy najmu
4. Warunkami udziału dla uczestników przetargu jest :
 - a) złożenie oferty w zamkniętej kopercie formatu A4 i opisanej „OFERTA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO W DOMU LUDOWYM W MIEJSCOWOŚCI CIEMIĘRZOWICE” na formularzu według wzoru określonego w zał. Nr 1 do regulaminu wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w tym wzorze.
 - b) prowadzenie działalności gospodarczej,
5. W przetargu nie mogą uczestniczyć :

- a) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom (ich małżonkowie, dzieci, rodzice) a także osoby które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej; członkowie komisji po otwarciu ofert składają stosowne oświadczenia, które załączane są do protokołu przetargu,
- b) pracownicy Urzędy Gminy Orły,

6. Pisemna oferta powinna zawierać :

- a) imię i nazwisko oraz adres oferenta albo nazwę (firmę) i adres (siedzibę), adres do korespondencji, telefon kontaktowy, mail ;
- b) adres i powierzchnię lokalu, o który ubiega się oferent;
- c) oferowaną wysokość stawki czynszu netto za jeden metr kwadratowy powierzchni użytkowej lokalu;
- d) wymagane oświadczenia i dokumenty zgodnie z zał. Nr 1 Regulaminu (wzór oferty);
- g) podpis oferenta i data sporządzenia oferty.

Za ważną uznaje się jedynie ofertę złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 (wzór oferty) do niniejszego Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami. Oferent może wypełnić druk ręcznie lub korzystając z komputera . Zmiana treści wzoru oferty na najem lokalu użytkowego skutkuje odrzuceniem oferty.

7. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie formatu A4, w sposób uniemożliwiający identyfikację oferenta. Na kopercie umieszcza się napis „OFERTA NAJMU LOKALU UŻTKOWEGO W DOMU LUDOWYM W MIEJSCOWOŚCI CIEMIĘRZOWICE”

8. Oferty należy składać na piśmie w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu, tj. Urzędzie Gminy Orły w Punkcie obsługi mieszkańca od dnia 14.05.2018 do dnia 13.06.2018 r. do godz.10:00.

9. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dany lokal użytkowy.

IV. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Komisja przetargowa została powołana zarządzeniem Nr 1/2018 Wójta Gminy Orły z dnia 4 stycznia 2018r.
4. Komisja przetargowa zobowiązana jest działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
5. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o :
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) oznaczeniu lokalu będącego przedmiotem przetargu;
 - 3) ofertach dopuszczonych i nie dopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 4) rozstrzygnięciu przez komisję przetargową (wybór najkorzystniejszej oferty) wraz z uzasadnieniem lub informacje o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - 5) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie (firmie) oraz siedzibie osoby wyłonionej jako przyszły najemca lokalu użytkowego;
 - 6) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - 7) dacie sporządzenia protokołu.
6. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla osoby ustalonej jako najemca.
7. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji .

z up. WÓJTA
Witold Szpytman
z-ca Wójta