

Załącznik do
Zarządzenia Nr BR.0050.13.2023
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 20 stycznia 2023 r.

REGULAMIN PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO NA DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO WRAZ Z WYPOSAŻENIEM Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE KAWIARNI KINOWEJ Z OFERTĄ GASTRONOMICZNĄ PRZY UL. GENERAŁA PUŁASKIEGO 5 W KLUCZBORKU.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki przeprowadzania przetargu pisemnego nieograniczonego na dzierżawę lokalu użytkowego wraz z wyposażeniem w budynku przy ulicy Generała Pułaskiego 5 w Kluczborku z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni kinowej.
2. Lokal przeznaczony do dzierżawy został wybudowany i wyposażony w ramach projektu pn. „Rewitalizacja miasta Kluczborka poprzez podniesienie jakości przestrzeni publicznej oraz zapobieganie i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu – rewitalizacja terenu po byłej Famprze w Kluczborku” umowa o dofinansowanie RPOP.10.02.00-16-0001/17-00 z dnia 03.10.2017 r w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 działanie 10.02 - Inwestycje wynikające z Lokalnych Planów Rewitalizacji.
3. Organizatorem przetargu jest Gmina Kluczbork z siedzibą przy ul. Katowickiej 1 46-200 Kluczbork zwana w dalszej części „Organizatorem”.
4. Przetarg pisemny nieograniczony prowadzony jest w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy oraz o REGULAMIN PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO NA DZIERŻAWĘ LOKALU UŻYTKOWEGO WRAZ Z WYPOSAŻENIEM Z PRZEZNACZENIEM NA PROWADZENIE KAWIARNI KINOWEJ Z OFERTĄ GASTRONOMICZNĄ PRZY UL. GENERAŁA PUŁASKIEGO 5 W KLUCZBORKU zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2

Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem pisemnego przetargu nieograniczonego jest dzierżawa lokalu użytkowego wraz z wyposażeniem w budynku na zrewitalizowanym terenie po byłym zakładzie przemysłowym Fampira przy ulicy Generała Pułaskiego 5 w Kluczborku z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni kinowej z ofertą gastronomiczną, zwana dalej „Kawiarnią”.
2. Na przedmiotową powierzchnię użytkową lokalu o łącznym metrażu **253,44 m²** składa się:
 - 1) sala konsumpcyjna wraz z barem o pow. **126,65 m²**
 - 2) zaplecze kuchenne niedostępne dla gości o łącznej powierzchni **61,81m²**, na które składają się następujące pomieszczenia:
 - pomieszczenie przyjęcia towaru 12,06 m²
 - magazyn nr 1 o pow. 4,89 m²
 - magazyn nr 2 o pow. 1,44 m²
 - magazyn nr 3 o pow. 3,52 m²
 - zmywalnia o pow. 4,77 m²

- kuchnia o pow. 13,14 m²
 - rozdzielnia kelnerska o pow. 5,52 m²
 - pomieszczenie socjalne dla pracowników o pow. 5,50 m²
 - toalety dla pracowników o pow. 4,17 m²
 - pomieszczenie porządkowe o pow. 6,80 m²
- 3) zaplecze dostępne dla gości o łącznej powierzchni **64,98m²**, na które składają się następujące pomieszczenia:
- korytarz o pow. 32,80 m²
 - toaleta męska o pow. 13,77 m²
 - toaleta damska o pow. 13,62 m²
 - toaleta dla osób niepełnosprawnych o pow. 4,79 m²
3. W ramach przedmiotowej powierzchni przeznaczonej do wydzierżawienia jest taras wraz z pergolą o powierzchni 79,2 m² zlokalizowany przy wejściu do lokalu od strony północnej.
4. Obiekt przeznaczony do wydzierżawienia jest w pełni wyposażony w sprzęt niezbędny do prowadzenia działalności kawiarniano - gastronomicznej. Szczegółowy wykaz sprzętu stanowi **załącznik nr 2** niniejszego regulaminu.

§ 3

Przeznaczenie przedmiotu dzierżawy i wymagania preferencyjne

1. Przedmiot dzierżawy przeznacza się wyłącznie na prowadzenie kawiarni kinowej z ofertą gastronomiczną.
2. Organizator zastrzega sobie aby kawiarnia funkcjonowała pod nazwą „**KAWIARNIA KINOWA**”.
3. Działalność gastronomiczna prowadzona w kawiarni obejmuje przygotowanie i sprzedaż zimnych i gorących napojów oraz sprzedaż deserów, lodów a także produktów cateringowych.
4. Uruchomienie działalności kawiarni nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy dzierżawy z Gminą Kluczbork.
5. Kawiarnia będzie otwarta w sposób ciągły, codziennie przynajmniej w godzinach od 12.00 – do 20.00 z zastrzeżeniem dni, kiedy kawiarnia powinna być otwarta przynajmniej dwie godziny po wydarzeniach o charakterze kulturalnym, rozrywkowym lub naukowym mających miejsce w Centrum Aktywności Lokalnej - Kinie Bajka, Ośrodku Sportu i Rekreacji, Centrum Kultury. O planowanych wydarzeniach Organizator lub podległe mu jednostki będą powiadamiać Dzierżawcę z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.
6. Organizator przewiduje wyrażenie zgody na sprzedaż napojów alkoholowych niskoprocentowych (do 4,5% alkoholu i piwa) oraz wysokoprocentowych (do 40% alkoholu), jednak warunkiem prowadzenia sprzedaży jest uzyskanie pozwolenia na sprzedaż alkoholu przez Dzierżawcę we własnym zakresie i na własny koszt.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag odnośnie jakości obsługi i jakości świadczonych usług gastronomicznych. Dzierżawca będzie miał obowiązek zastosowania się do zgłoszonych uwag.
8. Dzierżawca jest ponadto zobowiązany do:
 - a) pozyskania przed rozpoczęciem działalności w Kawiarni wszystkich wymaganych prawem pozwoleń i badań oraz przedłużenia ich do wglądu Organizatorowi, co najmniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem działalności w kawiarni;
 - b) prowadzenia, niezbędnych w okresie dzierżawy, prac konserwacji użytkowanych urządzeń będących własnością Organizatora, po uprzednim poinformowaniu go o takiej konieczności, bez prawa do zwrotu poniesionych nakładów;

- c) zapewnienia personelu niezbędnego do nieprzerwanego funkcjonowania kawiarni;
- d) wykorzystania wynajmowanej powierzchni użytkowej wyłącznie w celu prowadzenia kawiarni kinowej z ofertą gastronomiczną, zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu. Prowadzenie działalności innej niż określona w zdaniu poprzednim wymaga uprzedniej zgody Organizatora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- e) organizacji minimum raz na miesiąc z własnej inicjatywy lub przy współpracy z jednostkami Organizatora, wydarzenia o charakterze kulturalnym, rozrywkowym, sportowym lub naukowym tj. koncertu, spotkania autorskiego, konferencji, pokazu filmowego, warsztatów, retransmisji wydarzeń sportowych itp.
- f) współpracy z jednostkami Organizatora tj.: Centrum Aktywności Lokalnej, Centrum Kultury, Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, Środowiskowym Dom Samopomocy, które w zakresie swojej działalności mają realizację wydarzeń o charakterze kulturalnym, rozrywkowym, sportowym lub naukowym w celu umożliwienia realizacji tych wydarzeń w Kawiarni Kinowej. Współpraca w ramach realizacji wspólnych wydarzeń wymagać będzie odrębnego porozumienia pomiędzy Dzierżawcą a jednostką.
- g) opłacenia czynszu i opłat za media (wg wskaźników liczników)
- h) wypłacenia kaucji w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) przed podpisaniem umowy dzierżawy;
- i) zachowania w stanie niezmiennym wykonanej przez Organizatora aranżacji wnętrza kawiarni z wyłączeniem sytuacji gdy organizowane wydarzenie wymaga zmiany ustawienia stolików, krzeseł, kanap i kwiatników lub czasowego ich usunięcia;
- j) zachowania w należyłym stanie technicznym lokalu oraz wyposażenia kawiarni opisanego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu oraz umożliwienie Organizatorowi przeprowadzenie nie częściej niż raz na pół roku kontroli stanu lokalu i wyposażenia;
- k) zakupu na własny koszt wyposażenia, które jest niezbędne do prowadzenia działalności gastronomicznej, a które nie zostało zapewnione przez Organizatora.

§ 4

Okres dzierżawy i jego warunki

1. Umowa dzierżawy zostanie zawarta na czas określony, tj. trzy lata od daty jej podpisania.
2. Wysokość czynszu wynosi 2 500,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych) miesięcznie za łączną powierzchnię, o której mowa w § 2 pkt. 2 i 3 wraz z wyposażeniem.
3. Czynsz płatny będzie do 25-tego każdego miesiąca po wystawieniu przez Gminę Kluczbork faktury VAT.

§ 5

Sposób porozumiewania się Organizatora z uczestnikami przetargu

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone wyłącznie w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i uczestnicy przetargu przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Wszelką korespondencję do Organizatora uczestnicy przetargu są zobowiązani kierować na niżej wskazane adresy kontaktowe: Gmina Kluczbork ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork email: agnieszka.dabrowska@kluczbork.pl, joanna.kowalik@kluczbork.pl
4. Wszelką korespondencję przesłaną drogą elektroniczną uznaje się za złożoną w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Organizatora przed upływem terminu złożenia ofert.

5. Dla oferty z załącznikami zastrzega się formę pisemną pod rygorem nieważności.
6. W razie konieczności wprowadzenia zmian do Regulaminu, Organizator zamieści zmianę na swojej stronie i powiadomi o tym uczestników przetargu. Zmiana regulaminu będzie wiążąca dla wszystkich uczestników przetargu od chwili jej publikacji na stronie internetowej Organizatora.

§ 6

Warunki udziału w przetargu

1. Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której powszechnie obowiązujące przepisy przyznają zdolność prawną, które złożą oferty w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o przetargu. Wymagane preferowane jest co najmniej 3 letnie doświadczenie w branży gastronomicznej.
2. Jeżeli uczestnikiem przetargu jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której powszechnie obowiązujące przepisy przyznają zdolność prawną zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego wypisu z właściwego rejestru.
3. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do opracowania koncepcji funkcjonowania kawiarni na okres na który składa ofertę.
4. Podmioty niespełniające warunków wymienionych w ust. 1-2 zostaną wykluczone z postępowania.

§ 7

Sposób przygotowania oferty

1. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim. Dokumenty w innym niż polskim języku powinny być załączone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
2. Oferta z załącznikami musi być czytelna i zrozumiała. Ewentualne zmiany, poprawki, czy skreślenia w treści oferty powinny być zaparafowane przez uczestnika przetargu wraz ze wskazaniem daty zmiany, poprawki lub skreślenia.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika przetargu. Jeżeli sposób reprezentacji uczestnika przetargu nie wynika z dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu, do oferty należy załączyć stosowne upoważnienie lub pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, z którego wyraźnie wynika umocowanie do podpisania oferty.
4. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2022 poz. 1233), co do których uczestnik zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą one być oznaczone stosowną klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.” Uczestnik nie może zastrzec informacji odczytywanych podczas otwarcia ofert.
5. Uczestnik ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Uczestnik ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W razie złożenia więcej niż jednej oferty przez uczestnika jego wszystkie oferty zostaną odrzucone.
7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.

8. Na ofertę składa się:
 - a) dokument oferty przygotowany według **Załącznika nr 1** do Regulaminu;
 - b) koncepcja funkcjonowania kawiarni;
 - c) stosowne upoważnienie/ pełnomocnictwo w razie zaistnienia sytuacji opisanej w § 7 ust. 3;
9. W celu oceny oferty zgodnie z kryterium uczestnik przetargu jest zobowiązany przedstawić koncepcję uwzględniając przeznaczenie powierzchni użytkowej na kawiarnię artystyczną z ofertą gastronomiczną. W szczególności uczestnik przetargu jest zobowiązany w koncepcji funkcjonowania kawiarni opisać:
 - a) ogólną koncepcję prowadzenia kawiarni;
 - b) ofertę kulturalną, którą zamierza realizować w zakresie prowadzenia kawiarni, aktywizującą i integrującą społeczność lokalną;
 - c) ofertę gastronomiczną (proponowany asortyment, proponowane menu, kartę główną - stałą oraz ewentualnie pozycje sezonowe, koncepcję prowadzenia dodatkowych usług cateringowych na potrzeby organizowanych wydarzeń itp.)
 - d) zasady oraz zakres współpracy z Organizatorem oraz podległymi Organizatorowi jednostkami tj.: Centrum Aktywności Lokalnej, Centrum Kultury, Ośrodek Sportu i Rekreacji, Środowiskowy Dom Samopomocy.
10. Do dnia upływu terminu składania ofert istnieje możliwość wizji lokalnej lokalu będącego przedmiotem dzierżawy. W tym celu uczestnik przetargu powinien skontaktować się z Organizatorem w celu ustalenia dogodnego dla obu stron terminu wizji lokalnej.
11. W przypadku braku któregośkolwiek z elementów oferty, określonej powyżej, Organizator ma prawo wezwać uczestnika przetargu do uzupełnienia braku, wyznaczając odpowiedni termin na ich uzupełnienie. Jednakże w przypadku braku elementów podlegających ocenie, tj. ogólnej koncepcji funkcjonowania kawiarni Organizator odrzuca ofertę bez wzywania do uzupełnienia.
12. Składając ofertę Uczestnik przetargu oświadcza jednocześnie, iż akceptuje postanowienia Regulaminu oraz, że jest związany treścią złożonej przez siebie oferty przez 60 dni od daty otwarcia ofert.

§ 8

Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork pokój nr 135 (sekretariat) I piętro w terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez jej uszkodzenia. Ofertę należy zaadresować: Gmina Kluczbork, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork. Koperta powinna być oznaczona nazwą (firmą) i adresem uczestnika przetargu, wraz z dopiskiem podanym w ogłoszeniu o przetargu:

**„ Oferta na dzierżawę lokalu użytkowego wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni kinowej z ofertą gastronomiczną przy ul. Generała Pułaskiego 5 w Kluczborku”
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM”**
3. Przed upływem terminu składania ofert, uczestnik przetargu może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Organizatorowi na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofania oferty powinno być opakowane i

oznaczone zgodnie z ust. 2 powyżej, przy czym należy dopisać dodatkowo, odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone uczestnikowi przetargu bez otwierania.
5. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
6. Część jawną przetargu stanowić będzie otwarcie ofert w siedzibie Organizatora.
7. Podczas otwarcia ofert Organizator poda imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osób, które złożyły oferty w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu przetargu.
8. W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do uczestników o wyjaśnienia treści złożonych ofert.

§ 9

Ważność przetargu

1. Przetarg pisemny nieograniczony na dzierżawę lokalu użytkowego wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na prowadzenie kawiarni kinowej z ofertą gastronomiczną uważa się za ważny jeśli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. W przypadku, gdy następuje rezygnacja wybranego uczestnika przetargu lub niepodpisanie umowy z wybranym uczestnikiem z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator ma prawo wyboru innego uczestnika przetargu w terminie związania uczestnika treścią oferty określonym w § 7 ust. 12.

§ 10

Sposób oceny oferty

1. Organizator będzie oceniał oferty uczestników przetargu spełniających warunki udziału w postępowaniu, które nie podlegają odrzuceniu.
2. Członkowie komisji oceniają oferty w sposób niezależny i obiektywny na posiedzeniu niejawnym. Z posiedzenia komisji sporządzony zostanie protokół zawierający uzasadnienie dokonanej oceny.
3. Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, z zastosowaniem kryterium najlepszej ogólnej koncepcji funkcjonowania kawiarni.
4. Przedstawiona przez uczestnika przetargu koncepcja funkcjonowania Kawiarnia zostanie oceniona pod kątem:
 - a. ogólnej koncepcji prowadzenia kawiarni (punktacja 0-20)
 - b. oferty kulturalnej (punktacja 0-30)
 - c. oferty gastronomicznej (punktacja 0-25)
 - d. zasad oraz zakresu współpracy z Organizatorem oraz podległymi Organizatorowi jednostkami (punktacja 0-25)
5. Każdy z członków komisji przetargowej przyzna ocenianej ofercie od 0 do 100 pkt, a następnie przyznana ilość punktów zostanie zsumowana i wyliczona zostanie średnia arytmetyczna dla każdej z ofert.

§ 11 Rozstrzygnięcie przetargu

1. Organizator zawrze umowę dzierżawy z uczestnikiem przetargu, który zdobył najwięcej punktów zgodnie ze sposobem oceny oferty opisaną w § 10.
2. Organizator dopuszcza negocjacje warunków umowy za porozumieniem stron.
3. Organizator, w terminie 2 dni od wyboru najkorzystniejszej oferty, publikuje na swojej stronie BIP wynik konkursu, podając imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako dzierżawca nieruchomości wraz z uzasadnieniem wyboru, w szczególności punktację przyznaną w każdej z kategorii, a także wyniki pozostałych uczestników konkursu.

§ 13. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kluczborka ul. Katowicka 1; 46-200 Kluczbork, nr tel.77 418- 14-81, adres e-mail: um@kluczbork.pl
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kluczborku jest Pan Maciej Tomaszczyk, z którym można się kontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: sekretarz@kluczbork.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 (zwane dalej RODO) w celu związanym z niniejszym konkursem.
4. Dane osobowe uczestników przetargu będą przechowywane, zgodnie z postanowieniami instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej, obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Kluczborku.
5. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) 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;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) W związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;



- c) 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 RODO.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w całości lub w części bez podania przyczyny.
2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez uczestników przetargu.
3. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza . Burmistrz rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Burmistrz może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną
4. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu:
 - a) Formularz oferty – Załącznik nr 1
 - b) Wykaz wyposażenie – Załącznik nr 2

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar