

**Regulamin pisemnego ofertowego przetargu nieograniczonego
na dzierżawę lokalu przeznaczanego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu
w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa procedurę i warunki dzierżawy lokalu przeznaczanego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

§ 2. Postępowanie prowadzi Komisja powołana niniejszym Zarządzeniem Nr 143/2023 Marszałka Województwa Lubuskiego w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia przetargu oraz ustalenia Regulaminu pisemnego ofertowego przetargu na dzierżawę lokalu przeznaczanego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

§ 3. Postępowanie ma charakter publiczny i przeprowadzone zostanie w formie pisemnego ofertowego przetargu nieograniczonego.

II. Termin i ogłoszenie przetargu

§ 4. Otwarcie ofert odbędzie się 14 dni po ukazaniu się ogłoszenia w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, w pokoju nr 04.

§ 5. Postępowanie wszczynane jest poprzez opublikowanie ogłoszenia:

- 1) na portalu Województwa Lubuskiego (www.lubuskie.pl),
- 2) na stronie internetowej Urzędu (www.bip.lubuskie.pl),
- 3) wywieszenie informacji o postępowaniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7.

III. Przedmiot przetargu

§ 6. Przedmiotem przetargu jest dzierżawa pomieszczenia o łącznej powierzchni 82,56 m², znajdującego się w przyziemiu budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, na cele usług gastronomicznych - prowadzenie ogólnodostępnego bufetu.

§ 7. **Cena wywoławcza wynosi 6,00 zł netto** (słownie: sześć złotych 00/100 netto) za 1 m² dzierżawionej powierzchni. Wysokość czynszu dzierżawy odpowiadać będzie najwyższej cenie uzyskanej w drodze pisemnego ofertowego przetargu nieograniczonego przy zachowaniu kryteriów oceny jakimi będzie kierował się Wydzierżawiający przy wyborze:

a) cena (C) - 100%,

§ 8. W przypadku stwierdzenia więcej niż jednej najwyższej oferty, komisja przetargowa wezwie uczestników do ponownego ustnego złożenia ofert.

§ 9. Każdy podmiot zainteresowany udziałem w przetargu może obejrzeć lokal przeznaczony pod dzierżawę po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Wydzierżawiającym.

§ 10. Osobą upoważnioną do kontaktu z zainteresowanymi jest Pani Justyna Bartusz – pracownik Departamentu Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, pok. nr 04 (budynek główny Urzędu), tel. 68 456 53 420.

IV. Uczestnicy przetargu

§ 11. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które złożą ofertę.

§ 12. W przypadku przystąpienia do przetargu osoby prawnej należy do oferty dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru, a w przypadku przedsiębiorcy informacje o wpisie do CEIDG.

§ 13. Oświadczenie woli w imieniu uczestnika przetargu może składać wyłącznie uczestnik lub osoba przez niego wskazana, po wcześniejszym przedłożeniu stosownego pisemnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

§ 14. Przystąpienie do postępowania oznacza, że oferent akceptuje wszystkie warunki niniejszego Regulaminu.

§ 15. W postępowaniu nie mogą uczestniczyć osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

§ 16. Każdy z uczestników może złożyć jedną ofertę.

V. Składanie i otwarcie ofert

§ 17. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, Departament Administracyjno-Gospodarczy, KANCELARIA OGÓLNA (pok. 59) w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od wszczęcia postępowania poprzez publikację ogłoszenia.

§ 18. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem oferenta, adresem sprzedającego oraz następująco opisane:

Nazwa i adres Oferenta

Urząd Marszałkowski

nr telefonu kontaktowego

Województwa Lubuskiego
w Zielonej Górze
Departament
Administracyjno-Gospodarczy
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

OFERTA na dzierżawę lokalu przeznaczzonego na prowadzenie
ogólnodostępnego bufetu w budynku Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze”

Nie otwierać przez minimum 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 19. Oferty należy składać na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu osobiście lub przesłać pocztą na adres siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Urząd.

§ 20. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub niedostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie, obciążają uczestnika postępowania.

§ 21. Otwarcie ofert odbędzie się 14 dni po ukazaniu się ogłoszenia w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, w pokoju nr 04.

§ 22. Otwarcie złożonych ofert jest jawne. Uczestnicy postępowania mogą wziąć udział w otwarciu ofert.

§ 23. Ze względu na braki formalne w ofercie Komisja może nie dopuścić oferty do postępowania.

§ 24. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym w ust. 1 zostaną zwrócone oferentom, bez otwierania, bez względu na powód opóźnienia.

§ 25. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:

1. została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu,
2. nie zawiera wszystkich niezbędnych danych oraz dokumentów określonych w **załączniku nr 1** do Regulaminu lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

§ 26. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia przetargu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 27. Oferent jest zobowiązany podpisać umowę dzierżawy w terminie do 30 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 28. Wydanie przedmiotu dzierżawy nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez obie strony umowy dzierżawy, której projekt stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 29. O wyborze oferty zostaną zawiadomieni wszyscy oferenci, którzy złożyli ważną ofertę. Zawiadomienie zostanie wysłane na wskazany w ofercie adres korespondencyjny oferenta.

§ 30. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.lubuskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego.

§ 31. Ponowne postępowania przeprowadza się w oparciu o zasady określone w niniejszym Regulaminie.

§ 32. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonego postępowania według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Regulaminu, po czym zatwierdza go Kierownik jednostki lub osoba upoważniona.

§ 33. Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego może unieważnić postępowanie, jeżeli uzna, iż zostały naruszone zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz gdy z innych przyczyn umowa nie może dojść do skutku.

§ 34. Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny lub prawo zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 35. Regulamin postępowania i wzór umowy dzierżawy dostępne są na stronie internetowej www.bip.lubuskie.pl.

Załącznik nr 1

do Regulaminu pisemnego ofertowego przetargu nieograniczonego
na dzierżawę lokalu przeznaczonego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu
w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęćka Oferenta, nazwa, adres)

tel.

ul.

.....

**Urząd Marszałkowski
Województwa Lubuskiego
w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7
Departament Administracyjno-
Gospodarczy**

OFERTA

w odpowiedzi na przetarg

na dzierżawę lokalu przeznaczonego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu
w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego

1. Składam ofertę na dzierżawę lokalu przeznaczonego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

2. Oferuję przyjęcie w dzierżawę wyżej opisanej nieruchomości i płacenia miesięcznego czynszu w kwocie nettoza 1m² (słownie: netto za 1 m²).

3. Zobowiązuję się do zagospodarowania nieruchomości zgodnie z warunkami i terminami zawartymi w projekcie Umowy.

4. Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami przetargu i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą Ofertą, na warunkach określonych w projekcie Umowy.

5. Dane kontaktowe (telefon, e-mail):

.....

.....

6. Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy oraz jej funkcja:

.....
.....

W załączeniu:

1. Zaakceptowany wzór umowy.

.....
(data, czytelny podpis Oferenta)

UMOWA DZIERŻAWY
nr DA.I.2501.10.2023

zawarta w dniu w Zielonej Górze

pomiędzy

Województwem Lubuskim, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, NIP 973-05-90-332, REGON 970770089, reprezentowanym przez:

1.
2.,

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego – Alicji Woźniak, zwanym w dalszej części umowy „**Wydzierżawiającym**”,

a

..... z siedzibą w przy ul., wpisanym do, NIP:, REGON:, reprezentowanym przez:

..... zwanym w treści umowy „**Dzierżawcą**”.

Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają co następuje:

§ 1

1. Województwo Lubuskie jest właścicielem budynku położonego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego ma go w trwałym zarządzie i mocą niniejszej umowy wydierżawia, a Dzierżawca bierze w dzierżawę od dnia r. **pomieszczenia o łącznej powierzchni 82,56 m²**, znajdujące się w przyziemiu budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
2. Pomieszczenia przeznaczone są na prowadzenie działalności gospodarczej przez Dzierżawcę na cele usług gastronomicznych – prowadzenie ogólnodostępnego bufetu.

§ 2

1. Dzierżawca obejmujący pomieszczenia gospodarcze nie wnosi zastrzeżeń co do wielkości powierzchni dzierżawionych pomieszczeń, ich stanu technicznego oraz

zobowiązuje się oddać je po zakończeniu dzierżawy w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.

2. Przyjęcie i zdanie dzierżawionych pomieszczeń następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Wydzierżawiającego oraz Dzierżawcy. Osobą upoważnioną do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego w imieniu Województwa Lubuskiego jest Dyrektor Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
3. Wydzierżawiający zapewnia swobodny dostęp Dzierżawcy do wydzierżawionych pomieszczeń.

§ 3

1. Dzierżawca jest uprawniony do przeprowadzenia na własny koszt adaptacji wydzierżawionych pomieszczeń gospodarczych do własnych potrzeb po uzyskaniu od Wydzierżawiającego pisemnej zgody. Dzierżawca obowiązany jest informować pisemnie Wydzierżawiającego o terminie i zakresie prac mogących mieć wpływ na funkcjonowanie budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7.
2. Dzierżawca będzie wykorzystywał pomieszczenia będące przedmiotem dzierżawy z należytą starannością zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Dzierżawca zobowiązuje się do racjonalnego korzystania z urządzeń i odbiorników energii elektrycznej i ciepłej.
4. Wszelkie ewentualne uszkodzenia powstałe z winy Dzierżawcy, Dzierżawca zobowiązuje się pokryć z własnych środków.
5. Dzierżawcy nie wolno oddawać wydzierżawionych pomieszczeń gospodarczych w poddzierżawę osobom trzecim lub do bezpłatnego używania.
6. Dzierżawca zobowiązuje się do:
 - a) zabezpieczenia mienia w wydzierżawionych pomieszczeniach;
 - b) ubezpieczenia na swój koszt przedmiotu umowy dzierżawy od ognia i innych zdarzeń losowych na okres obowiązywania niniejszej umowy;
 - c) utrzymania porządku i czystości w wydzierżawionych pomieszczeniach oraz w obrębie sali konsumpcyjnej dla pracowników UMWL;
 - d) czyszczenia raz w roku przynależnej części wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej oraz zewnętrznego przykanalika (separatora), potwierdzając Wydzierżawiającemu wykonanie stosownym protokołem;
 - e) zaopatrzenie przynależnych pomieszczeń w sprzęt ppoż. i jego utrzymanie;
 - f) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
 - g) przestrzegania wszelkich przepisów związanych z prowadzeniem działalności gastronomicznej;
 - h) naprawy podłóg, drzwi i okien, malowania ścian, drobnych napraw instalacji i urządzeń technicznych, wymiany osprzętu elektrycznego, wymiany szyb;
 - i) przestrzegania wszelkich postanowień porządkowych i zarządzeń obowiązujących w budynku Urzędu Marszałkowskiego.

§ 4

1. Wydzierżawiającemu służy prawo sprawdzenia na zasadach uzgodnionych z Dzierżawcą stanu technicznego i porządkowego pomieszczeń będących przedmiotem dzierżawy w drodze bezpośrednich oględzin.
2. W sytuacjach awaryjnych przysługuje Wydzierżawiającemu prawo wstępu, każdorazowo w miarę występujących potrzeb posługując się kluczami zdeponowanymi na portierni.

§ 5

W związku z wydzierżawianiem pomieszczeń stanowiących przedmiot dzierżawy Wydzierżawiający zobowiązuje się wobec Dzierżawcy do następujących świadczeń i usług:

- a) ogrzewania pomieszczeń;
- b) konserwacji instalacji wewnętrznych budynku;
- c) wywozu nieczystości stałych;
- d) dostawy wody i odprowadzania ścieków;
- e) dostawy ciepłej wody;
- f) dostawy energii elektrycznej;
- g) konserwacji dźwigu;
- h) utrzymania porządku i czystości w sanitariatach, na korytarzach oraz klatkach schodowych;
- i) sprzątania powierzchni terenów zewnętrznych;
- j) wykładania środków higieny osobistej w toaletach;
- k) dozoru i ochrony budynku;
- l) okresowych przeglądów budynku;
- m) udostępnienia powierzchni ogólnodostępnych w tym pomieszczenia Sali konsumpcyjnej na potrzeby spożywania posiłków przez pracowników UMWL;
- n) do wynajmowania sali konsumpcyjnej na organizację imprez bezalkoholowych, nie kolidujących z funkcjonowaniem Urzędu na odrębny wniosek i za odpłatnością.

§ 6

1. Dzierżawca płacić będzie comiesięcznie Wydzierżawiającemu czynsz dzierżawy w wysokości **zł netto** (słownie: złotych/100 netto) **za 1m²** wydzierżawionej powierzchni. Stawka czynszu dzierżawy za m², o której wyżej mowa będzie powiększana o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem publikowany przez Prezesa GUS za rok poprzedni. W przypadku ujemnego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, stawka czynszu dzierżawy nie będzie ulegała pomniejszeniu.
2. Dzierżawca będzie ponosił dodatkowo:
 - a) koszty energii elektrycznej wg wskazania podlicznika energii, obliczone na podstawie cen dostawcy energii elektrycznej na potrzeby Urzędu,
 - b) koszty zużycia wody i ścieków wg wskazania wodomierzy – wg stawek wynikających z taryfy wodociągów zielonogórskich,
 - c) opłatę za wywóz nieczystości – wg stawek obowiązujących w m. Zielona Góra.
3. Czynsz dzierżawy podlegać będzie corocznej waloryzacji na zasadach określonych w ust. 1. Waloryzacja czynszu następować będzie automatycznie od 1 stycznia roku kalendarzowego. Wydzierżawiający powiadamiać będzie wówczas Dzierżawcę pisemnie o zmianie wysokości miesięcznego czynszu dzierżawy, podając nową kwotę czynszu dzierżawy oraz sposób jej wyliczenia. Zmiana ta nie będzie wymagała sporządzenia aneksu.

§ 7

1. Należności określone w § 6 płatne będą z góry w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Wydzierżawiającego na rachunek bankowy wskazany na fakturze, przy czym za dzień spełnienia zapłaty przyjmuje się dzień uznania przez bank rachunku Wydzierżawiającego.

2. W przypadku zwłoki w uiszczeniu należności Wydierżawiający może dochodzić należności wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 8

Dzierżawca zobowiązuje się do umożliwienia dostępu Wydierżawiającemu do przyległej salki o powierzchni 61,56 m².

§ 9

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas oznaczony na okres **5 lat**, tj. **od dnia** r. **do dnia** r.
2. Termin zagospodarowania przedmiotu dzierżawy tj. rozpoczęcia świadczenia ogólnodostępnych usług gastronomicznych ustala się do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
3. W czasie trwania umowy każda ze stron może ją wypowiedzieć z ważnych powodów z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w szczególności w przypadku, gdy Dzierżawca:
 - a) korzysta z lokalu, nie przestrzegając związanych z tym przepisów prawa;
 - b) nie dochował obowiązków określonych w § 3 ust. 2, 3, 4, 6.
4. Wydierżawiający może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w razie:
 - a) zmiany zakresu działalności Dzierżawcy w przedmiotowym lokalu bez zgody Wydierżawiającego;
 - b) dalszego użytkowania przez Dzierżawcę (pomimo pisemnego upomnienia przez Wydierżawiającego) przedmiotowego lokalu w sposób sprzeczny z umową lub jego przeznaczeniem;
 - c) zaniedbywania lokalu przez Dzierżawcę do tego stopnia, że zostaje on narażony na zniszczenie;
 - d) powstania zwłoki w zapłacie czynszu za co najmniej dwa miesiące i nie uregulowanie należności w wyznaczonym przez Wydierżawiającego dodatkowym terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc;
 - e) oddania przedmiotu dzierżawy bez zgody Wydierżawiającego w całości lub części osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w poddzierżawę;
 - f) w przypadku nieuruchomienia ogólnodostępnych usług gastronomicznych w lokalu będącym przedmiotem dzierżawy w terminie, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 i 4 umowy dzierżawy, Dzierżawca obowiązany jest rozliczyć się z Wydierżawiającym i opuścić przedmiot dzierżawy w terminie wskazanym przez Wydierżawiającego.
6. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 5, Dzierżawca zobowiązany będzie do zapłaty Wydierżawiającemu wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z lokalu przy wysokości dwukrotnej stawki czynszu określonej w § 6 ust. 1 za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z lokalu.
7. Wszelkie ulepszenia poczynione przez Dzierżawcę przechodzą na własność Wydierżawiającego i Dzierżawca nie rości sobie z tego tytułu żadnych należności.

§ 10

Strony zgodnie oświadczają, że kwestie związane z usługami telekomunikacyjnymi, z których korzystać będzie Dzierżawca w związku z niniejszą umową, uregulowane zostaną w odrębnej umowie.

§ 11

Wszelkie koszty związane z zawarciem niniejszej umowy obciążają Dzierżawcę.

§ 12

Wszelkie zmiany umowy oraz jej wypowiedzenie wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

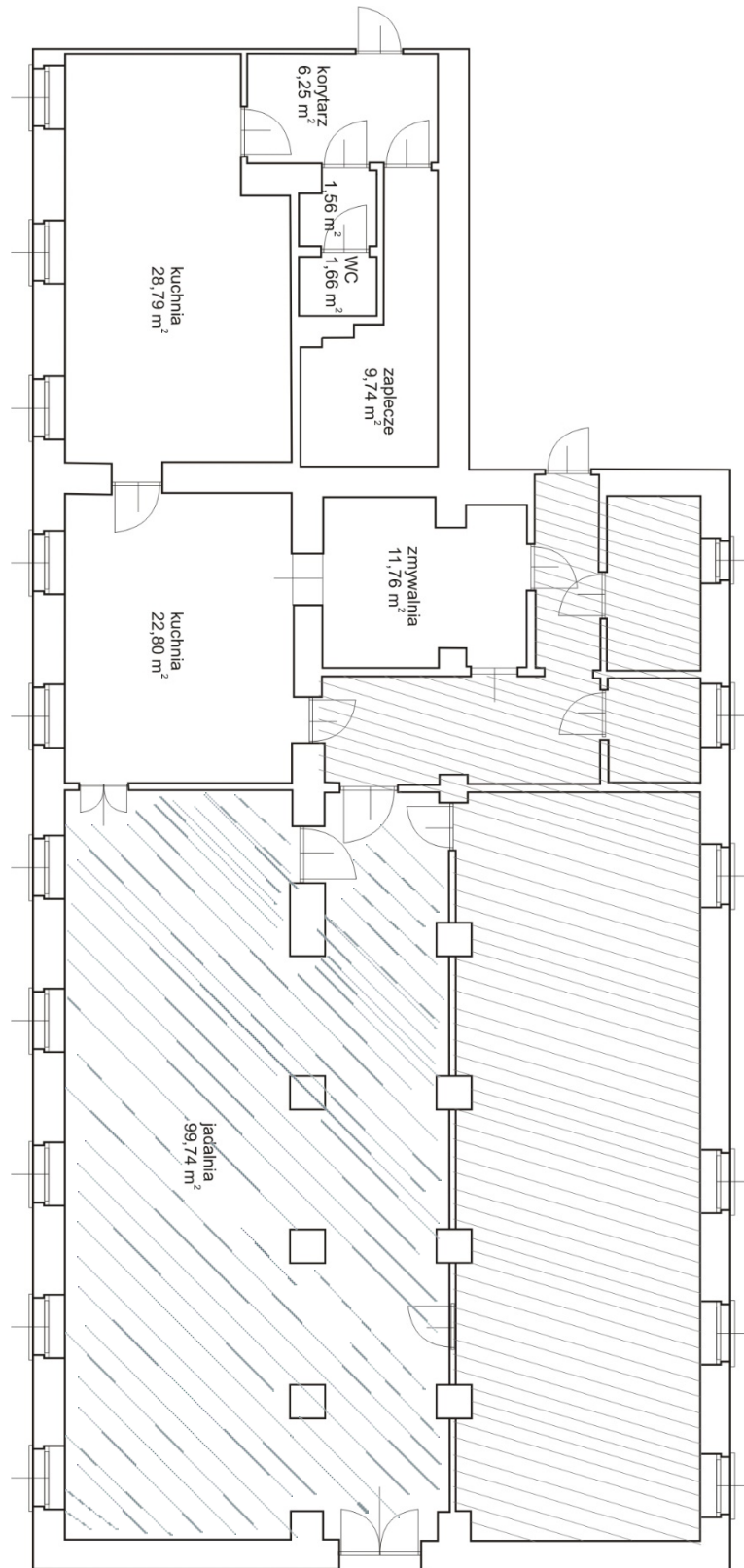
Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony zgodnie poddają pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego sądu w Zielonej Górze.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYDZIERŻAWIAJĄCY

DZIERŻAWCA



**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO-ODBIORCZY**

**pomieszczenia gospodarcze mieszczące się w budynku przy ul. Podgórnej 7
w Zielonej Górze**

Województwo Lubuskie, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przekazuje pomieszczenia gospodarcze o łącznej powierzchni 82,56 m², znajdujące się w przyziemiu budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7, zgodnie z umową dzierżawy nr DA.I.2501.10.2023 z dnia

.....
PRZEKAZUJĄCY
(WYDZIERŻAWIAJĄCY)

.....
PRZYJMUJĄCY
(DZIERŻAWCA)

PROTOKÓŁ
z pisemnego ofertowego przetargu nieograniczonego na dzierżawę lokalu
przeznaczonego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu w budynku Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

W dniu r. o godzinie dokonano otwarcia przetargu nieograniczonego na dzierżawę lokalu przeznaczonego na prowadzenie ogólnodostępnego bufetu w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

W oznaczonym w ogłoszeniu czasie, tj. do dnia do godz. wpłynęło ofert.

Komisja przetargowa w składzie:

1. Irena Skiba - Przewodnicząca Komisji,
2. Justyna Bartusz - Sekretarz Komisji,
3. Ewa Śmieszek - Członek Komisji,
4. Agnieszka Greber - Szreder - Członek Komisji,
5. Adrianna Cierlukiewicz - Członek Komisji.

Komisja sprawdziła złożone oferty.

I. Oferty zostały złożone przez:

- 1 na kwotę
- 2 na kwotę
- 3 na kwotę
- 4 na kwotę

Ze względu na braki formalne do postępowania nie zostały dopuszczone oferty następujących osób/podmiotów:

- 1
- 2
- 3

II. Największą liczbę punktów przy zachowaniu kryteriów oceny:

b) Cena (C) - 100%

otrzymała oferta

W wyniku przeprowadzonego postępowania przedmiotowa nieruchomość została wdzierzawiona przez:
zwanego dalej Dzierżawcą, który zaoferował cenę zł.

Podpisy członków komisji przetargowej:

- 1) Przewodnicząca Komisji
- 2) Sekretarz Komisji
- 3) Członek Komisji
- 4) Członek Komisji
- 5) Członek Komisji

ZATWIERDZAM

.....
PODPIS MARSZAŁKA/ OSOBY UPOWAŻNIONEJ