

## Procedura przetargowa

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Część jawna przetargu odbywa się w obecności Oferentów.
4. **W części jawnej komisja:**
  - stwierdza prawidłowość ogłoszenia o przetargu,
  - ustala liczbę zgłoszonych ofert,
  - dokonuje otwarcia plików z ofertami,
  - odczytuje ceny ze złożonych ofert,
  - zawiadamia o terminie i miejscu części niejawnej przetargu,
  - zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
5. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeśli:
  - nie odpowiadają warunkom przetargu,
  - zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
  - są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
6. **W części niejawnej** przetargu Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą, kierując się oferowaną ceną lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert.
7. W przypadku braków formalnych, Komisja ma prawo wezwać Oferenta do ich uzupełnienia. **Uzupełnieniu nie podlega cena.**
8. Przetarg jest ważny, jeśli wpłynęła chociaż jedna ważna oferta, tj. spełniająca warunki określone w regulaminie i ogłoszeniu o przetargu.
9. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeśli:
  - Nie wpłynęła żadna oferta zakwalifikowana do części niejawnej:
  - Wynajmujący unieważni go bez podania przyczyn.

### Wybór Najemcy, zawarcie umowy najmu.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest zaproponowana przez oferenta wysokość stawki czynszu. W przypadku wynajmu torów basenu sportowego lub basenu do nauki pływania **oferta z najwyższą stawką zostanie uznana za najkorzystniejszą i otrzyma pierwszeństwo w korzystaniu z wynajmowanego miejsca ( w wyznaczonej godzinie i ilości torów z oferty).**
2. Dyrektor dopuszcza możliwość podpisania umowy wynajmu z oferentami, którzy zaoferowali niższe stawki czynszu pod warunkiem, że grafik pracy nie będzie kolidował z grafikiem pracy Najemcy, którego oferta został uznana za najkorzystniejszą.
3. Komisja rekomenduje Dyrektorowi Najemcę. Wybór Najemcy wymaga zatwierdzenia Dyrektora.
4. Oferenci zostaną powiadomieni o wynikach rozpatrzenia ofert w terminie maksymalnie do 10 dni od dnia wyboru Najemcy.
5. W przypadku zatwierdzenia przez Dyrektora wyboru Najemcy, w terminie ustalonym przez strony, jednak nie później niż 14 dni od daty wezwania Najemcy, zostanie z nim zawarta umowa najmu, zgodnie z wzorem umowy.
6. Oferent zostanie związany ofertą przez 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
7. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone niezwłocznie po jego zakończeniu, w siedzibie i na stronie internetowej szkoły ( [www.sp51.szczecin.pl](http://www.sp51.szczecin.pl) )
8. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

9. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, wówczas wybrana zostanie najkorzystniejsza z pozostałych ofert.
10. Umowa zostanie zawarta na czas określony.
11. **Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyny**
12. Umowa najmu powinna w szczególności zawierać:
  - dokładne oznaczenie stron umowy (imię, nazwisko i adres lub nazwę firmy i siedzibę),
  - oznaczenie przedmiotu umowy,
  - oznaczenie warunków wynajmu,
  - termin obowiązywania umowy,
  - wysokość czynszu i innych opłat.