

*Załącznik nr 4 do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym z dnia 5.07.2012 r.*

**REGULAMIN  
PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ  
z dnia 5.07.2012**

**§ 1**

**Słowniczek**

Ilekróć jest mowa w regulaminie o:

- 1) **CENTRUM** – należy przez to rozumieć Wynajmującego, którym jest Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ,
- 2) **WYNAJMUJĄCY** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ,
- 3) **DYREKTORZE** – należy przez to rozumieć Dyrektora Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ,
- 4) **KOMISJI** – należy przez to rozumieć komisję przetargową, powołaną do przeprowadzenia przetargu **na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na kawiarnię pn. „Klub Sztuki”**,
- 5) **USTAWIE** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ( tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 102 poz. 651)

**§ 2**

W celu zapewnienia rzetelnego i uczciwego przeprowadzenia przetargu na najem lokalu użytkowego z przeznaczeniem na kawiarnię pn. „Klub Sztuki”, DYREKTOR powołuje KOMISJĘ w składzie:

- a) Janusz Wójcik – Przewodniczący Komisji
- b) Elżbieta Czepelak – Sekretarz Komisji
- c) Andrzej Wańczyk – Członek Komisji

**§ 3**

1. Pracami KOMISJI kieruje Przewodniczący.
2. KOMISJA jest odpowiedzialna za przeprowadzenie przetargu zgodnie z przepisami USTAWY oraz wewnętrznymi regulacjami CENTRUM.
3. KOMISJA w zakresie przeprowadzenia przetargu w szczególności:
  - a) dokonuje publicznego otwarcia ofert,
  - b) ocenia spełnianie warunków stawianych oferentom oraz wnioskuje do DYREKTORA o odrzucenie oferentów nie spełniających warunków,
  - c) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
  - d) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o zakończenie przetargu z wynikiem negatywnym lub o unieważnienie przetargu ,
  - e) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt rozstrzygnięcia odwołań.
4. Niezależnie od obowiązków wymienionych w § 3 ust. 3 do Przewodniczącego należą w szczególności:
  - a) kierowanie pracami KOMISJI,
  - b) podanie w trakcie publicznego otwarcia ofert nazw firm, adresów oraz informacji na temat przedstawionych ofert.,
  - c) wyznaczanie terminów posiedzeń KOMISJI oraz ich prowadzenie,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji raz przebiegu prac badania i oceny ofert,



- e) informowanie DYREKTORA o problemach z pracami KOMISJI w toku postępowania,
  - f) reprezentowanie KOMISJI w wystąpieniach zewnętrznych.
5. Niezależnie od obowiązków wymienionych w § 3 ust. 3 do zadań Sekretarza KOMISJI należą czynności administracyjne związane z procedurą przeprowadzenia przetargu, a w szczególności:
- a) prowadzenie dokumentacji przetargowej,
  - b) dbanie o prawidłowy obieg korespondencji,
  - c) sporządzanie protokołu postępowania,
  - d) przechowywanie całości dokumentacji do czasu zakończenia pracy KOMISJI,
  - e) realizowanie zasady jawności postępowania,
  - f) prowadzenie obrad KOMISJI w zastępstwie Przewodniczącego, gdy członkowie KOMISJI zrezygnują z wyboru innego przewodniczącego.
6. Niezależnie od obowiązków wymienionych w § 3 ust. 3 Członkowie KOMISJI wykonują czynności bieżące w trybie roboczym w ramach czasu pracy pracowników administracji CENTRUM.

#### § 4

Członkowie KOMISJI mają obowiązek rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności. W realizacji powierzonych czynności członkowie KOMISJI kierują się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

#### § 5

1. Procedurę otwarcia ofert może przeprowadzić Przewodniczący KOMISJI w obecności co najmniej dwóch członków KOMISJI, w tym Sekretarza KOMISJI.
2. Dla ważności podejmowanych czynności w postępowaniu przetargowym, po otwarciu ofert wymagane jest działanie, co najmniej dwóch członków KOMISJI, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.

#### § 6

1. KOMISJA rozpoczyna działalność w dniu otwarcia ofert, a kończy swoje prace z dniem zawarcia umowy, lub zakończenia przetargu z wynikiem negatywnym, odwołania przetargu lub jego unieważnienia.
2. Jeżeli uzgodnienie stanowiska KOMISJI nie jest możliwe, Przewodniczący KOMISJI zarządza głosowanie, w którym każdy z członków ma 1 głos. W przypadku, gdy nie jest możliwe rozstrzygnięcie głosowania przeważający głos ma Przewodniczący KOMISJI.
3. Członkowie KOMISJI obowiązani są przestrzegać tajemnicy służbowej w zakresie całości postępowania oraz stosować przepisy stosownych ustaw i rozporządzeń.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się ustawę Kodeks cywilny i inne przepisy obowiązującego prawa.



Antoni Malczak

Dyrektor

Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ

w Nowym Sączu