

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

Pisemny konkurs na najem obiektu pływającego SAUNA WISŁA wraz z miejscem cumowniczym w Porcie Czerniakowskim oraz na świadczenie usługi saunowania dla mieszkańców m.st. Warszawy w celu rozwoju i upowszechniania rekreacji wodnej na terenie Portu Czerniakowskiego lub rzece Wiśle w Warszawie

§ 1

Komisja konkursowa została powołana w celu przeprowadzenia czynności związanych z konkursem na najem obiektu pływającego SAUNA WISŁA wraz z miejscem cumowniczym w Porcie Czerniakowskim oraz na świadczenie usługi saunowania dla mieszkańców m.st. Warszawy w celu rozwoju i upowszechniania rekreacji wodnej na terenie Portu Czerniakowskiego lub rzecze Wiśle w Warszawie

§ 2

Komisja konkursowa działa w składzie powołanym przez Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.

§ 3

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej ze złożonych do konkursu ofert w oparciu o Regulamin konkursu.
2. Do zadań Komisji, wykonywanych w trakcie przeprowadzania postępowania konkursowego, obok czynności przewidzianych w Regulaminie konkursowym, należy:
 - 1) wnioskowanie do Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, w miarę potrzeby, o powołanie niezależnych konsultantów dla dokonania analiz i oceny ofert złożonych w konkursie;
 - 2) uzyskiwanie dodatkowych, pisemnych wyjaśnień od oferentów, w celu umożliwienia Komisji prawidłowej oceny złożonych ofert;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy o zamknięcie konkursu, bez wybrania którejkolwiek z ofert;
 - 4) sporządzanie protokołów z przeprowadzonego konkursu.
3. Wynik pracy Komisji konkursowej podlega akceptacji Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.
4. Postępowanie w sprawie powołania na wniosek Komisji niezależnych konsultantów przeprowadza Zarząd Zieleni m.st. Warszawy.

§ 4

Konkurs odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W części jawnej konkursu mogą brać udział przedstawiciele oferentów.

§ 5

1. W toku Konkursu, w pierwszej kolejności dokonywane są następujące czynności kwalifikujące oferty do części niejawnego konkursu:
 - 1) Przewodniczący Komisji stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, ustala liczbę złożonych ofert oraz odrzuca oferty złożone po terminie;
 - 2) po stwierdzeniu, przez Przewodniczącego, prawidłowości ogłoszenia konkursu Komisja dokonuje otwarcia ofert w kolejności ich złożenia oraz:
 - a) sprawdza, czy oferta nie została naruszona;
 - b) potwierdza fakt wpłacenia wadium;
 - c) sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w Regulaminie konkursu;
 - d) kwalifikuje oferty do części niejawnego konkursu.
2. Komisja przyjmuje dodatkowe wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów.
3. Przewodniczący informuje zebranych przedstawicieli oferentów o terminie ogłoszenia wyników konkursu.
4. Komisja konkursowa kwalifikuje do części niejawnego konkursu wyłącznie oferty złożone w formie i treści określonej w Regulaminie konkursu. Za ofertę zgodną z warunkami konkursu uważa się taką, która odpowiada wszystkim ustaleniom i warunkom stawianym w dokumentach konkursowych i nie będzie zawierać istotnych uchybień lub budzić zastrzeżeń.
5. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego konkursu, jeżeli:
 - a) koperty są oznakowane w taki sposób, że umożliwiałyby to zidentyfikowanie oferenta przed otwarciem oferty;
 - b) koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia;
 - c) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - d) oferowana cena jest niższa od ceny wywoławczej;
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki,

- skreślenia), są niekompletne;
f) nie zostały prawidłowo podpisane przez osoby upoważnione.

§ 6

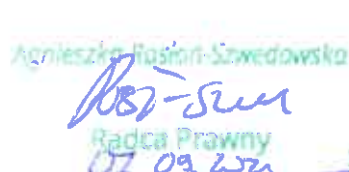
1. Komisja dokonuje wyboru najlepszej oferty przeprowadzając następujące czynności:
 - 1) analizuje treść ofert zakwalifikowanych do dalszej części konkursu;
 - 2) zapoznaje się z wynikami dodatkowych opinii i ekspertyz, w przypadku ich zlecenia;
 - 3) dokonuje wyboru najlepszej oferty, w głosowaniu tajnym, w oparciu o kryteria i ich wagę punktową ustaloną w Regulaminie konkursu.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według kryteriów określonych w Regulaminie konkursu. Przy rozbieżności pomiędzy kwotami w liczbach i słowach – za właściwą uznaje się wartość słowną.
3. Za najlepszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą ilość punktów – przy czym musi ona uzyskać ponad 50 pkt. z możliwych do uzyskania 100 pkt.
4. W przypadku ofert, które otrzymały tę samą ilość punktów, ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.
5. W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska ponad 50% punktów uznaje się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy o zamknięcie postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
6. Po dokonaniu wyboru najlepszej oferty, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w jednostce zostaje zamieszczona informacja o nazwie oraz adresie oferenta, którego oferta uzyskała największą ilość punktów.

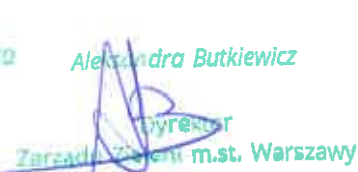
§ 7

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o:
 - a) terminie, miejscu, rodzaju konkursu;
 - b) oznaczeniu przedmiotu najmu będącego przedmiotem konkursu;
 - c) zobowiązaniach, dotyczących przedmiotu najmu;
 - d) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - e) podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w konkursie, wraz z uzasadnieniem;
 - f) cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie osiągniętej w konkursie albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
 - g) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję konkursową;
 - h) nazwie oraz siedzibie podmiotu wyłonionego w konkursie, jako najemcę;
 - i) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji konkursowej;
 - j) dacie sporządzenia protokołu.
2. Do protokołu załącza się wszystkie ekspertyzy sporządzone w związku z konkursem ofert oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie jego trwania.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie Komisji, osoba protokołująca oraz podmiot wyłoniony, jako najemca obiektu. Każdy członek Komisji ma prawo do wpisania do protokołu swego zdania odrębnego, co do ostatecznego rozstrzygnięcia.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi Zarządu Zieleni m.st. Warszawy celem akceptacji wnioskowanego przez komisję wyboru najkorzystniejszych ofert.
5. Po zamknięciu postępowania konkursowego protokół z jego przebiegu, bez załączników, które są poufne, może zostać udostępniony do wglądu oferentom biorącym w nim udział, z wyjątkiem sytuacji, gdy Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy zdecydował o zamknięciu konkursu ofert bez wyboru którejkolwiek z ofert.


Paweł Zagajewski
Zastępca Kierownika
Działu Wisła


Iwona Zwolińska
Kierownik Działu Wisła


Agnieszka Jasini-Szwedowska
Radca Prawny
07.09.2021


Aleksandra Butkiewicz
Dyrektor
Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA

Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481, Regon 015259640

