

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2024
Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy
z dnia 09.01.2024 r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

**pisemnego konkursu na wydzierżawienie, na okres do 1 roku dziewięciu nieruchomości
gruntowych niezabudowanych położonych w Dzielnicy Śródmieście, Ochota i Praga Południe z
przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej z małych stoisk gastronomicznych
rozumianych jako wózek/rower gastronomiczny**

§ 1

Komisja konkursowa została powołana przez Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy w celu przeprowadzenia czynności związanych z „pisemnego na wydzierżawienie, na okres do 1 roku dziewięciu nieruchomości gruntowych niezabudowanych położonych w Dzielnicy Śródmieście, Ochota i Praga Południe z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej z małych stoisk gastronomicznych rozumianych jako wózek/rower gastronomiczny”.

§ 2

1. Komisja konkursowa działa w składzie, nie mniejszym niż 3 osoby.
2. Czynności Komisji są protokołowane przez protokolanta, który nie jest członkiem Komisji.
3. Zasady postępowania członków Komisji:
 - a) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,
 - b) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro miasta stołecznego Warszawy,
 - c) w postępowaniu konkursowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia ani są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów uczestniczących w konkursie;
 - przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania konkursowego były w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych uczestniczących w konkursie;
 - pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
 - d) w odniesieniu do wymagań określonych w pkt. c) członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu,
 - e) w przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników konkursu, jest on zobowiązany bezzwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu konkursowym.

§ 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 Konkursu, należy:
 - a) wnioskowanie do Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, w miarę potrzeby, o powołanie niezależnych konsultantów dla dokonania analiz i oceny ofert złożonych w konkursie;
 - b) uzyskiwanie dodatkowych, pisemnych wyjaśnień od oferentów, w celu umożliwienia Komisji prawidłowej oceny złożonych ofert;
 - c) wnioskowanie do Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy o zamknięcie konkursu, bez wybrania którejkolwiek z ofert, o ile zachodzi taka konieczność;
 - d) sporządzanie protokołów z przeprowadzonego konkursu.

3. Postępowanie w sprawie powołania na wniosek Komisji niezależnych konsultantów przeprowadza Zarząd Zieleni m.st. Warszawy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720).

§ 4

Konkurs odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W części jawnej konkursu mogą brać udział oferenci i upoważnieni przez nich przedstawiciele, nie więcej niż 2 osoby w imieniu każdego oferenta.

§ 5

1. W trakcie części jawnej konkursu dokonywane są następujące czynności kwalifikujące oferty do części niejawnej konkursu:

1.1. Przewodniczący Komisji stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, ustala liczbę złożonych ofert.

Komisja odrzuca oferty, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) oferty są złożone po terminie;
- b) koperty są oznakowane w taki sposób, że umożliwiłoby to zidentyfikowanie Oferenta przed otwarciem oferty;
- c) koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia.

1.2. Po stwierdzeniu przez Przewodniczącego prawidłowości ogłoszenia konkursu Komisja konkursowa dokonuje następujących czynności w stosunku do ofert przyjętych do konkursu:

- a) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia;
- b) sprawdza, czy wadium zostały wpłacone w terminie: czy dołączono dowód wniesienia wadium oraz czy wadium zostało zaksięgowane na rachunku bankowym Zarządu Zieleni m.st. Warszawy w terminie;
- c) sprawdza, czy oferty zawierają wszystkie wymagane dokumenty określone w Regulaminie Konkursu;
- d) sprawdza, czy oferowany czynsz jest równy lub wyższy od czynszu wywoławczego;
- e) sprawdza, czy oferty są należycie uporządkowane, a wszystkie zapisane i zadrukowane strony są ponumerowane i parafowane;
- f) kwalifikuje oferty do części niejawnej konkursu,
- g) przyjmuje dodatkowe oświadczenia lub wyjaśnienia zgłoszone przez Oferentów (oświadczenia lub wyjaśnienia nie mogą stanowić uzupełnienia niekompletnej oferty lub zmieniać jej treści - dotyczy wszelkich braków formalnych);

2. Przewodniczący Komisji zawiadamia Oferentów, o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej konkursu (nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia części jawnej).

3. Komisja Konkursowa kwalifikuje do części niejawnej konkursu wyłącznie oferty złożone w formie i treści określonej w dokumentach konkursowych. Za ofertę zgodną z warunkami konkursu uważa się taką, która odpowiada wszystkim ustaleniom i warunkom stawianym w dokumentach konkursowych i nie będzie zawierać istotnych odchyień lub budzić zastrzeżeń.

4. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) oferowana stawka jest niższa od stawki wywoławczej;
- b) brak wpłaty wadium w wysokości i terminie określonym w dokumentacji konkursowej;
- c) oferty są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki, skreślenia), nie wszystkie zapisane i zadrukowane strony są ponumerowane i parafowane, są niekompletne. Za kompletną Komisja uzna ofertę, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty poza dowodem wniesienia wadium wystawionym najpóźniej w przeddzień

składania ofert, o ile Komisja potwierdzi wpływ wadium na rachunek bankowy Zarządu Zieleni m.st. Warszawy oraz do jakiej Oferty zostało ono wniesione (z prawidłowo opisanym tytułem przelewu, m.in. zawierającym nr nieruchomości i nazwę dzielnicy);

d) nie zostały prawidłowo podpisane przez osoby upoważnione;

e) w przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż jedną ofertę na tą samą nieruchomość, oferty te nie zostaną zakwalifikowane do części niejawnego konkursu.

5. O odmowie zakwalifikowania oferty do części niejawnego Przewodniczący Komisji informuje oferenta w trakcie części jawnego konkursu, a w przypadku jego nieobecności, czyni to pisemnie, jeśli oferta została otwarta.

6. Przewodniczący Komisji zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia konkursu.

§ 6

1. W części niejawnego konkursu Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzając następujące czynności:

a) analizuje treść ofert zakwalifikowanych do dalszej części konkursu;

b) zapoznaje się z wynikami dodatkowych opinii i ekspertyz, w przypadku ich zlecenia;

c) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, w głosowaniu tajnym, w oparciu o kryterium ustalone w Regulaminie Konkursu, tj. wysokość stawki czynszu dzierżawnego netto.

2. Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według kryterium stawki, określonej w Regulaminie Konkursu. Przy rozbieżności pomiędzy kwotami w liczbach i słowach – za właściwą uznaje się wartość słowną.

3. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która zawierała najwyższą stawkę czynszu dzierżawnego netto.

4. W przypadku ofert najkorzystniejszych zawierających jednakową stawkę miesięczną czynszu dzierżawnego (dotyczy ofert z jednakowymi najwyższymi stawkami miesięcznego czynszu dzierżawnego na daną nieruchomość), organizator konkursu w terminie 3 dni roboczych zaprosi oferentów do złożenia ofert uzupełniających z propozycją nowej stawki nie niższej niż w złożonej pierwotnie ofercie (wzór oferty stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu). Zaproszenie zostanie wysłane na adres e-mail wskazany w ofercie a w przypadku jego braku, listem poleconym. Termin złożenia oferty uzupełniającej to 5 dni roboczych, a dla ważności procedury wystarczy wpływ w terminie co najmniej jednej oferty uzupełniającej.

5. W sytuacji gdy na skutek procedury zastosowanej w ust. 4 wpłyną oferty z jednakowymi stawkami miesięcznymi czynszu dzierżawnego na daną nieruchomość, organizator konkursu w terminie 3 dni roboczych powtarza procedurę o której mowa w ust. 4.

6. Zastosowanie procedury o której mowa w ust. 5 powoduje odpowiednie wydłużenie terminu o którym mowa w pkt IX ppkt 8 w Regulaminie konkursu przez Organizatora konkursu.

7. W przypadku, gdy żadna z ofert nie zawierała równej lub wyższej od wywoławczej stawki miesięcznego czynszu dzierżawnego netto 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.

§ 7

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o:
 - a) terminie, miejscu, rodzaju konkursu;
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem konkursu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - c) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 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,
 - g) złożonych ofertach oraz wnioskach w sprawie wyboru oferty uznanej za najkorzystniejszą wraz z uzasadnieniem albo informację o niewybraniu żadnej z ofert;
 - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Konkursową (karty oceny dokonanej przez poszczególnych członków komisji stanowią załącznik do protokołu);
 - i) nazwie oraz siedzibie podmiotu wyłonionego w konkursie, jako dzierżawca nieruchomości;
 - j) ocenie końcowej wskazującej sumę punktów uzyskanych przez każdego z oferentów,
 - k) imionach i nazwiskach Przewodniczącego i członków Komisji Konkursowej;
 - l) 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. Załącznikami do protokołu są również wszystkie oferty złożone w konkursie zakwalifikowane do części niejawniej.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie Komisji i osoba protokołująca. Każdy członek Komisji ma prawo wpisania do protokołu swego zdania odrębnego, co do ostatecznego rozstrzygnięcia.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi Zarządu Zieleni m.st. Warszawy celem akceptacji wnioskowanego przez Komisję wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą zaakceptowania przez Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy dokonanego przez Komisję rozstrzygnięcia albo zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert albo uznania konkursu za nierozstrzygnięty.
7. Dyrektorowi Zarządu Zieleni m.st. Warszawy przysługuje prawo zmiany warunków pisemnego konkursu do czasu wpłynięcia pierwszej z ofert, odwołania konkursu bez podania przyczyny do czasu upływu terminu na składanie ofert, zamknięcia konkursu bez wyboru którejkolwiek z ofert lub uznania konkursu za nierozstrzygnięty.
8. Protokół z przeprowadzonego konkursu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
9. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie uczestników konkursu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zamknięcia postępowania konkursowego oraz w tym samym terminie informację o jego wyniku wywiesza w siedzibie Zarządu Zieleni m. st. Warszawy ul. Hoża 13A w Warszawie oraz na stronie internetowej.
10. W czasie całego postępowania konkursowego, aż do czasu jego rozstrzygnięcia, przez Komisję Konkursową, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.

11. Po zamknięciu postępowania konkursowego protokół z jego przebiegu wraz z oceną końcową, bez załączników, może zostać udostępniony do wglądu oferentom biorącym w nim udział, z wyjątkiem sytuacji, gdy Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy zdecydował o zamknięciu konkursu bez wyboru którejkolwiek z ofert.

/-/Monika Gołębiewska-Kozakiewicz
Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

OŚWIADCZENIE

**pisemnego konkursu na wydzierżawienie, na okres do 1 roku dziewięciu nieruchomości
gruntowych niezabudowanych położonych w Dzielnicy Śródmieście, Ochota i Praga Południe z
przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej z małych stoisk gastronomicznych
rozumianych jako wózek/rower gastronomiczny**

Ja
imię i nazwisko

zamieszkała/y w

PESEL:

oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia ani nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów uczestniczących w konkursie;
- przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania konkursowego nie byłem/em w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych uczestniczących w konkursie;
- nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Warszawa,

podpis