

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 50/2026
Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy
z dnia 13.04.2026 rok

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

**pisemnego konkursu na wydzierżawienie na okres do 3 lat nieruchomości
gruntowej zabudowanej, położonej w Warszawie, w Dzielnicy Śródmieście,
na Bulwarze gen. G. S. Pattona, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności
usługowej (rozrywka, sztuka, edukacja, kultura z możliwością działań
promocyjnych) oraz możliwością prowadzenia działalności gastronomicznej.**

§ 1

Komisja konkursowa (dalej: Komisja) została powołana przez Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy działającego w imieniu Prezydenta m.st. Warszawy (dalej: Organizator) w celu przeprowadzenia czynności związanych z pisemnym konkursem na wydzierżawienie na okres do 3 lat nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej w Warszawie, w Dzielnicy Śródmieście, na Bulwarze gen. G. S. Pattona, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej (rozrywka, sztuka, edukacja, kultura z możliwością działań promocyjnych) oraz możliwością prowadzenia działalności gastronomicznej.

§ 2

1. Komisja działa w składzie od 3 do 7 osób.
2. Czynności Komisji są protokołowane przez protokolanta, który nie jest członkiem Komisji.
3. Zasady postępowania członków Komisji:
 - 1) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne;
 - 2) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro miasta stołecznego Warszawy i Skarbu Państwa;
 - 3) w postępowaniu konkursowym członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
 - 4) w odniesieniu do wymagań określonych w pkt 3 członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu,
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z oferentów, jest on zobowiązany bezzwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu konkursowym.

§ 3

1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej ze złożonych prawidłowo 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:
 - 1) wnioskowanie do Organizatora, 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 Organizatora o zamknięcie konkursu, bez wybrania którejkolwiek z ofert, o ile zachodzi taka konieczność.
3. Postępowanie w sprawie powołania, na wniosek Komisji, niezależnych konsultantów przeprowadza Zarząd Zieleni m.st. Warszawy z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.).

§ 4

Konkurs odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie.

§ 5

1. W trakcie pierwszego etapu Konkursu dokonywane są kolejno następujące czynności kwalifikujące oferty do drugiego etapu Konkursu:
 - 1) Przewodniczący Komisji otwiera Konkurs, stwierdza prawidłowość jego ogłoszenia, przekazuje oferentom informacje dotyczące nieruchomości i podaje liczbę złożonych ofert.
 - 2) 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 umożliwiałyby to zidentyfikowanie oferenta przed otwarciem oferty;
 - c) koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia.
 - 3) Komisja dokonuje następujących czynności w stosunku do ofert przyjętych do Konkursu:
 - a) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia;
 - b) sprawdza, czy wadła zostały 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 lub zadrukowane strony są ponumerowane;
 - f) kwalifikuje oferty do drugiego etapu Konkursu i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do drugiego etapu Konkursu;
 - g) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie i miejscu drugiego etapu Konkursu.
2. Przewodniczący Komisji zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia Konkursu.
3. Komisja kwalifikuje do drugiego etapu 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.

4. Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do drugiego etapu Konkursu w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) Oferta nie odpowiada warunkom Konkursu, w tym oferowany Czynsz jest niższy od Czynszu wywoławczego;
 - 2) brak wpłaty wadium w wysokości lub terminie określonym w dokumentacji konkursowej;
 - 3) oferty są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki, skreślenia), nie wszystkie zapisane lub zadrukowane strony są ponumerowane, są niekompletne. Za kompletną Komisja uzna ofertę, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, o ile Komisja potwierdzi wpływ wadium na rachunek bankowy Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, w wysokości i terminie określonym w dokumentacji konkursowej;
 - 4) oferty nie zostały prawidłowo podpisane przez osoby upoważnione;
 - 5) w przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty złożone przez tego oferenta nie zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu Konkursu.
5. O odmowie zakwalifikowania oferty do drugiego etapu konkursu Komisja informuje oferenta w trakcie pierwszego etapu konkursu, a w przypadku jego nieobecności podczas pierwszego etapu Konkursu, czyni to pisemnie, jeśli oferta została otwarta.

§ 6

1. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzając następujące czynności:
 - 1) analizuje treść ofert zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu;
 - 2) zapoznaje się z wynikami dodatkowych opinii i ekspertyz, w przypadku ich zlecenia;
 - 3) dokonuje wyboru najkorzystniejszej 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.
3. Wartość punktową kryterium oferowany Czynsz dla każdej ze złożonych ofert wyliczana jest przez Komisję przed głosowaniem według wzoru określonego w Regulaminie Konkursu. Przy rozbieżności pomiędzy kwotami w liczbach i słowach – za właściwą uznaje się wartość słowną.
4. Oceny punktowe w pozostałych kryteriach, poza kryterium oferowany Czynsz, ustalane są indywidualnie przez członków Komisji, w głosowaniu tajnym. Członkowie Komisji przyznają każdej z ofert punkty w skali od 0 do maksymalnej liczby punktów ustalonej dla danego kryterium w Regulaminie Konkursu.
5. Ocenę punktową oferty, dokonaną przez członka Komisji, stanowi suma przyznanych jej przez niego punktów we wszystkich kryteriach wraz z wyliczoną punktacją kryterium czynsz.
6. Ostateczną ocenę punktową każdej z ofert ustala się na podstawie średniej z sumy punktów przyznanych tej ofercie przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu, wyliczonej według następującego wzoru:

$$\frac{\text{suma } O_{ck}}{n}$$

gdzie:

O_k - ostateczna ocena punktowa oferty

O_{ck} - oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji

n - liczba głosujących członków Komisji

7. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów – przy czym musi ona uzyskać nie mniej niż 50 pkt z możliwych do uzyskania 100 pkt.
8. W przypadku ofert, które otrzymały tę samą liczbę punktów, ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.
9. Komisja odrzuca oferty, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) oferta uzyska u większości członków Komisji oceny 0 punktów w kryterium profil działalności lub koncepcja aranżacji oraz identyfikacja wizualna;
 - 2) oferta nie uzyska minimum 50 pkt na 100 pkt możliwych do uzyskania.
10. W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska minimum 50 pkt, uznaje się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do Organizatora o zamknięcie postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
11. W przypadku stwierdzenia podczas badania oferty nieprawidłowości wykluczających zakwalifikowanie oferty do drugiego etapu przetargu, Komisja może cofnąć czynność zakwalifikowania oferty do drugiego etapu przetargu po wykryciu nieprawidłowości, o czym zawiadamia oferenta oraz dokonuje zapisu w protokole postępowania.

§ 7

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego z czynności Komisji sporządza się protokół, który zawiera informacje o:
 - 1) terminie, miejscu i rodzaju Konkursu;
 - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem konkursu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 4) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 5) podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w Konkursie wraz z uzasadnieniem;
 - 6) miesięcznym Czynszu wywoławczym oraz najwyższym miesięcznym Czynszu oferowanym, osiągniętym w Konkursie;

- 7) złożonych ofertach oraz wnioskach w sprawie wyboru oferty uznanej za najkorzystniejszą wraz z uzasadnieniem jej wyboru, imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz siedzibę (miejsce zamieszkania osoby), która złożyła najkorzystniejszą ofertę albo informację o niewybraniu żadnej z ofert;
 - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję;
 - 9) nazwie oraz siedzibie podmiotu wyłonionego w konkursie jako dzierżawca nieruchomości lub imieniu, nazwisku i miejscu zamieszkania;
 - 10) ocenie końcowej wskazującej sumę punktów uzyskanych przez każdego z oferentów;
 - 11) imionach i nazwiskach Przewodniczącego Komisji i członków Komisji;
 - 12) dacie sporządzenia protokołu.
2. Do protokołu dołącza się wszystkie ekspertyzy sporządzone w związku z Konkursem oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie jego trwania.
 3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują wszyscy członkowie Komisji i osoba protokołująca. Każdy członek Komisji ma prawo wpisania do protokołu swego zdania odrębnego, co do ostatecznego rozstrzygnięcia.
 4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedstawia Organizatorowi celem akceptacji wnioskowanego przez Komisję wyboru najkorzystniejszej oferty.
 5. Konkurs uważa się za zamknięty z chwilą zaakceptowania przez Organizatora dokonanego przez Komisję rozstrzygnięcia albo zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert albo uznania konkursu za nierozstrzygnięty.
 6. Organizatorowi przysługuje prawo zmiany warunków 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.
 7. Protokół z przeprowadzonego Konkursu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
 8. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie uczestników konkursu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zamknięcia postępowania konkursowego oraz w tym samym terminie informację o jego wyniku wywiesza w siedzibie Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, przy ul. Hożej 13A w Warszawie oraz publikuje na stronie internetowej Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.
 9. W czasie całego postępowania konkursowego, aż do czasu zaakceptowania przez Organizatora dokonanego przez Komisję rozstrzygnięcia, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.
 10. 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 Organizator zdecydował o zamknięciu konkursu bez wyboru którejkolwiek z ofert.
 11. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia czynności związanych z przeprowadzonym

postępowaniem i ogłoszeniem rozstrzygnięcia.

Załącznik
do Regulaminu Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

członków Komisji Konkursowej dla potrzeb pisemnego konkursu na wydzierżawienie na okres do 3 lat nieruchomości gruntowej zabudowanej, położonej w Warszawie, w Dzielnicy Śródmieście, na Bulwarze gen. G. S. Pattona, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności usługowej (rozrywka, sztuka, edukacja, kultura z możliwością działań promocyjnych) oraz możliwością prowadzenia działalności gastronomicznej

Ja
imię i nazwisko

.....
stanowisko, komórka Urzędu m.st. Warszawy/jednostki m.st. Warszawy

niżej podpisany 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