

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

pisemnego konkursu na udostępnienie na okres trzech lat miejsca cumowniczego - infrastruktury i powiązanej zależnie części nieruchomości pokrytej wodą na cele rozwoju i upowszechniania żeglugi śródlądowej i rekreacji wodnej na terenie m.st. Warszawy wraz z usługami towarzyszącymi na rzece Wiśle w Warszawie w Dzielnicy Śródmieście – miejsce cumownicze nr 7 przy Bulwarze Jana Karłowicza.

§ 1

Komisja konkursowa została powołana w celu przeprowadzenia czynności związanych pisemnym konkursem na udostępnienie na okres trzech lat miejsca cumowniczego - infrastruktury i powiązanej zależnie części nieruchomości pokrytej wodą na cele rozwoju i upowszechniania żeglugi śródlądowej i rekreacji wodnej na terenie m.st. Warszawy wraz z usługami towarzyszącymi na rzece Wiśle w Warszawie w Dzielnicy Śródmieście – miejsce cumownicze nr 7 przy Bulwarze Jana Karłowicza.

§ 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 niejawnej 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 w terminie;
 - c) sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w Regulaminie konkursu;
 - d) kwalifikuje oferty do części niejawnej 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 niejawnej konkursu wyłącznie oferty złożone w formie i o 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 odrzuca oferty, jeżeli:
 - 1) koperty są oznakowane w taki sposób, że umożliwiłoby to zidentyfikowanie oferenta przed otwarciem oferty;
 - 2) koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia;
 - 3) oferty zostały złożone po wyznaczonym terminie;
 - 4) oferowana cena jest niższa od ceny wywoławczej;
 - 5) oferty są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści i rzetelności danych (np. zawierają przeróbki, skreślenia), są niekompletne;
 - 6) treść oferty nie odpowiada warunkom określonym w Regulaminie konkursu;
 - 7) oferent złożył więcej niż jedną ofertę na Miejsce cumownicze. W takiej sytuacji wszystkie oferty złożone przez tego oferenta zostaną odrzucone;
 - 8) nie zostały prawidłowo podpisane przez osoby upoważnione.

§ 6

1. Podczas części niejawnej Konkursu 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 Zarządu Zieleni m.st. Warszawy oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni m.st. Warszawy 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:
 - 1) terminie, miejscu, rodzaju konkursu;
 - 2) oznaczeniu przedmiotu udostępnienia będącego przedmiotem konkursu;
 - 3) zobowiązaniach, dotyczących przedmiotu udostępnienia;
 - 4) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - 5) podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w konkursie, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) 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;
 - 7) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję konkursową;
 - 8) nazwie oraz siedzibie podmiotu wyłonionego w konkursie, jako korzystającego;
 - 9) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji konkursowej;

- 10) 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 i osoba protokołująca. 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 najkorzystniejszej oferty.

Monika Gołębiewska-Kozakiewicz

Dyrektorka Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

/podpis elektroniczny/