Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 221/2026
Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy
z dnia 12.11.2026 r.

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

pisemnego przetargu na wydzierżawienie na okres 7 lat nieruchomości gruntowej częściowo zabudowanej, położonej w Warszawie, w Dzielnicy Śródmieście, na Bulwarze Jana Karskiego, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej - kawiarni oraz letnich ogródków gastronomicznych

§ 1

Komisja przetargowa (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 przetargiem na wydzierżawienie na okres 7 lat nieruchomości gruntowej częściowo zabudowanej, położonej w Warszawie, w Dzielnicy Śródmieście, na Bulwarze Jana Karskiego, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej - kawiarni oraz letnich ogródków gastronomicznych.

§ 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;
   3) w postępowaniu przetargowym 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 przetargu;
      b) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania przetargowego były w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu;
      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 przetargowym.

§ 3

1. Komisja przeprowadza postępowanie przetargowe oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej ze złożonych prawidłowo do przetargu ofert w oparciu o Regulamin Przetargu.
2. Do zadań Komisji, wykonywanych w trakcie przeprowadzania postępowania przetargowego, obok czynności przewidzianych w Regulaminie Przetargu, należy:
   1) wnioskowanie do Organizatora, w miarę potrzeby, o powołanie niezależnych konsultantów dla dokonania analiz i oceny ofert złożonych w przetargu;
   2) uzyskiwanie dodatkowych, pisemnych wyjaśnień treści oferty od Oferentów bez możliwości

jej modyfikacji, w celu umożliwienia Komisji prawidłowej oceny złożonych ofert;

3) wnioskowanie do Organizatora o zamknięcie przetargu, 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 2026 r., poz. 793 z późn. zm.).

§ 4

Przetarg odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 5

1. W trakcie pierwszego etapu przetargu dokonywane są kolejno następujące czynności kwalifikujące oferty do drugiego etapu przetargu:

1) Przewodniczący Komisji otwiera przetarg, 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 umożliwiałoby to zidentyfikowanie oferenta przed otwarciem oferty;

c) koperty mają ślady naruszenia lub otwarcia.

3) Komisja dokonuje następujących czynności w stosunku do ofert przyjętych do przetargu:

a) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia;

b) sprawdza, czy wadia zostały zaksięgowane na rachunku bankowym Zarządu Zieleni m.st. Warszawy w terminie;

c) sprawdza, czy oferty zawierają wszystkie wymagane dokumenty określone w materiałach przetargowych;

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 przetargu i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do drugiego etapu przetargu;

g) zawiadamia Oferentów o przewidywanym terminie przeprowadzenia drugiego etapu przetargu.

2. Przewodniczący Komisji zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia przetargu.

3. Komisja kwalifikuje do drugiego etapu przetargu wyłącznie oferty złożone w formie i treści określonej w dokumentach przetargu. Za ofertę zgodną z warunkami przetargu uważa się taką, która odpowiada wszystkim ustaleniom i warunkom stawianym w dokumentach przetargowych.

4. **Komisja odmawia zakwalifikowania ofert do drugiego etapu przetargu w przypadku, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:**

   1) Oferta nie odpowiada warunkom przetargu, w tym oferowany Czynsz jest niższy od Czynszu wywoławczego;

   2) brak wpłaty wadium w wysokości lub terminie określonym w dokumentacji Przetargowej;

   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;

   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 przetargu.

5. O odmowie zakwalifikowania oferty do drugiego etapu przetargu Komisja informuje oferenta w trakcie pierwszego etapu przetargu, a w przypadku jego nieobecności podczas pierwszego etapu przetargu, czyni to pisemnie, jeśli oferta została otwarta.

§ 6

1. **W drugim etapie przetargu** Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzając następujące czynności:

   1) analizuje treść ofert zakwalifikowanych do drugiego etapu przetargu, dokonuje ich oceny w celu wyboru oferty spełniającej postawione wymogi w materiałach przetargu;

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

   3) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o kryterium ustalone w Regulaminie Przetargu.

2. Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według kryteriów określonych w Regulaminie Przetargu.

3. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która:

   1) spełnia wszystkie wymogi opisane w materiałach przetargu,

   2) uzyskuje najwyższą sumaryczną liczbę punktów.

4. W przypadku ofert najkorzystniejszych zawierających jednakową liczbę punktów Organizator przetargu w terminie 3 dni roboczych zaprosi Oferentów do złożenia ofert uzupełniających z propozycją nowej stawki czynszu nie niższej niż w złożonej pierwotnie ofercie.

5. **Komisja odrzuca oferty**, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
   1) Profil prowadzonej działalności oraz asortyment jest niezgodny z zapisami (wymaganiami i ograniczeniami) zawartymi w Informatorze przetargowym,
   2) z oferty wynika, że będą użyte nośniki reklamowe, w tym nośniki niezgodne z zapisami zawartymi w Informatorze przetargowym (np. użycie niedozwolonego oznakowania pawilonu, niedopuszczonej reklamy)
   3) opis doświadczenia nie spełnia wymagań zawartych w Regulaminie Przetargu,

6. W przypadku, gdy żadna z ofert nie spełni wymagań przetargu uznaje się, że wszystkie oferty nie

nadają się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do Organizatora o zamknięcie postępowania przetargowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

7. 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 przetargowego z czynności Komisji sporządza się protokół, który zawiera informacje o:
   1) terminie, miejscu i rodzaju przetargu;
   2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
   3) podmiotach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu;
   4) miesięcznym Czynszu wywoławczym oraz najwyższym miesięcznym Czynszu oferowanym, osiągniętym w przetargu;
   5) złożonych ofertach oraz wniosek w sprawie wyboru oferty uznanej za najkorzystniejszą, imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz siedzibę (miejsce zamieszkania osoby), która złożyła najkorzystniejszą ofertę albo informację o niewybraniu żadnej z ofert;
   6) karty oceny dokonanej przez poszczególnych członków Komisji;
   7) nazwie oraz siedzibie podmiotu wyłonionego w przetargu jako dzierżawca nieruchomości lub imieniu, nazwisku i miejscu zamieszkania;
   8) imionach i nazwiskach Przewodniczącego Komisji i członków Komisji;
   9) dacie sporządzenia protokołu.
2. Do protokołu załącza się wszystkie ekspertyzy sporządzone w związku z przetargiem oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie jego trwania.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie Komisji, osoba protokołująca oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości. 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. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu oraz zaakceptowania przez Organizatora dokonanego przez Komisję rozstrzygnięcia, zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert, uznania przetargu za nierozstrzygnięty.
6. O wyniku przetargu Organizator poinformuje Oferentów w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia postępowania przetargowego oraz w tym samym terminie Przewodniczący Komisji wywiesi na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Zieleni m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Zieleni m.st. Warszawy informację o wyniku przetargu.

7. Organizatorowi przysługuje prawo zmiany warunków przetargu do czasu wpłynięcia pierwszej z ofert, odwołania przetargu bez podania przyczyny do czasu upływu terminu na składanie ofert, zamknięcia przetargu bez wyboru którejkolwiek z ofert, lub uznania przetargu za nierozstrzygnięty.
8. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy dzierżawy nieruchomości.
9. W czasie całego postępowania przetargowego, aż do czasu zaakceptowania przez Organizatora dokonanego przez Komisję rozstrzygnięcia, żadne informacje dotyczące złożonych ofert nie będą udzielane.
10. Po zamknięciu postępowania przetargowego 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 zadecydował o zamknięciu przetargu bez wyboru którejkolwiek z ofert.
11. Komisja ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia czynności związanych z prowadzonym postępowaniem i ogłoszeniem rozstrzygnięcia.
12. W przypadku czasowej nieobecności Przewodniczącego Komisji Przetargowej jego czynności, uprawnienia i obowiązki wykonuje Członek Komisji wyznaczony przez Organizatora. W czasie zastępstwa wyznaczony Członek Komisji przejmuje wszelkie uprawnienia Przewodniczącego Komisji Przetargowej.

/-/Monika Gołębiewska-Kozakiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

Załącznik
do Regulaminu Komisji Przetargowej

OŚWIADCZENIE

członków Komisji przetargowej dla potrzeb pisemnego przetargu na wydzierżawienie na okres 7 lat nieruchomości gruntowej częściowo zabudowanej, położonej w Warszawie, w Dzielnicy Śródmieście, na Bulwarze Jana Karskiego, z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gastronomicznej - kawiarni oraz letnich ogródków gastronomicznych

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 przetargu;
- przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania przetargowego nie byłam/em w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych uczestniczących w przetargu;
- nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Warszawa, ……. podpis …….