

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ (KONKURSOWEJ)

§1

1. W skład Komisji przetargowej (konkursowej) powoływane są osoby posiadające teoretyczne i praktyczne przygotowanie w zakresie wiedzy prawniczej, ekonomicznej, urbanistyczno-architektonicznej oraz geodezyjnej.
2. W celu przeprowadzenia przetargu (konkursu ofert) powołuje się Komisję przetargową (konkursową) w składzie nie mniejszym niż 3 osoby. Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Komisji przetargowej (konkursowej) powołuje Pełnomocnik (dla konkursów dotyczących nieruchomości będących w zakresie jego umocowania), Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura.
3. Czynności Komisji są protokolowane przez protokolanta, który nie jest członkiem Komisji.

§ 3

1. Komisja przeprowadza postępowanie przetargowe (konkursowe) oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej ze złożonych do przetargu (konkursu) ofert w oparciu o Regulamin przetargowy (konkursowy).
2. Do zadań Komisji, wykonywanych w trakcie przeprowadzania postępowania przetargowego (konkursowego), obok czynności przewidzianych w Regulaminie przetargowym (konkursowym), należy:
 - 1) wnioskowanie do Pełnomocnika (w zakresie jego umocowania), Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Biura, w miarę potrzeby, o powołanie niezależnych konsultantów dla dokonania analiz i oceny ofert złożonych na przetarg (konkurs ofert),
 - 2) uzyskiwanie dodatkowych, pisemnych wyjaśnień od oferentów, w celu umożliwienia Komisji prawidłowej oceny złożonych ofert,
 - 3) wnioskowanie do Pełnomocnika (w zakresie jego umocowania), Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Biura o zamknięcie przetargu (konkursu ofert), bez wybrania którejkolwiek z ofert, o ile zachodzi taka konieczność.
3. Wynik pracy Komisji przetargowej (konkursowej) podlega akceptacji Pełnomocnika (dla konkursów dotyczących nieruchomości będących w zakresie jego umocowania), Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Biura.
4. Postępowanie w sprawie powołania na wniosek Komisji, niezależnych konsultantów przeprowadza Biuro w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

Przetarg (konkurs ofert) odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o przetargu (konkursie ofert). W pierwszym etapie przetargu (konkursu ofert) mogą brać udział upoważnieni przedstawiciele oferentów - nie więcej jednak niż dwie osoby w imieniu każdego oferenta.

§ 5

1. W toku przetargu (konkursu ofert), w pierwszej kolejności dokonywane są następujące czynności kwalifikujące oferty do dalszego etapu przetargu (konkursu ofert):
 - 1) Przewodniczący Komisji stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu (konkursu ofert), ustala liczbę złożonych ofert oraz odrzuca oferty złożone po terminie.
 - 2) po stwierdzeniu, przez Przewodniczącego, prawidłowości ogłoszenia przetargu (konkursu ofert) 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 zawiera wszystkie wymagane dokumenty, określone w Informatorze przetargowym (konkursowym),
 - d) kwalifikuje oferty do dalszego etapu przetargu (konkursu ofert)
2. Komisja przyjmuje dodatkowe wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez oferentów.
3. Przewodniczący informuje zebranych przedstawicieli oferentów o terminie ogłoszenia wyników przetargu (konkursu ofert).

§ 6

1. Komisja dokonuje wyboru najlepszej oferty przeprowadzając następujące czynności:
 - 1) analizuje treść ofert zakwalifikowanych do dalszej części przetargu (konkursu ofert),
 - 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 przetargu (konkursu ofert).
2. Maksymalna wartość punktowa poszczególnych kryteriów, zwana wagą przypisaną kryterium, ustalona zostaje w Regulaminie przetargu (konkursu ofert), przy czym podstawowe kryteria to: oferowana cena, wiarygodność oferenta, koncepcja programowo – przestrzenna, przy zachowaniu zasady, iż łączna ocena we wszystkich kryteriach musi wynosić 100%.
3. Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według określonych kryteriów, w następujący sposób:
 - 1) wartość punktowa kryterium ceny dla każdej ze złożonych ofert wyliczana jest przez Komisję przed głosowaniem wg następującego wzoru:

Cof- Cwyw

Ck = ————— x waga przypisana kryterium ceny

C_{max}-C_{wyw}

gdzie: **C_k** - ostateczna ilość punktów przyznana ofercie
C_{of} - cena oferowana przez oferenta,
C_{max} - najwyższa cena oferowana w przetargu,
C_{wyw} - cena wywoławcza.

- 2) oceny punktowe w pozostałych kryteriach ustalane są indywidualnie przez członków Komisji, w głosowaniu tajnym, którzy przyznają każdej z ofert punkty w skali od 0 do maksymalnej ilości punktów ustalonej dla danego kryterium w Regulaminie przetargu (konkursu ofert).
- 3) ocenę punktową oferty, dokonaną przez członka Komisji, stanowi suma przyznanych jej przez niego punktów we wszystkich kryteriach, wraz z wyliczoną punktacją kryterium ceny, zgodnie z pkt. 1)
- 4) uzyskanie przez ofertę, u większości członków Komisji, oceny 0 punktów w kryterium wiarygodność lub koncepcja programowo - przestrzenna stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
- 5) 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, wyliczanej wg następującego wzoru:

$$\text{Ok} = \frac{\text{suma Ock}}{\text{n}}$$

gdzie: **Ok** - ostateczna ocena punktowa oferty,
Ock - oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji,
n - ilość głosujących członków Komisji.

5. Za najlepszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą ilość punktów - nie mniej jednak niż 50% punktów możliwych do uzyskania.
6. W przypadku ofert, które otrzymały tę samą ilość punktów, ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.
7. W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska minimum 50% punktów uznaje się, że wszystkie oferty nie nadają się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do Pełnomocnika (w zakresie jego umocowania), Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Biura o zamknięcie postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.

§ 7

1. Po zakończeniu postępowania przetargowego (konkursowego) Komisja sporządza protokół, który winien zawierać:
 - 1) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu (konkursu ofert),
 - 2) opis przedmiotu przetargu (konkursu ofert) oraz listę oferentów, którzy złożyli oferty,
 - 3) opis wszystkich rozpatrywanych ofert oraz ocenę jaką uzyskały w konkursie ofert,
 - 4) wniosek w sprawie wyboru oferty uznanej za najkorzystniejszą, wraz z uzasadnieniem jej wyboru, imię i nazwisko lub nazwę firmy, oraz siedzibę (adres osoby), która złożyła najkorzystniejszą ofertę lub stwierdzenie, że nie wybrano żadnej z ofert.

2. Do protokołu załącza się wszystkie ekspertyzy sporządzone w związku z konkursem ofert oraz inne dokumenty sporządzane w trakcie jego trwania.
3. Każdy członek Komisji ma prawo do wpisania do protokołu swego zdania odrębnego co do ostatecznego rozstrzygnięcia.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie Komisji oraz osoba protokołująca.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przedstawia Pełnomocnikowi (w zakresie jego umocowania), Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora Biura celem akceptacji wnioskowanego przez komisję wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Po zamknięciu postępowania przetargowego (konkursowego) Przewodniczący przekazuje dokumenty przetargowe (konkursowe) do jednostki celem przygotowania projektu umowy ze zwycięzcą konkursu oraz wykonania wszystkich czynności organizacyjnych wymaganych po zamknięciu postępowania przetargowego (konkursowego).
7. Po zamknięciu postępowania przetargowego (konkursowego) protokół z jego przebiegu, bez załączników, które są poufne, może zostać udostępniony do wglądu oferentom biorącym w nim udział, z wyjątkiem sytuacji, gdy Pełnomocnik (w zakresie jego umocowania), Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura zdecydował o zamknięciu konkursu ofert bez wyboru którejkolwiek z ofert.

Prezydent m.st. Warszawy
Osoba pełniąca funkcje Prezydenta m.st. Warszawy
/-/Miroslaw Kochalski