

Załącznik nr 6
do zarządzenia nr 2150/2012
Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 29 lutego 2012 r.

Regulamin komisji konkursowej

1. Komisja konkursowa, zwanej dalej „Komisją”, składa się z Przewodniczącego oraz 2 albo 4 członków powoływanych przez kierownika podmiotu leczniczego. Przewodniczący Komisji kieruje pracą Komisji.
2. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności (członkowie Komisji składają stosowne oświadczenie).
3. Podstawą działania Komisji jest:
 - 1) Regulamin Komisji Konkursowej;
 - 2) Regulamin Organizowania Konkursów Ofert.
4. Praca Komisji jest protokołowana przez protokolanta, który nie jest członkiem Komisji.
5. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe oraz dokonuje wyboru najlepszej, ze złożonych do konkursu ofert w oparciu o Regulamin organizowania konkursów ofert.
6. W części jawnej konkursu Komisja dokonuje otwarcia ofert w kolejności ich złożenia oraz:
 - 1) sprawdza, czy oferta nie została naruszona;
 - 2) potwierdza fakt wpłacenia wadium;
 - 3) sprawdza, czy oferta zawiera wszystkie wymagane dokumenty;
 - 4) kwalifikuje oferty do części niejawnego konkursu ofert.
7. Komisja odmawia zakwalifikowania oferty do części niejawnego konkursu ofert, jeżeli:
 - 1) oferta została złożona po terminie;
 - 2) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów;
 - 3) oferowany czynsz jest niższy od czynszu minimalnego;
 - 4) oferta jest nieczytelna;
 - 5) oferta uzależnia zawarcie umowy najmu od dodatkowych warunków;
 - 6) oferta nie spełnia wymogów określonych w informatorze konkursowym.
8. W części niejawnego konkursu ofert Komisja dokonuje wyboru najlepszej oferty w oparciu o kryteria i ich wartość punktową poprzez głosowanie.
9. Maksymalną wartość punktową poszczególnych kryteriów ustala Komisja przygotowując informator konkursowy, przy czym podstawowe kryteria to: oferowany czynsz i wiarygodność oferenta, przy zachowaniu zasady, iż łączna wartość punktowa we wszystkich kryteriach wynosi 100%.
10. Członkowie Komisji dokonują oceny każdej oferty oddzielnie, według określonych kryteriów, w następujący sposób:
 - 1) wartość punktowa kryterium czynszu dla każdej ze złożonych ofert wyliczana jest przez Komisję przed głosowaniem wg następującego wzoru:

$$C_k = \frac{C_{of}}{C_{max}} \times \text{waga przypisana kryterium ceny}$$

Przy zastrzeżeniu, że C_{of} jest większy lub równy C_{min}

gdzie: C_k - ostateczna ilość punktów przyznana ofercie,
 C_{of} - czynsz oferowany przez oferenta,
 C_{max} - najwyższy czynsz oferowany w konkursie,
 C_{min} - czynsz minimalny /określony w informatorze konkursowym/;

- 2) oceny punktowe w pozostałych kryteriach ustalane są indywidualnie przez członków Komisji, w głosowaniu, którzy przyznają każdej z ofert punkty w skali od 0 do maksymalnej ilości punktów ustalonej dla danego kryterium;
- 3) ocenę punktową oferty, dokonaną przez członka Komisji, stanowi suma przyznanych jej przez niego punktów we wszystkich kryteriach, wraz z wyliczoną punktacją kryterium czynszu, zgodnie z ppkt 1);
- 4) uzyskanie przez ofertę, u większości członków Komisji, oceny 0 punktów w kryterium wiarygodność 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:

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

gdzie: O_k - ostateczna ocena punktowa oferty,
 O_{ck} - oceny uzyskane u poszczególnych członków Komisji,
 n - ilość głosujących członków Komisji.

11. Za najlepszą uznaje się ofertę, która uzyskała największą ilość punktów - jednak nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.
12. W przypadku ofert, które otrzymały najwyższą i tą samą ilość punktów ostatecznego wyboru dokonuje się na podstawie negocjacji z oferentami.
13. W przypadku, gdy żadna z ofert nie uzyska minimum 50% punktów uznaje się, że wszystkie oferty nie kwalifikują się do przyjęcia, a Komisja wnioskuje do kierownika podmiotu leczniczego o zamknięcie postępowania konkursowego bez wyboru którejkolwiek z ofert.
14. Po zakończeniu postępowania konkursowego sporządzany jest protokół z jego przebiegu, który winien zawierać:
 - 1) termin i miejsce przeprowadzenia konkursu ofert;
 - 2) imiona i nazwiska Przewodniczącego, Członków Komisji i Protokolanta;
 - 3) opis przedmiotu konkursu ofert oraz listę Oferentów, którzy złożyli oferty;
 - 4) opis wszystkich rozpatrywanych ofert oraz ocenę, jaką uzyskały w konkursie ofert;
 - 5) wskazanie oferty uznanej za najkorzystniejszą, wraz z uzasadnieniem jej wyboru, imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz siedzibę osoby lub firmy, która złożyła najkorzystniejszą ofertę.
15. Przewodniczący oraz członkowie Komisji mają prawo do wpisania do protokołu swego zdania odrębnego, co do ostatecznego rozstrzygnięcia.
16. Protokół podpisuje Przewodniczący, członkowie Komisji oraz Protokolant.
17. Kierownik podmiotu leczniczego zamyka postępowanie konkursowe akceptując protokół