

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA KONCESYJNEGO
NA WYŁONIENIE PARTNERA PRYWATNEGO (KONCESJONARIUSZA),
KTÓREMU POWIERZONE ZOSTANIE PEŁNIENIE FUNKCJI OPERATORA
INFRASTRUKTURY SZEROKOPASMOWEJ**

§1 Definicje

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,

Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (t. j. Dz. U. z 2015 r, poz. 113),

Koncesjodawcy - należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Podlaskiego;

Zainteresowanym Podmiocie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub grupę takich podmiotów, zainteresowanych udziałem w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji,

Kandydacie - należy przez to rozumieć zainteresowany podmiot, który złożył wniosek o zawarcie umowy koncesji,

Oferencie - należy przez to rozumieć zainteresowany podmiot, który złożył ofertę,

Koncesjonariuszu - należy przez to rozumieć zainteresowany podmiot, z którym zawarto umowę koncesji,

Usługach - należy przez to rozumieć usługi w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych,

Postępowaniu Koncesyjnym - należy przez to rozumieć postępowanie zapewniające równe, przejrzyste, proporcjonalne z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, niedyskryminacyjne traktowanie wszystkich podmiotów zainteresowanych uzyskaniem zamówienia, wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o koncesji, którego celem jest dokonanie przez Koncesjodawcę wyboru zainteresowanego podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa koncesji na usługi w rozumieniu Ustawy,

Komisji Koncesyjnej - należy przez to rozumieć kolegialny organ doradczy Koncesjodawcy, powołany przez Koncesjodawcę spośród pracowników, współpracowników Koncesjodawcy oraz ekspertów w dziedzinach związanych z przedmiotem koncesji, którego zadaniem jest

przygotowanie założeń i dokumentacji Postępowania Koncesyjnego, ocena wniosków o zawarcie umowy koncesji, prowadzenie negocjacji z Kandydatami oraz ocena ofert złożonych przez Oferentów i wybór najkorzystniejszej oferty,

Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Podlaskiego.

§2 Zasady ogólne

1. Regulamin niniejszy zawiera zasady otwartego postępowania zmierzającego do zawarcia umowy koncesji mającej za cel realizację partnerstwa publiczno – prywatnego w ramach projektu „Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej – województwo podlaskie”.
2. Postępowanie koncesyjne w sprawie wyboru Koncesjonariusza prowadzone jest z zastosowaniem ustawy z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz.113 ze zm.), w związku z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j.: Dz.U. z 2015 r., poz. 696 ze zm.).
3. Postępowanie o zawarcie umowy, o której mowa w ust. 1 poprzedza:
 - a) wnikliwa analiza i szczegółowe przygotowanie opisu przedmiotu koncesji,
 - b) określenie wartości koncesji,
 - c) określenie warunków udziału stawianych wobec podmiotów zainteresowanych i kryteriów oceny ofert,
 - d) przygotowanie projektu lub istotnych postanowień umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym,
 - e) wskazanie osób proponowanych do składu Komisji Koncesyjnej.
4. Koncesjodawca przygotowując i prowadząc postępowanie o zawarcie umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym obowiązany jest zapewnić równe i niedyskryminacyjne traktowanie Zainteresowanych Podmiotów, działać w sposób przejrzysty, proporcjonalny oraz z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji.
5. Koncesjodawca jest obowiązany dokonać opisu przedmiotu koncesji w sposób umożliwiający zainteresowanym podmiotom jednakowy dostęp do wykonywania koncesji oraz w sposób, który nie stwarza ograniczeń konkurencji w dostępie do wykonywania koncesji.
6. Opisu przedmiotu koncesji Koncesjodawca obowiązany jest dokonać przez:
 - a) odniesienie do specyfikacji technicznej;

- b) charakterystykę lub wymagania w zakresie funkcjonalności, pod warunkiem, że opis taki umożliwi zainteresowanym podmiotom ustalenie przedmiotu koncesji albo
 - c) częściowe odniesienie się do specyfikacji technicznej, o której mowa w pkt. a), oraz częściowe odniesienie się do charakterystyki lub wymagań w zakresie funkcjonalności, o których mowa w pkt b).
7. Specyfikacja techniczna, o której mowa w ust. 6 pkt a), powinna zawierać – o ile jest to uzasadnione - odniesienia do norm przenoszących normy europejskie, europejskich aprobat technicznych, wspólnych specyfikacji technicznych, norm międzynarodowych, innych systemów referencji technicznych ustanowionych przez europejskie organy normalizacyjne lub - w przypadku ich braku - do norm krajowych, krajowych aprobat technicznych lub krajowych specyfikacji technicznych odnoszących się do projektowania, obliczania, realizacji robót, a także wykorzystania produktów oraz powinna zawierać przyjętą procedurę oceny zgodności oferty z wymaganiami Koncesjodawcy, a ponadto powinna dotyczyć wymaganych cech usługi, w szczególności poziomu jakości, poziomu oddziaływania na środowisko, dostosowania do potrzeb wszystkich użytkowników.
 8. Postępowanie może być prowadzone także w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.
 9. W toku postępowania nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli uczestnik postępowania zastrzegł w przedkładanym dokumencie, że nie może on być udostępniany ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa.

§3 Zasady szczegółowe

1. Postępowanie objęte niniejszym Regulaminem prowadzi w imieniu Koncesjodawcy Marszałek Województwa lub na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa inna osoba wskazana w upoważnieniu.
2. Zakres czynności powierzonych przez Marszałka Województwa określa każdorazowo udzielone na piśmie pełnomocnictwo. W pełnomocnictwie może zostać również określony obowiązek składania Zarządowi Województwa określonych informacji z czynności podejmowanych w toku postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. O ilości osób wchodzących w skład Komisji Koncesyjnej decyduje Marszałek Województwa lub upoważniona przez niego osoba.

4. Komisję Koncesyjną powołuje pisemnie Marszałek Województwa lub osoba przez niego upoważniona, której członkowie biorą udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania w sprawie wyboru Koncesjonariusza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W akcie powołania Komisji Koncesyjnej wskazuje się Przewodniczącego Komisji Koncesyjnej oraz jej Sekretarza.
6. W skład Komisji Koncesyjnej wchodzić może od 3 do 7 osób, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym prowadzonym postępowaniem, w tym zawsze:
 - a) Przewodniczący, kierujący pracami Komisji Koncesyjnej i reprezentujący ją wobec uczestników Postępowania,
 - b) Sekretarz, odpowiedzialny za sporządzanie dokumentacji postępowania i obieg dokumentów.
7. W skład Komisji Koncesyjnej powołani mogą być także eksperci w dziedzinie telekomunikacji, rozliczeń finansowych, prawa oraz z innych dziedzin, których znajomość jest konieczna ze względu na przedmiot koncesji.
8. Komisja obraduje przy obecności co najmniej trzech jej członków.
9. Członkami Komisji Koncesyjnej nie mogą być osoby, które:
 - a) ubiegają się o zawarcie umowy koncesji,
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem zainteresowanym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów zainteresowanych ubiegających się o zawarcie umowy koncesji,
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o zawarcie umowy koncesji pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotami zainteresowanym lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów zainteresowanych ubiegających się o zawarcie umowy koncesji,
 - d) pozostają z podmiotem zainteresowanym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

10. Obowiązkiem członków Komisji Koncesyjnej jest złożenie niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez Podmioty Zainteresowane pisemnych oświadczeń o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9 lub o braku istnienia tychże okoliczności. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 9 ujawnią się później. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o zawarcie umowy koncesji.

11. Przewodniczący Komisji Koncesyjnej wyłącza z jej prac członka Komisji, który:

- a) złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9,
- b) nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego komisji,
- c) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą - w takim przypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia,
- d) złożył zgodnie z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 9, a po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.

Wobec przewodniczącego Komisji Koncesyjnej czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Marszałek Województwa lub osoba przez niego upoważniona.

12. Informacje o wyłączeniu członka Komisji Koncesyjnej przewodniczący Komisji Koncesyjnej przekazuje Marszałkowi Województwa lub osobie przez niego upoważnionej.

13. Marszałek Województwa lub osoba przez niego upoważniona po przekazaniu im informacji, o której mowa w ust. 12, potwierdza odwołanie członka ze składu Komisji i decyduje o ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka. Nowy członek Komisji Koncesyjnej składa oświadczenie o niezaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9.

14. Marszałek Województwa oraz inne osoby, którym Marszałek Województwa powierzył wykonywanie czynności w trakcie postępowania o zawarcie umowy koncesji składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 10.

15. Członkowie Komisji Koncesyjnej zobowiązani są wykonywać powierzone obowiązki z zachowaniem zasady obiektywizmu, zapewnić równe i niedyskryminacyjne traktowanie zainteresowanych podmiotów, a także działać w sposób przejrzysty oraz z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji. Członkowie Komisji nie mogą ujawniać osobom trzecim żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

16. Czynności Komisji Koncesyjnej dokonane z udziałem członka podlegającego wyłączeniu należy powtórzyć. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznie nie wpływających na wynik postępowania.
17. Wyniki prac Komisji Koncesyjnej, zatwierdza każdorazowo Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka Województwa.
18. Dokumentowanie postępowania odbywa się w oparciu o przepisy Ustawy.
19. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania podlega zatwierdzeniu przez Marszałka Województwa lub osobę upoważnioną przez Marszałka Województwa.
20. Koncesjodawca prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą postępowania o zawarcie umowy koncesji co najmniej przez okres na jaki umowa koncesji została zawarta.

§ 4 Wnioski o wszczęcie postępowania

1. Koncesjodawca wszczyna postępowanie poprzez zamieszczenie ogłoszenia o koncesji w Biuletynie Zamówień Publicznych, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 marca 2009 r. w sprawie wzoru ogłoszenia o koncesji na usługi zamieszczanego w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 39, poz. 311).
2. Niezwłocznie po zamieszczeniu ogłoszenia o koncesji Koncesjodawca zamieszcza także odpowiednie ogłoszenie o koncesji w miejscu powszechnie dostępnym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego oraz na swojej stronie internetowej.
3. Koncesjodawca w ogłoszeniu o koncesji na usługi określa termin składania wniosków o zawarcie umowy koncesji ustalony zgodnie z art. 12 Ustawy.
4. Zainteresowany Podmiot składa wniosek o zawarcie umowy koncesji zawierający oświadczenie o zgłoszeniu udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału dotyczących: zdolności ekonomicznej i finansowej oraz o kwalifikacji technicznych lub zawodowych, opisanych w ogłoszeniu wyborze koncesjonariusza.
5. Wniosek o zawarcie umowy koncesji Podmiotu Zainteresowanego powinien ponadto zawierać inne oświadczenia związane z wykonywaniem przedmiotu koncesji w przypadku, gdy wymóg taki został przewidziany w ogłoszeniu o koncesji.
6. Wnioski o zawarcie umowy koncesji złożone przez Podmioty Zainteresowane weryfikuje Komisja Koncesyjna. Decyzje o pozytywnej weryfikacji wniosków

o zawarciu umowy koncesji lub o ich nieprzyjęciu Komisja Koncesyjna podejmuje większością 3/5 głosów członków Komisji Koncesyjnej, przy obecności co najmniej trzech członków Komisji Koncesyjnej.

7. W przypadku nie złożenia przez Podmiot Zainteresowany oświadczeń, o których mowa w ust. 4 i 5 lub złożenia ich w niepełnym zakresie, wniosek taki nie zostaje przyjęty, o czym Podmiot Zainteresowany zostaje poinformowany w formie pisemnej.
8. Komisja Koncesyjna po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o zawarciu umowy koncesji złożonych w terminie określonym w ogłoszeniu, sporządza protokół, w którym wskazuje Podmioty Zainteresowane, których wnioski spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o koncesji.
9. Protokół z weryfikacji wniosków o zawarciu umowy koncesji Koncesjodawca publikuje poprzez umieszczenie go w miejscu powszechnie dostępnym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego oraz poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Koncesjodawcy.
10. Decyzja Komisji Koncesyjnej w sprawie kwalifikacji wniosków o zawarciu umowy koncesji wymaga zatwierdzenia przez Marszałka lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 5 Negocjacje

1. Koncesjodawca zaprasza w formie pisemnej do udziału w negocjacjach Kandydatów, którzy złożyli wnioski zgodne z wymogami określonymi w ogłoszeniu o koncesji.
2. Koncesjodawca prowadzi negocjacje z Kandydatami w zakresie wszystkich aspektów koncesji, w tym aspektów technicznych, finansowych i prawnych.
3. Negocjacje z Kandydatami prowadzi Komisja Koncesyjna zawsze przy udziale Marszałka Województwa lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Negocjacje prowadzone winny być z poszanowaniem zasady uczciwej konkurencji z wszystkimi Kandydatami wyłonionymi w trybie procedury weryfikacji wniosków.
5. O zakończeniu negocjacji Koncesjodawca informuje wszystkich Kandydatów pisemnie.
6. Sekretarz Komisji Koncesyjnej sporządza protokół z prowadzonych negocjacji. Protokół z negocjacji jest jawny.
7. W wyniku przeprowadzonych negocjacji Koncesjodawca może, przed zaproszeniem do składania ofert, dokonać zmiany wymagań określonych w ogłoszeniu o koncesji. O zmianie takiej Koncesjodawca poinformuje Kandydatów poprzez zamieszczenia informacji w miejscu powszechnie dostępnym w Urzędzie Marszałkowskim

Województwa Podlaskiego oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Koncesjodawcy.

§ 6 Składanie ofert

1. Koncesjodawca zaprasza do złożenia ofert Kandydatów, z którymi prowadził negocjacje przesyłając im opis warunków koncesji. Prowadzenie negocjacji z wyłącznie jednym kandydatem nie wyłącza stosowania procedury opisanej w niniejszym paragrafie.
3. Koncesjodawca wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
4. Koncesjodawca może żądać od Oferentów złożenia wyjaśnień, sprecyzowania lub dopracowania złożonych ofert.
5. Wyjaśnienie, sprecyzowanie, dopracowanie lub dodatkowe informacje nie mogą prowadzić do zmiany oferty lub warunków zawartych w opisie warunków koncesji, która mogłaby prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji lub mogłaby mieć charakter dyskryminacyjny.
6. Koncesjodawca wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających wymagania określone w opisie warunków koncesji, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w tym opisie. Komisja Koncesyjna rekomenduje Marszałkowi Województwa lub osobie przez niego upoważnionej wybór najkorzystniejszej oferty.
7. Po przeprowadzonym postępowaniu sekretarz Komisji Koncesyjnej sporządza protokół wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Wyniki prac Komisji Koncesyjnej zatwierdza Marszałek Województwa lub osoba przez niego upoważniona.
9. Koncesjodawca informuje jednocześnie wszystkich Oferentów o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając uzasadnienie wyboru. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zawiera również powody niedopuszczenia ofert do oceny i porównania.
10. Z zastrzeżeniem ust. 11, Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest obowiązany w terminie wskazanym przez Koncesjodawcę złożyć wskazane w opisie warunków koncesji dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Jeżeli z jakiegokolwiek uzasadnionej przyczyny Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, nie może przedstawić dokumentów wymaganych przez

Koncesjodawcę, może udowodnić swą sytuację ekonomiczną i finansową za pomocą każdego innego dokumentu, który Koncesjodawca uzna za odpowiedni.

12. Postępowanie o zawarcie umowy koncesji kończy się albo wraz z wyborem najkorzystniejszej oferty, albo wraz z odwołaniem postępowania.
17. Koncesjodawca odwołuje postępowanie, o ile zaistnieją okoliczności przewidziane w ogłoszeniu o koncesji.
18. Sekretarz Komisji Koncesyjnej sporządza protokół z przebiegu całego postępowania.
18. Protokół z postępowania o zawarcie umowy koncesji jest jawny.
19. Wyniki postępowania Koncesjodawca publikuje w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Koncesjodawcy oraz na stronie internetowej Koncesjodawcy.

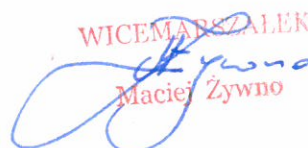
§ 7 Zawarcie umowy koncesji

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Koncesjodawca zawiera umowę z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą nie wcześniej niż w terminie 10 dni od dnia przesłania Oferentom informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej faksem lub drogą elektroniczną, a w przypadku przesłania informacji w inny sposób - nie wcześniej niż w terminie 15 dni od dnia jej przesłania.
2. Zachowanie terminu określonego w ust. 1 nie jest wymagane, gdy w postępowaniu wpłynęła tylko jedna oferta.
3. Jeżeli Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, w szczególności przez niezłożenie wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Koncesjodawca może zawrzeć umowę z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert spełniających wymagania określone w opisie warunków koncesji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Koncesjodawca zachowuje pobraną od Oferenta uchylającego się od zawarcia umowy kwotę pieniężną z tytułu wadium albo dochodzi zaspokojenia tej kwoty z przedmiotu zabezpieczenia, o ile wniesienie wadium było wymagane.
5. Umowa koncesji wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa powinna spełniać wymogi określone w art. 22 Ustawy.
7. Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której zawarto umowę koncesji, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia

umowy. Zmiana umowy koncesji dokonana z naruszeniem tych postanowień jest nieważna.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin uchwalony jest i zmieniany na podstawie uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.
2. Regulamin interpretować należy i stosować z zachowaniem zasad określonych w Ustawie i zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

WICEMARSZAŁEK

Maciej Żywno