

Regulamin Komisji Przetargowej

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady organizacji i przeprowadzenia przetargu na świadczenie usług pomocy drogowej na autostradzie A2 oraz tryb działania Komisji Przetargowej, zwanej w dalszej treści Regulaminu „Komisją”.
2. Komisja działa na podstawie uchwały Zarządu spółki Autostrada Eksploatacja S.A., zwanej w dalszej treści Regulaminu „Organizatorem Przetargu” i składa się z 4 osób, w tym Przewodniczącego. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. 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.
4. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich materiałów i informacji uzyskanych w związku z przetargiem.

§ 2

Komisja jest zobowiązana rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 3

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego inny członek Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 4,
 - b) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - c) podział zadań pomiędzy członków Komisji,
 - d) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia postępowania,
 - e) kontrolowanie prawidłowości prowadzonej dokumentacji postępowania przetargowego,
 - f) informowanie Zarządu Organizatora Przetargu o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 4

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. publiczne otwarcie ofert, sprawdzenie, czy Oferenci spełniają warunki przetargowe oraz kwalifikowanie ich do uczestnictwa w przetargu,
2. odrzucenie ofert niespełniających wymogów formalnych lub merytorycznych, określonych w Ogłoszeniu o Przetargu lub w Szczegółowych Warunkach Przetargu,
3. ocena i badanie ofert niepodlegających odrzuceniu,
4. sporządzanie listy Oferentów dopuszczonych do części niejawnego przetargu oraz listy Oferentów niedopuszczonych do dalszego postępowania przetargowego,
5. dokonanie wyboru ofert i sporządzenie listy wybranych Oferentów.

§ 5

1. Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność na posiedzeniach co najmniej połowy jej członków.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 6

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnego.
2. W części jawnej przetargu Komisja w obecności przybyłych Oferentów:
 - a) podaje do wiadomości liczbę otrzymanych ofert i sprawdza czy oferty zostały złożone w wyznaczonym terminie,
 - b) przed otwarciem każdej oferty sprawdza i okazuje obecnym stan złożonych ofert (czy koperty nie mają uszkodzeń bądź śladów naruszenia tajemnicy oferty),
 - c) dokonuje otwarcia kopert z ofertami i podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) przedsiębiorcy, którego oferta jest otwierana,
 - d) dokonuje wstępnego sprawdzenia, czy oferta zawiera wszystkie wymagane dokumenty,
 - e) stwierdza wpłacenie wadium,
 - f) sporządza listę Oferentów, których oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
 - g) sporządza listę Oferentów, których oferty odrzucono,
 - h) zawiadamia ustnie Oferentów o przewidywanym terminie zakończenia części niejawnego przetargu.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie ich składania nie zostaną dopuszczone do części niejawnego przetargu.
4. Komisja kwalifikuje do części niejawnego przetargu wyłącznie oferty złożone w terminie

oraz w formie i treści określonej w materiałach przetargowych. Listę Oferentów zakwalifikowanych do części niejawnej przetargu Komisja wywiesza w siedzibie Organizatora Przetargu w ciągu 14 dni od zakończenia części jawnej przetargu.

§ 7

Komisja nie dopuszcza ofert do części niejawnej przetargu (odrzuca oferty), jeżeli:

- a) nie odpowiadają warunkom przetargu;
- b) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- c) nie zawierają wszystkich danych, dokumentów lub oświadczeń wskazanych w Ogłoszeniu i Szczegółowych Warunkach Przetargu;
- d) do ofert nie dołączono dowodu wniesienia wadium;
- e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 8

W części niejawnej przetargu Komisja:

1. dokonuje szczegółowej analizy ofert zakwalifikowanych do części niejawnej przetargu, a w szczególności:
 - a) sprawdza czy dołączone do oferty dokumenty i oświadczenia odpowiadają warunkom określonym w Szczegółowych Warunkach Przetargu oraz ich ważność i wiarygodność,
 - b) bada wiarygodność zdolności finansowej Oferentów w świetle załączonych do oferty dokumentów i złożonych oświadczeń;w trakcie oceny ofert Komisja może zwrócić się do Oferenta o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze złożoną ofertą,
2. ocenia oferty według kryteriów określonych w Szczegółowych Warunkach Przetargu,
3. wybiera najkorzystniejsze oferty lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert,
4. w przypadku równorzędnych ofert o wyborze Oferenta decyduje Komisja w oparciu o dodatkowe negocjacje z Oferentami; w tym celu Komisja zawiadamia Oferentów, których oferty są równorzędne o terminie negocjacji i umożliwia im udzielenie dodatkowych wyjaśnień,
5. sporządza listę Oferentów w kolejności wyznaczonej zgodnie z preferencjami określonymi w Szczegółowych Warunkach Przetargu.

§ 9

1. Oferenci mają prawo do udziału w części jawnej przetargu.
2. W części niejawnej biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

§ 10

1. Z części jawnej i niejawnej przetargu Komisja sporządza protokół.
2. Protokół z części jawnej przetargu winien zawierać m.in. informacje o:
 - miejscu i terminie oraz rodzaju przetargu,
 - przedmiocie przetargu,
 - złożonych ofertach,
 - Oferentach niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - ofertach zakwalifikowanych do części niejawnej przetargu,
 - dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół z części niejawnej przetargu winien zawierać m.in. informacje o:
 - wyborze najkorzystniejszych ofert (z podaniem imienia, nazwiska lub nazwy i adresu Oferentów, którzy je złożyli) albo o niewybraniu żadnej oferty,
 - odrzuceniu ofert niespełniających warunków przetargu wraz z uzasadnieniem,
 - rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
 - uszeregowaniu ofert na liście Oferentów w kolejności wynikającej z zastosowanych kryteriów oceny ofert,
 - dacie sporządzenia protokołu.

§ 11

1. Protokół z posiedzeń Komisji sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji oraz pozostali jej członkowie.
3. Każdy członek Komisji ma prawo wpisania do protokołu swego zdania odrębnego, co do ostatecznego rozstrzygnięcia.
4. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu z części niejawnej przetargu.
5. Do protokołu załącza się oświadczenia, o których mowa w § 1 ust. 4.

§ 12

1. Komisja przekazuje listę wybranych Oferentów wraz z protokołami Zarządowi Organizatora Przetargu w celu podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie zawarcia umów z Oferentami.
2. O wyniku przetargu Organizator Przetargu zawiadamia pisemnie uczestniczących w przetargu Oferentów, wskazując tych, których oferty zostały wybrane. W piśmie kierowanym do Oferentów, których oferty nie zostały wybrane lub zostały odrzucone, Organizator Przetargu podaje ponadto uzasadnienie. W zawiadomieniu kierowanym do wyłonionych w przetargu Oferentów Organizator Przetargu podaje termin oraz miejsce podpisania „Umowy na świadczenie usług pomocy drogowej”.