REGULAMIN PROWADZENIA NEGOCJACJI

W ramach postępowania w trybie ustawy z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. 2009 r. nr 19 poz. 101) na wybór koncesjonariusza usług w zakresie zarządzania gospodarką wodno-ściekową – zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz eksploatacji i utrzymania systemu sieci wodno-ściekowej wraz z oczyszczalnią ścieków na terenie Gminy Suchy Dąb.



Gmina Suchy Dąb

znak sprawy: GK.7031.2.2013
data zamieszczenia ogłoszenia: 16 grudnia 2013 r.

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia negocjacji na wybór koncesjonariusza usług zarządzania gospodarką wodno-ściekową – zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz eksploatacji i utrzymania systemu sieci wodno-ściekowej wraz z oczyszczalnią ścieków na terenie Gminy Suchy Dąb w zakresie w jakim nie zostały one określone w ustawie z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. 2009 r. nr 19 poz. 101).

§2

1. Użyte w regulaminie terminy mają następujące znaczenie:
   1) Ustawa - ustawie z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. 2009 r. nr 19 poz. 101)
   2) Koncesjodawca – Gmina Suchy Dąb
   3) Kandydat – podmiot zainteresowany zawarciem umowy koncesji, który złożył wniosek o zawarcie umowy koncesji w odpowiedzi na ogłoszenie z dnia 16 grudnia 2013 r.;
2. Pozostałe terminy użyte w niniejszym Regulaminie pozostają w zgodzie ze znaczeniem jakie nadała im ustawa.

§ 3

1. Celem negocjacji jest określenie optymalnych dla Koncesjodawcy warunków udzielenia koncesji w zakresie, którego dotyczy postępowanie możliwych do zaakceptowania przez Kandydatów.
2. Wypracowane warunki posłużą do stworzenia opisu warunków koncesji w tym opisu przedmiotu koncesji wraz z umową koncesji i załącznikami do niej.

§ 4

1. Negocjacje prowadzone są w sposób przejrzysty, który nie stwarza ograniczeń konkurencji, zapewniający równe i niedyskryminacyjne traktowanie Kandydatów, oraz z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
2. Z negocjacji sporządza się protokół, który jest jawny.
3. Nie podlegają ujawnieniu informacje, co do których Kandydat złoży umotywowane zastrzeżenie, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 r. nr 153, poz. 1503).
4. Protokół z negocjacji sporządza wyznaczony do tego pracownik Koncesjodawcy.
5. Strony obowiązane są prowadzić negocjacje w dobrej wierze.

§ 5

1. Negocjacje prowadzone są z kandydatami - zainteresowanymi podmiotami, które złożyły poprawny wniosek o zawarcie umowy koncesji w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone 16 grudnia 2013 r. w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Koncesjodawcy.
2. Kandydatów reprezentują osoby, które we właściwy sposób zostaną umocowane do prowadzenia negocjacji.
3. W celu wykazania prawidłowego umocowania osoba przystępująca do negocjacji zobowiązana jest przedłożyć wyciąg z właściwego rejestru, a jeżeli umocowanie do reprezentacji nie wynika z wpisów zawartych w tym rejestrze również odpowiednie pełnomocnictwo.

§ 6

1. Ze strony Koncesjodawcy negocjacje prowadzi Wójt Gminy przy wsparciu Zespołu Doradczego.
2. W skład Zespołu Doradczego wchodzą osoby powołane przez Wójta Gminy, które dysponują wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do udzielenia wsparcia merytorycznego Koncesjodawcy.
3. Członkowie Zespołu Doradczego są zobowiązani przed przystąpieniem do udziału w pracach Zespołu do złożenia oświadczeń, iż **nie** spełniają żadnego z poniższych warunków:
    a. ubiegają się o udzielenie koncesji,
    b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub stosunku pełnomocnictwa z podmiotami zainteresowanymi udziałem w postępowaniu, jego następcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o zawarcie umowy koncesji,
    c. pozostają w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotami zainteresowanymi udziałem w postępowaniu lub są członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych kandydatów. W przypadku, w którym członek Zespołu Doradczego pozostawał w jednym z powyższych stosunków prawnych z kandydatami, powinien oświadczyć, iż na dzień składania oświadczenia tenże stosunek prawny wygasł, a powyższe zaszłości prawne nie mają i nie będą miały żadnego wpływu na ocenę ofert w postępowaniu,
    d. pozostają z kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
4. Oświadczenia dołącza się do protokołu z negocjacji.
5. Wójt Gminy wyłącza z prac Zespołu Doradczego członka, który:

a. złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust.3,
b. nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Wójta Gminy,
c. złożył oświadczenie niezgodne z prawdą – w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia,
d. złożył zgodne z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 3, jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.

6. Zadaniem Członków Zespołu Doradczego jest udzielenie wsparcia merytorycznego Koncesjodawcy w trakcie prowadzenia negocjacji.
7. Członkowie Zespołu Doradczego są zobowiązani zachować w tajemnicy informacje, co do których Kandydat złożył zastrzeżenie że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 r. nr 153, poz. 1503).

§ 7

1. Wszelkie zawiadomienia, zaproszenia oraz dokumenty wymagane ustawą lub niniejszym Regulaminem przesyłane będą Kandydatom faksem lub drogą elektroniczną na numery faksu oraz adresy poczty elektronicznej przez nich wskazane.
2. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania zawiadomienia, zaproszenia lub dokumentu przesłanego w sposób określony w ust. 2 powyżej, Koncesjonariusz zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia otrzymania go przez Kandydata.
3. W przypadku braku potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Koncesjonariusz zobowiązany jest do przesłania zawiadomienia, zaproszenia lub dokumentu za pomocą poczty priorytetowej lub za pośrednictwem kuriera.

§ 8

1. Koncesjodawca wysyła zaproszenia do udziału w negocjacjach wyznaczając ich termin i miejsce.
2. Negocjacje mogą być prowadzone z wszystkimi kandydatami na raz jak również oddzielnie.
3. Negocjacje mogą dotyczyć wszystkich aspektów koncesji, w tym aspektów technicznych, finansowych i prawnych.
4. Negocjacje toczą się na kolejnych spotkaniach – rundach.
5. W razie potrzeby stanowiska negocjacyjne stron mogą być wyrażane na piśmie w czasie między spotkaniami i dołączone do protokołów ze spotkań.
6. Wysyłając zaproszenie, o którym mowa w ust. 1 Koncesjodawca może określić zagadnienia, które będą omawiane w trakcie danej rundy negocjacji.

7. Ilość rund negocjacji określa Koncesjodawca według swojego uznania, aż do momentu, w którym na podstawie zebranego materiału, będzie mógł przygotować opisu warunków koncesji.
8. Kandydaci w trakcie negocjacji mogą zadawać pytania w formie ustnej i pisemnej. Na wniosek kandydata odpowiedzi na pytanie zadane ustnie zostanie udzielona w formie pisemnej.

§ 9

O zakończeniu negocjacji koncesjodawca informuje wszystkich kandydatów.

§ 10

1. Po zakończeniu negocjacji Koncesjodawca przygotowuje opisu przedmiotu koncesji wraz z umową koncesji i załącznikami do niej.
2. Zespół Doradczy powołany do negocjacji kończy pracę po przygotowaniu opisu warunków koncesji.

§ 11

Koncesjodawca zaprasza do złożenia ofert kandydatów, z którymi prowadził negocjacje przesyłając im opis warunków koncesji.

§ 12

Po przesłaniu kandydatom zaproszenia do składania ofert wraz z opisem warunków negocjacji postępowanie toczy się zgodnie z regulacją zawartą w ustawie.