

**REGULAMIN**  
**WYBORU WYKONAWCY ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI PUBLICZNE W ZAKRESIE**  
**WOJEWÓDZKICH KOLEJOWYCH PRZEWOZÓW PASAŻERSKICH NA OBSZARZE**  
**WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO**

**§ 1**

**Zakres zastosowania**

1. Regulamin określa zasady wyboru Wykonawcy świadczącego usługi publiczne w zakresie wojewódzkich kolejowych przewozów pasażerskich na podstawie art. 70<sup>1</sup> ustawy Kodeks cywilny w związku z Rozporządzeniem (WE) NR 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącym usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylającym rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70.

**§ 2**

**Komisja przetargowa**

1. Komisja przetargowa (dalej Komisja) składa się z co najmniej pięciu członków.
2. Dla ważności prac Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków komisji.
3. Członkami Komisji są wyznaczeni pracownicy komórki organizacyjnej, a w przypadku organizowania procedury wspólnej dla kilku komórek organizacyjnych, członkami Komisji są wyznaczeni pracownicy tych komórek organizacyjnych. Członkami Komisji mogą być także inni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego lub osoby nie zatrudnione w Urzędzie Marszałkowskim.
4. Członków Komisji, w tym przewodniczącego i sekretarza zmienia i odwołuje Dyrektor Generalny – Sekretarz Województwa lub jego zastępca.
5. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
6. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
7. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
8. Zawiadomienia, wyjaśnienia, odpowiedzi, informacje i inne dokumenty sporządzone przez Komisję w trakcie przeprowadzenia przetargu podpisuje przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności, bądź wykonywania innych obowiązków służbowych, sekretarz lub inny członek Komisji. Również, gdy istnieje pilna potrzeba dokonania czynności należących do kompetencji przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności, bądź wykonywania innych obowiązków służbowych, może je wykonać sekretarz lub inny wyznaczony członek Komisji. Czynności te dla swojej ważności wymagają potwierdzenia przez przewodniczącego Komisji.
9. Przewodniczący Komisji może wnioskować do Zarządu o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, lub zakres wykonywania czynności przez biegłego, termin wykonania oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
10. Zarząd Województwa Podlaskiego zatwierdza prace Komisji.

### § 3

#### **Rejestr, ewidencja zamówień oraz przechowywanie i udostępnianie dokumentacji**

1. Dokumentacja z przeprowadzonego przetargu wraz z załącznikami przechowywany jest w Departamencie Infrastruktury i Transportu, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność oraz brak dostępu przez osoby do tego nieuprawnione, przez okres 10 lat .

### § 4

1. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia przetargu w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
2. Postępowanie prowadzone jest przy wykorzystaniu Platformy Zakupowej Województwa Podlaskiego.