

Nr postępowania BPW.III.052.1.5.2018

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA DIALOGU TECHNICZNEGO

Regulamin prowadzenia Dialogu technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania przetargowego pn. „Usługi Generalnego Wykonawcy dla projektu pod nazwą „Lubuski e-Urząd II”” planowanego przez Województwo Lubuskie-Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

§ 1.

DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Dialogu** - rozumie się przez to dialog techniczny unormowany przepisami art. 31a–31c ustawy PZP;
2. **Ogłoszeniu** - rozumie się przez to ogłoszenie o Dialogu;
3. **Postępowaniu** - rozumie się przez to planowane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „*Usługi Generalnego Wykonawcy dla projektu pod nazwą „Lubuski e-Urząd II”*”
4. **PZP** - rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j., ze zm.);
5. **Regulaminie** - rozumie się przez to niniejszy regulamin przeprowadzania Dialogu technicznego;
6. **Uczestniku** - rozumie się przez to podmiot biorący udział w Dialogu prowadzonym przez Zamawiającego;
7. **Wykonawcy** - rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
8. **Zamawiającym** - rozumie się przez to Województwo Lubuskie -Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze,
9. **Zamówieniu** - rozumie się przez to umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a wybranym w Postępowaniu Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
10. **Komisji**- należy rozumieć przez to zespół osób powołany przez właściwe organy Zamawiającego wg wewnętrznych uregulowań, w celu przeprowadzenia niniejszego Dialogu.
11. **Partnerzy Projektu** – jednostki uczestniczące w projekcie: Gmina Bobrowice, Gmina Bytom Odrzański, Gmina Dąbie, Gmina Deszczno, Gmina Dobiegniew, Gmina Łagów, Gmina Międzyrzecz, Gmina Nowe Miasteczko, Gmina Otyń, Gmina Santok, Gmina Skwierzyna, Gmina Sława, Gmina Stare Kurowo, Gmina Szczaniec, Gmina Torzym, Gmina Zabór, Powiat Gorzowski, Powiat Nowosolski oraz Powiat Sulęciński

§ 2.

ZAKRES NORMOWANIA REGULAMINU

1. Niniejszy Regulamin określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego Dialogu, poprzedzającego Postępowanie.
2. Dialog prowadzony jest na podstawie art. 31a-31c ustawy – Prawo zamówień publicznych (PZP).
3. Dialog prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Uczestników i oferowanych przez nich rozwiązań.
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Dialogu wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, w imieniu Zamawiającego dokonuje Komisja lub inne osoby wyznaczone.
6. Wybór Wykonawcy Zamówienia zostanie dokonany w trakcie odrębnego Postępowania prowadzonego na podstawie przepisów PZP.
7. Ogłoszenie i przeprowadzenie Dialogu nie obliguje Zamawiającego do przeprowadzenia Postępowania.

§ 3.

PRZEDMIOT DIALOGU

1. Celem Dialogu jest pozyskanie przez Zamawiającego informacji, które mogą zostać wykorzystane do przygotowania dokumentacji przetargowej Postępowania, w tym w szczególności do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia.

2. Przedmiotem Dialogu mogą być w szczególności:
 - zagadnienia techniczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, logistyczne itp. związane z ewentualną realizacją zamówienia publicznego zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego,
 - wstępne określenie wartości Zamówienia na zasadzie oszacowania rzędu wielkości kosztów,
 - najnowsze, najkorzystniejsze, najtańsze oraz najlepsze rozwiązania techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem Zamówienia,
 - zebranie informacji służących do opracowania dokumentacji Zamówienia
 - zaprezentowanie przez Uczestników własnych rozwiązań mających związek z przyszłym przedmiotem zamówienia.

§ 4.

OGŁOSZENIE O DIALOGU

1. Zamawiający zamieszcza Ogłoszenie o Dialogu oraz o jego przedmiocie na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze: <http://www.bip.lubuskie.pl>. Zamieszczenie Ogłoszenia jest równoznaczne z wszczęciem Dialogu.
2. Zamawiający może również, niezależnie od zamieszczenia Ogłoszenia na swojej stronie internetowej, poinformować wybrane przez siebie podmioty o zamiarze przeprowadzenia Dialogu. W tym celu Zamawiający może w szczególności przesłać do wybranych podmiotów informację w formie pisemnej, telefonicznie lub w drodze poczty elektronicznej o zamiarze przeprowadzenia Dialogu.
3. Nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych Wykonawców w Postępowaniu.
4. Informacja o zastosowaniu Dialogu jest publikowana w każdym ogłoszeniu o Zamówieniu, którego dotyczył dany Dialog.

§ 5.

ORGANIZACJA DIALOGU

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu odpowiada Komisja.
2. Wnioski o dopuszczenie do Dialogu składa się w trybie i terminie określonym w Ogłoszeniu.
3. Zamawiający zaprosi do Dialogu Uczestników, którzy złożą prawidłowo sporządzone, w języku polskim zgłoszenie do udziału w Dialogu oraz dodatkowe oświadczenia, stanowiska lub dokumenty, których Zamawiający zażąda w Ogłoszeniu, w terminie i w trybie w nim wskazanym, który nie może być krótszy niż 7 dni od publikacji Ogłoszenia.
4. Informacje uzupełniające służące lepszemu opisaniu przedmiotu i warunków realizacji przyszłego zamówienia są publikowane na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Po otwarciu wniosków, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Komisji przygotowuje harmonogram spotkań z podmiotami, które wyraziły chęć wzięcia udziału w Dialogu i spełniają wszystkie warunki dopuszczenia do Dialogu.
6. Komisja przeprowadza weryfikację pod względem formalnym złożonych wniosków o dopuszczenie do Dialogu. Planowane jest zaproszenie nie więcej niż 8 Uczestników posiadających kompetencje w zakresie realizacji zadań będących przedmiotem Dialogu. W przypadku zgłoszenia większej liczby Uczestników spełniających wymogi dopuszczenia do Dialogu (wskazane w Ogłoszeniu) decyduje liczba przedstawionych referencji lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług wykazanych przez *Uczestnika*, **z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają wnioski zawierające dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług związanych z oprogramowaniem „Back Office” dla Partnerów Projektu.**
7. Przewodniczący Komisji zaprasza podmioty do udziału w Dialogu, przekazując im informację na temat terminu i miejsca spotkania.
8. Zaproszenie winno być wysłane w terminie nie krótszym niż trzy dni przed datą wyznaczonego spotkania. W zaproszeniu Przewodniczący Komisji może określić szczegółowy zakres spraw, które będą przedmiotem Dialogu oraz zażądać wskazania -przez Uczestnika przed wyznaczonym terminem spotkania- osób, które wezmą udział w spotkaniu i które będą odpowiedzialne za udzielenie odpowiedzi w poszczególnych sprawach z określonego przez Przewodniczącego zakresu.
9. Termin spotkania może zostać przesunięty jedynie po wyrażeniu zgody przez obie strony, z zastrzeżeniem, że wyznaczenie nowego terminu nie spowoduje znaczącego wydłużenia procedury związanej z przeprowadzeniem Dialogu.
10. Zamawiający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu w określonej formie z wszystkimi Uczestnikami oraz może decydować o różnych formach Dialogu z różnymi Uczestnikami, w zależności od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez Uczestników w związku z Dialogiem, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.
11. Dialog może przybrać w szczególności formę:
 - 1) wymiany korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej;

- 2) spotkania indywidualnego z Uczestnikami;
 - 3) spotkania grupowego z Uczestnikami, na określony przez Zamawiającego temat oraz w określonych przez Zamawiającego trybie i terminach.
12. Zamawiający może zdecydować o prowadzeniu Dialogu z wykorzystaniem wybranych lub wszystkich ww. form komunikacji
 13. Zamawiający komunikuje się z Uczestnikami za pomocą korespondencji wysłanej na podany przez Uczestnika adres do korespondencji, faks lub adres poczty elektronicznej. Potwierdzeniem doręczenia korespondencji wysłanej w drodze:
 - pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego) - jest potwierdzenie doręczenia korespondencji adresatowi;
 - faksu - jest raport z jego transmisji
 - elektronicznej - jest data wskazana w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji, a przy braku takiego potwierdzenia - przyjmuje się, że skutek doręczenia nastąpił z upływem 3 dni od daty umieszczenia korespondencji w systemie teleinformatycznym Uczestnika.

§ 6.

CZYNNOŚCI W RAMACH DIALOGU

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Dialog z zaproszonymi Uczestnikami prowadzi Komisja.
3. Dialog jest prowadzony z poszczególnymi Uczestnikami z osobna.
4. Zamawiający może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia Dialogu z wybranym Uczestnikiem, jeżeli uzna, iż przekazywane przez niego informacje nie są przydatne do osiągnięcia celu Dialogu.
5. W trakcie Dialogu Zamawiający może korzystać z pomocy biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia dialogu. Osoby te są zobowiązane do zachowania poufności na zasadach określonych w ust. 10.
6. Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez Uczestników, związanych z udziałem w Dialogu. Koszty związane z uczestnictwem w Dialogu ponoszą Uczestnicy.
7. Uczestnicy nie otrzymują wynagrodzenia od Zamawiającego z tytułu uczestnictwa w Dialogu.
8. Informacje i dokumenty przekazywane przez Uczestników mają charakter jawny i mogą dotyczyć wszelkich elementów przyszłego zamówienia oraz nie będą traktowane jako utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2017.880 t.j. z późn.zm.).
9. Uczestnicy Dialogu wyrażają zgodę na nieograniczone wykorzystywanie i modyfikowanie przekazanych przez nich informacji i dokumentów w ramach przyszłych zamówień, z zastrzeżeniem informacji wskazanych w ust. 10.
10. Zamawiający nie ujawni w toku Dialogu ani po jego zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2018.419 t.j.), jeżeli Uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem informacji Zamawiającemu, zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
11. Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na pytania Uczestników w ramach prowadzonego Dialogu. W przypadku udzielenia odpowiedzi, ich treść będzie podlegała publikacji na stronie internetowej wskazanej w § 4 ust. 1 Regulaminu.
12. Zarówno spotkanie indywidualne, jak i ogólne, są protokołowane przez wyznaczonego członka Komisji. Do protokołu spotkania załącza się wszelkie dokumenty złożone przez Uczestników.
13. Komisja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prowadzenia protokołu z Dialogu technicznego, a także do udostępniania protokołu z Dialogu wszystkim zainteresowanym podmiotom, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Protokół jest przechowywany w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 7

ZAKOŃCZENIE DIALOGU

1. Zamawiający decyduje o zakończeniu Dialogu, przy czym nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji. Zakończenie może nastąpić na każdym etapie Dialogu.
2. Planuje się prowadzenie Dialogu do czasu poznania przez Zamawiającego wszystkich aspektów potrzebnych do precyzyjnego sporządzenia dokumentacji przetargowej, a w szczególności do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, a także innych informacji pomocnych do wszczęcia Postępowania.
3. O zakończeniu Dialogu Zamawiający niezwłocznie poinformuje umieszczając informację na stronie internetowej wskazanej w § 4 ust. 1 Regulaminu, a w przypadku zakończenia Dialogu po zaproszeniu wybranych Uczestników do udziału w Dialogu - również poprzez przekazanie informacji Uczestnikom.
4. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Zamawiającego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu Dialogu. Zamawiający

zwróci Uczestnikowi, na jego żądanie, próbki, sprzęt, plany, rysunki, modele, wzory, programy komputerowe lub inne materiały przekazane w ramach Dialogu.

§ 8. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Po zakończeniu Dialogu Komisja sporządza:
 - Protokół przeprowadzonego Dialogu
 - Notatkę dla Wydziału Zamówień Publicznych Zamawiającego zawierającą informację o przeprowadzeniu Dialogu technicznego w celu zamieszczenia tej informacji w ogłoszeniu o zamówieniu, zgodnie z art 96 ust 2a ustawy PZP.
2. W toku Dialogu Zamawiający nie podejmuje jakichkolwiek czynności w rozumieniu art. 180 ust. 1 PZP. Uczestnikom ani innym podmiotom nie przysługują środki odwoławcze określone w PZP.
3. Regulamin wchodzi w życie z chwilą publikacji na stronie internetowej wskazanej w § 4 ust. 1 Regulaminu.