

Regulamin Dialogu Technicznego poprzedzający postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Celem Regulaminu jest stworzenie przejrzystych zasad korzystania z doradztwa lub udzielania informacji dotyczących opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SiWZ) lub określania warunków umowy, w zakresie niezbędnym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Dialogu** – należy rozumieć przez to dialog techniczny, uregulowany przepisami art. 31a-31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”, polegający na odbyciu indywidualnych lub grupowych spotkań z Uczestnikami, w celu pozyskania niezbędnych informacji, opinii a także innych ustaleń faktycznych i prawnych umożliwiających przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami Ustawy;
2. **Komisji** – należy rozumieć przez to zespół osób odpowiedzialnych za przygotowanie i prowadzenie Dialogu;
3. **Zaproszeniu** – należy rozumieć przez to zaproszenie do uczestnictwa w dialogu technicznym, zamieszczone na stronie internetowej www.wum.edu.pl/zamowienia_publiczne, określające co najmniej: cel i przedmiot, warunki udziału w Dialogu oraz termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Dialogu;
4. **Uczestniku** – należy rozumieć przez to podmioty dopuszczone do udziału w Dialogu;
5. **Zapraszającym** – należy rozumieć przez to Dział kompetencyjny lub Dział Zamówień Publicznych odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu;

§ 2

1. Celem Dialogu jest pozyskanie przez Zapraszającego, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, informacji które mogą być wykorzystane przy przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określeniu warunków umowy, stanowiących podstawę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi lub roboty budowlane, określone w Zaproszeniu do uczestnictwa w Dialogu.
2. Zapraszający w Zaproszeniu do uczestnictwa w Dialogu określa warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, a także w przypadku ograniczenia liczby Uczestników, których zaprosi do Dialogu - znaczenia tych warunków.
3. Przeprowadzenie Dialogu nie zobowiązuje Zapraszającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu odpowiada Komisja.
2. Komisja powoływana jest w składzie, co najmniej trzyosobowym.
3. Członków Komisji wskazuje odpowiednio Kierownik właściwego Działu kompetencyjnego lub Kierownik Działu Zamówień Publicznych.
4. Skład Komisji, ze wskazaniem przewodniczącego, sekretarza oraz członków, zatwierdza Kanclerz lub właściwy Zastępca Kanclerza w zakresie kompetencji.
5. Komisja może działać przy wsparciu biegłych i doradców.
6. Obsługę kancelaryjną prowadzonego dialogu technicznego zapewnia sekretarz Komisji.

§ 4

1. Dialog zostaje wszczęty poprzez zamieszczenie Zaproszenia do uczestnictwa w dialogu technicznym na stronie internetowej Zapraszającego, www.wum.edu.pl/zamowienia_publiczne.
2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Dialogu składane są w terminie i miejscu określonym w Zaproszeniu.
3. Komisja, po publikacji Zaproszenia, może pisemnie lub poprzez pocztę elektroniczną bezpośrednio poinformować o wszczęciu Dialogu znane sobie podmioty, które w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem Dialogu.
4. Po upływie terminu oznaczonego na składanie wniosków, Komisja przeprowadza weryfikację wniosków, a także ich ocenę oraz przygotowuje harmonogram spotkań z podmiotami, które zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w Dialogu.
5. Sekretarz Komisji, za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail przekazuje zaproszonym Uczestnikom, informacje na temat terminu i miejsca spotkania. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalnym jest prowadzenie Dialogu za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail.
6. 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.
7. Niestawiennictwo Uczestnika na spotkanie w terminie określonym przez Komisję nie wstrzymuje dalszego prowadzenia Dialogu.

§ 5

1. Dialog techniczny jest prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz zachowanie równego traktowania podmiotów uczestniczących w Dialogu.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Dialogu wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 6

1. Dialog z zaproszonymi podmiotami prowadzi Komisja.
2. W toku prowadzonego postępowania Komisja przygotowuje odpowiedzi na pisma składane przez podmioty uczestniczące w postępowaniu.
3. Dialog prowadzony jest z poszczególnymi Uczestnikami z osobna lub łącznie z wszystkimi Uczestnikami.
4. Zapraszający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez Uczestników związanych z udziałem w Dialogu.

§ 7

1. Dialog prowadzi się w języku polskim.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pomiędzy Zapraszającym oraz Uczestnikami faksem lub za pośrednictwem poczty e-mail, z zastrzeżeniem, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

§ 8

1. Prowadzony Dialog ma charakter jawny.
2. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik Dialogu, nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzegł, że przekazywane konkretnie wskazane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
3. Komisja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prowadzenia protokołu z dialogu technicznego, a także do udostępniania protokołu z prowadzonego dialogu wszystkim zainteresowanym podmiotom, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Protokół przechowywany jest w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 9

1. Dialog prowadzony jest do czasu poznania przez Zapraszającego wszystkich aspektów potrzebnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zapraszający zastrzega sobie prawo zakończenia dialogu na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

§ 10

Od decyzji Zapraszającego w toku Dialogu nie przysługują Uczestnikom Dialogu żadne środki odwoławcze.

§ 11

1. Po zakończeniu Dialogu Komisja sporządza i przekazuje do Działu Zamówień Publicznych:
 - 1) Notatkę zawierającą informację o przeprowadzeniu Dialogu, zgodnie z art. 31c Ustawy, sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1;
 - 2) Rekomendacje dotyczące wykorzystania wiedzy uzyskanej w trakcie Dialogu do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub warunków umowy wraz z informacją o podmiotach, które w Dialogu uczestniczyły zgodnie z wymogami określonymi w art. 96 ust. 2a Ustawy.
2. O zakończeniu Dialogu Komisja poinformuje wszystkie podmioty uczestniczące w Dialogu.

§ 12

1. Korespondencja, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Zapraszającego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu Dialogu.
2. Uczestnicy dialogu udzielają bezwarunkowej zgody na wykorzystanie i modyfikowanie przekazywanych informacji oraz utworów stanowiących przedmiot praw autorskich na potrzeby przygotowania i realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.