

**Regulamin prowadzenia dialogu technicznego
poprzedzającego ogłoszenie postępowania w sprawie wyboru wykonawcy na wykonanie
usługi pn. „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych drukujących z systemem zarządzania
wydrukiem oraz nadzorem eksploatacyjnym nad urządzeniami Zamawiającego”**

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady prowadzenia przez Województwo Warmińsko-Mazurskie dialogu technicznego poprzedzającego postępowanie w sprawie wyboru wykonawcy na wykonanie usługi pn. „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych drukujących z systemem zarządzania wydrukiem oraz nadzorem eksploatacyjnym nad urządzeniami Zamawiającego”.
2. Przeprowadzenie dialogu technicznego nie zobowiązuje Województwa do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie planowanego zamówienia.
3. Wybór wykonawcy planowanego zamówienia zostanie dokonany w trakcie odrębnego postępowania prowadzonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zwanej dalej Ustawą „Pzp”.
4. Celem dialogu technicznego jest pozyskanie przez Województwo informacji, które mogą być wykorzystane przy przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia oraz SIWZ z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1.
5. Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a-31c Ustawy Pzp.

§2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin dialogu technicznego;
- 2) Zamawiający – rozumie się Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 3) Zarząd – rozumie się Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 4) Pełnomocnik – pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego upoważniony przez Zarząd do przeprowadzenia niniejszego dialogu technicznego;
- 5) Ogłoszeniu – rozumie się przez to ogłoszenie o dialogu technicznym w przedmiocie realizacji przedsięwzięcia polegającego na: wykonaniu usługi dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych drukujących z systemem zarządzania wydrukiem oraz nadzorem eksploatacyjnym nad urządzeniami Zamawiającego;
- 6) Uczestniku – rozumie się przez to podmiot dopuszczony do niniejszego dialogu technicznego.
- 7) Zamówieniu – należy rozumieć przez to planowaną usługę pn. „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych drukujących z systemem zarządzania wydrukiem oraz nadzorem eksploatacyjnym nad urządzeniami Zamawiającego”;
- 8) Dialogu – rozumie się przez to dialog techniczny uregulowany przepisami art. 31a-31c Ustawy Pzp;
- 9) Komisji – rozumie się przez to zespół osób powołany w celu przeprowadzenia niniejszego dialogu technicznego.

§3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu odpowiada Pełnomocnik upoważniony przez Zarząd Województwa.

2. Obsługę kancelaryjną prowadzonego Dialogu zapewnia Departament Organizacyjny.
3. W przeprowadzeniu dialogu technicznego zaangażowane będą merytorycznie dwa departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego: Departament Organizacyjny i Departament Społeczeństwa Informacyjnego.

§4

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

§5

1. Pełnomocnik powołuje Komisję Dialogu, zwaną dalej Komisją, w celu przeprowadzenia niniejszego Dialogu.
2. Komisja składa się co najmniej z pięciu członków powołanych spośród pracowników Urzędu. W jej skład wchodzi Przewodniczący Komisji - Pełnomocnik, Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz Komisji oraz Członkowie Komisji.
3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem Dialogu wymaga wiedzy specjalistycznej osób trzecich posiadających wiedzę i doświadczenie w przeprowadzeniu Dialogu, Pełnomocnik może, za zgodą Zarządu, skorzystać z ich usług.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 pomagają Komisji w pracy i stosuje się do nich odpowiednio zapisy § 9.
5. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
7. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie miejsc i terminów spotkań z podmiotami uczestniczącymi w Dialogu;
 - 2) prowadzenie spotkań z uczestnikami Dialogu;
 - 3) powierzenie członkom Komisji wykonywania czynności związanych z pracami Komisji.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani działać w sposób przejrzysty, z zachowaniem zasady obiektywizmu, uczciwej konkurencji oraz równego i niedyskryminującego traktowania podmiotów biorących udział w Dialogu.
9. Członkowie Komisji biorą udział w pracach Komisji i wykonują zadania powierzone przez przewodniczącego lub zastępcę Przewodniczącego Komisji.
10. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracami Komisji.
11. Członkowie Komisji mają prawo zgłaszania Przewodniczącemu Komisji pisemnych zastrzeżeń dotyczących pracy Komisji.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji wykonywanie powierzonych mu obowiązków, niezwłocznie informuje o tym fakcie przewodniczącego Komisji.
13. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać osobom trzecim żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
14. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy prowadzenie protokołu Dialogu oraz obsługa organizacyjna prac Komisji, a także zapewnienie bezpieczeństwa i nienaruszalności przechowywania dokumentacji dialogu technicznego.

§6

1. Dialog obejmuje doradztwo i informację w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy.
2. Przedmiotem Dialogu mogą być wszystkie zagadnienia techniczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, logistyczne itp. związane z ewentualną realizacją zamówienia publicznego zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

§7

1. Dialog zostaje wszczęty poprzez zamieszczenie ogłoszenia o Dialogu na stronie internetowej www.bip.warmia.mazury.pl;
2. Przewodniczący Komisji, po publikacji ogłoszenia, może pisemnie, telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną bezpośrednio poinformować o wszczęciu Dialogu znane sobie podmioty, które w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem planowanego Zamówienia.
3. Podmioty, o których mowa w ust. 2 nie mają obowiązku zgłosić udziału w Dialogu. Nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych wykonawców przyszłego zamówienia prowadzonego przez Zamawiającego.
4. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Dialogu składa się w trybie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu).
5. Komisja dokonuje weryfikacji formalnej złożonych wniosków.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5, można uzupełnić w terminie określonym przez Komisję.
7. Komisja nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu z danym Kandydatem na Uczestnika/ Uczestnikiem, jeżeli na podstawie przedłożonych przez Uczestnika materiałów, opinii, oświadczeń lub innych dokumentów na dowolnym etapie Dialogu, Komisja uzna m.in. że:
 - 1) wniosek Kandydata na Uczestnika Dialogu nie spełnia wymagań formalnych,
 - 2) stanowisko Uczestnika nie pozostaje w zakresie zainteresowania Zamawiającego,
 - 3) informacje przedstawiane przez Uczestnika są już zawarte w szerszym stanowisku innego Uczestnika i nie wnoszą dodatkowych informacji,
 - 4) stanowisko Uczestnika nie zmierza lub nie zapewnia realizacji celu Dialogu określonego w § 1 Regulaminu- o czym Przewodniczący Komisji informuje Kandydatów na Uczestników/Uczestników Dialogu.
8. Na postanowienia określone w ust. 7 Kandydatom na Uczestników/Uczestnikom Dialogu nie przysługują żadne środki odwoławcze.
9. Spośród kandydatów na uczestników Dialogu, którzy przeszli weryfikację formalną, Komisja wybierze Uczestników Dialogu.
10. Na podstawie stanowiska Komisji, Przewodniczący Komisji powiadomi Uczestników Dialogu o terminie i miejscu spotkań.
11. 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.
12. Korespondencję wysłaną na podany przez Uczestnika adres, fax lub adres e-mail uznaje się za doręczoną skutecznie, przy czym wystarczy samo nadanie informacji faxem z potwierdzeniem nadania oraz e-mailem (nie jest wymagane potwierdzenie odbioru).

§ 8

1. Dialog z Uczestnikami prowadzi Komisja.
2. W toku prowadzonego postępowania Komisja przygotowuje odpowiedzi na pisma składane przez Uczestników Dialogu.
3. Dialog prowadzony jest z poszczególnymi Uczestnikami z osobna, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.
4. Koszty związane z uczestnictwem w Dialogu ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w Dialogu nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego Dialogu nie zostanie udzielone jakiegokolwiek zamówienie.

5. Ogłoszenie i prowadzenie Dialogu nie prowadzi do powstania obowiązku wszczęcia postępowania zamówieniowego ani też udzielenia zamówienia jakiegokolwiek Uczestnikowi.
6. Zainteresowane podmioty przed zgłoszeniem udziału w Dialogu są zobowiązane do zapoznania się z niniejszym Regulaminem Dialogu, dostępnym na stronie internetowej Zamawiającego, a zgłoszenie udziału jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§9

1. Osoby wykonujące po stronie Zamawiającego czynności w związku z Dialogiem podlegają obowiązkowemu wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udział w Dialogu;
 - 2) 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 lub kurateli z Uczestnikiem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestników ubiegających się o udział w Dialogu;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia Dialogu pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Uczestnikiem, lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzoru Uczestników ubiegających się o udział w Dialogu;
 - 4) pozostają z Uczestnikiem w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są zobowiązane złożyć Przewodniczącemu Komisji, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i powstrzymać się od jakichkolwiek czynności w ramach Dialogu.
3. Czynności w udziale w Dialogu podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik Dialogu.

§10

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pomiędzy Zamawiającym oraz Uczestnikami drogą pocztową, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Komisja zobowiązana jest do zapewnienia bieżącego prowadzenia protokołu z Dialogu, a także do udostępniania protokołu z prowadzonego Dialogu wszystkim zainteresowanym podmiotom, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Do protokołów ze spotkań załącza się wszelkie dokumenty złożone przez Uczestników.
5. Protokoły ze spotkań oraz Protokół końcowy przechowywany jest w siedzibie Zamawiającego, tj. w Departamencie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§11

1. Wszelkie działania podejmowane w związku z Dialogiem, w tym pisma, ogłoszenia, protokoły, opinie i korespondencja zgromadzona w toku Dialogu, są jawne. Przepisy Ustawy z dnia 6

września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198) stosuje się odpowiednio.

2. Zamawiający nie ujawni w toku Dialogu ani po jego zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503), jeżeli Uczestnik, nie później niż w terminie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Dialogu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

§12

1. Dialog będzie prowadzony do dnia, w którym Zamawiający uzna, iż osiągnięty został jego cel.
2. Zamawiający zakończy Dialog także w sytuacji, w której dalsze jego prowadzenie uzna za niecelowe.
3. Zamawiający może w każdym czasie zakończyć Dialog bez podawania uzasadnienia.
4. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie, plany, rysunki oraz wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Województwa i są archiwizowane przez Departament Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§13

1. Po zakończeniu Dialogu Komisja sporządza:
 - 1) Protokół końcowy z przeprowadzonego Dialogu;
 - 2) Informację dla Zarządu na temat wyników prowadzonego Dialogu;
 - 3) Notatkę dla Departamentu Zamówień Publicznych zawierającą informację o przeprowadzeniu Dialogu w celu zamieszczenia tej informacji w ogłoszeniu o zamówieniu przez Departament Zamówień Publicznych zgodnie z art. 31c Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
 - 4) Notatkę dla Departamentu Zamówień publicznych zawierającą informację o wpływie Dialogu na opis przedmiotu zamówienia, specyfikacji warunków zamówienia lub warunków umowy wraz z informacją o podmiotach, które w Dialogu uczestniczyły.
2. O zakończeniu Dialogu Pełnomocnik poinformuje wszystkich Uczestników Dialogu.