

Regulamin Dialogu Technicznego

Poprzedzającego udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie zaprojektowanie, wybudowanie, zarządzanie i utrzymanie schroniska dla zwierząt, a także świadczeniu usług w ramach wybudowanej infrastruktury.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady prowadzenia przez Gminę Mogilno dialogu technicznego poprzedzającego udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie zaprojektowanie, wybudowanie, zarządzanie i utrzymanie schroniska dla zwierząt, a także świadczeniu usług w ramach wybudowanej infrastruktury.
2. Wybór wykonawcy zostanie dokonany w trakcie odrębnego postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
3. Przeprowadzenie dialogu technicznego nie zobowiązuje Gminy Mogilno do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie planowanego przedsięwzięcia.
4. Celem dialogu technicznego jest pozyskanie przez Gminę Mogilno informacji, które mogą być wykorzystane przy przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla postępowania, o którym mowa w ust. 1 z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji.
5. Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a-31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Dialogu-rozumie się przez to dialog techniczny polegający na podejmowaniu spotkań indywidualnych oraz wymianie pism między Zapraszającym a Uczestnikami, w celu umożliwienia wymiany informacji, opinii i doświadczeń dotyczących możliwości faktycznych realizacji przedsięwzięcia, w oparciu o przepisy art. 31a do 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
2. Przedsięwzięcie-rozumie się przez to czynności polegające na zaprojektowaniu, wybudowaniu, zarządzaniu i utrzymaniu schroniska dla zwierząt, a także świadczeniu usług w ramach wybudowanej infrastruktury.
3. Zapraszającym-rozumie się przez to Gminę Mogilno.
4. Uczestniku-rozumie się przez to podmiot dopuszczony do niniejszego dialogu technicznego.
5. Regulamin-rozumie się przez to niniejszy regulamin dialogu technicznego.
6. Zespół-rozumie się przez to zespół osób powołanych do przeprowadzenia dialogu technicznego.

§ 3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie dialogu technicznego odpowiada Zespół powołany przez Burmistrza Gminy Mogilno lub upoważnioną przez niego na piśmie osobę.
2. Osoba powołująca Zespół spośród jego członków wyznaczy Przewodniczącego Zespołu, zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu.
3. Zespół składa się z co najmniej 5 członków powołanych spośród osób posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu przedmiotu Dialogu lub posiadających wiedzę z zakresu procedury udzielania zamówień publicznych.
4. W toku prowadzonego Dialogu można dokonywać zmian w składzie Zespołu.
5. Każda z osób powołanych do Zespołu jest zobowiązana do uczestniczenia w jego pracach w zakresie powierzonych jej obowiązków oraz brania czynnego udziału w jego posiedzeniach.
6. Członkowie Zespołu są zobowiązani działać w sposób przejrzysty, z zachowaniem zasad obiektywizmu, uczciwej konkurencji oraz równego i niedyskryminującego traktowania Uczestników.
7. Przewodniczący Zespołu, zastępca Przewodniczącego, Sekretarz oraz każdy z pozostałych członków Zespołu obowiązani są w każdym czasie wyłączyć się z udziału w nim, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

§ 4

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zespołu,
 - 2) wyznaczanie miejsc i terminów spotkań z Uczestnikami,
 - 3) prowadzenie spotkań z Uczestnikami,
 - 4) podział pomiędzy członków Zespołu prac podejmowanych w trybie roboczym.
3. Do obowiązków Sekretarza Zespołu należy prowadzenie protokołu dialogu, obsługa organizacyjna Zespołu oraz wykonywanie innych powierzonych mu przez Przewodniczącego Zespołu czynności.

§ 5

1. Dialog wszczyna się poprzez publikację ogłoszenia.
2. Zapraszający publikuje ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na swojej stronie internetowej oraz w miejscu powszechnie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zapraszający uprawniony jest również do opublikowania ogłoszenia w inny sposób umożliwiający rozpowszechnianie informacji o prowadzonym Dialogu, w tym poprzez ogłoszenia w prasie o zasięgu lokalnym lub krajowym.
4. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Dialogu składa się w trybie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
5. W przypadku, gdy osoba/podmiot składający wniosek o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym w określonym terminie nie złoży wymaganych dokumentów Zapraszający wezwie taką osobę/podmiot do ich złożenia w wyznaczonym terminie, pod rygorem pominięcia wniosku o dopuszczenie Dialogu.
6. Po upływie terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Dialogu, Zespół zapoznaje się z wnioskami, dokonuje ich weryfikacji pod względem formalnym i zaprasza osoby/podmioty, które prawidłowo złożyły wnioski do udziału w Dialogu.
7. Zaproszenie do Dialogu dokonuje się wyłącznie wobec Uczestników Dialogu, którzy dokonali zgłoszenia zgodnego z wymogami określonymi w Regulaminie oraz ogłoszeniu.
8. Przewodniczący Zespołu zaprasza Uczestników do udziału w Dialogu, przekazując

im informację na temat terminu i miejsca spotkania oraz ewentualnych wymagań dodatkowych.

9. Zaproszenie powinno być wysłane do Uczestnika w formie pisemnej, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem planowanego spotkania.
10. Przewodniczący może zmienić termin planowanego spotkania na wniosek Uczestnika w razie, gdy wyznaczenie nowego terminu nie spowoduje znaczącego wydłużenia procedury związanej z przeprowadzeniem Dialogu.

§ 6

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny.
2. Dialog z zaproszonymi Uczestnikami prowadzi Zespół.
3. Dialog przeprowadzany jest w formie spotkań indywidualnych pomiędzy Zespołem a Uczestnikami, podczas których Uczestnik przedstawia swoje doświadczenie oraz opinie dotyczące sposobu i możliwości faktycznych realizacji Przedsięwzięcia, aby przy ich pomocy zapraszający mógł w sposób jednoznaczny i wyczerpujący przygotować opis planowanego przedmiotu zamówienia, Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz istotnych postanowień przyszłej umowy.
4. Wszelkie oświadczenia, wnioski oraz informacje mogą być przekazywane pomiędzy Zamawiającym a Uczestnikiem bezpośrednio, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zapraszający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Uczestnika w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeżeli Uczestnik nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzeże, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Zapraszający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez Uczestników związanych z udziałem w Dialogu.

§ 7

1. Dialog jest prowadzony do momentu, w którym Zapraszający będzie w stanie określić na podstawie przedstawionych przez Uczestników informacji rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby.
2. Zapraszający uprawniony jest do zakończenia Dialogu na każdym jego etapie bez podania przyczyn, w szczególności dialog techniczny może zostać odwołany, jeżeli liczba uczestników przekroczy 5.
3. Przewodniczący Zespołu informuje wszystkich Uczestników Dialogu o jego zakończeniu.
4. Po zakończeniu Dialogu Zespół sporządza informację na temat wyników przeprowadzonego Dialogu i przedkłada ją Zapraszającemu wraz z protokołem.

§ 8

1. Z przeprowadzonego Dialogu sporządza się protokół.
2. Protokół z Dialogu powinien zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę Zapraszającego,
 - 2) opis przedmiotu Dialogu,
 - 3) datę i miejsce ogłoszenia o Dialogu,
 - 4) zestawienie Uczestników Dialogu,
 - 5) krótki opis przebiegu Dialogu,
 - 6) podpis Przewodniczącego Zespołu i Sekretarza Zespołu.

4. Protokół przechowuje Zapraszający.
5. Informacja o przeprowadzeniu Dialogu zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania.

§ 9

1. Uczestnikom Dialogu nie będą zwracane złożone przez nich materiały (np. plany, rysunki) w toku Dialogu.
2. Uczestnicy udzielają bezwarunkowej zgody na wykorzystanie przekazywanych w toku Dialogu informacji oraz utworów stanowiących przedmiot praw autorskich na potrzeby przygotowania i realizacji Przedsięwzięcia.
3. Uczestnicy Dialogu zezwalają Zapraszającemu na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów, jak również zapewniają, że wykorzystanie utworu przez Zapraszającego nie będzie naruszało praw osób trzecich.
8. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).