

Załącznik
do zarządzenia Nr 13
Głównego Geodety Kraju
z dnia 1 czerwca 2016 r.

Regulamin prowadzenia dialogu technicznego

§ 1.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy Regulamin.
2. **Zaproszeniu** – należy rozumieć przez to Ogłoszenie o dialogu technicznym.
3. **Zapraszającym** – należy rozumieć przez to Główny Urząd Geodezji i Kartografii (GUGiK).
4. **Uczestniku** – należy rozumieć przez to podmioty dopuszczone do dialogu technicznego.
5. **Dialogu** – należy rozumieć przez to dialog techniczny uregulowany przepisami art. 31a-c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164).
6. **Komisji** – należy rozumieć przez to zespół osób powołany przez Głównego Geodetę Kraju w celu przeprowadzenia dialogu technicznego.
7. **Przedsięwzięciu** - należy rozumieć przez to planowane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego określone w Zaproszeniu.

§ 2.

1. Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia przez Zapraszającego Dialogu poprzedzającego postępowanie o zamówienie publiczne.
2. Przeprowadzenie dialogu nie zobowiązuje Zapraszającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie planowanego Przedsięwzięcia.
3. Dialog jest prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz zachowanie równego traktowania podmiotów uczestniczących w Dialogu.
4. Celem Dialogu jest uzyskanie przez Zapraszającego wszelkich informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, sporządzenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz określenia warunków umowy.
5. Przedmiotem Dialogu mogą być wszystkie zagadnienia techniczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, logistyczne, itp. związane z ewentualną realizacją zamówienia publicznego zgodnie z zapotrzebowaniem Zapraszającego.

§ 3.

1. Dialog zostaje wszczęty poprzez publikację Zaproszenia do uczestnictwa w Dialogu na stronie internetowej GUGiK: <http://www.gugik.gov.pl/bip/zamowienia-publiczne/dialog-techniczny>.
2. Zaproszenie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę, adres i stronę internetową Zapraszającego;



- 2) przedmiot i cel Dialogu;
 - 3) informację o sposobie prowadzenia Dialogu;
 - 4) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Dialogu;
 - 5) miejsce i termin przeprowadzenia Dialogu;
 - 6) warunki, od których uzależnione jest dopuszczenie do Dialogu; warunki te nie mogą naruszać zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania;
 - 7) sposób uzyskania dostępu do Regulaminu;
 - 8) wzór i tryb złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w Dialogu.
3. Zapraszający, po publikacji Zaproszenia, 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 Przedsięwzięcia.
 4. Planuje się prowadzenie Dialogu do czasu poznania przez Zapraszającego wszystkich aspektów potrzebnych do wszczęcia postępowania.
 5. Dialog prowadzi się w języku polskim.
 6. Zapraszający zastrzega sobie prawo zakończenia Dialogu na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
 7. Zapraszający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu w określonej formie ze 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.
 8. Dialog prowadzony jest osobno z każdym Uczestnikiem lub z poszczególnymi Uczestnikami jednocześnie.
 9. Zapraszający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu z danym Uczestnikiem, jeżeli na podstawie przedłożonych przez Uczestnika materiałów, opinii, oświadczeń lub innych dokumentów na dowolnym etapie Dialogu, Zapraszający uzna, że m.in.:
 - 1) stanowisko Uczestnika nie pozostaje w zakresie zainteresowania Zapraszającego;
 - 2) informacje przedstawiane przez Uczestnika są już w szerszym stanowisku innego Uczestnika i nie wnoszą dodatkowych informacji;
 - 3) stanowiska Uczestnika nie zmierzają lub nie zapewnią realizacji celu Dialogu.
 10. Zapraszający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez uczestników związanych z udziałem w Dialogu.
 11. Uczestnicy poprzez złożenie wniosku o dopuszczenie do Dialogu, udzielają bezwarunkowej zgody na wykorzystanie przez Zapraszającego przekazywanych informacji oraz utworów stanowiących przedmiot praw autorskich, na potrzeby przygotowania i realizacji Przedsięwzięcia, w tym przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, opisu przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy.
 12. Uczestnicy Dialogu poprzez złożenie wniosku o dopuszczenie do Dialogu, zezwalają Zapraszającemu na wykorzystanie opracowań i utworów, o których mowa w ust. 11, rozporządzanie i korzystanie z tych opracowań, jak również zapewniają, że wykorzystanie utworu przez Zapraszającego nie będzie naruszało praw osób trzecich.

§ 4.

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie Dialogu, w tym obsługę kancelaryjną odpowiada Komisja.
2. Organizacją Dialogu oraz pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.



3. Komisja może działać przy wsparciu biegłych i doradców.
4. Komisja przeprowadza weryfikację pod względem formalnym złożonych wniosków o dopuszczenie do Dialogu.
5. Komisja dopuści do Dialogu podmioty, które złożą prawidłowo, sporządzony w języku polskim wniosek o dopuszczenie do udziału w Dialogu oraz dodatkowe oświadczenia, stanowiska lub dokumenty, których zażąda Zapraszający w związku z Dialogiem, w terminie wskazanym w Zaproszeniu, który nie może być krótszy niż 7 dni od publikacji Zaproszenia.
6. Zapraszający zaprasza Uczestników do udziału w Dialogu przekazując im informacje na temat terminu i miejsca spotkania.
7. Zaproszenie winno być wysłane w terminie nie krótszym niż trzy dni przed datą wyznaczonego spotkania.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani działać w sposób przejrzysty, z zachowaniem zasad obiektywizmu, uczciwej konkurencji oraz równego i niedyskryminującego traktowania Uczestników.
9. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać osobom trzecim żadnych informacji związanych z pracami Komisji.
10. Do obowiązków członków Komisji należy:
 - 1) czynny udział w pracach Komisji w zakresie realizacji powierzonych zadań;
 - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji dotyczących prac Komisji;
 - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka Komisji.
11. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - 2) wyznaczenie miejsc i terminów spotkań z Uczestnikami;
 - 3) prowadzenie spotkań z Uczestnikami;
 - 4) reprezentowanie Komisji wobec Zapraszającego;
 - 5) informowanie wszystkich Uczestników o zakończeniu Dialogu.
12. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy prowadzenie protokołu Dialogu, obsługa organizacyjna Komisji, a także gromadzenie oraz zapewnienie bezpieczeństwa i nienaruszalności przechowywania dokumentacji Dialogu.

§ 5.

1. Prowadzony Dialog ma charakter jawny.
2. Zapraszający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli podmiot uczestniczący w 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, a także do udostępniania protokołu z prowadzonego Dialogu zainteresowanym podmiotom, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Protokół przechowywany jest w siedzibie GUGIK w sposób gwarantujący jego nienaruszalność – przez okres przechowywania dokumentacji postępowania, którego Dialog dotyczył.

§ 6.



1. Osoby wykonujące po stronie Zapraszającego czynności w związku z Dialogiem podlegają obowiązkowemu wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) Uczestnikiem, zastępcą prawnym Uczestnika, członkiem organu zarządzającego lub organu nadzoru uczestnika jest ich małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej, a w linii bocznej do czwartego stopnia, a także osoba pozostająca z nimi w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 2) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia Dialogu pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Uczestnikiem, lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzoru Uczestnika;
 - 3) pozostają z Uczestnikiem w takich stosunkach faktycznych lub prawnych, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 4) istnieje inna okoliczność, która mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności;
 - 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 po stronie Zapraszającego wykonujące czynności w związku z Dialogiem są zobowiązane złożyć Przewodniczącemu Komisji informację o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 1 i powstrzymać się od jakichkolwiek czynności w ramach Dialogu.

§ 7.

1. Po zakończeniu Dialogu Komisja sporządza Protokół z przeprowadzonego Dialogu, który przekazuje do Wydziału Zamówień Publicznych, zawierający informacje:
 - 1) o przeprowadzeniu Dialogu w celu zamieszczenia tej informacji w ogłoszeniu o zamówieniu zgodnie z art. 31c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);
 - 2) o podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o wpływie Dialogu na opis przedmiotu zamówienia, Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia lub na warunki umowy.
2. Informację o zakończeniu Dialogu Zapraszający zamieści na stronie internetowej GUGiK: <http://www.gugik.gov.pl/bip/zamowienia-publiczne/dialog-techniczny>.
3. Komisja kończy swoją działalność po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 8.

1. Podmiotom, które uczestniczyły w dialogu technicznym zostaną zwrócone, na ich wniosek, wszelkie złożone przez nie materiały.
2. Od decyzji Zapraszającego w toku Dialogu nie przysługują uczestnikom dialogu środki odwoławcze.

GLÓWNY BIURO GOSPODARSTWA KRAJOWEGO
Kazimierz Bujakowski



UZASADNIENIE

Przedmiotowe zarządzenie ma na celu zapewnienie sprawnej realizacji dialogu technicznego poprzedzającego wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne na:

budowę środowiska przetwarzania danych dla CAPAP (Centrum Analiz Przestrzennych Administracji Publicznej), poprzez:

- 1) dostarczenie infrastruktury na potrzeby produkcji i gromadzenia danych, platformy analitycznej, narzędzi udostępniania danych i usług, portalu informacyjnego, platformy e-learningowej oraz narzędzi wspierających,
- 2) budowę środowiska wspierających rozwiązania w chmurze obliczeniowej (cloud computing),
- 3) utrzymanie oraz zapewnienie ciągłości działania infrastruktury informatycznej,
- 4) realizacji działań mających na celu zagwarantowanie odpowiednich poziomów bezpieczeństwa, wydajności i dostępności infrastruktury;

Zarządzenie realizuje cele kontroli zarządczej określone w art. 68 ust. 2 pkt 1, 5 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) tj. cele związane z zapewnieniem zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania oraz efektywności i skuteczności przepływu informacji.

