

ZASADY PROWADZENIA DIALOGU TECHNICZNEGO

1. Dialog techniczny w oparciu o zapisy art. 31a – 31c ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany dalej dialogiem, może być przeprowadzony przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dialog prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
3. Dialog przeprowadza, na wniosek dyrektora departamentu, Dyrektor ZA.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt 3. zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę nadaną dialogowi,
 - 2) przedmiot dialogu,
 - 3) jeżeli jest to konieczne, warunki kwalifikacji uczestników dialogu,
 - 4) formę prowadzenia dialogu,
 - 5) imię i nazwisko osób oddelegowanych do pracy w zespole,
 - 6) wymagany termin zakończenia dialogu.
5. Przedmiotem dialogu mogą być wszystkie zagadnienia techniczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, logistyczne itp. związane z ewentualną realizacją zamówienia publicznego.
6. Do prowadzenia dialogu, Dyrektor ZA powołuje zespół, który składa się z co najmniej dwóch osób (przedstawiciela departamentu wnioskującego i Biura ZA).
7. Wyznaczony pracownik Biura ZA zamieszcza ogłoszenie o zamiarze prowadzenia dialogu na stronie BIP.
8. Ogłoszenie o dialogu powinno być zamieszczone na stronie BIP co najmniej 3 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do dialogu.
9. Dyrektor ZA, bezpośrednio po publikacji ogłoszenia o dialogu, może poinformować o wszczęciu dialogu podmioty, które w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem planowanego zamówienia.
10. Po zakończeniu dialogu pracownik Departamentu ZA sporządza protokół podsumowujący, w którym powinny znaleźć się w szczególności informacje 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 Pzp. Do protokołu załącza się wszelkie dokumenty złożone przez uczestników dialogu.
11. Protokół, o którym mowa w pkt 10. przedkłada się w celu akceptacji Dyrektorowi Departamentu wnioskującego o przeprowadzenie dialogu.
12. O zakończeniu dialogu Dyrektor ZA informuje wszystkich uczestników oraz zamieszcza stosowne ogłoszenie na stronie BIP.