

**ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI NR 8/2016**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**BIURA RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH**

z dnia 25.08.2016 r.

**Regulamin prac Zespołu do spraw przeprowadzenia dialogu technicznego w przedmiocie  
przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Przeprowadzenie audytu  
rozwoju organizacji”**

**§ 1.**

1. Celem dialogu jest pozyskanie przez Zamawiającego informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy. W szczególności oczekuje się, że dialog pozwoli na uzyskanie najważniejszych informacji służących do stworzenia kompleksowego opisu przedmiotu zamówienia, określenia wytycznych dotyczących prac związanych z prowadzeniem audytu oraz zapewnienia najlepszych i najkorzystniejszych technicznych oraz ekonomicznych rozwiązań mogących służyć realizacji Zamówienia na „Przeprowadzenie audytu rozwoju organizacji”
2. Dialog prowadzi się w sposób zapewniający równe traktowanie wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań oraz w sposób nie naruszający zasad uczciwej konkurencji.

**§ 2.**

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) Zamawiający – Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 2) Kierownik Zamawiającego - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, wykonującego czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego na podstawie Regulaminu organizacyjnego Biura Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 3) Dialog – dialog techniczny;
- 4) Wnioskodawca – Wydział Logistyki i Administracji, wydział Biura Rzecznika Praw Obywatelskich planujący wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzedzonego dialogiem;
- 5) Regulamin – niniejszy Regulamin;
- 6) Zespół – Zespół do spraw przeprowadzenia Dialogu technicznego powołany przez Dyrektora Generalnego Biura Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 7) Pzp - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.);
- 8) Uczestnik - podmiot biorący udział w dialogu prowadzonym przez zamawiającego;
- 9) Ogłoszenie – ogłoszenie o dialogu technicznym.

### **§ 3.**

1. Dialog prowadzi Zespół powołany przez Dyrektora Generalnego Biura Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu wymienione w § 3 Decyzji obowiązane są zachować bezstronność i obiektywizm.
3. Do obowiązków wszystkich osób wchodzących w skład Zespołu wymienionych w § 3 Decyzji należy czynny udział w pracach Zespołu w zakresie realizacji powierzonych zadań.
4. Do zespołu, o którym mowa w ust. 1 mogą zostać powołani przez biuro merytoryczne zewnętrzni eksperci (biegli).

### **§ 4.**

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego albo osobie przez niego upoważnionej na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych do zatwierdzenia projektu ogłoszenia;
- 2) przeprowadzenie dialogu na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz w ogłoszeniu;
- 3) sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia Wnioskodawcy informacji zawierającej wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego dialogu;
- 4) sporządzenie i przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego albo osobie przez niego upoważnionej na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych do zatwierdzenia protokołu z przeprowadzonego dialogu.

### **§ 5.**

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący. Do jego zadań należy w szczególności prowadzenie dialogu, a także podział prac i zadań pomiędzy osobami wchodzącymi w skład Zespołu - wymienionymi w § 3 decyzji.
2. Do zadań sekretarza Zespołu należy w szczególności sporządzenie protokołu z przeprowadzonego dialogu.

### **§ 6.**

1. Dialog zostaje wszczęty poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego.
2. Ogłoszenie zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego;
  - 2) określenie przedmiotu i celu przeprowadzenia dialogu;
  - 3) zakres informacji, które chce uzyskać zamawiający;
  - 4) tryb, termin i miejsce składania zgłoszeń do dialogu;
  - 5) opis zasad przeprowadzenia dialogu.

## **§ 7.**

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 informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
3. Dialog prowadzony jest w formie wskazanej przez Zamawiającego w ogłoszeniu.
4. Z prowadzonego dialogu sporządza się protokół.
5. Protokół zawiera co najmniej informacje dotyczące opisu przedmiotu dialogu, informacje o Uczestnikach dialogu, wskazanie sposobu prowadzenia dialogu, porównanie rozwiązań proponowanych przez Uczestników dialogu.
6. Uczestnicy najpóźniej na jeden dzień przed terminem spotkania przekazują Zapraszającemu imienną listę przedstawicieli delegowanych na spotkanie. Zapraszający zastrzega sobie prawo do określenia maksymalnej liczby przedstawicieli reprezentujących każdego z Uczestników.
7. Dialog może być prowadzony razem lub oddzielnie z każdym z zaproszonych Uczestników. W ramach jednego Dialogu można stosować obydwie formy.
8. Z każdego ze spotkań Zapraszający sporządza notatkę. Informacje i propozycje przedstawione na spotkaniu przez Uczestników w formie pisemnej stanowią załączniki do protokołu końcowego.

## **§ 8.**

Zespół kończy pracę z chwilą przedstawienia Kierownikowi Zamawiającego albo osobie przez niego upoważnionej na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, do zatwierdzenia protokołu z przeprowadzonego dialogu.