

# **Regulamin przeprowadzania Wstępnych Konsultacji Rynkowych w Centralnym Ośrodku Informatyki**

## § 1

### Definicje

1. Definicje użyte w Regulaminie udzielania zamówień w COI znajdują zastosowanie w niniejszym Regulaminie przeprowadzania Wstępnych Konsultacji Rynkowych w COI.
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjęto następujące definicje:
  - 1) **Ogłoszenie o WKR** – ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia WKR oraz o jego przedmiocie;
  - 2) **Regulamin WKR** – niniejszy regulamin przeprowadzania Wstępnych Konsultacji Rynkowych w COI;
  - 3) **Uczestnik** – podmiot biorący udział w WKR;
  - 4) **Zaproszenie do WKR** – zaproszenie do wzięcia udziału w WKR przesyłane przez Zamawiającego do podmiotów zgłaszających się lub zakwalifikowanych do udziału w WKR.

## § 2

### Zakres Regulaminu WKR

1. Regulamin WKR określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego WKR poprzedzających Postępowanie Zakupowe obejmujące Zamówienie Krajowe lub Zamówienie Unijne.
2. Celem WKR jest przygotowanie Zamówienia i poinformowania Wykonawców o planach i wymaganiach Zamawiającego dotyczących Zamówienia.
3. WKR prowadzone są na podstawie art. 84 - 85 Pzp, oraz zgodnie z Regulaminem, Dobrymi praktykami zakupowymi obowiązującymi w COI, w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Uczestników i oferowanych przez nich rozwiązań.

## § 3

### Przedmiot WKR

1. Zamawiający przed wszczęciem Postępowania Zakupowego może przeprowadzić WKR, zwracając się w szczególności o:
  - 1) doradztwo;
  - 2) udzielenie informacji;
  - 3) ocenę;
  - 4) przeprowadzenie testów sprzętu lub oprogramowania w środowisku testowym udostępnionym przez Zamawiającego lub Uczestnika (w tym celu należy rozważyć zawarcie odrębnego porozumienia regulującego sposób przeprowadzenia testów, w tym korzystanie

ze sprzętu lub oprogramowania);

które mają służyć Zamawiającemu do przygotowania Postępowania Zakupowego, w tym przygotowania Dokumentów Zamówienia lub określenia warunków Umowy.

2. Przedmiotem WKR mogą być w szczególności:
  - 1) zagadnienia techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne, związane z realizacją Zamówienia zgodnie z potrzebami Zamawiającego;
  - 2) szacowanie Wartości Zamówienia;
  - 3) najnowsze, najkorzystniejsze, najtańsze oraz najlepsze rozwiązania techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem Zamówienia;
  - 4) zebranie informacji służących do opracowania Dokumentów Zamówienia.

#### **§ 4**

#### **Ogłoszenie o WKR**

1. Zamawiający zamieszcza Ogłoszenie o WKR na swojej stronie internetowej.
2. W Ogłoszeniu o WKR Zamawiający wskazuje w szczególności:
  - 1) przedmiot Zamówienia i cel prowadzenia WKR;
  - 2) zakres informacji, które chce uzyskać Zamawiający;
  - 3) tryb, termin i formę złożenia zgłoszenia udziału w WKR oraz sposób porozumiewania się z Uczestnikami;
3. Zamawiający może również, nie wcześniej niż w dniu zamieszczenia Ogłoszenia o WKR, na swojej stronie internetowej poinformować wybrane przez siebie podmioty o zamiarze przeprowadzenia WKR. W tym celu, Zamawiający może w szczególności przestać do wybranych podmiotów drogą elektroniczną, informację o zamiarze przeprowadzenia WKR.
4. Do udziału w WKR Zamawiający może zaprosić w szczególności podmioty, które realizują zamówienia o podobnym zakresie co Zamówienie objęte WKR, lub którzy wedle wiedzy Zamawiającego mają wiedzę oraz doświadczenie w obszarze objętym WKR.
5. Udział w WKR jest dobrowolny.
6. Ogłoszenie WKR nie zobowiązuje Zamawiającego do przeprowadzenia Postępowania Zakupowego ani do udzielenia Zamówienia.
7. Informacja o przeprowadzeniu WKR jest publikowana w ogłoszeniu o Zamówieniu, którego dotyczył WKR.

## §5

### Organizacja i dokumentowanie WKR

1. Zamawiający zaprosi do udziału w WKR Uczestników, którzy zgłoszą swoje przystąpienie, na zasadach, w terminie, i w trybie wskazanych w Ogłoszeniu o WKR.
2. Zamawiający może przewidzieć w Ogłoszeniu o WKR, warunki jakie należy spełnić w celu wzięcia udziału w WKR w szczególności Zamawiający może zażądać spełnienia określonych warunków lub przedstawienia stosowanych dokumentów.
3. Zamawiający może określić w Ogłoszeniu o WKR wzór zgłoszenia do WKR.
4. Z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej, WKR mogą być prowadzone w dowolnej formie wybranej przez Zamawiającego i wskazanej w Ogłoszeniu o WKR lub w Zaproszeniu do WKR. Zamawiający zastrzega, że może stosować różne formy kontaktu z Uczestnikami w zależności od możliwości technicznych lub organizacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dopuścić do udziału w WKR podmiot niespełniający warunków określonych w Ogłoszeniu o WKR, o ile wykaże on, że posiada istotne informacje dla Zamawiającego, w szczególności dotyczące rozwiązań, technologii oraz wiedzy przydatnej do przygotowania Postępowania Zakupowego.
6. Podstawową formą komunikacji z Uczestnikami jest droga elektroniczna. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania wiadomości otrzymanej drogą elektroniczną.

## §6

### Czynności w ramach WKR

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie WKR od strony merytorycznej zgodnie z ustalonym celem WKR, w tym przygotowanie dokumentów obejmujących zagadnienia merytoryczne (np. agendy spotkań), oraz za prowadzenie dialogu z uczestnikami WKR odpowiedzialna jest Komórka Merytoryczna. Zespół Zakupów organizuje WKR od strony formalno-proceduralnej, w szczególności zapewnienia zgodności WKR z przepisami Pzp i Regulaminem.
2. WKR jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem informacji Zamawiającemu, skutecznie zastrzegł, że nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
3. WKR może w szczególności przybrać formę:
  - 1) wymiany korespondencji elektronicznej;
  - 2) spotkania (w tym online) indywidualnego lub grupowego z Uczestnikami.
4. Spotkania z Uczestnikami prowadzi Komórka Merytoryczna.

5. Zamawiający może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia WKR z wybranym Uczestnikiem, jeżeli uzna, iż przekazywane przez niego informacje nie są przydatne do osiągnięcia celu WKR.
6. W trakcie WKR Zamawiający może korzystać z pomocy biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia WKR. Osoby te są zobowiązane do zachowania poufności informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa zarówno w toku jak i po zakończeniu WKR.
7. Koszty związane z uczestnictwem w WKR ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w WKR nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego WKR nie zostanie wszczęte Postępowanie Zakupowe ani udzielone jakiegokolwiek Zamówienie. Uczestnicy nie otrzymują wynagrodzenia od Zamawiającego z tytułu uczestnictwa w WKR.

## **§7**

### **Zakończenie i protokół z WKR**

1. Zamawiający prowadzi WKR do czasu gdy uzna, że cel WKR został osiągnięty. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia decyzji o zakończeniu WKR.
2. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o zakończeniu WKR umieszczając informację na swojej stronie internetowej, a w przypadku zakończenia WKR, w których brali udział zaproszeni Uczestnicy dodatkowo poprzez przekazanie im stosowanej informacji.
3. Komórka Merytoryczna sporządza protokół z przeprowadzonego WKR, zawierający co najmniej:
  - 1) informację o przeprowadzeniu WKR;
  - 2) listę Uczestników WKR;
  - 3) istotne informacje, które Zamawiający przekazał lub uzyskał od Uczestników;
  - 4) informację o wpływie WKR na Dokumenty Zamówienia i warunki Umowy;
  - 5) informacje o środkach mających na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji, o których mowa w Dobrych praktykach zakupowych;
  - 6) wszelką korespondencję zgromadzoną w toku WKR, w tym dokumenty elektroniczne, w oryginalnej postaci i formie, w jakich zostały sporządzone lub przekazane.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2. Protokół jest udostępniany na wniosek Uczestnika.
5. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z WKR pozostają w dyspozycji Zamawiającego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu WKR. Zamawiający może zwrócić Uczestnikowi, na jego żądanie, próbki,

sprzęt lub inne materiały przekazane w ramach WKR.

6. Zamawiający podaje w Protokole Postępowania informację o przeprowadzeniu WKR, oraz Uczestnikach. Zamawiający może załączyć do Protokołu Postępowania protokół z przeprowadzenia WKR.