

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH w Miejskiej
Energetyce Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Koszalinie**

§1

Zakres stosowania Regulaminu

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez zamawiającego wstępnych konsultacji rynkowych, poprzedzających planowane postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Wstępne konsultacje rynkowe mogą być przeprowadzone przed wszczęciem każdego planowanego postępowania o udzielenie zamówienia.

§2

Definicje

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
2. Regulaminie udzielania zamówień – rozumie się przez to Regulamin udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane obowiązujący w Miejskiej Energetyce Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Koszalinie;
3. Konsultacjach – rozumie się przez to wstępne konsultacje rynkowe unormowane przepisami art. 84 ustawy lub postanowieniami § 7 ust. 2 i 3 Regulaminu udzielania zamówień;
4. Kierowniku zamawiającego – rozumie się przez to organ, który jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
5. Ogłoszeniu – rozumie się przez to ogłoszenie o Konsultacjach;
6. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin przeprowadzania Konsultacji;
7. Zamawiającym (Spółce) – rozumie się przez to Miejską Energetykę Ciepłą Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w Koszalinie;
8. Zamówieniach publicznych (Zamówieniach) – rozumie się przez to umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;

9. Uczestniku – rozumie się przez to podmiot biorący udział w Konsultacjach prowadzonych przez zamawiającego.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Decyzję o przeprowadzeniu Konsultacji w imieniu zamawiającego podejmuje Kierownik zamawiającego.
2. Wszelkie czynności w ramach prowadzonych Konsultacji, o których mowa w Regulaminie, w imieniu i na rzecz zamawiającego wykonuje Komisja powołana przez Kierownika zamawiającego.
3. Kierownik zamawiającego może w toku prowadzenia Konsultacji dokonywać zmian w składzie Komisji.
4. Komisja podejmuje czynności w składzie co najmniej 3 (trzech) członków.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać powierzone im obowiązki z zachowaniem zasad obiektywizmu, a także działać w sposób przejrzysty.
6. Komisja może działać przy wsparciu biegłych i doradców.
7. Przeprowadzenie Konsultacji nie zobowiązuje zamawiającego do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, którego dotyczyły Konsultacje.
8. Konsultacje prowadzone są na podstawie i zgodnie z art. 84 ustawy w przypadku, gdy dotyczą zamówienia do którego ma zastosowanie ustawa.
9. Konsultacje mogą być przeprowadzone na podstawie § 7 ust. 2 i 3 Regulaminu udzielania zamówień w przypadku, gdy wiadomo przed przeprowadzeniem Konsultacji, że dotyczyły zamówienia do którego nie ma zastosowania ustawa.
10. Konsultacje prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania potencjalnych wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
11. Konsultacje są prowadzone w języku polskim. W przypadku informacji przekazywanych w innym języku, uczestnik zapewni ich tłumaczenie na język polski.
12. Konsultacje mają charakter jawny. Zamawiający nie ujawni w toku Konsultacji ani po ich zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem informacji zamawiającemu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz jednocześnie wykazał, iż przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.



13. Wybór wykonawcy zamówienia, którego dotyczą Konsultacje zostanie dokonany w trakcie odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie przepisów ustawy lub Regulaminu udzielania zamówień.
14. Zamawiający podejmuje niezbędne środki w celu zapewnienia, że udział uczestników w planowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
15. Jeśli Konsultacje poprzedzają wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub wyższej od progów unijnych, zamawiający poinformuje uczestników o tym, że udział w Konsultacjach jest traktowany jako zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia oraz o wynikającej z tego konieczności uwzględnienia ww. faktu przy wypełnianiu formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.
16. Informacja o zastosowaniu Konsultacji jest publikowana w ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczyły dane Konsultacje.

§ 4

Cel i przedmiot Konsultacji

1. Celem Konsultacji jest uzyskanie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji warunków zamówienia lub określenia warunków umowy, ewentualnie doradztwo w ww. zakresie.
2. Przedmiotem Konsultacji mogą być w szczególności:
 - 1) zagadnienia techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne, związane z realizacją Zamówienia zgodnie z potrzebami zamawiającego;
 - 2) oszacowanie wartości planowanego zamówienia;
 - 3) najnowsze, najkorzystniejsze, najlepsze rozwiązania techniczne, technologiczne, prawne, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem planowanego zamówienia;
 - 4) zebranie informacji służących do opracowania dokumentacji planowanego zamówienia.
3. W toku Konsultacji zamawiający jest uprawniony do ograniczenia lub rozszerzenia zakresu przedmiotu Konsultacji do wybranych przez siebie zagadnień, o ile w jego ocenie pozwoli to na uzyskanie wszystkich istotnych informacji dla planowanego postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 5

Wszczęcie Konsultacji

1. Konsultacje zostają wszczęte z dniem zamieszczenia Ogłoszenia.
2. Zamawiający zamieszcza Ogłoszenie o konsultacjach oraz o ich przedmiocie na stronie internetowej zamawiającego (www.meckoszalin.pl).
3. W Ogłoszeniu zamawiający wskazuje w szczególności:
 - 1) cel prowadzenia Konsultacji;
 - 2) podstawowe wymagania dopuszczenia do udziału w Konsultacjach (ewentualnie warunki udziału);
 - 3) termin, miejsce i sposób złożenia zgłoszenia do udziału w Konsultacjach;
 - 4) sposób porozumiewania się z uczestnikami.
4. Zamawiający może również, niezależnie od zamieszczenia Ogłoszenia na swojej stronie internetowej, poinformować wybrane przez siebie podmioty o zamiarze przeprowadzenia Konsultacji. W tym celu zamawiający może w szczególności przesłać do wybranych podmiotów informację o zamiarze przeprowadzenia Konsultacji.
5. Nieprzystąpienie do Konsultacji w żaden sposób nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych wykonawców w planowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 6

Organizacja Konsultacji

1. Zamawiający może zaprosić do udziału w Konsultacjach uczestników wybranych spośród wszystkich podmiotów, które złożą prawidłowo sporządzone zgłoszenie do udziału w Konsultacjach oraz ewentualnie dodatkowe oświadczenia, stanowiska lub dokumenty, których zamawiający zażąda w Ogłoszeniu, działając zgodnie z zasadami prowadzenia Konsultacji. Zapraszając do udziału w Konsultacjach zamawiający będzie miał na uwadze realizację celu prowadzenia Konsultacji oraz zapewnienie ich efektywności. Zamawiający jest uprawniony do określenia w ogłoszeniu o Konsultacjach warunków zaproszenia do udziału w Konsultacjach.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zaprosić do udziału w Konsultacjach podmioty, które złożą zgłoszenie do udziału w Konsultacjach po wyznaczonym terminie.
3. Zamawiający w Ogłoszeniu może określić wzór zgłoszenia do udziału w Konsultacjach.

4. Uczestnicy zaproszeni do udziału w Konsultacjach zostaną poinformowani o tym fakcie przez zamawiającego, w sposób określony w Ogłoszeniu.
5. Zamawiający komunikuje się z uczestnikami za pomocą korespondencji wysłanej na podany przez uczestnika adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.

§ 7

Sposób prowadzenia Konsultacji

1. O formie Konsultacji decyduje zamawiający w Ogłoszeniu lub w zaproszeniu do Konsultacji kierowanym do uczestników.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do prowadzenia Konsultacji w tej samej formie ze wszystkimi uczestnikami. W zależności od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez uczestników może decydować o różnych formach Konsultacji z różnymi uczestnikami. Zastosowana forma Konsultacji powinna zapewniać poszanowanie zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania uczestników.
3. Konsultacje mogą przybrać w szczególności formę:
 - 1) wymiany korespondencji w postaci pisemnej lub elektronicznej;
 - 2) spotkania indywidualnego z uczestnikami;
 - 3) spotkania grupowego z uczestnikami, na określony przez zamawiającego temat oraz w określonych przez zamawiającego terminach;
 - 4) telekonferencji i wideokonferencji z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
4. Zamawiający może zdecydować o prowadzeniu Konsultacji z wykorzystaniem wybranych lub wszystkich form komunikacji wymienionych w ust 3.
5. Zamawiający może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia Konsultacji z wybranym uczestnikiem, jeżeli uzna, że przekazywane przez niego informacje nie są przydatne do osiągnięcia celu Konsultacji.
6. W trakcie Konsultacji zamawiający może korzystać z pomocy organów władzy publicznej, biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji warunków zamówienia lub określenia warunków umowy. Podmioty te są zobowiązane do zachowania poufności na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.



§ 8

Zakończenie Konsultacji

1. Konsultacje będą trwały do czasu, aż zamawiający uzna, że osiągnięty został ich cel lub uzna, że dalsze prowadzenie Konsultacji jest niecelowe. Zamawiający nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji.
2. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o zakończeniu Konsultacji umieszczając informację na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający niezwłocznie po umieszczeniu informacji o której mowa w ust. 2 poinformuje pisemnie uczestników o zakończeniu Konsultacji.

§ 9

Protokół z Konsultacji

1. Z przeprowadzenia Konsultacji Komisja sporządza protokół, zawierający co najmniej:
 - 1) informację o przeprowadzeniu Konsultacji;
 - 2) informację o podmiotach, które uczestniczyły w Konsultacjach;
 - 3) informację o potencjalnym wpływie Konsultacji na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację warunków zamówienia lub warunki umowy.
2. Protokół z przeprowadzonych Konsultacji zatwierdza Kierownik zamawiającego.
3. Komisja przekazuje zatwierdzony protokół komórce organizacyjnej, która przygotowuje niezbędną dokumentację do przeprowadzenia postępowania.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem informacji, o których mowa w § 3 ust. 12 Regulaminu.
5. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Konsultacjami pozostają w dyspozycji zamawiającego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu Konsultacji. Zamawiający może zwrócić uczestnikowi, na jego żądanie, próbki, sprzęt lub inne materiały przekazane w związku z Konsultacjami.

§ 10

Koszty i środki odwoławcze

1. Każdy uczestnik Konsultacji samodzielnie ponosi wszelkie koszty powstałe w związku z przygotowaniem do udziału i swoim udziałem w Konsultacjach.

2. Uczestnikom Konsultacji nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do zamawiającego, w tym w szczególności z tytułu zwrotu kosztów przygotowania do udziału i udziału w Konsultacjach.
3. W toku Konsultacji zamawiający nie podejmuje żadnych rozstrzygnięć.
4. Uczestnikom Konsultacji i innym podmiotom nie przysługują środki odwoławcze.

§ 11

Dane osobowe

W przypadku, gdy zamawiający pozyska dane osobowe w związku z prowadzeniem Konsultacji, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisów ustawy dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

ZATWIERDZAM

PREZYS ZARZĄDU
DIREKTOR
mgr inż. Robert Mania