

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH
PRZYGOTOWANIE DO POSTĘPOWANIA NA**

„Wykonanie Programu funkcjonalno-użytkowego dla realizacji następujących zadań inwestycyjnych:

- 1) Modernizacja górnej i dolnej mechaniki Sceny Głównej w Teatrze Wielkim – Operze Narodowej w Warszawie**
oraz
- 2) Modernizacja górnej i dolnej mechaniki Sceny Kameralnej w Teatrze Wielkim – Operze Narodowej w Warszawie”, dalej „Inwestycje”**

§ 1

Zakres stosowania Regulaminu

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego – Teatr Wielki – Operę Narodową w Warszawie wstępnych konsultacji rynkowych, w celu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2

Definicje

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie PZP – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (*t. j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.*), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
2. Konsultacjach – rozumie się przez to wstępne konsultacje rynkowe unormowane przepisami art. 84 ustawy Pzp;
3. Ogłoszeniu – rozumie się przez to ogłoszenie o Konsultacjach;
4. Postępowaniu o udzielenie zamówienia – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez przekazanie albo zamieszczenie ogłoszenia, przekazanie zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
5. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin przeprowadzania Konsultacji;
6. Uczestniku – rozumie się przez to podmiot biorący udział w Konsultacjach prowadzonych przez Zamawiającego.

§3

Postanowienia ogólne

1. Decyzję o przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych podejmuje Kierownik Zamawiającego lub pracownik Zamawiającego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności.
2. Wszelkie czynności w ramach prowadzonych wstępnych konsultacji rynkowych, o których mowa w niniejszym Regulaminie, w imieniu i na rzecz Zamawiającego wykonuje Komisja powołana przez Kierownika Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych nie zobowiązuje Zamawiającego do wszczęcia postępowania lub postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczyły Konsultacje.
3. Konsultacje prowadzone są na podstawie i zgodnie z art. 84 ustawy Pzp.
4. Konsultacje prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania potencjalnych Wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
5. Konsultacje są prowadzone w języku polskim lub języku angielskim. W przypadku informacji przekazywanych w innym języku, Uczestnik zapewni ich tłumaczenie na język polski.
6. 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 przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
7. Wybór Wykonawcy zamówienia publicznego, którego dotyczą Konsultacje zostanie dokonany w trakcie odrębnego postępowania lub postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Pzp.
8. Jeśli Konsultacje poprzedzą wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej od progów UE, Zamawiający poinformuje Uczestników o tym, że udział we wstępnych konsultacjach rynkowych jest traktowany jako zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o wynikającej z tego konieczności uwzględnienia ww. faktu przy wypełnianiu formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZa). Zamawiający podejmuje niezbędne środki w celu zapewnienia, że udział Uczestników w planowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie zakłóci konkurencji.
9. 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 potrzeb i wymagań, z uwzględnieniem dotychczas zebranych danych i informacji ujętych w projekcie dokumentu pn. „Szczegółowy Opis Potrzeb i Wymagań”, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Przedmiotem Konsultacji mogą być w szczególności:
 - 1) podział przedmiotu zamówienia (wykonanie Programu funkcjonalno - użytkowego) na etapy rzeczowe i czasowe;
 - 2) wybór formuły późniejszej realizacji Inwestycji tj. czy formuła “zaprojektuj i wybuduj” czy projekt i realizacja w ramach odrębnych postępowań, konieczność dostosowania przedmiotu zamówienia w zależności od obydwu wariantów;
 - 3) najnowsze, najkorzystniejsze, najlepsze rozwiązania techniczne związane z urządzeniami technologii scenicznej;
 - 4) analiza możliwego wstępnego harmonogramu realizacji Inwestycji, oraz propozycja ich etapowania (realność założeń, sugestie zagrożenia);
 - 5) zagadnienia techniczne, technologiczne, prawne, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem planowanego zamówienia;
 - 6) 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 swojej stronie internetowej: www.teatr Wielki.pl w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej.
3. W Ogłoszeniu Zamawiający wskazuje w szczególności:
 - 1) cel prowadzenia Konsultacji;
 - 2) podstawowe wymagania dopuszczenia do udziału w Konsultacjach (ewentualnie warunki udziału);
 - 3) termin 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 w formie elektronicznej o zamiarze przeprowadzenia Konsultacji.

5. Nieprzystąpienie lub przystąpienie do Konsultacji nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych wykonawców w planowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 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, 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 określa 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 może z własnej inicjatywy zaprosić do udziału w Konsultacjach te podmioty, które nie wniosły zgłoszenia do udziału w Konsultacjach, ale w ocenie Zamawiającego dysponują wiedzą i/lub doświadczeniem, które byłoby istotne z punktu widzenia przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający komunikuje się z Uczestnikami za pomocą korespondencji wysłanej na podany przez Uczestnika adres poczty elektronicznej.

§ 7

Sposób prowadzenia Konsultacji

1. Konsultacje (zgodnie z Ogłoszeniem) będą prowadzone w formie indywidualnego spotkania z danym Uczestnikiem w siedzibie Zamawiającego lub on-line (za pośrednictwem platformy MS Teams) lub hybrydowo, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Forma spotkania zostanie ostatecznie ustalona na roboczo z osobą upoważnioną przez Zgłaszającego do kontaktów, wskazaną w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o wstępnych konsultacjach rynkowych. W przypadku gdy spotkanie będzie odbywało się w formie on-line lub hybrydowej, Zamawiający wyśle link do spotkania na adres e-mail osoby, o której mowa w zdaniu poprzednim, wskazanej w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o wstępnych konsultacjach rynkowych.
2. Zamawiający jest zobowiązany do prowadzenia Konsultacji we wskazanych formach z wszystkimi Uczestnikami, z poszanowaniem zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.

3. 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.
4. W trakcie Konsultacji Zamawiający może korzystać z pomocy organów władzy publicznej, biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przygotowania opisu potrzeb i wymagań. 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 ich prowadzenie jest niecelowe. Zamawiający nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji.
2. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o zakończeniu Konsultacji umieszczając informację na swojej stronie internetowej (www.teatrwieleni.pl w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej), a w przypadku zakończenia Konsultacji po zaproszeniu wybranych Uczestników do udziału w Konsultacjach również poprzez przekazanie informacji Uczestnikom.

§ 9

Protokół z Konsultacji

1. Z przeprowadzenia Konsultacji Zamawiający 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 potrzeb i wymagań.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem informacji, o których mowa w § 3 ust. 6 Regulaminu.
3. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Konsultacjami pozostają w dyspozycji Zamawiającego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu Konsultacji.

§ 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. Uczestnikom Konsultacji i innym podmiotom nie przysługują środki odwoławcze określone w ustawie Pzp.

§ 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.

§12

Wejście w życie Regulaminu

Regulamin wchodzi w życie po jego podpisaniu, z chwilą publikacji na stronie internetowej Zamawiającego (www.teatr Wielki.pl zakładce Biuletyn Informacji Publicznej).

Załącznik:

- projekt dokumentu pn. „Szczegółowy opis potrzeb i wymagań (wersja polskojęzyczna i angielskojęzyczna)

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. TECHNICZNYCH

Mariusz Kamiński