

OGÓLNE WARUNKI PROWADZENIA DIALOGU TECHNICZNEGO PRZEZ SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY IM. PROF. A. GRUCY CMKP W OTWOCKU

§ 1

1. Niniejszy dokument określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego dialogu technicznego poprzedzającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r, poz. 907 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP
2. Dialog techniczny prowadzony jest na podstawie art. 31a-31c ustawy PZP w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równie traktowanie wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
3. Decyzję o wykorzystaniu dialogu technicznego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
4. Celem dialogu technicznego jest doradztwo oraz pozyskanie przez Zamawiającego informacji, które mogą być wykorzystane przy przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, określenia warunków umowy.
5. Przeprowadzenie dialogu technicznego nie prowadzi do powstania obowiązku wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne lub zamówienia w innej formie jakiegokolwiek uczestnikowi Dialogu.
6. Wybór wykonawcy zostanie dokonany w trakcie odrębnego postępowania prowadzonego zgodnie z ustawą PZP.

§ 2

Ilekrót w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **OWPDT** – rozumie się przez to niniejszy dokument;
2. **Ogłoszeniu** – należy rozumieć przez to ogłoszenie o dialogu technicznym
3. **SPSK** – należy rozumieć przez to Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny im. Prof. A. Grucy CMKP w Otwocku
4. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć SPSK
5. **Wykonawcy** – należy rozumieć przez to podmioty dopuszczone do niniejszego dialogu technicznego;
6. **Dialogu** – należy rozumieć przez to dialog techniczny uregulowany przepisami art. 31a-c ustawy PZP
7. **Komisji** – należy rozumieć przez to zespół osób odpowiadający za przygotowanie oraz reprezentujący Zamawiającego w czasie dialogu technicznego
8. **Zamówieniu** - należy rozumieć przez to zamówienie, które jest przedmiotem dialogu technicznego

§ 3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie dialogu technicznego odpowiada Komisja.
2. Komisja może działać przy wsparciu biegłych i doradców.
3. Zamawiający nie określa stałego składu Komisji.

§ 4

1. Dialog techniczny zostaje wszczęty poprzez zamieszczenie ogłoszenia o wszczęciu dialogu technicznego na stronie internetowej SPSK www.spskgruca.pl w zakładce „Dialog techniczny”
2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Dialogu składa się w trybie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
3. Członkowie Komisji, po publikacji ogłoszenia, mogą pisemnie, telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną bezpośrednio poinformować o wszczęciu dialogu technicznego znane sobie podmioty, które w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem planowanego zamówienia.
4. Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na zamieszczone ogłoszenie podejmą decyzję o wzięciu udziału w dialogu technicznym zobowiązani są do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym.
5. Terminy złożenia wniosków zastaną określone w ogłoszeniu do wzięcia udziału w dialogu technicznym.

6. Zamawiający w ogłoszeniu do wzięcia udziału w Dialogu może określić:
 - a) warunki udziału w Dialogu
 - b) maksymalną liczbę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do bezpośredniego udziału w Dialogu,
7. Po otwarciu wniosków, o których mowa w ust. 4 Komisja przeprowadza weryfikację pod względem formalnym złożonych wniosków o dopuszczenie do Dialogu
8. Komisji przygotowuje harmonogram spotkań z podmiotami, które wyraziły chęć wzięcia udziału w Dialogu oraz, które spełniły warunki udziału w Dialogu.
9. Komisji zaprasza podmioty, których wnioski zostały zweryfikowane pozytywnie do udziału w dialogu technicznym przekazując im informacje na temat terminu i miejsca spotkania.
10. W zaproszeniu Komisja może określić szczegółowy zakres spraw, które będą przedmiotem dialogu technicznego oraz zażądać wskazania przez uczestnika przed wyznaczonym terminem spotkania - osób, które wezmą udział w spotkaniu i które będą odpowiedzialne za udzielenie odpowiedzi w poszczególnych sprawach z określonego przez Komisję zakresu.
11. Termin spotkania może zostać przesunięty jedynie po wyrażeniu zgody przez obie strony, z zastrzeżeniem, że wyznaczenie nowego terminu nie spowoduje znaczącego wydłużenia procedury związanej z przeprowadzeniem Dialogu.
12. Zamawiający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu z danym Wykonawcą, jeżeli na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę materiałów, opinii, oświadczeń lub innych dokumentów na dowolnym etapie Dialogu uzna, że m.in.
 - a) stanowisko Wykonawcy nie pozostaje w zakresie zainteresowania Zamawiającego
 - b) informacje przedstawiane przez Wykonawcę nie wnoszą dodatkowych informacji
 - c) stanowisko Wykonawcy nie zmierza lub nie zapewnia realizacji celu Dialogu określonego w § 1 ust. 4 OWPDT

§ 5

1. Dialog techniczny jest prowadzony w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz zachowanie równego traktowania podmiotów uczestniczących w Dialogu.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem dialogu technicznego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 6

1. Dialog z zaproszonymi podmiotami prowadzi Komisja.
2. W toku prowadzonego postępowania Komisja przygotowuje odpowiedzi na pisma składane przez podmioty uczestniczące w postępowaniu.
3. Dialog może być prowadzony z poszczególnymi podmiotami z osobna lub ze wszystkimi podmiotami razem.
4. Sposób prowadzenia dialogu zostaje każdorazowo określony w ogłoszeniu.
5. Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez uczestników związanych z udziałem w Dialogu.

§ 7

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami drogą elektroniczną (e-mail), faksem oraz pisemnie.
3. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca uczestniczący w Dialogu, nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzegł pisemnie, że przekazywane konkretnie wskazane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
4. Osoby zainteresowane treścią jawnych dokumentów mogą się pisemnie zwrócić do Zamawiającego o udostępnienie tych dokumentów.
5. Udostępnienie dokumentów następuje w terminach określonych przez ustawę o dostępie do informacji publicznej.
6. Udostępnienie dokumentów następuje w siedzibie Zamawiającego, w sposób wskazany przez Wykonawcę.

§ 8

1. Komisja zobowiązana jest do bieżącego prowadzenia protokołu z dialogu technicznego, a także do udostępniania protokołu z prowadzonego dialogu wszystkim zainteresowanym podmiotom, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Protokół przechowywany jest w siedzibie Zamawiającego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 9

1. Dialog może być prowadzony do czasu poznania przez Zamawiającego wszystkich aspektów potrzebnych do dokonania opisu przedmiotu zamówienia, a także innych informacji pomocnych do wszczęcia postępowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia dialogu na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

§ 10

Od decyzji Zamawiającego w toku Dialogu nie przysługują Wykonawcom dialogu żadne środki odwoławcze.

§ 11

1. Po zakończeniu dialogu technicznego Komisja sporządza:
 - 1) Protokół z przeprowadzonego Dialogu technicznego;
 - 2) Notatkę dla Działu Zamówień Publicznych zawierającą informację o przeprowadzeniu dialogu technicznego w celu zamieszczenia tej informacji w ogłoszeniu o zamówieniu zgodnie z art. 31c PZP;
 - 3) Notatkę dotyczącą wykorzystania wiedzy uzyskanej w trakcie dialogu do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji 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.
2. O zakończeniu Dialogu Komisja informuje wszystkich Wykonawców uczestniczących w Dialogu poprzez zamieszczenia zawiadomienia na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 12

Podmiotom, które uczestniczyły w dialogu technicznym zostaną zwrócone na ich wniosek wszelkie złożone przez nie plany, rysunki, modele, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

Skład Komisji:

Sławomir Chaberek – Zastępca Dyrektora ds. Technicznych
Tomasz Zajac – Kierownik Działu Technicznego

Zatwierdzam
Dr n. med. Mieczysław Błaszczyk
Dyrektor SPSK