

**Regulamin przeprowadzania dialogu technicznego przez Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im.
prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego
w Katowicach z dnia 23.08.2019r**

**§1
Definicje**

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Dialogu** – rozumie się przez to dialog techniczny unormowany przepisami art. 31a – 31c ustawy PZP;
2. **Ogłoszeniu** – rozumie się przez to ogłoszenie o Dialogu;
3. **Postępowaniu** – rozumie się przez to planowane postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
4. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin przeprowadzania Dialogu;
5. **Uczestniku** – rozumie się przez to podmiot biorący udział w Dialogu prowadzonym przez Zamawiającego;
6. **Wykonawcy** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
7. **Zamawiającym** – rozumie się przez to Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
8. **Przedmiot Zamówienia** – rozumie się przez to umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a wybranym w Postępowaniu Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

**§2
Zakres Regulaminu**

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego Dialogu, poprzedzającego Postępowanie o zamówienie publiczne: **Zakup tomografu komputerowego 64 rzędowego wraz z adaptacją pomieszczeń Szpitala na potrzeby Pracowni Tomografu Komputerowego**
2. Przeprowadzenie dialogu nie zobowiązuje Zamawiającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie wymienionym w pkt.1
3. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu postępowania wybór Wykonawcy Zamówienia zostanie dokonany w trakcie odrębnego Postępowania prowadzonego na podstawie przepisów PZP.
4. Dialog prowadzony jest na podstawie i zgodnie z art. 31a - 31c PZP.
5. Dialog prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Uczestników i oferowanych przez nich rozwiązań



§3

Przedmiot Dialogu

1. Celem dialogu technicznego jest pozyskanie przez Zamawiającego informacji, które mają służyć Zamawiającemu do przygotowania opisu przedmiotu Zamówienia, specyfikacji istotnych warunków Zamówienia lub określenia warunków umowy w sprawie Zamówienia.
2. Przedmiotem Dialogu mogą być w szczególności:
 - a) zagadnienia techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne, związane z realizacją Zamówienia zgodnie z potrzebami Zamawiającego;
 - b) oszacowanie wartości Zamówienia;
 - c) najnowsze, najkorzystniejsze, najtańsze oraz najlepsze rozwiązania techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, handlowe, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem Zamówienia.
 - d) zebranie informacji służących do opracowania dokumentacji Zamówienia (pozyskaniu informacji służyć może w szczególności prezentacja sprzętu przez Uczestników Dialogu lub umożliwienie prezentacji sprzętu w siedzibie Zamawiającego lub w innej placówce medycznej). Kluczowe dla przygotowania opisu przedmiotu Zamówienia informacje mają zostać dostarczone Zamawiającemu w formie pisemnej – drukowanej lub elektronicznej.

§4

Ogłoszenie

1. Zamawiający zamieszcza Ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia Dialogu oraz o jego przedmiocie na stronie internetowej www.uck.katowice.pl w zakładce Zamówienia Publiczne. Zamawiający może również opublikować dodatkowe Ogłoszenie w wybranej przez siebie formie.
2. W Ogłoszeniu Zamawiający wskazuje w szczególności:
 - a) przedmiot Zamówienia i cel prowadzenia Dialogu;
 - b) zakres informacji, które chce uzyskać Zamawiający;
 - c) tryb, termin i miejsce złożenia zgłoszenia do udziału w Dialogu oraz sposób porozumiewania się z Uczestnikami;
3. Nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych Wykonawców w Postępowaniu.
4. Ogłoszenie i prowadzenie Dialogu nie zobowiązuje Zamawiającego do przeprowadzenia Postępowania ani do udzielenia Zamówienia.
5. Zamawiający może odwołać Dialog w każdym czasie. Odwołanie Dialogu nie wymaga uzasadnienia.

§5

Organizacja Dialogu

1. Zamawiający zaprosi do Dialogu Uczestników, którzy złożą prawidłowo sporządzone, w języku polskim zgłoszenie do udziału w Dialogu oraz ewentualnie dodatkowe oświadczenia, stanowiska lub dokumenty, których Zamawiający zażąda w Ogłoszeniu, w terminie i w trybie w nim wskazanym, który nie może być krótszy niż 7 dni od publikacji Ogłoszenia.
2. Zamawiający w Ogłoszeniu określa wzór zgłoszenia do udziału w Dialogu.
3. Złożenie zgłoszenia o dopuszczenie do udziału w Dialogu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz wyrażeniem zgody na wykorzystanie przekazywanych informacji oraz



materiałów mogących stanowić przedmiot praw autorskich na potrzeby przygotowania i realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem postanowienia §6 ust. 15 Regulaminu.

4. Zaproszenie Uczestników do udziału w Dialogu powinno być wysłane na adres e-mail w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed datą wyznaczonego spotkania. Termin spotkania może zostać przesunięty na wniosek Uczestnika dialogu jedynie po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.

5. Wraz z zaproszeniem Zamawiający prześle każdemu z Uczestników zestaw pytań dotyczących aparatu, którego dialog techniczny dotyczy oraz inwentaryzację istniejącego stanu technicznego wraz z opisem wymaganych projektem funkcjonalności (równocześnie zamieszczoną na stronie internetowej Szpitala w zakładce Zamówienia Publiczne - Dialog Techniczny).

6. Zamawiający nie jest zobowiązany do prowadzenia Dialogu w określonej formie z wszystkimi Uczestnikami oraz może decydować o różnych formach Dialogu z różnymi Uczestnikami, w zależności od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez Uczestników w związku z Dialogiem, z poszanowaniem zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.

7. Zamawiający komunikuje się z Uczestnikami za pomocą korespondencji wysłanej na podany przez Uczestnika adres do korespondencji, faks lub adres poczty elektronicznej. Potwierdzeniem doręczenia korespondencji wysłanej w drodze:

a) pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego) - jest potwierdzenie doręczenia korespondencji adresatowi;

b) faksu – jest raport z jego transmisji;

c) elektronicznej – jest data wskazana w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji, a przy braku takiego potwierdzenia - przyjmuje się, że skutek doręczenia nastąpił z upływem 3 dni od daty umieszczenia korespondencji w systemie teleinformatycznym Uczestnika.

§6

Czynności w ramach Dialogu

1. W celu przeprowadzenia Dialogu Zamawiający na wniosek koordynatora powołuje zarządzeniem Dyrektora Komisję i wyznacza Przewodniczącego Komisji, któremu powierzone zostają czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Dialogu.

2. Komisja składa się z co najmniej pięciu członków powołanych spośród osób posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu przedmiotu prowadzonego Dialogu. Komisja może wykonywać czynności przy obecności co najmniej trzech Członków Komisji.

3. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji oraz Członkowie Komisji.

4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji.

5. Członkowie Komisji mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.

6. Członkowie Komisji są zobowiązani działać w sposób przejrzysty, z zachowaniem zasad obiektywizmu, uczciwej konkurencji oraz równego i niedyskryminującego traktowania Uczestników dialogu.

7. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać osobom nieuprawnionym żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

8. Zamawiający może w toku prowadzonego Dialogu dokonywać zmian w składzie Komisji.

9. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy sporządzenie protokołu z Dialogu oraz obsługa organizacyjna prac komisji, a także zapewnienie bezpieczeństwa i nienaruszalności przechowywania dokumentacji Dialogu.

10. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny, z zastrzeżeniem ust.15.
11. Dialog może być prowadzony w dowolnej wybranej przez Zamawiającego formie: wymiany korespondencji pisemnie lub elektronicznie lub w formie faksu; kontaktów/ spotkań indywidualnych lub grupowych , nie naruszając zasad przejrzystości, uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.
12. Zamawiający może w każdej chwili zrezygnować z prowadzenia Dialogu z wybranym Uczestnikiem, jeżeli uzna, iż przekazywane przez niego informacje nie są przydatne do osiągnięcia celu Dialogu.
13. W trakcie Dialogu Zamawiający może korzystać z pomocy biegłych i doradców, dysponujących wiedzą specjalistyczną, niezbędną do przeprowadzenia dialogu. Osoby te są zobowiązane do zachowania poufności na zasadach określonych w ust. 15.
14. Koszty związane z uczestnictwem w Dialogu ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w Dialogu nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego Dialogu nie zostanie wszczęte Postępowanie ani udzielone jakiekolwiek Zamówienie. Uczestnicy nie otrzymują wynagrodzenia od Zamawiającego z tytułu uczestnictwa w Dialogu.
15. Zamawiający nie ujawni w toku Dialogu ani po jego zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2018, poz. 419 z p. zm.), jeżeli Uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem informacji Zamawiającemu, zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom

§7

Zakończenie Dialogu

1. Zamawiający decyduje o zakończeniu Dialogu, przy czym nie jest zobowiązany do podawania uzasadnienia swojej decyzji.
2. O zakończeniu Dialogu Zamawiający niezwłocznie poinformuje umieszczając informację na swojej stronie internetowej, a w przypadku zakończenia Dialogu po zaproszeniu wybranych Uczestników do udziału w Dialogu również poprzez przekazanie informacji Uczestnikom.
3. Z przeprowadzenia Dialogu Zamawiający sporządza protokół, zawierający co najmniej:
 - a) informację o przeprowadzeniu Dialogu;
 - b) podmioty, które uczestniczyły w Dialogu;
 - c) informację o potencjalnym wpływie Dialogu na opis przedmiotu Zamówienia, specyfikację istotnych warunków Zamówienia lub warunki umowy.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem §6 ust. 16.
5. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Zamawiającego i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu Dialogu. Protokół przechowywany jest u Zamawiającego w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Zamawiający może zwrócić Uczestnikowi, na jego żądanie, próbki, sprzęt lub inne materiały przekazane w ramach Dialogu.

§8

Brak środków odwoławczych

W toku przeprowadzonego Dialogu technicznego Zamawiający nie podejmuje jakichkolwiek czynności w rozumieniu art. 180 ust. 1 PZP w związku z tym Uczestnikom Dialogu nie przysługują środki odwoławcze od decyzji Zamawiającego



§9

Wejście w życie Regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego publikacji na stronie internetowej Zamawiającego www.uck.katowice.pl
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w treści Regulaminu.
3. Zmiany regulaminu wchodzi w życie z dniem ich publikacji na stronie internetowej Zamawiającego www.uck.katowice.pl

Dyrektor

DYREKTOR

.....
Tomasz Kajor

ZASTĘPCA DYREKTORA
DS. EKONOMICZNYCH

Agnieszka Kozak
mgr Agnieszka Kozak

Z-ca KIEROWNIKA
DZIAŁU APARATURY

mgr inż. Al...
mgr inż. Al...