
REGULAMIN PRZEPROWADZANIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej

im. dr. Stanisława Deresza w Choroszczy

Plac im. dr. Zygmunta Brodowicza 1

16-070 Choroszcz

NIP: 9661229572

REGON: 050580458

KRS: 0000003873

tel. (85) 719 10 91

Sekcja Zamówień Publicznych

e-mail:

zamowienia@sppchoroszcz.pl

REGULAMIN

przeprowadzania wstępnych konsultacji rynkowych

w Samodzielnym Publicznym Psychiatrycznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej im. dr. Stanisława Deresza w Choroszczy

§ 1 Zakres stosowania Regulaminu

1. Regulamin określa zasady organizacji oraz prowadzenia przez Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. dr. Stanisława Deresza w Choroszczy, zwany dalej „Zamawiającym”, wstępnych konsultacji rynkowych prowadzonych na podstawie art. 84 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Wstępne konsultacje rynkowe prowadzone są przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu właściwego przygotowania dokumentacji zamówienia oraz zapewnienia zgodności planowanego postępowania z aktualnymi rozwiązaniami rynkowymi.
3. Regulamin stosuje się do wszystkich konsultacji prowadzonych przez Zamawiającego niezależnie od wartości planowanego zamówienia, jeżeli Dyrektor Szpitala podejmie decyzję o ich przeprowadzeniu.
4. Regulamin ma zastosowanie do konsultacji dotyczących robót budowlanych, dostaw, usług, projektów inwestycyjnych, systemów informatycznych, aparatury medycznej, urządzeń technicznych, infrastruktury, usług medycznych, usług niemedycznych oraz innych zamówień realizowanych przez Zamawiającego.

- 6) efektywności wydatkowania środków publicznych.
5. Konsultacje prowadzone są w języku polskim.
6. Zamawiający zapewnia poufność informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Udział w konsultacjach jest dobrowolny i nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.
8. Informacje uzyskane podczas konsultacji mogą zostać wykorzystane wyłącznie do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4

Cel i przedmiot wstępnych konsultacji rynkowych

1. Wstępne konsultacje rynkowe prowadzone są w celu zapewnienia należytego przygotowania planowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz uzyskania informacji niezbędnych do opracowania dokumentacji postępowania.
2. Celem konsultacji jest w szczególności:
 - 1) poinformowanie potencjalnych wykonawców o planowanych zamówieniach realizowanych przez Zamawiającego;
 - 2) pozyskanie wiedzy eksperckiej dotyczącej aktualnych rozwiązań technicznych, technologicznych, organizacyjnych oraz ekonomicznych dostępnych na rynku;
 - 3) rozpoznanie możliwości realizacji planowanego zamówienia przy wykorzystaniu nowoczesnych rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo, jakość, efektywność i racjonalność kosztową;
 - 4) identyfikacja ryzyk związanych z realizacją planowanego zamówienia;
 - 5) określenie optymalnych wymagań technicznych i funkcjonalnych dla przedmiotu zamówienia;
 - 6) oszacowanie wartości zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) określenie optymalnych warunków realizacji przyszłej umowy;
 - 8) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia zapewniającego uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie wykonawców.
3. Konsultacje mogą dotyczyć każdego rodzaju zamówienia planowanego przez Zamawiającego, w szczególności:
 - 1) robót budowlanych;
 - 2) dostaw;
 - 3) usług;
 - 4) aparatury medycznej;
 - 5) sprzętu informatycznego;
 - 6) systemów teleinformatycznych;
 - 7) infrastruktury technicznej;

§ 6 Organizacja wstępnych konsultacji rynkowych

1. Za organizację konsultacji odpowiada Sekcja Zamówień Publicznych.
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu z uczestnikami jest: **Joanna Zalewska** Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych telefon: **(85) 719 10 91 wew. 404** e-mail: **zamowienia@sppchoroszcz.pl**

ETAP III

§ 7

Sposób prowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych

1. sposobie prowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych decyduje Zamawiający, uwzględniając charakter planowanego zamówienia, stopień jego złożoności oraz cele konsultacji.
2. Konsultacje mogą być prowadzone z jednym lub wieloma uczestnikami jednocześnie.
3. Zamawiający może prowadzić konsultacje w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) wymiany korespondencji w postaci papierowej;
 - 2) wymiany korespondencji elektronicznej;
 - 3) spotkań indywidualnych;
 - 4) spotkań grupowych;
 - 5) wideokonferencji;
 - 6) telekonferencji;
 - 7) warsztatów technicznych;
 - 8) prezentacji rozwiązań technicznych;
 - 9) demonstracji urządzeń, systemów lub oprogramowania;
 - 10) wizji lokalnej;
 - 11) konsultacji eksperckich;
 - 12) paneli dyskusyjnych;
 - 13) przekazywania opinii, analiz, ekspertyz lub raportów;
 - 14) innych form komunikacji zapewniających osiągnięcie celu konsultacji.
4. Zamawiający może prowadzić konsultacje w różnych formach z różnymi uczestnikami, jeżeli wynika to z charakteru przedstawianych rozwiązań lub specyfiki planowanego zamówienia.
5. W toku konsultacji Zamawiający może zwracać się do uczestników o:
 - 1) dodatkowe informacje;
 - 2) wyjaśnienia;
 - 3) dokumentację techniczną;
 - 4) katalogi;
 - 5) certyfikaty;

1. Konsultacje kończą się z chwilą osiągnięcia celu, dla którego zostały przeprowadzone, albo z dniem podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich zakończeniu.
 2. Zamawiający może zakończyć konsultacje na każdym etapie bez podawania przyczyn.
 3. Zakończenie konsultacji nie powoduje obowiązku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 4. Jeżeli konsultacje poprzedzają wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający uwzględni wymagania wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące zapewnienia uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców.
 5. Po zakończeniu konsultacji Zamawiający może:
 - 1) przygotować dokumentację postępowania;
 - 2) zmodyfikować założenia planowanego zamówienia;
 - 3) odstąpić od realizacji planowanego zamówienia;
 - 4) przeprowadzić kolejne konsultacje dotyczące tego samego zamówienia.
 6. Informacja o zakończeniu konsultacji może zostać przekazana uczestnikom drogą elektroniczną na adres wskazany w zgłoszeniu.
 7. Dokumentacja konsultacji podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Samodzielnym Publicznym Psychiatrycznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej im. dr. Stanisława Deresza w Choroszczy.
-

§ 9

Protokół z przeprowadzenia konsultacji

1. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół.
 2. Za sporządzenie protokołu odpowiada Sekcja Zamówień Publicznych.
 3. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - 2) oznaczenie przedmiotu konsultacji;
 - 3) podstawę prawną prowadzenia konsultacji;
 - 4) skład zespołu prowadzącego konsultacje;
 - 5) wykaz uczestników konsultacji;
 - 6) opis przebiegu konsultacji;
 - 7) zestawienie przedstawionych propozycji i rozwiązań;
 - 8) informacje o dokumentach przekazanych przez uczestników;
 - 9) ocenę przydatności uzyskanych informacji;
 - 10) wskazanie wpływu konsultacji na przygotowanie planowanego postępowania;
 - 11) datę sporządzenia protokołu;
 - 12) podpis osoby sporządzającej protokół.
-

- 3) zwrotu kosztów;
 - 4) wynagrodzenia za przekazane informacje;
 - 5) rekompensaty z tytułu wykorzystania przekazanych informacji, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ochrony praw własności intelektualnej.
 5. Uczestnikom konsultacji nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konsultacji lub zakończenia ich bez wyboru określonych rozwiązań oraz bez obowiązku uzasadniania swojej decyzji.
-

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem wstępnych konsultacji rynkowych jest:
Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. dr. Stanisława Deresza w Choroszczy
Plac im. dr. Zygmunta Brodowicza 1
16-070 Choroszcz
 2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu:
 - 1) organizacji konsultacji;
 - 2) prowadzenia korespondencji z uczestnikami;
 - 3) dokumentowania przebiegu konsultacji;
 - 4) przygotowania planowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 5) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
 3. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z:
 - 1) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);
 - 2) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 3) ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - 4) innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
 4. Uczestnikom przysługują prawa wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności prawo:
 - 1) dostępu do danych,
 - 2) sprostowania danych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania,
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z obowiązujących przepisów.
-