

Uchwała Nr 371/2016
ZARZĄDU POWIATU W KĘTRZYNIE
z dnia 06 kwietnia 2016 r.

w sprawie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na rzecz Szpitala Powiatowego w Kętrzynie finansowanego ze środków dotacji celowej udzielonej przez Powiat Kętrzyński

Na podstawie art. 32 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. jedn. Dz.U. z 2015r. poz. 1445 z późn. zm.) oraz w związku z zawarciem porozumienia w sprawie przygotowania i przeprowadzenia nieodpłatnie przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego procedury wyłonienia wykonawcy zamówienia publicznego w zakresie zakupu specjalistycznego sprzętu i aparatury do Szpitala Powiatowego w Kętrzynie – Zarząd Powiatu w Kętrzynie ustala, co następuje:

§ 1.

Celem przygotowania dokumentacji i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie **zakupu specjalistycznego sprzętu i aparatury do Szpitala Powiatowego w Kętrzynie**”, finansowanego ze środków dotacji celowej udzielonej przez Powiat Kętrzyński Szpitalowi Powiatowemu w Kętrzynie, ustala się zespół roboczy w następującym składzie:

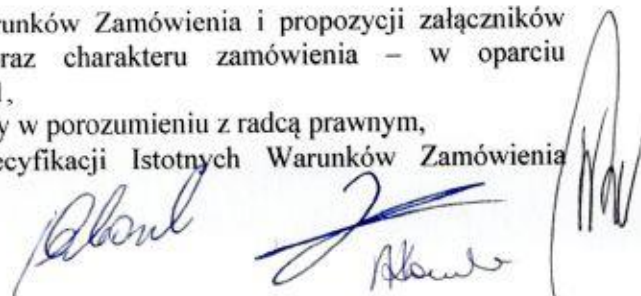
- 1) Przewodniczący - Danuta Tomczak
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Karol Sasyn
- 3) Sekretarz Komisji - Izabela Dadoś
- 4) Członek Komisji - Marta Szymkiewicz
- 5) Członek Komisji - Anna Grabias
- 6) Członek Komisji - Jolanta Nagiewicz
- 7) Członek Komisji - Przemysław Niski

§ 2.

1. Zespół rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Zespół działa na posiedzeniach:
 - 1) organizacyjnych,
 - 2) roboczych (prace związane z organizacją i przebiegiem procedury udzielenia zamówienia publicznego).
3. Dopuszcza się przygotowywanie oraz uzgadnianie, w szczególności projektów odpowiedzi, wyjaśnień, modyfikacji do SIWZ z wykorzystaniem poczty elektronicznej - co zostanie utrwalone w formie wydruków stanowiących załączniki do dokumentacji postępowania o zamówienia publiczne.
4. Spotkania zespołu będą protokołowane, a protokoły będą stanowiły załączniki do dokumentacji postępowania o zamówienia publiczne.
5. Zespół kończy pracę z dniem podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego i zamieszczenia (opublikowania) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku unieważnienia postępowania - po uprawomocnienia się tego unieważnienia.

§ 3.

1. Członkowie zespołu, będący pracownikami Szpitala Powiatowego w Kętrzynie, będą odpowiedzialni w szczególności za:
 - 1) przygotowanie wniosku o wszczęcie zamówienia publicznego z jego aktualną wyceną,
 - 2) przygotowanie szczegółowego opisu technicznego zamówienia, propozycji kryteriów oceny z ich wagą, warunków finansowania zamówienia,
 - 3) bezzwłoczne ustalanie pisemnego stanowiska do treści zapytań, wniosków i innych wystąpień Wykonawców w zakresie dotyczącym m.in. opisów, o których mowa w pkt 2.
2. W oparciu o przygotowane i przekazane informacje i materiały, o których mowa w ust. 1 członkowie zespołu, będący pracownikami Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i Centrum Usług Wspólnych w Kętrzynie, będą odpowiedzialni w szczególności za:
 - 1) sporządzenie projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i propozycji załączników wynikających z obowiązujących przepisów oraz charakteru zamówienia – w oparciu o przygotowane informacje o których mowa w ust. 1,
 - 2) sporządzenie projektu istotnych postanowień umowy w porozumieniu z radcą prawnym,
 - 3) sporządzenie projektów pism dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (odpowiedzi, wyjaśnienia, modyfikacje).



3. W ramach prac cały zespół będzie współpracował:

- 1) sporządzając projekty pism związanych z postępowaniem odwoławczym o ile takie wystąpi,
- 2) sporządzając inne projekty pism wynikających ze specyfiki trybu w jakim prowadzone będzie postępowanie,
- 3) dokonując czynności związanych z otwarciem ofert (t.j. ujawnienie bezpośrednio przed otwarciem ofert kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie każdego z zadań, podanie w trakcie otwarcia ofert informacji określonych w ustawie pzp), przygotowując projekty pism w sprawie przekazania informacji o których mowa wyżej wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert (na ich wnioski),
- 4) dokonując oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz badania i oceny ofert,
- 5) przygotowując projekty wystąpień do Wykonawców o wyjaśnienia lub uzupełnienie dokumentów w postępowaniu,
- 6) poprawiając w ofertach Wykonawców: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ (nie powodujące istotnych zmian w treści oferty),
- 7) wskazując ofertę najkorzystniejszą,
- 8) wskazując przesłanki do unieważnienia postępowania jeśli takowe wystąpią,
- 9) wskazując potrzebę wykluczenia wykonawcy z postępowania lub odrzucenia jego oferty.



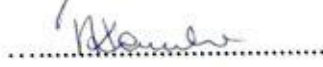

§ 3.

Z wykonanych czynności Zespół opracuje dokumentację wraz z protokołem końcowym.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. Ryszard Henryk Niedziółka	Starosta 
2. Michał Jerzy Krasiński	Wicestarosta 
3. Michał Kochanowski	Członek 
4. Alicja Anastazja Kamińska	Członek 
5. Waldemar Krzysztof Kuczyński	Członek 