

Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego nr DL/UE/3/V/2018 z dnia 07.02.2018r.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie procedury zmierzającej do udzielenia zamówień publicznych

1. Wykonawca wszczyna procedurę o udzielenie zamówienia publicznego po zatwierdzeniu pisemnego wniosku Kierownika Zamawiającego. Wykonawca jest obowiązany ogłosić postępowanie o udzielenie zamówienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego jednak nie dłuższym niż 10 dni od daty przekazania kompletu dokumentów niezbędnych do jego ogłoszenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do :
  - I. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn. zm.) oraz rozporządzeniami wykonawczymi, w szczególności:
    - a) Zaproponowanie Zamawiającemu sposobu przeprowadzenia przetargu-(ów), wraz z uzasadnieniem
    - b) wszczęcie procedurę będące przedmiotem niniejszej umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym, niż 10 dni, po otrzymaniu kompletnego, zatwierdzonego wniosku.
    - c) przygotować wymaganą dokumentację postępowania ( min. SIWZ , załączniki , wzór umowy) dla planowanego zadania zgodnie z wymogami Ustawy w celu ogłoszenia postępowania, w tym ustalenia warunków udziału w postępowaniu, warunków wykluczenia i kryteriów oceny ofert
    - d) Przygotowanie po konsultacji z pracownikami Zamawiającego (kierownikiem OIT, pielęgniarką oddziałową, głównym specjalistą ds. aparatury medycznej oraz innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego), kompletnego, sporządzonego zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych, opisu przedmiotu zamówienia dla zadania „Podniesienie wydajności usług medycznych w zakresie anestezjologii i intensywnej terapii poprzez inwestycje w infrastrukturę i wyposażenie w Brzeskim Centrum Medycznym
    - e) przedłożyć Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia i podpisu celem ogłoszenia dokumentację dla postępowania sporządzoną w oparciu o przekazane dokumenty stanowiące załącznik do Wniosku;
    - f) w toku postępowania przygotowywać odpowiedzi i wyjaśnienia na zapytania wykonawców ubiegających się o zamówienie publiczne, w porozumieniu z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego
    - g) wyznaczyć do komisji przetargowej co najmniej 2 osoby i brać udział w jej pracach,
    - h) dokonać oceny ofert pod kątem zgodności z SIWZ, opisem przedmiotu zamówienia oraz zapisami Ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych
    - i) wzywać wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub udzielenia wyjaśnień,
    - j) dokonywać poprawy w ofertach oczywistych omyłek
    - k) dokonać rekomendacji rozstrzygnięcia prowadzonego postępowania tj. albo wyboru najkorzystniejszej oferty do akceptacji Zamawiającego lub unieważnienia postępowania z powodów przewidzianych Ustawą PZP,
    - l) przedłożyć do podpisu Kierownika Zamawiającego zawiadomienie o wyborze oferty, umowę/-y o zamówienie publiczne pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą wyłonionym w



- drodze postępowania przetargowego według wzoru stanowiącego załącznik do postępowania, bądź wniosek o unieważnienie postępowania w przypadku zaistnienia przesłanek do unieważnienia postępowania;
- m) przedłożyć Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art.96.1 Ustawy,
  - n) wszelkie inne czynności niezbędne do udzielenia i prowadzenia zamówienia publicznego, a wymagane zapisami ustawy PZP.
3. sporządzić raport końcowy z przeprowadzonego postępowania w zakresie zgodności z umową na przeprowadzenie postępowania
  4. Zamawiający zobowiązuje się wyznaczyć osobę/-y odpowiedzialną/-e za współpracę z Wykonawcą, w tym między innymi w zakresie udzielania odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących treści SIWZ oraz współpracy w toku procedury odwoławczej, zamieszczania dokumentów, na tablicy informacyjnej Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego, po zatwierdzeniu ich przez Kierownika Zamawiającego.
  5. Przez zakończenie procedury przetargowej o udzielenia zamówienia stanowiącej przedmiot niniejszego postępowania rozumie się wybór Wykonawcy i zawarcie umowy dla ogłoszonego zamówienia zgodnie z przepisami Ustawy PZP lub unieważnienia postępowania z przyczyn określonych Ustawą.
  6. Wykonawca we własnym zakresie zapewni materiały biurowe niezbędne do wykonania zamówienia w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu umowy.
  7. Wykonawca będzie wykonywał usługę w trakcie obowiązywania umowy, za pomocą środków porozumiewania na odległość tj. drogą e-mail, fax oraz osobiście w siedzibie Zamawiającego w szczególności min. w zakresie:
    - weryfikacji dokumentacji postępowania
    - weryfikacji zapisów opisu przedmiotu zamówienia,
    - ustalenia warunków udziału w postępowaniu, przesłanek wykluczenia, kryteriów oceny ofert
    - wyjaśnień i modyfikacji treści SIWZ oraz załączników
    - przygotowywania pism związanych z prowadzonym postępowaniem, prowadzeniem korespondencji z Wykonawcami
    - ustalania istotnych postanowień umowy dla prowadzonego postępowania,
    - ustalania zasadności oraz wysokości wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - obsługi kancelaryjnej zamówienia,
    - konsultacji z pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnymi za realizację projektu w zakresie ustalania treści dokumentacji dla prowadzonego postępowania,
    - pozostałych kwestiach wymaganych obowiązującymi przepisami min. Ustawą PZP
  8. Wykonawca zobowiązuje się do reprezentacji Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w przypadku zajścia takiej konieczności po upoważnieniu przez zamawiającego.
  9. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie trwania umowy do udostępniania dokumentacji zainteresowanym podmiotom zgodnie z zasadami jej udostępniania w trybie Ustawy PZP oraz Ustawy z 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. Z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.).