

ZARZĄDZENIE nr 45/2021 r.

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Żoliborz z dnia 12 .05.2021 r.

w sprawie sprzedaży aparatu mammograficznego GIOTTO IMAGE oraz wywoływarki do zdjęć RTG KODAK MIN-R MAMO i powołania Komisji Przetargowej SPZZLO Warszawa Żoliborz

Działając na podstawie art.48 ust. 2 pkt 1 lit a) pkt 1 ust 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r., poz. 711), § 13 Statutu Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Żoliborz oraz § 8 ust. 3 i 7 uchwały nr XXX/648/2012 ze zm. Rady Miasta stołecznego Warszawy z dnia 12 stycznia 2012 r. oraz Uchwały Rady m.st. Warszawy nr XXI/549/2019 z dnia 07 listopada 2019 r.(Dz. Urz. Woj. Maz.poz.13141) zmieniającej uchwałę w sprawie określania zasad zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, zarządzam co następuje:

§ 1

W związku z uzyskaniem pozytywnej opinii Rady Społecznej SPZZLO Warszawa – Żoliborz wyrażonej w uchwale nr 12/2019 z dnia 31 maja 2019 r. zarządzam dokonanie sprzedaży aparatu RTG mammograficznego GIOTTO IMAGE o nr seryjnym 61/03/22, rok produkcji 2005 oraz wywoływarki do zdjęć RTG KODAK MIN-R MAMO o nr seryjnym 401225 , rok produkcji 2009, w trybie przetargu nieograniczonego prowadzonego w formie pisemnej.

§ 2

1. Procedurę przetargową rozpoczyna ogłoszenie.
2. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na okres nie krótszy niż 14 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie SZPZLO oraz zamieszcza się na stronie internetowej SZPZLO.

§ 3

Oferty są składane w formie pisemnej.

§ 4

Oferty winny być składane w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.

§ 5

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) nazwę, siedzibę i status prawny oferenta potwierdzony aktualnym wyciągiem z KRS lub rejestru działalności gospodarczej;
 - 2) oferowaną cenę oraz sposób i termin jej zapłaty;
 - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetargu określonymi niniejszym zarządzeniem oraz brakiem zastrzeżeń do jego warunków;
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się ze stanem przedmiotu przetargu i zrzeczeniu się jakichkolwiek roszczeń wynikających z ich stwierdzonego stanu lub wad ujawnionych w okresie późniejszym;
 - 5) dowód wpłaty wadium;
 - 6) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Złożona oferta wiąże oferenta przez okres 30 dni.

§ 6

Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej

§ 7

Część jawna odbywa się w obecności oferentów.

§ 8

W części jawnej Komisja Przetargowa w szczególności:

- 1) weryfikuje prawidłowość ogłoszenia przetargu;
- 2) ustala liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza czy wadia zostały wpłacone;
- 3) otwiera koperty z ofertami i kwalifikuje je do niejawnej części przetargu;
- 4) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów.

§ 9

Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie spełniają warunków przetargu;
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie;
- 3) nie zawierają danych, o których mowa w § 5 ust. 1 lub dane te są niekompletne;
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 10

W części niejawnej przetargu Komisja Przetargowa:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert;
- 2) sporządza protokół z przetargu spełniający wymogi określone w § 21 ust. 1 i 2 podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem.

§ 11

Przy wyborze oferty Komisja Przetargowa kieruje się zaoferowaną ceną oraz innymi kryteriami wpływającymi na wybór najkorzystniejszej oferty.

§ 12

1. Przetarg jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w § 5 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
2. Przetarg może zakończyć się także bez wyboru którejkolwiek z ofert.

§ 13

W wypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska taką samą łączną ocenę, Komisja Przetargowa za zgodą Dyrektora SPZZLO może przeprowadzić dodatkowe negocjacje w zakresie terminu oraz sposobu zapłaty ceny.

§ 14

1. W przypadku, gdy dwóch lub więcej oferentów zaoferowało taką samą cenę, Komisja Przetargowa przeprowadzi licytację, w terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od daty posiedzenia, o którym mowa w § 17 ust 1.
2. O terminie licytacji Komisja Przetargowa zawiadomi oferentów uprawnionych do licytacji, wzywając ich do wzięcia w niej udziału.
3. Licytacja ustna rozpoczyna się od wywołania najwyższej ceny zaoferowanej przez oferentów w postępowaniu przetargowym.
4. Wysokość postąpienia ustala Komisja Przetargowa, przy czym nie może ono wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, określonej w ogłoszeniu o sprzedaży przedmiotu przetargu. Po

ustaniu postąpień prowadzący licytację, po trzecim wywołaniu zaofferowanej ceny, zamyka licytację i udziela przybiccia licytantowi, który zaofferował najwyższą cenę.

5. W przypadku:
 - 1) nie zgłoszenia się przez uprawnionych do udziału w licytacji;
 - 2) nie złożenia oferty w kwocie wyższej niż cena o której mowa w ust 3;zostanie wybrana oferta oferenta, który zaofferował cenę najwyższą.
6. W przypadku, gdy wszyscy uprawnieni do licytacji zaofferowali ceny w tej samej wysokości, Komisja Przetargowa może rekomendować Dyrektorowi SPPZLO unieważnienie przetargu bądź wskazać oferenta, który zagwarantuje niezwłoczne zawarcie umowy i zapłatę ceny.

§ 15

1. Oferent zobowiązany jest do wpłaty wskazanego w ogłoszeniu o przetargu wadium.
2. Termin wpłaty oraz numer rachunku bankowego na który winno zostać wpłacone wadium określone zostaną w ogłoszeniu o przetargu.
3. Wygrywającemu przetarg wadium zostanie zaliczone na poczet zapłaty ceny.
4. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez wygrywającego przetarg, wpłacone przez niego wadium ulega przypadkowi na rzecz SPZZLO.
5. W sytuacji opisanej w ust. 4 Dyrektorowi SPZZLO przysługuje prawo unieważnienia przetargu bądź przyjęcia oferty która znalazła się na kolejnym miejscu w zestawieniu o którym mowa w § 20 ust 1.

§ 16

W celu przeprowadzenia przetargu powołuję Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1) Anna Rudnicka | - Przewodniczący |
| 2) Elżbieta Pyryt | - Członek Komisji |
| 3) Michał Łabarzewski | - Członek Komisji |

§ 17

1. Badanie i ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym następuje na posiedzeniu Komisji Przetargowej, w terminie nie dłuższym, niż siedem dni po zakończeniu ich przyjmowania.
2. Komisja Przetargowa nie jest obowiązana do pisemnego informowania oferentów o terminie i miejscu posiedzenia.

§ 18

Do obowiązków Komisji Przetargowej należy:

- 1) ogłoszenie przetargu;
- 2) zebranie wszystkich otrzymanych ofert;
- 3) przeprowadzenie weryfikacji formalnej złożonych ofert, w zakresie ich zgodności z postanowieniami § 5 ust. 1;
- 4) analiza ofert spełniających kryteria formalne;
- 5) ustalenie najkorzystniejszej oferty lub wskazanie oferentów do licytacji ustnej.

§ 19

Komisja Przetargowa pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które:

- 1) nie odpowiadają postanowieniom regulaminowi danego przetargu;
- 2) nie zawierają danych wymienionych w § 5 ust. 1 lub dane te są niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i rzetelności, a także zawierają nie parafowane poprawki i skreślenia;
- 3) zostały złożone po wyznaczonym terminie.

§ 20

1. Komisja Przetargowa sporządza zestawienie wszystkich ofert zakwalifikowanych do merytorycznego rozpoznania, w kolejności od najbardziej do najmniej korzystnej lub ustala, że żadna z ofert nie spełnia warunków.
2. Komisja Przetargowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty oraz rekomenduje jej przyjęcie dyrektorowi SPZOZ.

§ 21

1. Z posiedzenia Komisji Przetargowej sporządza się protokół, odzwierciedlający przebieg postępowania przetargowego. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - 2) złożonych ofertach;
 - 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach oferentów;
 - 4) ofertach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 5) cenach wskazanych w ofertach, wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z uzasadnieniem bądź o nie wybraniu żadnej z ofert;
 - 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Przetargową;
 - 7) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby, której oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przetargu;
 - 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej;
 - 9) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w jednym egzemplarzu.
3. W uzasadnionych sytuacjach, Komisja Przetargowa może skorzystać z pomocy ekspertów, jak również korzystać z pisemnych ekspertyz przygotowywanych na potrzeby przetargu.

§ 22

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§ 23

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz doręczenie Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki i Członkom Komisji