



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego – realna odpowiedź na realne potrzeby

Tytuł projektu:

„Zapewnienie rozwoju elektronicznych usług publicznych poprzez zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 4 w Bytomiu”

Nr projektu: 1479

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013, Priorytet: II Społeczeństwo informacyjne, Działanie: 2.2. Rozwój elektronicznych usług publicznych, nr naboru: 02.02.00-128/12.

Struktura finansowania: 85 % Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, 15% środki własne.

ZARZĄDZENIE NR 17/2013

z dnia 29.08.2013 r.

**Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu
w sprawie powołania Komisji Przetargowej**

1. Powołuję Komisję Przetargową, która przygotuje i przeprowadzi przetarg pisemny otwarty w przedmiocie:
usług informacji i promocji projektu pn.: **„Zapewnienie rozwoju elektronicznych usług publicznych poprzez zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 4 w Bytomiu**, realizowanego w ramach RPO W. Śl na lata 2007 – 2013, Priorytetu II: Społeczeństwo informacyjne, Działania 2.2 *Rozwój elektronicznych usług publicznych*.
2. Ustalam następujący skład Komisji:
Z-ca Dyrektora ds. Techniczno - Administracyjnych - inż. Adam Sowa
Kierownik Działu Informatycznego – mgr Mariusz Kasperczyk
Kierownik Działu Zamówień Publicznych - mgr Izabela Chmiel
3. Przygotowanie postępowania przez Komisję obejmuje przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Dyrektorowi szpitala następujących dokumentów:
 - a. Regulaminu Przetargu Pisemnego Otwartego wraz z załącznikami;
 - b. Wzoru ogłoszenia przetargu.

4. Prowadzenie postępowania przez Komisję obejmuje w szczególności:
 - a. otwarcie ofert;
 - b. ocenę złożonych ofert pod kątem spełnienia wszystkich wymagań określonych w postępowaniu przez Zamawiającego;
 - c. przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru ofert wraz z uzasadnieniem;
 - d. przyjmowanie i analiza wnoszonych przez uczestników postępowania skarg wraz z przygotowaniem projektu odpowiedzi na wniesioną skargę.

5. Ustalam, że pracownicy Kancelarii Głównej:
 - a. przyjmują złożone oferty;
 - b. odnotowują w dzienniku podawczym i na ofertach datę i godzinę ich wpłynięcia oraz numerują oferty, zgodnie z kolejnością wpływu,
 - c. niezwłocznie przekazują oferty w stanie nienaruszonym Kierownikowi Działu Zamówień Publicznych.

Bytom, dn. 29.08.2013 r.

Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu
dr n. med. Krystyna Semenowicz-Siuda

Otrzymują:

1. Dział Zamówień Publicznych
2. Kancelaria Główna