

**Zarządzenie Nr 3/2021**  
**Dyrektora Specjalistycznego Szpitala w Chorzowie**  
**z dnia 14.01.2021r.**

**W sprawie wprowadzenia zmian do wzorów wniosków o udzielenie zamówienia publicznego.**

Na podstawie § 25 ust. 2 Statutu Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie, stanowiący załącznik do Uchwały do uchwały nr 15/2020 Rady Społecznej Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie z dnia 20 listopada 2020 r.

§ 1

Wprowadzam wniosek o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 130 000 złotych w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, wniosek o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 złotych w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia oraz wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia dodatkowego\* wynikającego z awarii w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje Kierowników komórek organizacyjnych oraz podległych im pracowników do niezwłocznego zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia i jego bezwzględnego stosowania.


§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc:

1. Załącznik nr 1 i 2 do Zarządzenia Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie nr 34/2020 z dnia 22 lipca 2020 r.
2. Zarządzenie Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie nr 68/2019 z dnia 30 grudnia 2019 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
DYREKTOR  
Szpitala Specjalistycznego  
w Chorzowie  
Tomasz Pawlak

Znak sprawy .....

Chorzów, dnia .....

**Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego\***  
**o wartości powyżej 130 000 złotych**

\* Wnioskujący wypełnia pola zaznaczone pogrubioną czcionką.

\*\* Pozycję nr 6 wypełnia Główny Księgowy. Przedłożenie do wypełnienia należy do Wnioskującego.

\*\*\* Warunkiem ostatecznego przyjęcia wniosku przez Dział Zamówień Publicznych jest jego kompletność pod względem formalnym (wypełnione pola oraz wymagane podpisy).

1.	<b>Tytuł, opis przedmiotu zamówienia</b>	
2.	<b>Uzasadnienie udzielenia zamówienia publicznego</b>	
3.	<b>Podmiot wnioskujący o przeprowadzenie postępowania</b>	
4.	<b>Pracownik odpowiedzialny za opis przedmiotu postępowania oraz oszacowanie wartości</b>	
5.	<b>Szacunkowa wartość zamówienia</b>	W złotych netto .....
		W euro netto – 4,2693 .....
		Ustawowy próg
6.	Pozycja w planie finansowym jednostki*  <i>wypełnia Główny Księgowy</i>	
7.	<b>Termin wykonania zamówienia</b>	.....

8.	Kwota brutto, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia	.....		
9.	Wspólny Słownik Zamówień (CPV)			
10.	Składanie ofert częściowych (TAK/NIE)			
11.	Zamówienia uzupełniające			
12.	Proponowany tryb zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem, o ile inny niż przetarg			
13.	<b>Proponowany skład komisji przetargowej</b>	1. Przewodniczący	2. Sekretarz	3. Z-ca przew.
		4. Członek	5. Członek	6. Członek
14.	<b>W trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę, powinno się zaprosić do udziału w postępowaniu:</b>	1.	2.	3.
		4.	5.	6.
15.	Kryteria oceny ofert	1) ..... %	2) ..... %	3)..... %
16.	<b>Szczególne warunki dotyczące przedmiotu zamówienia</b>	1)	2)	3)

Proszę o wyrażenie zgody na przekazanie wniosku do Działu Zamówień Publicznych i realizację zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Akceptuję pod względem formalnym (uwagi)

.....  
Wnioskujący

.....  
Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia

Akceptuję pod względem finansowym  
(zabezpieczenie środków finansowych)

.....  
Główny Księgowy

Akceptuję : .....  
Dyrektor

Chorzów, dnia .....

Znak sprawy .....

Faktura nr .....

**Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego \*  
o wartości do 130 000 złotych**

\* Warunkiem ostatecznego przyjęcia wniosku przez Dział Zamówień Publicznych jest jego kompletność pod względem formalno-merytorycznym (wypełnione pola oraz wymagane podpisy).

1.	<b>Przedmiot zamówienia</b>	
2.	<b>Uzasadnienie potrzeby wszczęcia postępowania</b>	
3.	<b>Podmiot wnoszący o przeprowadzenie postępowania</b>	
4.	<b>Szacunkowa wartość zamówienia</b>	W złotych (netto)
		W euro (netto) – 4,2693
5.	<b>Termin wykonania zamówienia</b>	
6.	<b>Wspólny Słownik Zamówień (CPV)</b>	
7.	<b>Rodzaj zamówienia:</b>  (Należy zaznaczyć odpowiednią rubrykę)	Dostawa
		Usługa
		Roboty budowlane
8.	<b>Wartość szacunkową ustalono na podstawie:</b> Uwaga: Do wniosku należy załączyć dokumenty/kserokopie dokumentów	Analiza cen rynkowych
		Analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego jak również wahań cen rynkowych

	potwierdzających ustalenie wartości szacunkowej)	Analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego		
		Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi		
		inne/jakie:		
9.	<b>Oferty 3 firm na przedmiot zamówienia</b>	1. Firma ..... ..... ..... ..... Cena netto .....	2. Firma ..... ..... ..... ..... Cena netto .....	3. Firma ..... ..... ..... ..... Cena netto .....
10.	<b>Zamówienie proponuję udzielić Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejsze warunki oferty</b>	Nazwa i adres Wykonawcy ..... .....		

.....  
Wnioskujący

Akceptuję pod względem formalnym (uwagi)

.....  
Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia

Akceptuje pod względem finansowym (zabezpieczenie środków finansowych, wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym)

.....  
Główny Księgowy

Akceptuję:

.....  
Dyrektor

Chorzów, dnia .....

Znak sprawy .....

Faktura nr .....

.....  
/komórka wnioskująca/

**WNIOSEK**

do Dyrektora Szpitala Specjalistycznego z siedzibą w Chorzowie  
**o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia: dodatkowego\* wynikającego z awarii\***

Nazwa przedmiotu zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana\*  
.....

Osoba odpowiedzialna merytorycznie za przedmiot zamówienia i jego realizację:

.....  
/imię i nazwisko/

Szacunkowa wartość zamówienia: ..... zł/netto

Termin wykonania zamówienia: .....

Merytoryczne uzasadnienie: konieczności niezwłocznego dokonania zakupu bądź realizacji usługi lub roboty budowlanej (dot. awarii) / zamówienia dodatkowego / korekty zestawienia potrzeb:  
.....  
.....  
.....

.....  
*podpis Wnioskodawcy*

Data wpływu wniosku .....

Wartość netto w przeliczeniu na euro .....

Wybrano tryb:  
.....  
.....

Specjalista ds. zamówień publicznych

.....  
*data i podpis*

**ZATWIERDZAM**

.....  
*Główny Księgowy*

.....  
*Dyrektor*