

**REGULAMIN**  
**UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
w SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ  
**ZESPOLE SZPITALI MIEJSKICH W CHORZOWIE**  
z dnia 08.06.2021 roku  
[obowiązuje od 14.06.2021 roku]

wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora SP ZOZ ZSM  
z dnia 08.06.2021 r. numer 16/2021

**I. PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1**

- 1) Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, przygotowywania i przeprowadzania postępowań, nadzór nad realizacją umów zawieranych w ramach zamówień publicznych, a także planowania i sprawozdawczości w zakresie udzielonych zamówień publicznych, archiwizacji dokumentów oraz prawa i obowiązki oraz zakres odpowiedzialności osób uczestniczących w procedurach udzielania zamówień publicznych.
- 2) Ustawę Prawo zamówień publicznych stosuje się do udzielania zamówień publicznych m. in. przez jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2021 poz. 305). Jednostką taką jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich w Chorzowie.
- 3) Postępowania o udzielanie zamówień publicznych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Zespole Szpitali Miejskich w Chorzowie są prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z uwzględnieniem:
  - ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t. j. Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi (zwanej dalej w treści: UPZP);
  - ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t. j. Dz. U. 2021 poz. 305);
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1740. z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. 2021 poz. 289)
  - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. 2021 poz. 711).
- 4) Naruszenie zasad, form i trybów przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszym Regulaminem przy udzielaniu zamówień publicznych stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Osoby winne naruszenia dyscypliny finansów publicznych ponoszą odpowiedzialność także w przypadku działania z winy nieumyślnej.

## § 2

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 2) **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora SP ZOZ Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie oraz osoby upoważnione do wykonywania zadań Zamawiającego,
- 3) **Ogłoszeniu** – należy przez to rozumieć ogłoszenie postępowania o zamówienie publiczne sporządzone na druku określonym w stosownym rozporządzeniu wykonawczym. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym UE,
- 4) **Planie Zamówień** - należy przez to rozumieć sporządzony w oparciu o ustawę plan zamówień publicznych na dany rok finansowy na podstawie opracowanego przez Głównego Księgowego planu zakupów i inwestycji zgodnie z wymogami ustawy P.z.p.,
- 5) **Protokole** - należy przez to rozumieć protokół postępowania o zamówienie publiczne sporządzony na druku (wraz z załącznikami) określonym w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) **Realizatorze** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Zamawiającego upoważnioną i zobowiązaną do wykonania czynności określonych niniejszym Regulaminem. Jednostkami tymi są:
  - a) **Dział informatyczny** - w zakresie dostaw zestawów komputerowych, serwerów, drukarek i kserokopiarek, tuszy oraz tonerów do drukarek i urządzeń kopiujących itp. oraz urządzeń telekomunikacyjnych, jak również zakupów licencji oprogramowania komputerowego i opieki serwisowej nad ww. wdrażanym oprogramowaniem, w zakresie usług telekomunikacyjnych GSM (telefonii komórkowej),
  - b) **Dietetyk Szpitalny** – w zakresie usług cateringowych (dostawy posiłków na rzecz pacjentów),
  - c) **Sekcja zaopatrzenia / Magazyn centralny** - w zakresie dostaw i usług (z wyłączeniem dostaw i usług właściwych dla innych Realizatorów): środków czystości, artykułów gospodarczych, mebli medycznych i biurowych, sprzętu biurowego, materiałów biurowych (np. papieru do drukarek, w tym także papierów medycznych), sprzętu i materiałów budowlanych na potrzeby działu technicznego, w tym także wszelkich zakupów zaakceptowanych przez Dyrektora SP ZOZ Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie oraz osoby upoważnione i/lub Głównego Księgowego realizowanych w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy P.z.p. w zakresie zabezpieczenia pracowników w obuwie i odzież ochronną, roboczą,
  - d) **Apteka szpitalna** - w zakresie dostaw leków, cytostatyków, środków opatrunkowych oraz środków dezynfekcyjnych, środków kontrastowych, sprzętu medycznego jednorazowego użytku (sterylnego) i wielorazowego (niejałowego), gazów medycznych, a także materiałów medycznych i szewnych, żywienia pozajelitowego i dojelitowego, implantów ortopedycznych, gotowych dań w słoiczkach dla dzieci oraz preparatów do żywienia enteralnego,
  - e) **Dział administracyjno- gospodarczy/ Dział administracyjno-techniczny** – w zakresie usług zewnętrznych – np.: odśnieżania, wywozu odpadów komunalnych, dezynfekcji, dezynsekcji



- i deratyzacji, zagospodarowania drzewostanu parku szpitalnego i in., ochrony mienia, w zakresie dostaw bielizny operacyjnej, pościeli szpitalnej oraz usług prania, transportu sanitarnego, w zakresie sterylizacji, najmu, dzierżawy i innych usług niemedyceńskich,
- f) **Inspektor ds. BHP** – w zakresie badania środowiska pracy,
  - g) **Dział kadr i szkoleń** - w zakresie szkoleń pracowników ZSM (w tym szkolenia BHP), badań okresowych pracowników,
  - h) **Laboratorium analityczne, Laboratorium Mikrobiologiczne, Pracownia Biologii Komórki** – w zakresie odczynników chemicznych, a także sprzętu medycznego na potrzeby Laboratorium lub Pracowni, dostaw i transportu krwi,
  - i) **Dział Statystyki, Analiz i Kontraktowania Świadczeń Zdrowotnych** - w zakresie archiwizacji dokumentacji,
  - j) **Z-ca Dyrektora ds. administracyjnych** - w zakresie usług obejmujących ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej szpitala, dobrowolne grupowe ubezpieczenia na życie pracowników, ubezpieczenia współmałżonków oraz pełnoletnich dzieci pracowników ZSM, na rzecz pacjentów ZSM z tytułu zdarzeń medycznych określonych w przepisach o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, ubezpieczenia komunikacyjne, usługi pocztowe, obsługa prawna,
  - k) **Dział techniczny**- w zakresie: robót budowlanych, dostaw i usług zawierających roboty budowlane, prac projektowych, kosztorysów, usług - w tym serwisu urządzeń technicznych, usług konserwacji sprzętu ochrony przeciwpożarowej i specjalistycznego, usług w zakresie systemów ochrony p. pożarowej, dostaw mediów, dostaw i usług związanych ze środkami trwałymi (inwestycje), usług telekomunikacyjnych stacjonarnych (analogowych) oraz wywozu i utylizacji odpadów medycznych, dostarczania gazów technicznych, usługi odbioru odpadów papierowych oraz ich niszczenia, użytkowania współpracy z Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym (zabezpieczenie lądowiska), dostaw środków transportu,
  - l) **Dział Księgowości** - w zakresie usług finansowych (kredytu, leasingu, pożyczki), a w szczególności w zakresie usług badania bilansu, a także innych usług bankowych,
  - m) **Zakład Radiologii, Diagnostyki Obrazowej i Medycyny Nuklearnej** – w zakresie dostawy środków kontrastowych, dostaw kasetek i obrączek do ochrony radiologicznej,
  - n) **Pracownia Medycyny Nuklearnej** – w zakresie dostaw radiofarmaceutyków, źródeł promieniotwórczych, zestawów do sporządzania radiofarmaceutyków, źródeł radioaktywnych,
  - o) **Sterylizatornia** – w zakresie usługi sterylizacji parowej nocnej i weekendowej oraz plazmowej oraz sterylizacji narzędzi i materiałów medycznych oraz bielizny,
- 7) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w SP ZOZ Zespole Szpitali Miejskich w Chorzowie,
- 8) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,

- 9) **Specyfikacji** - należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia (**SWZ**) sporządzoną dla danego postępowania, zgodnie z przepisami art. 134 ust. 1 UPZP, z uwzględnieniem przepisów art. 99- 103 UPZP,
- 10) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 11) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.- tekst ujednolicony z późn. zmianami),
- 12) **Wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy (obejmujące również udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7, art. 388 pkt 2 lit. c lub art. 415 ust. 2 pkt 6 UPZP), bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, wartość zamówienia publicznego wyrażoną w złotych należy przeliczyć na euro
- 13) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć osobę reprezentującą jednostkę organizacyjną Zamawiającego, upoważnioną do określenia swoich potrzeb w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych. Osobami tymi są:
  - a) **Kierownicy Pracowni diagnostycznych** - w zakresie dostaw materiałów i urządzeń na potrzeby swoich pracowni diagnostycznych,
  - b) **Kierownik Laboratorium analitycznego** - w zakresie odczynników chemicznych i wyposażenia dodatkowego, dzierżawy lub zakupu sprzętu medycznego na potrzeby Laboratorium,
  - c) **Kierownicy Laboratorium mikrobiologicznego i Pracowni Biologii Komórki** - w zakresie odczynników chemicznych i wyposażenia dodatkowego, dzierżawy lub zakupu sprzętu medycznego na potrzeby Pracowni,
  - d) **Ordynatorzy i Kierownicy Oddziałów ZSM** - w zakresie dostaw urządzeń medycznych oraz wyposażenia na potrzeby oddziałów,
  - e) **Kierownicy Poradni Specjalistycznych** - w zakresie dostaw materiałów i urządzeń na potrzeby swoich poradni,
  - f) **Kierownik Sterylizatorni** - w zakresie dostaw materiałów i urządzeń na potrzeby sterylizatorni,
  - g) **Kierownik Apteki szpitalnej** - w zakresie dostaw leków, programów lekowych, środków opatrunkowych oraz środków dezynfekcyjnych, sprzętu medycznego jednorazowego użytku (sterylnego) i wielorazowego użytku, dostarczania gazów medycznych (wspólnie z Działem Technicznym), a także sprzętu medycznego i materiałów szewnych,
  - a) **Z-ca Dyrektora ds. administracyjnych, Kierownik Działu Technicznego, Główny księgowy, Kierownicy Działów administracji, Inspektor ds. BHP, Dietetyk szpitalny** - w zakresie wskazanym w § 2 ust. 6 Regulaminu.
- 14) **Wniosku o przeprowadzenie postępowania** - należy przez to rozumieć składany przez Realizatora do Działu Zamówień Publicznych wnioski o przeprowadzenie postępowania w celu udzielania zamówienia publicznego na dostawy, usługi lub roboty budowlane. Niniejszy wniosek określa również tryb udzielania zamówienia publicznego - wzór druku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 15) **Wspólnym Słowniku Zamówień** - należy przez to rozumieć system klasyfikacji produktów, usług i robót budowlanych (CPV) stworzony na potrzeby zamówień publicznych,
- 16) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną



nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,

- 17) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć SP ZOZ Zespół Szpitali Miejskich w Chorzowie reprezentowany przez Dyrektora lub osoby przez niego upoważnione,
- 18) **Zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług,
- 19) **Zapotrzebowaniu** - należy przez to rozumieć składane przez Wnioskodawcę do Realizatora pisemne zapotrzebowanie na dostawy, roboty budowlane lub usługi, zatwierdzone przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora,

### § 3

W procesie udzielania zamówień publicznych uczestniczą:

- 1) Wnioskodawcy, którzy zobowiązani są do:
  - a) sporządzenia zestawienia swoich potrzeb w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych wraz z ustaleniem wartości szacunkowej,
  - b) szczegółowego i wyczerpującego określenia przedmiotu zamówienia oraz innych istotnych elementów zamówienia zgodnie z przepisami art. 99- 103 UPZP, w razie potrzeby w porozumieniu z Realizatorem.
- 2) Realizatorzy, którzy zobowiązani są do:
  - a) sporządzenia propozycji planu zamówień we właściwym sobie zakresie,
  - b) określenia we wnioskach składanych do Działu Zamówień Publicznych szczegółowego i wyczerpującego oznaczenia przedmiotu zamówienia oraz innych istotnych elementów zamówienia,
  - c) wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowań - w zakresie wskazanym w Regulaminie, udzielanie Wykonawcom odpowiedzi i wyjaśnień w zakresie zapotrzebowanego przedmiotu zamówienia, usługi lub robót na drodze prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - d) właściwego nadzoru, zgodnego z postanowieniami realizacji zawartych umów.
- 3) Dział Zamówień Publicznych, który zobowiązany jest do wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowań w zakresie wskazanym w Regulaminie,
- 4) inne podmioty w zakresie wynikającym z bieżących potrzeb i treści niniejszego Regulaminu, w tym biegli i rzeczoznawcy.
- 5) W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawcy pełnią jednocześnie rolę Realizatorów.

## II. PLANOWANIE

### A. ZAMÓWIENIA NA ROBOTY BUDOWLANE ORAZ DOSTAWY I USŁUGI ZAWIERAJĄCE ROBOTY BUDOWLANE

#### § 4

- 1) Do 31 października każdego roku Wnioskodawca składa do właściwych Realizatorów zestawienia swoich potrzeb w zakresie dostaw i usług zawierających roboty budowlane na kolejny rok kalendarzowy.

- 2) Do 30 listopada każdego roku Realizatorzy składają skorygowane pod względem ilości i zawartości zestawienia potrzeb w zakresie dostaw i usług do Kierownika Działu Technicznego, który sporządza w tym zakresie propozycje planu inwestycji i zakupów, i przekazuje ją do akceptacji Głównemu Księgowemu.
- 3) Plan inwestycji i zakupów w zakresie robót budowlanych oraz dostaw i usług zawierających roboty budowlane po akceptacji Głównego Księgowego zatwierdza Dyrektor, a następnie przekazuje go do realizacji Kierownikowi Działu Technicznego. Plan inwestycji i zakupów wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia.
- 4) Kierownik Działu Technicznego przekazuje plan inwestycji i zakupów Kierownikowi Działu zamówień publicznych, który w oparciu o ww. plan sporządza plan zamówień publicznych obejmujący zamówienia na roboty budowlane oraz dostawy i usługi zawierające roboty budowlane, co do których nie mają zastosowania przepisy art. 2 ust. 1 pkt 1 UPZP.
- 5) Sporządzony przez Kierownika Działu zamówień publicznych, plan zamówień publicznych, w oparciu o plan inwestycji i zakupów, zatwierdza Dyrektor.
- 6) Plan zamówień publicznych wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia.

## **B. ZAMÓWIENIA NA DOSTAWY I USŁUGI Z WYŁĄCZENIEM DOSTAW I USŁUG BĘDĄCYCH CZĘŚCIĄ ROBÓT BUDOWLANYCH**

### **§ 5**

- 1) Do 31 października każdego roku Wnioskodawcy składają do właściwych Realizatorów zestawienia swoich potrzeb w zakresie dostaw i usług na kolejny rok kalendarzowy.
- 2) Do 30 listopada każdego roku Realizatorzy składają skorygowane pod względem ilości i zawartości zestawienia potrzeb w zakresie dostaw i usług do akceptacji Głównemu Księgowemu.
- 3) Główny Księgowy na podstawie: zestawień o których mowa w §5 ust. 2 Regulaminu, stanu realizacji zawartych umów oraz informacji dotyczących realizacji zamówień publicznych w roku bieżącym i latach poprzednich - sporządzają plan inwestycji i zakupów w zakresie dostaw i usług z wyłączeniem dostaw i usług będących częścią robót budowlanych.
- 4) Plan inwestycji i zakupów w zakresie dostaw i usług z wyłączeniem dostaw i usług będących częścią robót budowlanych po analizie i korektach zatwierdza Dyrektor, a następnie przekazuje go do realizacji Kierownikowi działu zamówień publicznych, który w oparciu o ww. plan sporządza plan zamówień publicznych nieobejmujący zamówień na roboty budowlane oraz dostawy i usługi zawierające roboty budowlane, co do których nie mają zastosowania przepisy art. 2 ust. 1 pkt 1 UPZP.
- 5) Sporządzony w oparciu o plan zakupów, przez Kierownika Działu zamówień publicznych, plan zamówień publicznych, zatwierdza Dyrektor.
- 6) Plan zamówień wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia.

## **C. POSTANOWIENIA WSPÓLNE**

### **§ 6**

- 1) Plan zamówień stanowi podstawę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) Udzielenie zamówienia nieujętego w planie jest możliwe jedynie po wcześniejszym ujęciu go w planie rzeczowo - finansowym Zamawiającego przez Głównego Księgowego.
- 3) Plan zamówień może być podzielony na segmenty (zadania).



- 4) Poszczególne segmenty (zadania) Planu mogą zostać zatwierdzone w różnych terminach, przy czym nie później niż do dnia sporządzenia planu rzeczowo - finansowego Zamawiającego.
- 5) Warunkiem uruchomienia postępowania o zamówienie publiczne jest posiadanie odpowiednich środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia; niniejsze oznacza zaakceptowanie przez Głównego Księgowego wniosku o przeprowadzenie postępowania przetargowego złożonego przez Realizatora.
- 6) Zamawiający zapewnia aktualność planu postępowań o udzielenie zamówień. Aktualizację planu postępowań na podstawie zaktualizowanego planu rzeczowo-finansowego lub innych dokumentów przekazanych przez Głównego Księgowego, Dział Zamówień Publicznych zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7) Plan postępowań o udzielenie zamówień zawiera w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) przedmiotu zamówienia;
  - 2) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
  - 3) przewidywanego trybu albo procedury udzielenia zamówienia;
  - 4) orientacyjnej wartości zamówienia;
  - 5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

### **III. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZANIE POSTĘPOWAŃ**

#### **A. POSTANOWIENIA WSPÓLNE**

##### **§ 7**

- 1) Nadzór nad udzielaniem zamówień publicznych sprawuje Kierownik Zamawiającego.
- 2) Odpowiedzialność za prawidłowość postępowania o udzielanie zamówienia publicznego ponosi Kierownik Zamawiającego.
- 3) Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
- 4) Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego.
- 5) Dyrektor reprezentuje Zamawiającego w czynnościach związanych z udzielaniem zamówień publicznych oraz zatwierdza rozstrzygnięcia podjęte w toku udzielania zamówień z zastrzeżeniem przepisów § 7 ust. 3 Regulaminu.
- 6) Wszystkie postępowania o zamówienia publiczne, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 zł netto, prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
- 7) Dział Zamówień Publicznych przeprowadza postępowania w oparciu o zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania zawierający w szczególności opis przedmiotu zamówienia, oszacowanie przedmiotu zamówienia.
- 8) Komisję Przetargową wraz z Przewodniczącym powołuje Kierownik Zamawiającego.
- 9) Komisja Przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem jej powołania.
- 10) Członkiem Komisji nie może być Kierownik Zamawiającego.

- 11) Komisja przetargowa powoływana będzie przez Kierownika Zamawiającego każdorazowo do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania.
- 12) Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert.
- 13) W szczególnych przypadkach osoba powołująca Komisję może ją odwołać i powołać Komisję w innym składzie.
- 14) Jeżeli przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych Kierownik Zamawiającego może powołać w skład Komisji Przetargowej Wnioskodawców, Realizatorów lub biegłych celem dokonania przez nich oceny ofert pod względem merytorycznym.
- 15) Na każdym etapie swojej pracy Komisja ma prawo korzystać z opinii odpowiednich jednostek Zamawiającego. Opinie te składane są do Przewodniczącego Komisji w formie pisemnej.
- 16) Przewodniczący Komisji Przetargowej oraz Realizatorzy i Dział Zamówień Publicznych reprezentują Zamawiającego w czynnościach związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie.
- 17) Przewodniczący Komisji Przetargowej kieruje jej pracami i występuje w jej imieniu. Decyzja Przewodniczącego jest decyzją Komisji.
- 18) W przypadku odmiennego zdania dotyczącego decyzji Komisji każdy jej członek może zgłosić zdanie odrębne, które niezwłocznie zostaje odnotowane w protokole albo protokole uproszczonym. O powyższym fakcie Przewodniczący Komisji zawiadamia Kierownika Zamawiającego.
- 19) Zakres obowiązków nałożonych na członków Komisji Przetargowej szczegółowo określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie.

## § 8

### B. PRZEPROWADZENIE PROCEDURY O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1) Na podstawie złożonych zapotrzebowań lub na podstawie planu zamówień publicznych Realizator sporządza wniosek o przeprowadzenie postępowania (druk stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i przedkłada go do akceptacji Głównemu Księgowemu oraz Dyrektorowi.
- 2) Realizator, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, dokonuje **analizy potrzeb i wymagań**, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia. Analiza obejmuje w szczególności:
  - 1) badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych;
  - 2) rozeznanie rynku:
    - a) w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb,
    - b) w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia albo wskazuje, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia.
- 3) Analiza, o której mowa powyżej, wskazuje:
  - 1) orientacyjną wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b - **uzgodniona we współpracy z Sekcją kosztów i analiz (dot. dostaw sukcesywnych, powtarzalnych) oraz Sekcją Aparatury Medycznej (dot. zakupów sprzętu medycznego)**;
  - 2) możliwość podziału zamówienia na części;
  - 3) przewidywany tryb udzielenia zamówienia;
  - 4) możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia;



- 5) ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.
- 4) Przy określeniu orientacyjnej wartości zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów, Realizator powinien uwzględnić poniższe sposoby wykonania zamówienia tj.:
- a) Badania możliwości zaspokojenia potrzeb z wykorzystaniem środków własnych:
    - przeniesienie sprzętu z innych oddziałów
    - możliwość współkorzystania ze sprzętu znajdującego się na stanie innych oddziałów do czasu uzyskania innych zewnętrznych źródeł finansowania (np. dotacji)
  - b) Inne alternatywne środki zaspokojenia potrzeb:
    - kredyt dla całości zamówienia
    - koszt zakupu ze środków własnych
    - dzierżawa części urządzeń
- 5) Dokonując wyboru środka zaspokojenia potrzeb Realizator może kierować się:
- względami ekonomicznymi (koszty, które trzeba ponieść i środki, które zamawiający może przeznaczyć na jej zaspokojenie, inne koszty konieczne do poniesienia w założonym okresie odniesienia),
  - względami technicznymi,
  - względami lokalizacyjnymi, społecznymi, środowiskowymi,
  - wykonalnością w założonym okresie,
  - prawdopodobieństwem osiągnięcia zakładanych rezultatów,
  - innymi względami wynikającymi ze specyfiki potrzeby.
- 6) Realizator odstępuje od dokonania analizy potrzeb i wymagań, w przypadku, gdy zachodzi podstawa udzielenia zamówienia w trybie:
- podstawowym tj., gdy wartość zamówienia nie przekracza progu unijnego,
  - negocjacji bez ogłoszenia, o której mowa w art. 209 ust. 1 pkt 4, lub
  - zamówienia z wolnej ręki, o której mowa w art. 214 ust. 1 pkt 5.
- 3) Analiza w zakresie trybu udzielenia zamówienia, możliwości uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia, ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia przygotowywana jest we współpracy z Działem Zamówień Publicznych, pozostały zakres przygotowuje Realizator właściwy dla przedmiotu zamówienia.
- 4) Zatwierdzony przez Głównego Księgowego oraz Kierownika Zamawiającego wniosek o przeprowadzenie postępowania wraz z analizą potrzeb i wymagań (dotyczy postępowań unijnych) Realizator składa do Działu Zamówień Publicznych.
- 5) Na podstawie zatwierdzonego wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (i w oparciu o dane w nim zawarte) Dział Zamówień Publicznych wszczyna procedurę, sporządzając stosowną dokumentację (ogłoszenie o zamówieniu oraz SWZ w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wniosku wraz z pełnym opisem przedmiotu zamówienia).
- 6) Pełną dokumentację - tj. SWZ wraz z opisem przedmiotu zamówienia oraz ogłoszeniem o zamówieniu zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
- 7) Po przeprowadzeniu procedury o udzielenie zamówienia publicznego oraz zatwierdzeniu ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania Dział Zamówień Publicznych przygotowuje końcowy projekt umowy do zatwierdzenia przez Radcę Prawnego oraz Kierownika Zamawiającego, a po jego akceptacji przedkłada umowę Stronom do zawarcia.

- 8) Przed zawarciem, umowa winna być zapařafowana przez Głównego Księgowego.
- 8) Zawarcie umowy stanowi zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) Pełną dokumentację dotyczącą postępowania, ofertę oraz oryginał umowy przechowuje Dział Zamówień Publicznych z zastrzeżeniem par. 8 ust. 10 Regulaminu.
- 10) Na Wniosek Realizatora lub Wnioskodawcy, po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Dział Zamówień Publicznych przekazuje oferty Wykonawców, co zostaje stwierdzone protokołem odbioru, z zastrzeżeniem zasad przechowywania dokumentacji opisanych w art. 78 UPZP.
- 11) Skan umowy, niezwłocznie po jej zawarciu, Dział Zamówień Publicznych zamieszcza na dysku udostępnionym dla Realizatorów, w celu zrealizowania zamówienia. Ww. umowa może zostać przekazana Realizatorowi również za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 12) W trybie art. 216 ust. 3, art. 265 ust. 1 oraz art. 309 ust. 1 UPZP, Dział Zamówień Publicznych niezwłocznie publikuje informacje o zawartej umowie w sprawie zamówienia publicznego.
- 13) Dział Zamówień Publicznych na podstawie art. 446. ust. 1 UPZP sporządza raport z realizacji zamówienia publicznego, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku, gdy:
  - 1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;
  - 2) na Wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;
  - 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej 30 dni;
  - 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:
    - a) 90 dni, w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro,
    - b) 30 dni, w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych – 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro;
  - 4) Zamawiający lub Wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.
- 14) Zamawiający sporządza raport, o którym mowa powyżej w terminie miesiąca od dnia:
  - a) sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną albo
  - b) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej
- 15) Zamawiający, w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy, na zasadach określonych w dziale III rozdziale 2 UPZP.

## § 9

### C. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA

- 1) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień – CPV dostępnym w pełnej wersji na stronie internetowej [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl) w zakładce - Wspólny Słownik Zamówień – CPV.
- 2) Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
- 3) Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
- 4) Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów



lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany we wskazanym sposobie, Zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.

- 5) Przedmiot zamówienia opisuje się, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, w jeden z następujących sposobów przez:
  - określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, w tym wymagań środowiskowych, pod warunkiem, że podane parametry są dostatecznie precyzyjne, aby umożliwić Wykonawcom ustalenie przedmiotu zamówienia, a Zamawiającemu udzielenie zamówienia;
  - odniesienie się do wymaganych cech materiału, produktu lub usługi, o których mowa w art. 102 UPZP, oraz w kolejności preferencji do m.in. Polskich Norm przenoszących normy europejskie, norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących normy europejskie, europejskich ocen technicznych, wspólnych specyfikacji technicznych, czy też norm międzynarodowych,
  - odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w pkt 2, oraz przez odniesienie do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w pkt 1, w zakresie wybranych cech;
  - odniesienie do kategorii wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w pkt 1, i przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w pkt 2, stanowiących środek domniemania zgodności z tego rodzaju wymaganiami dotyczącymi wydajności lub funkcjonalności.
- 6) Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 7) Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dn. 7 lipca 1994 r. – Prawo Budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno- użytkowego.
- 8) Program funkcjonalno- użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.
- 9) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
- 10) Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia i dzielić zamówienia na odrębne zamówienia.
- 11) Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7, art. 388 pkt 2 lit. c lub art. 415 ust. 2 pkt 6 UPZP, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość tych zamówień.
- 12) Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.

- 13) Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
- 12) Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym, że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
- 13) Dla określenia szacunkowej wartości zamówienia można posłużyć się danymi pozyskanymi w wyniku:
  - analizy ogólnodostępnych informacji, cenników, wydruków ze stron internetowych,
  - analizy ofert z poprzednich postępowań (z uwzględnieniem zmian warunków oraz zmian rynkowych),
  - kontaktów z innymi zamawiającymi,
  - analizy wyników postępowań o udzielenie zamówień publicznych z TED/BZP (z uwzględnieniem różnorodności uwarunkowań),
  - analizy ofert orientacyjnych przesłanych w ramach rozeznania rynku.
- 14) **Czynności związane z udzielaniem zamówień publicznych, co do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP (art. 11 UPZP), wykonują Realizatorzy, w szczególności w zakresie art. 2 ust. 1 pkt 1 UPZP – tj. zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza 130 000 złotych w skali roku budżetowego. Sposób udzielania zamówień, co do których nie stosuje się UPZP, określa Regulamin udzielania zamówień o wartości niższej niż 130.000 zł.**

#### IV. PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZANIE POSTĘPOWAŃ

##### § 10

###### A. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH REGULOWANE USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

- 1) Przetarg nieograniczony
- 2) Przetarg ograniczony
- 3) Negocjacje z ogłoszeniem
- 4) Dialog konkurencyjny
- 5) Partnerstwo innowacyjne
- 6) Negocjacje bez ogłoszenia
- 7) Zamówienie z wolnej ręki
- 8) Tryb podstawowy bez przeprowadzania negocjacji
- 9) Tryb podstawowy z możliwością prowadzenia negocjacji
- 10) Tryb podstawowy z negocjacjami

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego, a w pozostałych trybach Zamawiający może udzielić zamówienia **w przypadkach określonych w ustawie.**



## § 11

### B. PRZETARG NIEOGRANICZONY

- 1) Dla przetargu nieograniczonego, Zamawiającego obowiązują następujące postanowienia dotyczące sposobu zamieszczania ogłoszeń:
  - a) Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu przez przekazanie ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,
  - b) Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wskazanych w art. 3 ust. 1 UPZP, Zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 2) Zamawiającego obowiązują (zgodnie z art. 138 UPZP) następujące terminy wyznaczone oferentom w ogłoszeniu do składania ofert, które określają minimalny czas realizacji postępowania przetargowego:
  - termin składania ofert nie może być krótszy niż 35 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

## § 12

### C. TRYB PODSTAWOWY

- 1) Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym przez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 2) Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wskazanych w art. 3 ust. 1 UPZP, Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem złożoności zamówienia i czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że w przypadku dostaw i usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku robót budowlanych – nie krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 3) Zgodnie z przepisem art. 275 UPZP, **Zamawiający udziela zamówienia trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy**, a następnie Zamawiający:
  1. **wybiera** najkorzystniejszą ofertę **bez przeprowadzenia negocjacji** albo,
  2. **może przeprowadzić negocjacje** w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, **o ile przewidział taką możliwość na etapie wszczęcia postępowania**, a po zakończeniu negocjacji Zamawiający **zaprasza Wykonawców do składania ofert dodatkowych**, albo
  3. **prowadzi negocjacje** w celu ulepszenia treści ofert, a **po zakończeniu negocjacji** Zamawiający **zaprasza Wykonawców do składania ofert ostatecznych**.
- 4) W trybie podstawowym bez negocjacji albo z możliwością przeprowadzania negocjacji, Zamawiający sporządza Specyfikację Warunków Zamówienia (dalej w treści: SWZ).
- 5) W trybie podstawowym z obowiązkowymi negocjacjami, Zamawiający sporządza opis potrzeb i wymagań, a po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający sporządza SWZ.

## § 13

#### D. ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI

- 1) **Zamówienie z wolnej ręki** to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
- 2) Zamawiający, po wszczęciu postępowania, może odpowiednio zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazać do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy.
- 3) **Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:**
  1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
    - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
  2. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  3. przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez Zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego Wykonawcę;
  4. przeprowadzono konkurs, o którym mowa w art. 326 pkt 2 UPZP, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
  5. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  6. w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, i nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 UPZP lub ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 UPZP, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione lub w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie podstawowym nie złożono żadnej oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lub 5 UPZP, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  7. w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
  8. w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych,



co powodowałyby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;

9. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu albo postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;

## V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

### § 14

- 1) Zgodnie z art. 82 ust. 1 UPZP, Dział Zamówień Publicznych sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach.
- 2) Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach zatwierdza Dyrektor.
- 3) Zatwierdzone przez Dyrektora sprawozdanie Dział Zamówień Publicznych przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w trybie art. 82 ust. 2 UPZP. tj. w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
- 4) Kopie przekazanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych sprawozdań przechowywane są w Dziale Zamówień Publicznych.

### § 15

- 1) Raz do roku Dział Zamówień Publicznych przekazuje do Archiwum szpitalnego kompletną dokumentację dotyczącą postępowań o udzielenie zamówień publicznych z lat poprzednich, z zastrzeżeniem przepisów § 8 ust. 10 niniejszego Regulaminu.
- 2) Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 powyżej, archiwizowana jest zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 z późn. zm.).
- 3) Dokumentację dotyczącą postępowań o udzielenie zamówień publicznych przechowuje się przez okres 4 lat.

#### **ZAŁĄCZNIKI do niniejszego Regulaminu:**

**Załącznik nr 1** – Wzór wniosku o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego

**Załącznik nr 2** – Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów

**Załącznik nr 3** – Wzór oświadczenia w sprawie konfliktu interesów zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy PZP oraz oświadczenia o podstawach skazania zgodnie z art. 56 ust. 3 Ustawy PZP

DYREKTOR  
SP ZOZ Zespół Szpitali Miejskich  
dr n. ekon. Jerzy Szafjanowicz

**Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**Wnioskodawca:** .....

**Realizator:** .....

**Rodzaj zamówienia:** ..... [usługi / dostawy / roboty budowlane] \*

(podkreślić właściwe)

**1. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:**

„.....”.

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest .....

[+ w zakresie następujących ofert częściowych, jeżeli zakładano:

Pakiet nr 1 – „.....”

Pakiet nr 2 – „.....”

Pakiet nr 3 – „.....”]

**3. Nomenklatura - Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

(numer) ..... - (nazwa) .....

**4. Dopuszczenie składania ofert częściowych: tak / nie (podkreślić właściwe)**

Jeżeli nie - należy uzasadnić: .....

**5. Dopuszczenie złożenia oferty wariantowej: tak / nie (podkreślić właściwe)**

**6. Wartość szacunkowa zamówienia podstawowego netto wynosi ok.: ..... zł tj. ok. .... euro** według średniego kursu złotego w stosunku do euro.

Przeliczenia dokonano na podstawie Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych oraz zgodnie z regulacjami art. 28 UPZP.

**6.1. Zamawiający na podstawie art. 441 ust. 1 UPZP (nie zastrzega/zastrzega) \* sobie dla realizowanych dostaw/usług\* prawo opcji zwiększenia ilości/zakresu przedmiot zamówienia**



w granicach do .....% zamówienia minimalnego, tym samym wartość szacunkowa zamówienia:

- a) minimalnego stanowi ...% [obowiązek realizacji przedmiotu umowy];
  - b) opcjonalnego stanowi ...% [możliwość odstąpienia od realizacji przedmiotu umowy];
  - c) maksymalnego równa jest wartości szacunkowej zamówienia podstawowego wskazanego w pkt. 6 Wniosku
- \*(podkreślić właściwe)

6.2. Zamawiający **przewiduje/nie przewiduje\*** w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego, realizację zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 (usługi/roboty budowlane) \* / art. 214 ust. 1 pkt 8 (dostawy)\* UPZP [jeżeli „przewiduje” należy wypełnić ppkt. a) lub ppkt. b) poniżej:

- a). Wartość szacunkowa zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych stanowi nie więcej niż ..... % wartości netto zamówienia podstawowego.
- b). Wartość szacunkowa zamówienia na dodatkowe dostawy stanowi nie więcej niż ..... % wartości netto zamówienia podstawowego. \*(podkreślić właściwe)

6.3. **Domówienie – art. 455 ust. 1 pkt. 1 UPZP (podkreślić właściwe)**

Zamawiający (przewiduje/nie przewiduje)\* w trakcie obowiązywania umowy, możliwość skorzystania z art. 455 ust. 1 pkt. 1) UPZP (tzw. domówienia) obejmującego prawo do zwiększenia do ..... % wartości zamówienia podstawowego określonego w pkt 6.

\*(podkreślić właściwe)

6.4. **Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....**

6.5. **Obliczenia wartości zamówienia dokonano na podstawie .....**

6.6. **Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....**

6.7. **Środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia podstawowego wynoszą brutto:**

..... zł,

(jeżeli dotyczy) w tym na poszczególne pakiety:

.....

7. **Podmiotowe środki dowodowych oraz inne dokumenty lub oświadczenia, jakie żąda Zamawiający od Wykonawcy:**

.....

(Powyższe określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.)

**8. Przedmiotowe środki dowodowe (tj. np. etykiety, certyfikaty oceniające zgodność, inne przedmiotowe środki dowodowe, w szczególności dokumentacja techniczna producenta, w przypadku, gdy dany Wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, katalogi, próbki):**

.....

**9. Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

.....

**10. Wymagane wadium**

Zamawiający (**wymaga / nie wymaga**) \* wniesienia zabezpieczenia oferty wadium.

\*(podkreślić właściwe)

**11. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamawiający postanawia przeprowadzić postępowanie stosując tryb zamówienia:

(**przetarg nieograniczony/ tryb podstawowy/ inny**) \* (podkreślić właściwe)

**12. Kryteria oceny ofert:**

a/ cena oferty - 100 %

(Zamawiający może zastosować kryterium ceny jako jedyne kryterium oceny ofert albo jako kryterium o wadze przekraczającej 60%, jeżeli określi w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.)

**Uzasadnienie zastosowania kryterium cena jako jedyne lub o wadze przekraczającej 60 %:**

.....

- lub np.:

a/ cena oferty - 60 %

b/ gwarancja - ..... %

c/ termin realizacji - ....%

d/ ocena techniczna - ..... %

e/ inne - .....%

**13. Informacje administracyjne**

**Termin składania ofert:**

do dnia .....r. do godziny .... ..



**Otwarcie ofert nastąpi:**

w dniu: .....r. o godzinie .... ..

**Wniosek sporządził:** \_\_\_\_\_

**Zatwierdzenie formalne:**

**Kierownik Działu Zamówień Publicznych -** \_\_\_\_\_

**Konieczność zawarcia Umowy powierzenia/przetwarzania danych osobowych**

TAK/NIE

**Inspektor Ochrony Danych -** \_\_\_\_\_

Potwierdzenie zabezpieczenia finansowego przedmiotu zamówienia:

**Podpis Głównego Księgowego Zamawiającego** \_\_\_\_\_

**Podpis Kierownika Zamawiającego/ osoby upoważnionej** \_\_\_\_\_



# MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 11 stycznia 2021 r.

Poz. 11

**OBWIESZCZENIE  
PREZESA URZĘDU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

z dnia 1 stycznia 2021 r.

**w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot  
wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania  
wartości zamówień publicznych lub konkursów**

Na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320) z dniem 1 stycznia 2021 r. ogłasza się:

- 1) w załączniku do obwieszczenia – aktualne progi unijne, ich równowartości w złotych oraz równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów, ustalony na podstawie kwot określonych w komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie równowartości progów określonych w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE i 2009/81/WE (Dz. Urz. UE C 370 z 31.10.2019, str. 1), który wynosi 4,2693.

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych: *H. Nowak*



## AKTUALNE PROGI UNIJNE, ICH RÓWNOWARTOŚCI W ZŁOTYCH ORAZ RÓWNOWARTOŚCI W ZŁOTYCH KWOT WYRAŻONYCH W EURO W USTAWIE – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

### I. Aktualne progi unijne, określone w art. 4 dyrektywy 2014/24/UE, oraz ich równowartości w złotych

Ustalony na podstawie rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/1828 z dnia 30 października 2019 r. zmieniającego dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz konkursów (Dz. Urz. UE L 279 z 31.10.2019, str. 25) oraz komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie równowartości progów określonych w dyrektywach Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE i 2009/81/WE (Dz. Urz. UE C 370 z 31.10.2019, str. 1), zwanego dalej „komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie równowartości progów”, aktualny próg unijny, o którym mowa w:

- 1) art. 4 lit. a dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.<sup>1)</sup>), zwanej dalej „dyrektywą 2014/24/UE”, w przypadku zamówień klasycznych, o których mowa w art. 7 pkt 33 ustawy, zwanych dalej „zamówieniami klasycznymi”, na roboty budowlane udzielanych przez zamawiających publicznych – wynosi 5 350 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 22 840 755 zł;
- 2) art. 4 lit. b dyrektywy 2014/24/UE, w przypadku udzielania zamówień klasycznych na dostawy i usługi lub organizowania konkursów przez zamawiających publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 1 ustawy, będących jednostkami sektora finansów publicznych, z wyłączeniem uczelni publicznych, państwowych instytucji kultury, jednostek samorządu terytorialnego oraz ich związków, jednostek sektora finansów publicznych, dla których organem założycielskim lub nadzorującym jest jednostka samorządu terytorialnego, a także przez zamawiających publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 2 ustawy, będących państwowymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej – wynosi 139 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 593 433 zł; w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy udzielanych przez zamawiających działających w dziedzinie obronności próg ten dotyczy wyłącznie zamówień na produkty objęte załącznikiem III do dyrektywy 2014/24/UE;
- 3) art. 4 lit. c dyrektywy 2014/24/UE, w przypadku udzielania zamówień klasycznych na dostawy i usługi lub organizowania konkursów przez zamawiających publicznych, innych niż określone w pkt 2 – wynosi 214 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 913 630 zł; próg ten stosuje się także do zamówień publicznych na dostawy udzielanych przez zamawiających określonych w pkt 2 działających w dziedzinie obronności, gdy zamówienia te dotyczą produktów nieobjętych załącznikiem III do dyrektywy 2014/24/UE;
- 4) art. 4 lit. d dyrektywy 2014/24/UE, w przypadku zamówień klasycznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 359 pkt 1 ustawy, udzielanych przez zamawiających publicznych – wynosi 750 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 3 201 975 zł.

### II. Aktualne progi unijne, określone w art. 13 dyrektywy 2014/24/UE, oraz ich równowartości w złotych

Ustalony na podstawie rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/1828 z dnia 30 października 2019 r. zmieniającego dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz konkursów oraz komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie równowartości progów, aktualny próg unijny, o którym mowa w:

- 1) art. 13 lit. a dyrektywy 2014/24/UE, w przypadku zamówień klasycznych na roboty budowlane udzielanych przez zamawiających subsydiowanych w okolicznościach, o których mowa w art. 6 ustawy – wynosi 5 350 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 22 840 755 zł;
- 2) art. 13 lit. b dyrektywy 2014/24/UE, w przypadku udzielania zamówień klasycznych na usługi lub organizowania konkursów przez zamawiających subsydiowanych w okolicznościach, o których mowa w art. 6 ustawy oraz które związane są z zamówieniem na roboty budowlane, o którym mowa w pkt 1 – wynosi 214 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 913 630 zł.

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej dyrektywy zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 307 z 25.11.2015, str. 5, Dz. Urz. UE L 24 z 30.01.2016, str. 14, Dz. Urz. UE L 337 z 19.12.2017, str. 19 oraz Dz. Urz. UE L 279 z 31.10.2019, str. 25.



### III. Aktualne progi unijne, określone w art. 15 dyrektywy 2014/25/UE, oraz ich równowartości w złotych

Ustalony na podstawie rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/1829 z dnia 30 października 2019 r. zmieniającego dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane oraz konkursów (Dz. Urz. UE L 279 z 31.10.2019, str. 27) oraz komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie równowartości progów, aktualny próg unijny, o którym mowa w:

- 1) art. 15 lit. a dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.<sup>2)</sup>), zwanej dalej „dyrektywą 2014/25/UE”, w przypadku udzielania zamówień sektorowych, o których mowa w art. 7 pkt 35 ustawy, zwanych dalej „zamówieniami sektorowymi”, na dostawę i usługi lub organizowania konkursów przez zamawiających sektorowych – wynosi 428 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 1 827 260 zł;
- 2) art. 15 lit. b dyrektywy 2014/25/UE, w przypadku zamówień sektorowych na roboty budowlane udzielanych przez zamawiających sektorowych – wynosi 5 350 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 22 840 755 zł;
- 3) art. 15 lit. c dyrektywy 2014/25/UE, w przypadku zamówień sektorowych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 392 ust. 1 ustawy, udzielanych przez zamawiających sektorowych – wynosi 1 000 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 4 269 300 zł.

### IV. Aktualne progi unijne, określone w art. 8 dyrektywy 2009/81/WE, oraz ich równowartości w złotych

Ustalony na podstawie rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/1830 z dnia 30 października 2019 r. zmieniającego dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane (Dz. Urz. UE L 279 z 31.10.2019, str. 29) oraz komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie równowartości progów, aktualny próg unijny, o którym mowa w:

- 1) art. 8 lit. a dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywę 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 216 z 20.08.2009, str. 76, z późn. zm.<sup>3)</sup>), zwanej dalej „dyrektywą 2009/81/WE”, w przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, o których mowa w art. 7 pkt 36 ustawy, na dostawę i usługi udzielanych przez zamawiających publicznych lub zamawiających sektorowych – wynosi 428 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 1 827 260 zł;
- 2) art. 8 lit. b dyrektywy 2009/81/WE, w przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, o których mowa w art. 7 pkt 36 ustawy, na roboty budowlane udzielanych przez zamawiających publicznych lub zamawiających sektorowych – wynosi 5 350 000 euro, co stanowi równowartość kwoty 22 840 755 zł.

### V. Równowartości w złotych kwot wyrażonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Kwota, o której mowa w:

- 1) art. 30 ust. 4 ustawy, wyrażona jako 80 000 euro, stanowi równowartość kwoty 341 544 zł;
- 2) art. 359 ustawy, wyrażona jako 750 000 euro, stanowi równowartość kwoty 3 201 975 zł;
- 3) art. 30 ust. 4, art. 392 ust. 1 i art. 613 ust. 3 ustawy, wyrażona jako 1 000 000 euro, stanowi równowartość kwoty 4 269 300 zł;
- 4) art. 108 ust. 2, art. 220 ust. 1 pkt 2, art. 446 ust. 1 pkt 3, art. 593 ust. 2, art. 613 ust. 2 pkt 2 oraz art. 620 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, wyrażona jako 10 000 000 euro, stanowi równowartość kwoty 42 693 000 zł;
- 5) art. 108 ust. 2, art. 220 ust. 1 pkt 2, art. 446 ust. 1 pkt 3, art. 593 ust. 2, art. 613 ust. 2 pkt 1 oraz art. 620 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, wyrażona jako 20 000 000 euro, stanowi równowartość kwoty 85 386 000 zł.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej dyrektywy zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 307 z 25.11.2015, str. 7, Dz. Urz. UE L 337 z 19.12.2017, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 279 z 31.10.2019, str. 27.

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionej dyrektywy zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 314 z 01.12.2009, str. 64, Dz. Urz. UE L 319 z 02.12.2011, str. 43, Dz. Urz. UE L 158 z 10.06.2013, str. 184, Dz. Urz. UE L 335 z 14.12.2013, str. 17, Dz. Urz. UE L 330 z 16.12.2015, str. 14, Dz. Urz. UE L 337 z 19.12.2017, str. 22, Dz. Urz. UE L 198 z 25.07.2019, str. 241 oraz Dz. Urz. UE L 279 z 31.10.2019, str. 29.



**Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przez:**

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik postępowania
- osobę udzielającą zamówienia

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej/nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 214 000 euro, prowadzonego w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych w trybie ..... na ..... **o numerze referencyjnym ZSM ZP/...../.....**

prowadzonym przez: **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich w Chorzowie z siedzibą przy ul. Strzelców Bytomskich 11**

[nazwa zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona):

Nazwisko:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że nie zostałem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej „Kodeksem karnym”.

Chorzów, dnia .....

.....  
(podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**Oświadczenie składane na podstawie art. 56 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przez:**

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik postępowania
- osobę udzielającą zamówienia

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej/nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 214 000 euro, prowadzonego w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych w trybie ..... na ..... o numerze referencyjnym ZSM ZP/...../.....

prowadzonym przez: **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich w Chorzowie z siedzibą przy ul. Strzelców Bytomskich 11**  
[nazwa zamawiającego].

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona):

Nazwisko:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym, członkami organów zarządzających i organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu, nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

Chorzów, dnia .....

.....  
(podpis)

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ..... [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.