

Zatwierdzam:

Komendant Miejski
Państwowej Straży Pożarnej
w Chorzowie
bryg. mgr inż. Paweł Nalepka

Regulamin

Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie w sprawie zasad dokonywania zakupów, dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Komendy Miejskiej PSP w Chorzowie o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 130.000 PLN netto

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie jako jednostka budżetowa wykonując obowiązek zawarty w art. 35 ustawy o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z póź. zm.) oraz stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. 605 z p. zm.) ustala się co następuje:

§1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 130.000 PLN netto, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Działu II Rozdziału 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp).

§2

Procedury udzielenia zamówienia publicznego poniżej kwoty 130.000 PLN netto

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w układzie:
 - a) zamówienia o wartości jednostkowej **do 10.000 PLN netto**
 - b) zamówienia o wartości **od 10.000 PLN netto do 50.000 PLN netto**
 - c) zamówienia o wartości **od 50.000 PLN netto do 130.000 PLN netto**

§3

Procedura zamówień o wartości do 10.000 PLN netto

1. Zamówień lub zakupów bieżących o wartości **do 10.000 PLN netto** mogą dokonywać m. in. Osoby dysponujące „zaliczką gotówkową” po uzyskaniu ustnej zgody Komendanta. Dla osób nie dysponujących „zaliczką gotówkową” wymagane jest stosowanie pisemnego zamówienia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§4

Procedura zamówień o wartości od 10.000 PLN netto do 50.000 PLN netto

1. Pracownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny za realizację danego zamówienia występuje do Komendanta z **notatką służbową z przeprowadzonego rozeznania rynku** o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości pomiędzy **10.000 PLN netto - 50.000 PLN netto** (wzór notatki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)
2. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub elektronicznie (np.: email, oferta ze strony internetowej) w co najmniej trzech firmach.
3. Notatka służbowa z przeprowadzonego rozeznania rynku o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia
 - b) termin realizacji/wykonania zamówienia;

- c) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu;
 - d) nazwa i adres wykonawców;
 - e) proponowane ceny ofert;
4. Komendant wyraża zgodę/nie wyraża zgody na realizację danego zamówienia.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania **co najmniej jednej oferty**. Zamówienia udziela się wykonawcy na podstawie wzoru, który stanowi załącznik do Regulaminu lub zawartej umowy.
6. Po wyrażeniu zgody przez Komendanta na realizację danego zamówienia o wartości pomiędzy **10.000 PLN netto - 50.000 PLN netto** pracownik wydziału lub sekcji odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przed jego finalizacją zobowiązany jest zarejestrować zamówienie (nadanie nr zamówienia) w Sekcji Kwatermistrzowsko – Technicznej.

§5

Procedura zamówień o wartości od 50.000 PLN netto do 130.000 PLN netto

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości pomiędzy **50.000 PLN netto - 130.000 PLN netto** rozpoczyna zatwierdzony przez Komendanta wniosek kierownika komórki organizacyjnej zainteresowanej zamówieniem.
2. Wniosek powinien zawierać:
- a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) aktualna wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną wg cen rynkowych lub kosztorysu,
 - c) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych za równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp,
 - d) imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia,
 - e) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia,
- Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu
3. Dla zamówień o których mowa w §5 przeprowadza się pisemne rozeznanie cenowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców). Formularz zapytania cenowego należy przekazać w formie pisemnej osobiście (potwierdzając odbiór), faksem, listownie lub w formie elektronicznej (np. email, strona www). Wzór formularza stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, kierownik komórki organizacyjnej zainteresowanej zamówieniem zobowiązany jest do sporządzenia stosownego protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Protokół zatwierdza Komendant Miejski. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty. Zamówienia udziela się wykonawcy na podstawie wzoru, który stanowi załącznik do Regulaminu lub zawartej umowy.
6. Pracownik wydziału lub sekcji odpowiedzialny za realizację danego zamówienia przed jego finalizacją zobowiązany jest zarejestrować zamówienie (nadanie nr zamówienia) w Sekcji Kwatermistrzowsko – Technicznej.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Przygotowanie umowy i jej realizację prowadzi sekcja kwatermistrzowsko - techniczna.
8. Przeprowadzenie rozeznania cenowego rynku potencjalnych wykonawców jak w pkt. 3 może nie mieć zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostawy, usługi lub roboty budowlanej uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. W tym przypadku, opis przesłanek uzasadniających wybór konkretnego wykonawcy należy ująć we

wniosku o udzielenie zamówienia.

9. Dokumentację zamówienia stanowią m. in. następujące dokumenty: wniosek o udzielenie zamówienia, dokumenty z rozpoznania rynku (zapytania ofertowe), oferty wykonawców, protokoły z rozeznania cenowego, zamówienie, umowa, protokół odbioru przedmiotu umowy, faktura (kserokopia).

§7

Postępowanie za pośrednictwem platformy zakupowej.

1. W przypadku udzielenia zamówień publicznych, o których mowa w §2 ust 1 a,b,c, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia postępowania za pośrednictwem **Platformy elektronicznej (zakupowej)**.

§8

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

1. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania zamawiającego, czego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dopuszczenie przez zamawiającego do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych, określony w ustawie z dn. 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, póź. 114 z późn. zm.).

§9

Postanowienia końcowe

1. Nadzór i pełną odpowiedzialność nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu ponosi Zastępca Komendanta Miejskiego PSP w Chorzowie.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załączniki do regulaminu:

Numer 1: Wzór zamówienia

Numer 2: Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku dla zamówienie o wartości od 10.000 PLN netto do 50.000 PLN netto

Numer 3: Wzór wniosku o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlanej o wartości pomiędzy 50.000 PLN netto - 130.000 PLN netto.

Numer 4: Formularz zapytania cenowego

Numer 5: Protokół z rozeznania cenowego dla zamówienia o wartości pomiędzy 50.000 PLN netto - 130.000 PLN netto

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130.000 PLN netto

**Komenda Miejska
Państwowej Straży Pożarnej
w Chorzowie , woj. śląskie
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 123
tel. (32) 2410-977 fax. 2491-744
NIP 627-23-07-744**

ZAMÓWIENIE

NUMER ZAMÓWIENIA	MT.236. ____ . ____ . ____	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (BRUTTO)zł
DATA ZAMÓWIENIA	____ . ____ . ____	WARUNKI PŁATNOŚCI (przelew/gotówka)	
<u>DOSTAWCA :</u> Nazwa i adres wykonawcy		<u>ODBIORCA :</u> Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej ul. Katowicka 123 41-500 Chorzów NIP 627-23-07-744	

Zamawiam :

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ

Upoważniamy Waszą firmę do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

.....
(kwatermistrz – pieczętka, podpis)

.....
(księgowa – pieczętka, podpis)

.....
(komendant – pieczętka, podpis)

Obowiązek informacyjny wynikający z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, zwane „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowe jest: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie (41 – 500 Chorzów, ul. Katowicka 123, tel.: 32 2410 977, fax: 32 2411 009, e-mail: sekretariat@straz-chorzow.pl);
2. W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – Renata Białas: tel.: 32 6215 180, e-mail: iod@katowice.kwpsp.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2017r. poz. 1579 i 2018), dalej ustawa o Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w KM PSP w Chorzowie, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. na podstawie art. 15 RODO posiada Pani/Pan: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO oraz art. 8a pkt 4 ustawy Pzp znowelizowanej ustawą z dnia 21 lutego 2019r. (Dz.U. z 2019r., poz. 730); prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługują Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Powyższe zapisy dotyczą Wykonawcy, podwykonawców oraz dalszych podwykonawców.

Chorzów,

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
dla zamówienie o wartości od 10.000 PLN netto do 50.000 PLN netto**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin realizacji / wykonania zamówienia:

3. Wartość zamówienia (brutto):zł

4. Ustalona na podstawie (§4 ust.3 Regulaminu):

5. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (brutto)	Data i forma uzyskania informacji o cenie (§4 ust.2 Regulaminu)
1			
2			
3			
4			
5			

6. Wybrano wykonawcę nr

7. Notatkę sporządził:

.....

(podpis sporządzającego)

ZATWIERDZAM

.....

(podpis Komendanta)

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130.000 PLN netto

Chorzów,

.....
(wnioskodawca – komórka organizacyjna)

WNIOSEK

o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlanej o wartości pomiędzy 50.000 PLN netto - 130.000 PLN netto

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:zł

Wartość brutto:zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi: netto

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia wynosi:zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia:.....

.....
(podpis sporządzającego)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Komendanta)

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza kwoty 130.000 PLN netto

Chorzów,

ZAPYTANIE CENOWE

ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Miejska PSP w Chorzowie

41-500 Chorzów

ul. Katowicka 123

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....
.....

2. Termin złożenia oferty:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Warunki płatności:

5. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

6. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

- Cena.....%

- Inne kryteria....%

7. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim oraz przesłać na adres

.....
(podpis zamawiającego)

Pouczenie informacja: niniejsze zapytanie ofertowe ma charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający może bez podania przyczyny unieważnić postępowania lub odmówić zawarcia umowy. Złożenie przez wykonawcę oferty nie stwarza po jego stronie jakichkolwiek roszczeń, w tym o zawarcie umowy o udzielenie zamówienia, bądź zwrot jakichkolwiek kosztów związanych z zapytaniem ofertowym.

Obowiązek informacyjny wynikający z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, zwane „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowe jest: Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie (41 – 500 Chorzów, ul. Katowicka 123, tel.: 32 2410 977, fax: 32 2411 009, e-mail: sekretariat@straz-chorzow.pl);
2. W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Chorzowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – Renata Białas: tel.: 32 6215 180, e-mail: iod@katowice.kwpsp.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2017r. poz. 1579 i 2018), dalej ustawa o Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w KM PSP w Chorzowie, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. na podstawie art. 15 RODO posiada Pani/Pan: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO oraz art. 8a pkt 4 ustawy Pzp znowej ustawą z dnia 21 lutego 2019r. (Dz.U. z 2019r., poz. 730); prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługują Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Powyższe zapisy dotyczą Wykonawcy, podwykonawców oraz dalszych podwykonawców.

.....,

TREŚĆ OFERY /wypełnia wykonawca/

Nazwa wykonawcy:

Adres wykonawcy:

NIP:

Nr rachunku bankowego.....

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto: zł

Podatek VAT:zł

Cenę brutto:zł

Kryteria pozacenowe.....

Okres gwarancji:

Oferta ważna:

Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:

Termin ważności oferty.....

Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

....., dnia.....

.....

(podpis wykonawcy)

PROTOKÓŁ
z rozeznania cenowego dla zamówienia
o wartości pomiędzy 50.000 PLN netto - 130.000 PLN netto

1. W celu udzielenia zamówienia:

.....
.....

przeprowadzono rozeznanie cenowe.

2. W dniur. zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych wykonawców poprzez przekazanie formularzy zapytania cenowego, które stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

3. W terminie do dniar. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto
1			
2			
3			
4			
5			

4. Kryteria pozacenowe:

5. Wybrano ofertę o najniższej cenie tj. ofertę firmy:

.....

Chorzów, dn.r.

.....

(podpis sporządzającego)

ZATWIERDZAM

.....

(podpis Komendanta)