

*do Zarządzenia nr WO.0220.10.12 Śląskiego Komendanta
Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 21 czerwca 2012 r.*

Z A T W I E R D Z A M

Katowice, 21.06. 2012 r.

REGULAMIN

**w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach o wartości
nie przekraczającej równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.),
tj. kwoty 14 000 EURO**

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach jako jednostka budżetowa wykonuje obowiązek zawarty w art. 35 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz.1240 z późn. zm.) oraz stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) udzielając zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane.

§ 1

Szacowanie wartości zamówienia

1. Zamówienia, których szacunkowa wartość netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 14 000 EURO, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Szacunkowa wartość zamówienia musi być określona w sposób rzetelny.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone przepisami art. 32-35 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie kwotowym (brutto) :

1. zamówienia o wartości do 3 500 PLN,
2. zamówienia o wartości od 3 500 PLN do 30 000 PLN
3. zamówienia o wartości od 30 000 PLN do 14.000 EURO (netto).

§ 3

Procedura zamówienia o wartości do 3 500 PLN

Zamówień lub zakupów bieżących o wartości poniżej kwoty 3 500 PLN mogą dokonywać m. in. osoby dysponujące „zaliczką gotówkową” po uzyskaniu zgody ustnej wydanej przez Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub Naczelnika Wydziału odpowiedzialnego za realizację zamówienia w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Kwatermistrzowskiego i Głównym Księgowym. W tej procedurze zalecane jest stosowanie pisemnego zamówienia (wzór – Załącznik 5 do niniejszego Regulaminu) dla osób nie dysponujących „zaliczką gotówkową”.

§ 4

Procedura zamówienia o wartości od 3 500 PLN do 30 000 PLN

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości od 3 500 PLN do 30 000 PLN rozpoczyna zaakceptowana przez Naczelnika Wydziału zainteresowanego zamówieniem oraz zatwierdzona przez Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku.

2. Notatkę z przeprowadzonego rozeznania rynku sporządza Naczelnik Wydziału zainteresowanego zamówieniem lub wyznaczony przez niego pracownik. Wzór notatki stanowi Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu. Notatka powinna zawierać m. in.:

- opis przedmiotu zamówienia,
- termin realizacji / wykonania zamówienia,
- aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
- nazwę i adres wykonawców,
- proponowane ceny ofert,
- datę uzyskania informacji,
- wskazanie wykonawcy zamówienia.

Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub elektronicznie (np.: email, strony www.).

3. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najtańszą ofertę. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej trzech ofert (wzór zamówienia - Załącznik 5 do niniejszego Regulaminu).

4. Osoba odpowiedzialna za zamówienie zobowiązana jest zarejestrować zamówienie (nadanie numeru zamówienia) w Wydziale Kwatermistrzowskim poprzez umieszczenie go w rejestrze zamówień. Preferowana forma rejestracji zamówienia: zgodnie z zasadami pracy z systemem elektronicznego obiegu dokumentów i spraw „IntraDOK” – Zarządzenie nr 11/2009/WiL Śl.KW PSP z dnia 27 lutego 2009 r. lub osobiście u pracownika odpowiedzialnego za rejestrację zamówień;

5. Przy zamówieniach o wartości od 3 500 PLN do 30 000 PLN zaleca się zawarcie umowy w formie pisemnej. Przygotowanie umowy (w porozumieniu z Radcą Prawnym) i jej realizację prowadzi Wydział zainteresowany zamówieniem.

6. Rozeznanie rynku potencjalnych wykonawców może nie mieć zastosowania w przypadku gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. W tym przypadku, opis przesłanek uzasadniających wybór konkretnego wykonawcy należy ująć w notatce z rozeznania rynku.

7. Dokumentację zamówienia stanowić powinny dokumenty m. in.: notatka z rozpoznania rynku, zamówienie, umowa, protokół odbioru przedmiotu zamówienia, faktura (kserokopia).

8. Naczelnik Wydziału zainteresowanego zamówieniem lub pracownik upoważniony przez niego zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania dokumentacji zamówienia (po zakończeniu realizacji zadania tj. po zakończeniu procedur odbiorowych przedmiotu zamówienia) do Wydziału Kwatermistrzowskiego w celu jej przechowywania i zabezpieczenia w terminie jednak nie później niż do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

Procedura zamówienia o wartości od 30 000 PLN do 14 000 EURO

1. Procedurę udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 30 000 PLN do 14 000 EURO rozpoczyna zatwierdzony przez Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego wniosek Naczelnika Wydziału lub pracownika przez niego upoważnionego.
 2. Wniosek powinien zawierać opis przedmiotu zamówienia oraz :
 - termin realizacji / wykonania zamówienia,
 - aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną wg. cen rynkowych lub kosztorysu,
 - przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust.3 ustawy Pzp,
 - osoba, która dokonała ustalenia wartości zamówienia,
 - osoba/y odpowiedzialne za realizację zamówienia.
- Wzór wniosku stanowi Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Dla tych zamówień 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. e-mail, strona www.). Wzór formularza stanowi Załącznik 3 do niniejszego Regulaminu.
 4. Po otrzymaniu ofert od wykonawców, Naczelnik Wydziału lub pracownik wyznaczony do przeprowadzenia zamówienia zobowiązany jest do sporządzenia stosownego protokołu z przeprowadzonego rozeznania cenowego. Protokół zatwierdza Śląski Komendant Wojewódzki. Wzór protokołu stanowi Załącznik 4 do niniejszego Regulaminu.
 5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najtańszą ofertę. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty (wzór zamówienia -Załącznik 5 do niniejszego Regulaminu).
 6. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowania jest zobowiązana zarejestrować zamówienie (numer zamówienia) w Wydziale Kwatermistrzowskim poprzez umieszczenie zamówienia w rejestrze zamówień. Preferowana forma rejestracji zamówienia: zgodnie z zasadami pracy z systemem elektronicznego obiegu dokumentów i spraw „IntraDOK” – Zarządzenie nr: 11/2009/WIŁ Śl.KW PSP z dnia 27 lutego 2009r. lub osobiście u pracownika odpowiedzialnego za rejestrację zamówień;
 7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej. Przygotowanie umowy (w uzgodnieniu z Radcą Prawnym) i jej realizację prowadzi Wydział zainteresowany zamówieniem. Po realizacji zamówienia należy sporządzić protokół odbioru przedmiotu umowy.
 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 dostaw, usług lub robót budowlanych 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, protokół z rozeznania cenowego, zamówienie, umowa, protokół odbioru przedmiotu umowy, faktura (kserokopia).
 10. Naczelnik Wydziału zainteresowanego zamówieniem lub pracownik upoważniony przez niego zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania dokumentacji zamówienia (po zakończeniu realizacji zadania tj. po zakończeniu procedur odbiorowych przedmiotu zamówienia) do Wydziału Kwatermistrzowskiego (w celu jej przechowywania i zabezpieczenia) w terminie jednak nie później niż do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

Załącznik 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 14.000 EURO

Katowice dnia.....

Zatwierdzam
/ podpis osoby upoważnionej /

**Notatka
z przeprowadzonego rozeznania rynku
zamówienia o wartości od 3 500 PLN do 30 000 PLN**

1. Opis przedmiotu zamówienia :
.....
.....
2. Termin realizacji / wykonania zamówienia:
3. Wartość zamówieniazł.
4. Ustalona na podstawie:
5. Nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia :
6. Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (netto)	Oferowana cena (brutto)	Podatek VAT (%)
1.				
2.				
3.				

7. Informacje uzyskano w dniach : w formie (§ 4 ust 2 regulaminu):
.....
.....
8. Wybrano wykonawcę nr
9. Notatkę sporządził/ła:

/ podpis /

Akceptuję:

/ podpisy osób upoważnionych /

Załącznik 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 14.000 EURO

Katowice,

.....
/wnioskodawca - komórka organizacyjna/

**WNIOSEK
o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlanej o wartości
przekraczającej 30 000 PLN do 14 000 EURO.**

1. Opis przedmiotu zamówienia

.....

.....

.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

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/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia :

/ podpis wnioskodawcy /

Zatwierdzam:

/ podpis osoby upoważnionej /

Załącznik 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 14.000 EURO

/ pieczęć zamawiającego /

Znak sprawy

Katowice,

Adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

Z a m a w a j ą c y : Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, ul. Wita Stwosza 36, zaprasza do złożenia oferty na:

Przedmiot zamówienia

.....
.....
.....

Termin realizacji zamówienia:

Okres gwarancji:

Miejsce i termin złożenia oferty:

Warunki płatności:

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Treść oferty / wypełnia Wykonawca / :

Nazwa wykonawcy:

Adres wykonawcy.....

NIP :

Regon:

Nr rachunku bankowego

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:zł.

Podatek VAT:zł.

Cenę brutto : zł.

Okres gwarancji:

Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

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

/ podpis wykonawcy/

/ pieczęć wykonawcy/

*Załącznik 4 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych których wartość
nie przekracza kwoty 14.000 EURO*

**Protokół
rozeznania cenowego zamówienia,
o wartości od 30 000 PLN do 14 000 EURO**

1. W celu udzielenia zamówienia :

.....
.....
przeprowadzono rozeznanie cenowe.

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

3. W terminie do dnia 201... r. przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

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

Katowice: dn.

*/ podpis Naczelnika Wydziału lub osoby
zatrudnionej na samodzielnym stanowisku /*

Zatwierdzam

/ podpis osoby upoważnionej /

Załącznik 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza kwoty 14.000 EURO

**Komenda Wojewódzka
Państwowej Straży Pożarnej
w Katowicach**

40-042 Katowice, ul. Wita Stwosza 36
tel. 32 621 51 10 , fax: 32 621 51 15
32 251 92 82
NIP PL 954 – 10 – 02 - 423

ZAMÓWIENIE

NUMER ZAMÓWIENIA: **WT 2372.** .

DATA ZAMÓWIENIA : r.

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (BRUTTO) : zł

WARUNKI PŁATNOŚCI :

Przelew / gotówka

/ dni /

TERMIN REALIZACJI :

/ data /

Dostawca:

Nazwa wykonawcy, adres

.....

.....

Odbiorca:

Komenda Wojewódzka PSP

w Katowicach

40-042 Katowice

ul. Wita Stwosza 36

ILOŚĆ	JEDNOSTKA MIARY	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Upoważniamy Państwa do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Ja niżej podpisany potwierdzam, że towary objęte zamówieniem znajdują się na LIŚCIE TOWARÓW PRZEZNACZONYCH NA CELE OCHRONY PRZECIWOPOŻAROWEJ DO KTÓRYCH STOSUJE SIĘ STAWKĘ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W WYSOKOŚCI 8 % zgodnie z poz. 129-134 załącznika do ustawy z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535).*

/ podpis Zamawiającego /

* jeżeli dotyczy