

## REGULAMIN

**udzielania zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro.**

### §1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dostawach, kierowniku zamawiającego, obiekcie budowlanym, robotach budowlanych, usługach, wykonawcy – należy przez to rozumieć dostawy, kierownika zamawiającego, obiekt budowlany, roboty budowlane, usługi i wykonawcę, o których mowa w art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 2) głównym księgowym – należy przez to rozumieć głównego księgowego zamawiającego,
  - 3) ustawie Prawo zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.),) wartość zamówienia – należy przez to rozumieć wartość zamówienia bez podatku od towarów i usług,
  - 5) zamawiającym – należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu.
2. Określenia zawarte inne niż w ust. 1, mają znaczenie nadane im w przepisach ustaw oraz aktów prawnych wydanych na podstawie przepisów upoważniających.

### §2

#### **Ustalenie wartości zamówienia**

1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia sporządza protokół z ustalenia wartości zamówienia od 15 000,00 euro do 30 000 euro. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

### §3

#### **Procedury udzielenia zamówienia publicznego do kwoty 30 000 euro**

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych regulowane są w zakresie kwot netto (bez podatku od towarów i usług):
  - 1) do 5 000,00 euro
  - 2) od 5 000,00 euro do 15 000,00 euro
  - 3) od 15 000,00 euro do 30 000,00 euro

#### §4

##### **Procedura udzielenia zamówienia do kwoty 5 000,00 euro**

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego zapotrzebowania. Wzór stanowią zapotrzebowania ZHW zgodne z procedurą systemu zarządzania jakością PO-05 oraz wzór nr 2 do regulaminu.
2. Przed wydaniem zgody kierownik zamawiającego uzyskuje pisemną opinię głównego księgowego o posiadaniu środków na realizację zamówienia.
3. Procedurę przeprowadza się poprzez rozeznanie cenowe telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem lub poprzez przegląd cen z portali www.
4. Procedura nie wymaga sporządzenia protokołu z przeprowadzonego rozeznania rynku zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
5. Nie przeprowadza się procedury rozeznania cenowego, jeśli z treści pisemnego zapotrzebowania wynika, iż proponowana cena usług lub materiałów mieści się w powszechnie znanym pułapie średnich stawek rynkowych dla tego rodzaju usług lub materiałów.

#### §5

##### **Procedura udzielenia zamówienia od 5 000,00 euro do 15 000,00 euro**

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego zapotrzebowania (Wzór stanowią zapotrzebowania ZHW zgodne z procedurą systemu zarządzania jakością PO-05 oraz wzór nr 2 do regulaminu). Zapotrzebowanie powinno zawierać:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia
  - 2) szacunkową wartość zamówienia
  - 3) przybliżony termin realizacji zamówienia
2. Przed wydaniem zgody kierownik zamawiającego uzyskuje pisemną opinię głównego księgowego o posiadaniu środków na realizację zamówienia.
3. Procedurę przeprowadza się poprzez rozeznanie cenowe telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem lub poprzez przegląd cen z portali www. lub zebraniu co najmniej 2 ofert. W przypadku robót budowlanych umowa winna być sporządzona na piśmie. Do procedury w zakresie robót budowlanych należy sporządzić protokół w oparciu o załącznik nr 3 do regulaminu.

#### §6

##### **Procedura udzielenia zamówienia od 15 000,00 euro do 30 000,00 euro**

1. Rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje po złożeniu pisemnego wniosku (wg wzoru nr 4 do regulaminu) i uzyskaniu pisemnej zgody kierownika zamawiającego.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia
  - 2) szacunkową wartość zamówienia
  - 3) termin realizacji zamówienia
3. Kierownik zamawiającego może uzależnić wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, od otrzymania pisemnej informacji głównego księgowego, że zobowiązanie dotyczące zamówienia mieści się w planie finansowym zamawiającego.
4. Ogłoszenie o zamówieniu (zał. nr 5 do regulaminu) umieszcza się na stronie internetowej

Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu bądź przeprowadza się postępowanie w formie pisemnej, zapraszając do składania ofert (zał. nr 6 do regulaminu) co najmniej 3 wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, zapewniając konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.

5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę pisemnie.
6. Zamówienia udziela się w formie umowy sporządzonej na piśmie.
7. Do procedury należy sporządzić protokół – zał. nr 3 do regulaminu.

## §7

### **Postanowienia końcowe**

1. Postępowanie przygotowuje i przeprowadza pracownik, któremu zostało powierzone dokonanie takich czynności. Kierownik zamawiającego może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
2. Dokumentem stwierdzającym udzielenie zamówienia jest w szczególności umowa, faktura, rachunek.
3. Kierownik zamawiającego może określić wartość lub przedmiot zamówienia, do udzielenia którego wymaga się zawarcia umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności lub regulaminu nie stosuje się.
4. Odpowiedzialnym za prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami i niniejszym regulaminem wydatkowanie środków publicznych jest kierownik jednostki. Odpowiedzialności podlegają również pracownicy, którym powierzone zostały czynności przewidziane w niniejszym regulaminie.
5. Pełna dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w jednostce realizującej zamówienie.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Prawa zamówień publicznych w szczególności dotyczące określenia przedmiotu zamówienia, ustalenia wartości zamówienia, wyłączeń stosowania ustawy, odpowiednie akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Regulamin zatwierdzam

.....  
podpis kierownika jednostki

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Data sporządzenia protokołu : .....

### **Protokół z ustalenia wartości zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Wartość zamówienia została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro .....
3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu ..... r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno - użytkowy)  
.....
4. Imię i nazwisko osoby, która ustaliła wartość zamówienia lub imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia:
  - 1) .....
  - 2) .....

.....  
Podpis osoby lub podpisy osób,  
które dokonały ustalenia wartości zamówienia

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

### ZAPOTRZEBOWANIE

Komórka organizacyjna: DA

Rodzaj: dostawa/usługa/roboty budowlane

<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Orientacyjna cena/wartość</b>

.....  
(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

<b>Zatwierdzam:</b>	
<b>Główny księgowy</b>	<b>Kierownik jednostki</b>
.....	.....

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

**Protokół  
z przeprowadzonego rozeznania rynku  
zamówienia o wartości powyżej 5 000 euro do 30 000 euro**

1. Opis przedmiotu zamówienia:  
.....
2. Planowany termin realizacji/wykonania zamówienia: .....
3. Wartość zamówienia zł .....netto ustalona na podstawie: .....
4. Wartość zamówienia w euro ..... przeliczona zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. Dz. U. z 29.12.2015 r., poz. 2254
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	Inne kryteria (wymienić)	Oferowana cena Netto/brutto
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

7. Zaproponowano wybór wykonawcy nr .....

8. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....

Protokół sporządził/ła  
.....

Zatwierdzam do realizacji:

(data i podpis kierownika  
jednostki)

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

**WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO, KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ  
W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 .000 EURO**  
o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej

1. Opis przedmiotu zamówienia: .....  
.....
2. Wartość zamówienia w PLN netto oraz imię i nazwisko osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia lub imiona i nazwiska osób, które dokonały ustalenia wartości zamówienia: .....
3. Wartość szacunkowa zamówienia w euro.....  
Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r., Dz. U. z 29.12. 2015 r., poz. 2254 i wynosi 4,1749 zł.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonano na podstawie .....
5. Przewidywany termin wykonania zamówienia: .....

.....  
Data i podpis osoby składającej wniosek

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

**Oświadczenie głównego księgowego  
o posiadaniu bądź nie środków na realizację zamówienia:**

.....

.....  
Data i podpis głównego księgowego

**Decyzja kierownika zamawiającego  
o wyrażeniu bądź nie zgody na wszczęcie postępowania:**

.....  
Data i podpis kierownika zamawiającego

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 5 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM  
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

- 1) opis przedmiotu zamówienia: .....
- 2) termin wykonania zamówienia: .....
- 3) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: .....
- 4) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami: .....
- 5) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium: .....
- 6) termin związania ofertą: .....
- 7) opis sposobu przygotowywania ofert: .....
- 8) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert: .....
- 9) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty: .....
- 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: .....
- 11) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, udostępnionego na stronie internetowej ..... oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

.....  
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 6 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

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

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

### ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Zamawiający - ....., zaprasza do złożenia oferty na .....
2. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia: .....
  - 2) termin wykonania zamówienia: .....
  - 3) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: .....
  - 4) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami: .....
  - 5) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wniesienia wadium: .....
  - 6) termin związania ofertą: .....
  - 7) opis sposobu przygotowywania ofert: .....
  - 8) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert: .....
  - 9) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty: .....
  - 10) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: .....
  - 11) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: .....

Oznaczenie sprawy: .....

Załącznik nr 6 do regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy – 2004 Prawo zamówień publicznych, udostępnionym na stronie internetowej .....

.....  
Data i podpis kierownika zamawiającego