



# BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn  
Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl



## ZARZĄDZENIE Nr 41/2018 BURMISTRZA MIASTA KĘTRZYN z dnia 12.02.2018 r.

### **zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro**

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 2077), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 29 grudnia 2017r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2477), art. 4 pkt 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą PZP oraz art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), Burmistrz Miasta Kętrzyn zarządza, co następuje:

#### § 1

1. W Regulaminie udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zwanym dalej Regulaminem, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 53/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 6 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane”;

2) § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Zamawiający może zastrzec, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, w szczególności:

1) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);

2) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);

3) osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 665 z późn. zm.), mających trudności w integracji ze środowiskiem;

- 4) osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.);
- 5) osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.);
- 6) osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 51 z późn. zm.);
- 7) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
- 8) osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

3) § 8 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.”

4) § 8 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Zamawiający odrzuca ofertę, w szczególności jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub ogłoszenia o zamówieniu,
- 2) nie odpowiada warunkom złożenia oferty (np. w zakresie formy, miejsca, czasu złożenia oferty ustalonych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym lub ogłoszenia o zamówieniu),
- 3) została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnił warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o zamówieniu,
- 4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.”

5) § 8 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Zamawiający dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert ustalonych w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o zamówieniu.”

6) w § 8 po ust. 10 dodaje się ustęp 10a w brzmieniu:

„10a. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji cen ofertowych, w szczególności w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia lub gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny. Cena uzyskana po przeprowadzeniu negocjacji będzie stanowiła ostateczną cenę oferty. Do negocjacji zostają zaproszeni wszyscy Wykonawcy, których oferty nie zostały odrzucone. W zaproszeniu do negocjacji zamawiający informuje wykonawców o pozycji złożonych przez nich ofert i otrzymanej punktacji, terminie i formie zaoferowania nowych cen.

7) § 8 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, wybraną w oparciu o kryteria oceny ofert wskazanych w zapytaniu ofertowym lub ogłoszeniu o zamówieniu, z uwzględnieniem ewentualnie przeprowadzonych negocjacji cen ofertowych.”

8) § 11 „Rejestr zamówień o wartości poniżej 30 000 euro” otrzymuje brzmienie:

„1. Wszystkie udzielone w Urzędzie Miasta Kętrzyn zamówienia, zarówno podlegające, jak i niepodlegające niniejszemu Regulaminowi, winny być zaewidencjonowane w „Rejestrze zamówień o wartości poniżej 30 000 euro”, zwanym dalej Rejestrem, z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) w Rejestrze wykazuje się zamówienia udzielone w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia danego roku,
- 2) w Rejestrze wykazuje się umowy zawarte w formie pisemnej, jak i ustnej,
- 3) umowa bez względu na okres jej obowiązywania podlega wykazaniu jednorazowo w roku, w którym ją zawarto,
- 4) w Rejestrze należy podać wartość umowy za cały okres jej obowiązywania umowy. W takiej sytuacji w Rejestrze nie należy wykazywać faktur/rachunków, które zostały wystawione w związku z realizacją wykazanej w Rejestrze umowy,
- 5) w przypadku umów zawartych na czas nieoznaczony, za wartość umowy należy przyjąć wartość ustaloną z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia,
- 6) w sytuacji, gdy w umowie nie została wskazana wysokość wynagrodzenia wykonawcy, a jedynie określone zostały ceny jednostkowe, za wartość zamówienia należy przyjąć iloczyn przewidywanej ilości lub zakresu usług (np. roboczogodziny) oraz cen jednostkowych określonych w umowie (np. stawek godzinowych),
- 7) w Rejestrze nie należy wykazywać umów zawartych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przewidzianym ustawą Prawo zamówień publicznych (np. przetarg nieograniczony, zamówienie z wolnej ręki na podstawie art. 67-68 ustawy PZP), jak również faktur/rachunków wystawianych w związku z realizacją tych umów,
- 8) przykładowe zamówienia, które należy uwzględnić w Rejestrze:
  - a) umowy zlecenia, umowy o dzieło,
  - b) usługa hotelarska w trakcie delegacji służbowej,
  - c) korzystanie z płatnego parkingu prowadzonego przez podmiot nie należący do sektora publicznego,
  - d) szkolenia pracowników, materiały dydaktyczne,
  - e) wydatkowanie środków funduszu socjalnego w celu nabycia usługi zorganizowania wycieczki dla pracowników zamawiającego, bądź organizacji imprezy integracyjnej,
  - f) opłata za przejazd autostradą, gdy podmiotem uprawnionym do pobierania opłaty jest podmiot prawa publicznego,
- 9) przykładowe zamówienia, których nie należy uwzględnić w Rejestrze:
  - a) opłaty i wpisy sądowe, opłaty administracyjne, mandaty, czy opłaty abonamentowe RTV, itp.
  - b) przekazywanie środków przez zamawiającego w ramach wypłat świątecznych dla pracowników, pożyczek remontowych, przeznaczonych dla pracowników zamawiającego,
  - c) ryczałt za nocleg, w sytuacji, gdy pracownik nie przedłożył rachunku za nocleg, a zapewnił go sobie we własnym zakresie,
  - d) dotacja ze środków publicznych, jeżeli została przyznawana na podstawie ustaw,

- e) rekompensaty wypłacane spółkom kapitałowym w związku z powierzeniem realizacji części zadań publicznych,
- f) opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania,
- g) opłaty za przejazd autostradą, gdy podmiotem uprawnionym do pobierania opłaty jest podmiot prawa prywatnego,
- h) diety pracownicze.

2. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

3. Rejestr prowadzą komórki udzielające zamówień.

4. Każda komórka organizacyjna, w tym również samodzielne stanowiska wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru realizowanych przez daną komórkę, a informację o danych wyznaczonego pracownika przekazuje Sekretarzowi Miasta, który za pośrednictwem pracownika ds. zamówień publicznych będzie prowadził rejestr osób wyznaczonych do prowadzenia Rejestru.

5. Rejestr winien być przekazany do pracownika ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w terminie do 10 –tego dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc, natomiast po zakończeniu IV kwartału w terminie do dnia 25 stycznia każdego roku kalendarzowego.

6. Rejestr winien być przekazany w formie elektronicznej oraz pisemnej.

7. Rejestry należy przekazywać terminowo, a w przypadku nie udzielenia żadnego zamówienia w konkretnym miesiącu należy przesłać rejestr „zerowy”.

8. Pracownik ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich na podstawie otrzymanych od komórek dokonujących zamówień Rejestrów przygotowuje sprawozdanie z udzielonych zamówień publicznych, które następnie przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.”

2. Załącznik nr 1 do Regulaminu „WNIOSEK o udzielenie zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania Regulaminu na podstawie § 3 ust. 1 pkt ..... Regulaminu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Załącznik nr 5 do Regulaminu „PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia”.

4. Załącznik nr 6 do Regulaminu „REJESTR ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PONIŻEJ 30 000 EURO” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.”

## § 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów, Kierownikom Biur, Kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych, pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA  
*Krzysztof Hećman*  
Krzysztof Hećman

Kętrzyn, dn. .... r.

.....  
oznaczenie komórki wnioskującej

Nr sprawy: .....  
(nadaje komórka wnioskująca)

**WNIOSEK**  
**o udzielenie zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania Regulaminu**  
**na podstawie § 3 ust. 1 pkt ..... Regulaminu**

Wnioskuję o dokonanie zakupu towarów, wykonania usług lub robót budowlanych

.....  
.....

(przedmiot zamówienia, w jakiej ilości, itp.)

Szacunkowa wartość powyższego zamówienia (netto) wynosi ..... zł, tj. .... euro (*kurs  
euro = 4,3117 zł*)

Proponuję udzielenie zamówienia wykonawcy .....

.....

na kwotę ..... zł brutto.

Proszę o akceptację.

.....  
(data, podpis pracownika komórki wnioskującej przygotowującego wniosek)

.....  
(data, podpis kierownika komórki wnioskującej)

Środki na powyższy wydatek zabezpieczono  
w budżecie miasta

.....  
(data, podpis Skarbnika Miasta)

**AKCEPTUJĘ**

.....  
(data, podpis kierownika zamawiającego  
lub upoważnionej przez niego osoby)



Kętrzyn, dnia .....

.....  
oznaczenie komórki wnioskującej

Nr sprawy: .....  
(nadaje komórka wnioskująca)

## PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

Na zadanie pn.:

- .....
1. Rodzaj zamówienia: dostawa, usługa, robota budowlana (*niepotrzebne skreślić*),
  2. Szacunkowa wartość zamówienia ustalona została na kwotę: ..... zł (netto), ..... euro
  3. Na sfinansowanie zamówienia zamawiający zamierzał przeznaczyć kwotę ..... zł
  4. Postępowanie przeprowadzono w procedurze:
    - o Zapytania ofertowego\*
    - o Przetargu z ogłoszeniem \*
  5. Zapytanie ofertowe skierowano w formie pisemnej, faksem, mailem, telefonicznie (*niepotrzebne skreślić*), do następujących wykonawców w dniu ..... \*

I.p.	Nazwa i siedziba (adres) firmy

6. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na stronie internetowej BIP Zamawiającego w dniu .....\*
7. Otrzymano oferty:

Nr oferty	Nazwa i siedziba (adres) firmy	Cena oferty (brutto)	Inne kryteria

8. Zamawiający przeprowadził negocjacje cen ofertowych, w wyniku których uzyskano następujące ceny ofertowe\*:

Nr oferty	Nazwa i siedziba (adres) firmy	Cena oferty (brutto)

9. Wybrano ofertę:.....
10. Uzasadnienie wyboru: .....
11. Postępowanie unieważniono w dniu ..... (*podać uzasadnienie*) \*
12. Prowadzący postępowanie: .....

.....  
(podpis)

**ZATWIERDZAM**

.....  
(data, podpis kierownika zamawiającego  
lub upoważnionej przez niego osoby)

\* *niepotrzebne skreślić*





Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 41./2018  
Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 12.02.2018r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień  
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty  
30.000 euro

.....  
Pieczęć komórki organizacyjnej

## REJESTR ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI PONIŻEJ 30 000 EURO

l.p.	Przedmiot zamówienia	Data udzielenia zamówienia (zawarcia umowy/ wystawienia faktury, w przypadku, gdy umowa nie została zawarta w formie pisemnej)	Nr umowy/ nr faktury w przypadku gdy umowa nie była zawarta w formie pisemnej	Nazwa Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia	Okres obowiązywania umowy	Wartość zamówienia umowy/ faktury w przypadku gdy umowa w formie pisemnej nie była zawarta)		Imię i nazwisko pracownika wnoszącego o realizację zamówienia	Uwagi
						netto	brutto		

.....  
(data, podpis pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru)

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

