

**ZASADY DOTYCZĄCE REALIZOWANIA  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W GRYFINIE  
ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH PONIŻEJ 30 000 EURO  
WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNIJNYCH**

**Rozdział 1**

**Zasady ogólne**

- § 1. 1. Postanowienia niniejszych zasad regulują udzielanie zamówień publicznych poniżej 30 000 euro współfinansowanych ze środków unijnych.  
2. Zasady stosuje się do zadań wykonywanych przez Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, ustaw szczególnych oraz porozumień zawartych z jednostkami samorządu terytorialnego i administracją rządową.
- § 2. Za organizację zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie jest odpowiedzialny Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino.
- § 3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia/wytyczne instytucji w ramach której realizowane jest dane przedsięwzięcie.

**Rozdział 2**

**Dokumentowanie procesu szacowania wartości zamówienia**

- § 4. 1. Proces szacowania wartości zamówienia winien być udokumentowany z należytą starannością np. poprzez dołączenie ofert, katalogów, kosztorysów inwestorskich.  
2. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 sporządza się notatkę służbową.  
3. Notatka z szacowania wartości zamówienia winna być podpisana przez osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności, o których mowa w ust. 1 oraz powinna zawierać wskazanie stawki podatku od towarów i usług właściwej dla rozliczenia z wykonawcą.  
4. Weryfikacji szacowania wartości zamówienia dokonują naczelnicy/kierownicy komórek organizacyjnych.

**Rozdział 3**

**Udzielanie zamówień publicznych**

- § 5. 1. Przy udzielaniu zamówienia oprócz zasady gospodarności, celowości i rzetelności wydatkowania środków finansowych, należy również przestrzegać niżej wymienionych zasad:
- 1) należy dokonać analizy rynku, analiza rynku polegać może na zebraniu ofert od minimum trzech potencjalnych wykonawców, np. poprzez rozesłanie zapytań ofertowych, zapytań o cenę, analizę zawartości stron internetowych potencjalnych wykonawców; przeprowadzona analiza ma wskazywać, że dana usługa/dostawa/roboata budowlana zostanie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie będzie uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku;

- 2) udokumentować fakt przeprowadzenia analizy rynku, np. w formie zebrania odpowiedzi wykonawców, otrzymanych ofert, wydruków ze stron internetowych; dokumenty te mogą być w formie pisemnej, e-mail, wydruku ze strony internetowej, kosztorysów inwestorskich;
  - 3) w przypadku, gdy rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia takiego zamówienia bez rozeznania rynku wskazując przesłanki z art. 67 ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą;
2. W sprawach związanych z udzielaniem zamówień wykonawcy nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

## **Rozdział 4**

### **Umowy o zamówienie publiczne**

- § 6.** 1. Umowy o zamówienie publiczne powinny być zawierane w sposób oszczędny, celowy i efektywny.
2. Poza ogólnie obowiązującymi wymaganiami wynikającymi z ustawy oraz Kodeksu cywilnego, umowa powinna:
    - 1) określać zabezpieczenie należytego wykonania umowy, jeżeli było wymagane,
    - 2) zawierać uregulowania dotyczące wysokości kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
  3. Umowa winna być zawierana z zastrzeżeniem § 7 w formie pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają innej formy szczególnej.
  4. Osobami upoważnionymi do podpisania umów albo zleceń wykonania zamówienia są osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo.
  5. Umowa powinna być zaparafowana przez radcę prawnego.
- § 7.** 1. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów dotyczących form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza kwoty 5 000 zł oraz innych umów, których wartość nie przekracza kwoty 2 000 zł. W takim przypadku zawarcie umowy musi być potwierdzone dowodem księgowym, w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Zamawiający jest zobowiązany do potwierdzenia zakresu zamówienia, w szczególności poprzez zachowanie dokumentacji dotyczącej zlecenia zamówienia. W przypadku szkoleń Zamawiający jest również zobowiązany do zachowania programu szkolenia (dopuszczalny jest wydruk z dokumentów w wersji elektronicznej).
2. Zlecenie wykonania zamówienia powinno zawierać, co najmniej: termin wykonania zamówienia, formę i termin płatności, numer zamówienia.