

## Zasady

### **zwierania umów przy dokonywaniu zakupów dostaw, usług lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO ze środków budżetu Miasta Konina.**

1. Celem zabezpieczenia interesu zamawiającego należy:
  - a) przy zakupie robót budowlanych zawierać umowy w formie pisemnej,
  - b) przy zakupie usług i dostaw od osób fizycznych nie będących przedsiębiorcami zawierać umowy w formie pisemnej,
  - c) przy zakupie usług do **20 000 zł netto** (wartość zakupu bez podatku VAT) umowy zawierać w formie pisemnej, gdy zachodzi konieczność zabezpieczenia interesu zamawiającego,
  - d) przy zakupie usług powyżej **20 000 zł netto** (wartość zakupu bez podatku VAT) umowy zawierać w formie pisemnej,
  - e) przy zakupie dostaw do **20 000 zł netto** (wartość zakupu bez podatku VAT) od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zawierać umowy w formie pisemnej, gdy zachodzi konieczność zabezpieczenia interesu zamawiającego,
  - f) przy zakupie dostaw powyżej **20 000 zł netto** (wartość zakupu bez podatku VAT) od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zawierać umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku, gdy stroną umowy będzie osoba fizyczna niebędąca przedsiębiorcą zamawiający przed zawarciem umowy ustala w Wydziale Księgowości ze stanowiskiem ds. płacowych i ubezpieczeń sprawę ewentualnego obowiązku w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przy dokonywaniu zakupów dostaw, usług lub robót budowlanych powyżej 20 000 zł netto, zamawiający zobowiązany jest udokumentować przeprowadzone postępowanie wyboru wykonawcy, zgodnie z Zasadami udzielania zamówień publicznych do 30 000 EURO, stanowiącym zał. 1.
4. Umowy zawiera się na okres niewykraczający poza rok budżetowy, z wyjątkiem:
  - a) umów na okres dłuższy niż rok budżetowy, gdy posiadają zabezpieczone środki w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
  - b) umów, które mogą być zawierane na czas nieoznaczony. Zawarcie umowy na czas nieoznaczony jest możliwe wyłącznie na dostawy wymienione w art. 143 ust.1 i 1a ustawy Prawo zamówień publicznych, jednakże pod warunkiem zawarcia w umowie klauzuli, że wartość umowy na kolejne lata będzie każdorazowo ustalana w formie aneksu do wysokości wynikającej z planu wydatków na dany rok budżetowy,

5. Przy przekazywaniu umów w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, zamawiający załącza informację o przeprowadzonym postępowaniu wyboru wykonawcy, zgodnie z Zasadami udzielania zamówień publicznych do 30 000 EURO (ewentualnie informację o odstąpieniu od procedur określonych Zasadami).
6. Umowy w imieniu zamawiającego podpisują:
  - a) Prezydent Miasta Konina, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta, zgodnie z podziałem obowiązków określonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Koninie,
  - b) Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Konina.
7. Umowa powinna między innymi zawierać:
  - 1) w Urzędzie Miejskim w Koninie:
    - a) numerację według następującego wzoru, np.: Nr 1 / BP / 2015 – 0001, gdzie:
      - pierwszy człon oznacza kolejny numer umowy,
      - drugi człon oznacza symbol literowy wydziału,
      - trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
      - czwarty człon oznacza numer pisma z elektronicznego systemu obiegu dokumentów.
    - b) kontrasygnatę Skarbnika Miasta Konina lub osoby przez niego upoważnionej na każdym egzemplarzu,
    - c) umowę sporządza się w trzech egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla: sprzedającego, wydziału merytorycznego dla danego zakupu i Wydziału Księgowości,
    - d) parafę i pieczętkę radcy prawnego oraz podpis i pieczętkę kierownika wydziału merytorycznego lub jego zastępcy albo osoby upoważnionej, a w zakresie spraw finansowych, w tym zabezpieczenia środków finansowych: Głównego Księgowego na wydatkach majątkowych, a na wydatkach bieżących - kierownika w Wydziału Księgowości lub upoważnionego pracownika Wydziału Księgowości - zastępują zapisy w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, powstałe w wyniku postępowania zgodnego z procedurą „Przygotowywanie umów do 30 000 EURO”.
  - 2) w jednostkach organizacyjnych Miasta Konina:
    - a) numer umowy,
    - b) podpis i pieczętkę kierownika jednostki oraz Głównego Księgowego na wszystkich egzemplarzach.
8. Do zawieranych umów stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.