

Zarządzenie nr 43/2022
Burmistrza Gminy Miłosław
z dnia 30 maja 2022 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 104/2020 Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy w Miłosławiu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), w związku z art. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.) postanawiam co następuje:

§ 1

W Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 104/2020 Burmistrz Gminy Miłosław z dnia 31 grudnia 2020 r. – Instrukcja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Miłosławiu § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:


„Warunkiem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego przygotowanego przez osobę merytorycznie odpowiedzialną, podpisanego przez kierownika komórki wnioskującej lub Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy wg Załącznika nr 1 do Instrukcji.”

§ 2

Zmienia się załącznik nr 1 – wniosek o wszczęcie postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, do załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 104/2020 Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 31 grudnia 2020 r. – Instrukcja udzielania zamówień publicznych w urzędzie Gminy w Miłosławiu, który w nowym brzmieniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Hubert Gruszczyński


Lukasz Stoma
RADCA PRAWNY



Pieczęć wnioskującego

....., dn.

Wniosek o wszczęcie postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego

Komórka wnioskująca:

1. Nazwa zamówienia:
2. Rodzaj zamówienia:
 - robota budowlana
 - dostawa
 - usługa
3. Kod wspólnego słownika Zamówień (CPV) wraz z opisem:
4. Przedmiot zamówienia (w załączeniu opis przedmiotu zamówienia):
(określa komórka wnioskująca, w przypadku dostaw podając cechy techniczne, jednostkę miary, w przypadku usług podając ich rodzaj, zakres, w przypadku robót budowlanych określając jako budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego)
.....
5. Oferty częściowe: TAK NIE
Jeśli tak, to proszę je określić:
.....
6. Osoba przygotowująca opis przedmiotu zamówienia – (imię i nazwisko, telefon, e-mail)
.....
7. Termin wykonania zamówienia:
8. Wartość szacunkowa zamówienia (w załączeniu kalkulacja):
netto- zł brutto - zł euro -
(Kurs EURO wg aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych)
9. Data ustalenia wartości zamówienia:
10. Osoba odpowiedzialna za ustalenie wartości zamówienia:
11. Metoda ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:
12. Źródło sfinansowania zamówienia:

Uwaga: W przypadku finansowania zamówienia ze środków Unii Europejskiej należy podać nazwę projektu lub programu oraz podać udział tych środków w wartości zamówienia w %.

13. Proponowane kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich znaczenia:

- 1) Cena % (nie może przekraczać 60%)
- 2) Pozostałe kryteria:
 - a) %
 - b) %

Uwaga: Zgodnie z art. 246 ust. 2 ustawy Pzp można zastosować kryterium ceny o wadze przekraczającej 60%, jeżeli zostaną określone w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia..

PODPIS I PIECZĘĆ WNIOSKUJĄCEGO

W załączeniu:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z niezbędnymi dokumentami i załącznikami odpowiednimi dla przedmiotu zamówienia;
- kalkulacja wartości szacunkowej zamówienia
- inne.

1) Środki zabezpieczone na sfinansowanie zadania w kwocie:.....

W roku 20..... zł brutto

W roku 20..... zł brutto^(*)

2) Kwota została ujęta w:

Uchwale w sprawie budżetu/wieloletniej prognozie finansowej^(*)

Nr z dnia.....

Zarządzeniu Burmistrza Nr.....

Dz. Rozdz. §.....

(*) – niepotrzebne usunąć

Data, podpis i pieczęć Skarbnika Gminy/ osoby upoważnionej

Data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej/Sekretarza Gminy	Data, podpis specjalisty ds. zamówień publicznych
	Wniosek przeszedł pozytywną weryfikację

Zatwierdzam / nie zatwierdzam*

.....
(data i podpis Burmistrza Gminy)
*niepotrzebne skreślić

Dnia roku, zatwierdzony wniosek w sprawie dokonania zamówienia publicznego został zarejestrowany w Rejestrze zamówień publicznych pod numerem271. ZP.rok co zobowiązuje prowadzącego postępowanie do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia w terminie do 14 dni od daty zarejestrowania wniosku.

.....
(podpis specjalisty ds. zamówień publicznych)