

**Zarządzenie nr 44/2022**  
**Burmistrza Gminy Miłosław**  
**z dnia 30 maja 2022 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 105/2020 Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 31 grudnia 2020r. wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy Prawo 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. 2 ust. 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 105/2020 Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 31 grudnia 2020 r. – Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Miłosławiu § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Rejestr zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp w Urzędzie Gminy Miłosław prowadzi Kierownik referatu przeprowadzającego postępowanie lub inna osoba upoważniona przez Burmistrza. Każdorazowo wniosek o dokonanie wydatku musi być poprzedzony wnioskiem o nadanie numeru sprawy (Załącznik nr 1). Numer sprawy będzie nadany wg poniższego wzoru:

Skrót referatu.271.ZO.nr porządkowy zamówienia. rok

Dla poszczególnych referatów przyjmuje się następujące skróty:

- OK – Referat organizacyjny, kadr i edukacji;
- SO – Referat spraw obywatelskich z Urzędem Stanu Cywilnego;
- FB – Referat finansowo-budżetowy;
- IŚR – Referat infrastruktury, ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa.

**§ 2**

Zmienia się załączniki nr 1, 2 i 5 do załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 105/2020 Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 31 grudnia 2020 r. – Regulamin udzielania zamówień publicznych o

wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Miłosławiu, które w nowym brzmieniu stanowią kolejno załączniki 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Hubert Gruszczyński

Lukasz Stoma  
RADCA PRAWNY



**Gmina Miłosław**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 44/2022  
Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 30 maja 2022 r.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu*

Miłosław, dn. ....

**Kierownik Referatu/ Inna osoba  
upoważniona przez Burmistrza**

.....

**w miejscu**

**Wniosek o nadanie numeru sprawy**

**dot. wydatku o wartości powyżej 30 000 złotych netto, ale mniejszej od kwoty 130 000 złotych netto**

zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
( tj. Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm. ),

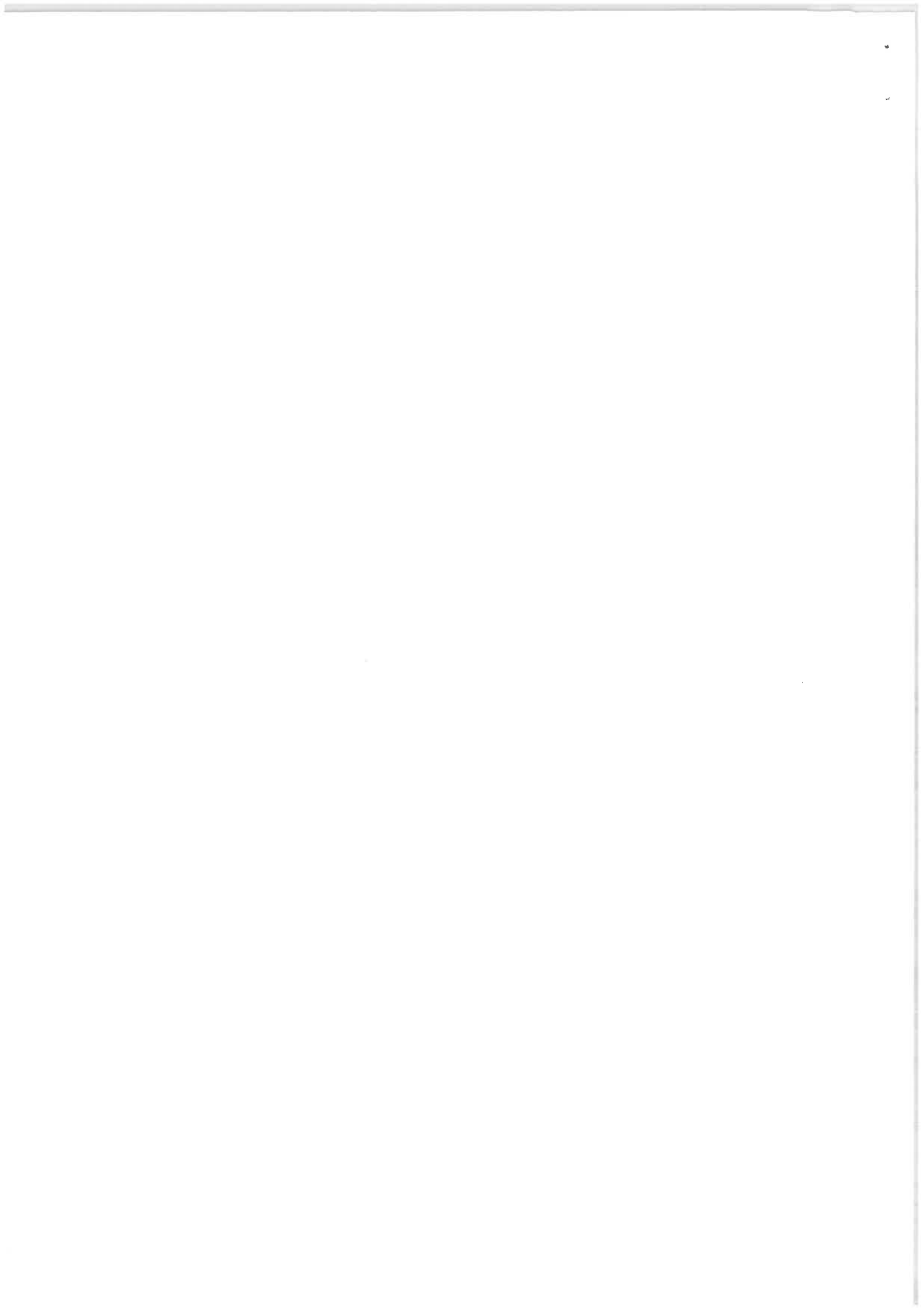
Proszę o nadanie numeru sprawy w Rejestrze zamówień publicznych dla zapytań ofertowych, które  
prowadzone będzie w Referacie : .....

Nazwa przedmiotu zamówienia: .....

.....

.....

*podpis osoby wnioskującej*





....., dn. ....

Wnioskodawca .....

Znak sprawy .....

**WNIOSEK**  
**o dokonanie usługi / roboty budowlanej / dostawy\* o wartości szacunkowej**

- powyżej 30.000 złotych netto, ale mniejszej od kwoty 130 000 złotych netto\*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: .....

.....

2. Termin realizacji zamówienia: .....

3. Szacunkowa wartość zamówienia

wartość netto: ..... zł

wartość brutto: ..... zł

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie:

kosztorysu inwestorskiego na roboty budowlane

ceny dostawy czy usługi świadczonej Zamawiającemu we wcześniejszych zamówieniach w danym roku budżetowym

szacunku takich samych lub pochodnych wydatków poniesionych w budżecie w roku poprzedzającym udzielenie zamówienia po zwiększeniu go o wskaźnik inflacji

szacunku wysokości wydatków planowanych w budżecie na dane zadanie w roku dokonywania zamówienia

wnikliwej analizy cen rynkowych przedmiotu zamówienia

inne

Osoba dokonująca ustalenia wartości szacunkowej:

.....

(imię/nazwisko/stanowisko służbowe/ podpis)

.....

(data i podpis osoby wnioskującej)



**Wniosek zweryfikował kierownik Referatu/Sekretarz Gminy .....**

Data i podpis .....

**Stwierdzam zgodność z uchwałą budżetową.**

.....  
(data i podpis Skarbnika / Zastępcy Głównego Księgowego)

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\***

na przygotowanie i przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego o wartości mniejszej od kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt.  
1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

.....  
(data i podpis Burmistrza Gminy lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 5 do Regulaminu**

....., dn. ....

Wnioskodawca .....

Znak sprawy .....

**Protokół z przeprowadzonego  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

**o wartości powyżej kwoty 30 000 złotych netto, ale mniejszej od kwoty 130 000 złotych netto**

zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.),

1. W celu zamówienia: ..... ,  
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną\* przeprowadzono zapytanie ofertowe.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi ..... zł netto.

2. W dniu ..... zaproszono do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców poprzez rozesłanie formularza oferty, który stanowi integralną część niniejszej dokumentacji.

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Uwagi

3. W terminie do dnia ..... do godz. .... złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto w zł	Uwagi

4. Wybrano Wykonawcę: .....

5. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej: .....

.....

.....  
(data i podpis osoby przeprowadzającej zapytanie ofertowe)



**Gmina Miłosław**

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 44/2022  
Burmistrza Gminy Miłosław z dnia 30 maja 2022 r.

Protokół zweryfikował Kierownik Referatu/Sekretarz Gminy .....

Imię i Nazwisko .....

Data i podpis.....

Stwierdzam zgodność z uchwałą budżetową .....

(data i podpis Skarbnika / Zastępcy Głównego Księgowego)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam\* .....

(data i podpis Burmistrza Gminy lub osoba upoważniona)

\* niepotrzebne skreślić