

ZARZĄDZENIE NR 66/III/ZP-18
BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH
z dnia 8 marca 2018 roku

**w sprawie powierzenia wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika
Zamawiającego.**

na podstawie art. 33 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017, poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. i przepisami wykonawczymi, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powierzam wykonywanie czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego

Pani Justynie Giryn – Sekretarzowi Gminy Ząbkowice Śląskie

2. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Pełnomocnictwo obejmuje swoim zakresem umocowanie do dokonywania wszelkich czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego, w szczególności do:

- 1) przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp., w tym:
 - a) zatwierdzania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) powoływania, odwoływania członków komisji przetargowej;
 - c) zatwierdzania trybu udzielenia zamówienia publicznego;
 - d) wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - e) zatwierdzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzoru umowy;
 - f) zatwierdzania innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - g) udzielania wyjaśnień wykonawcom, prowadzenia korespondencji z wykonawcami;
 - h) wykluczenia wykonawców z postępowania;
 - i) odrzucenia ofert;
 - j) wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - k) unieważniania postępowania;
 - l) zatwierdzania protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami;
 - m) zatwierdzania nowych/powtórzonych czynności;
 - n) wykonywania wszelkich czynności wynikających z ustawy Pzp. w przypadku wniesienia przez Wykonawcę odwołania;
- 2) przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp., w tym:
 - a) zatwierdzania wniosków o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) zatwierdzania innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - c) wyrażania zgody w uzasadnionych przypadkach na odstępstwa od stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich;

- 3) zawierania umów o udzielenie zamówienia publicznego bez względu na wartość zamówienia, oraz dokonywania dopuszczalnych prawem zmian ich treści;
- 4) składania oświadczeń woli dotyczących umów, o których mowa w pkt 3 w zakresie:
 - a) realizacji umów,
 - b) rozwiązania umów,
 - c) dokonywania potrąceń,
 - d) wykonywania prawa odstąpienia;
- 5) występowania przed Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, w sprawach dotyczących kontroli zgodności z przepisami ustawy prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, jak również w sprawach dotyczących postępowań wyjaśniających, o których mowa w art. 161 ust. 4 ustawy Pzp.

2. Pełnomocnictwo obejmuje umocowanie do dokonywania ww. czynności w zakresie spraw, których przedmiotem jest udzielanie zamówień publicznych w oparciu o ustawę Pzp., przepisów wykonawczych i regulacji wewnętrznych, w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych przez Gminę Ząbkowice Śląskie związanych z zakresem działania Wydziałów, które zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich podlegają nadzorowi Sekretarza Gminy Ząbkowice Śląskie.

3. Pełnomocnik zobowiązany jest wykonywać wszelkie czynności z należytą starannością i z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

4. Pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw, wygasa z chwilą ustania pracy na stanowisku Sekretarza Gminy Ząbkowice Śląskie, a ponadto może być w każdym czasie odwołane lub zmienione w formie pisemnej.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 340/XII/OR-2016 z dnia 1 grudnia 2016 roku w sprawie udzielenia upoważnienia Pani Justynie Giryn- Sekretarzowi Gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

Uzasadnienie

W myśl art. 33 ust. 3-5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017, poz. 1875 z późn. zm.) Burmistrz jest kierownikiem urzędu. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy Burmistrza. Jednocześnie zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.) Burmistrz jako Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, pracownikom zamawiającego.

Elżbieta Ochał

Główny Specjalista
ds. zamówień publicznych

Sporządziła:

Elżbieta Ochał

Główny specjalista ds. zamówień publicznych

SEKRETARZ GMINY
Ząbkowice Śląskie

Justyna Giryn

Radca prawny (podpis i pieczęć)

RADCA PRAWNY

Kamila Kucowska-Krehut

Ząbkowice Śląskie, dnia 8 marca 2018 roku

Rozdzielnik dla odbiorców:

Wewnętrzny:

1. BIP- Pani Edyta Balicka
2. Rejestr Zarządzeń/ Folder „Zarządzanie” - Monika Krakowska *Mon*
3. Akta osobowe pracownika – Krystian Nowakowski
4. Pełnomocnik
5. a/a