

UCHWAŁA NR 688/2023
ZARZĄDU POWIATU W KOSZALINIE

z dnia 20 lipca 2023 r.

w sprawie powierzenia wykonywania czynności z zakresu zamówień publicznych zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego

Na podstawie art. 32 ust.1 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022r. poz. 1526) oraz art.52 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1710 ze zm.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. 1. Powierza się **Pani Dominice Maślińskiej** – Kierownikowi Referatu Kancelaryjno-Archiwalnego Starostwa Powiatowego w Koszalinie wykonywanie zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem postępowań o udzielenie zamówień oraz czynności w postępowaniach prowadzonych z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na zadania, których finansowanie zostało ujęte w planie finansowym Starostwa Powiatowego w Koszalinie.

2. Zakres powierzenia, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do uchwały.

§ 2. Powierzenia udziela się na czas zajmowania stanowiska Kierownika w Referacie Kancelaryjno-Archiwalnym Starostwa Powiatowego w Koszalinie. Powierzenie może być cofnięte w każdym czasie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Koszaliński

Marian
Stanisław Hermanowicz

Załącznik do uchwały Nr 688/2023
Zarządu Powiatu w Koszalinie
z dnia 20 lipca 2023 r.

Powierzenie
wykonywania czynności z zakresu zamówień publicznych

Na podstawie art.52 ust.2 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1710 ze zm.) powierzam **Pani Dominice Maślińskiej** – Kierownikowi Referatu Kancelaryjno - Archiwalnego Starostwa Powiatowego w Koszalinie, następujące czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego związane z przygotowaniem postępowań o udzielenie zamówień oraz czynności w postępowaniach prowadzonych z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na zadania, których finansowanie zostało ujęte w planie finansowym Starostwa Powiatowego w Koszalinie:

1. ustalanie wartości zamówień lub ich części,
2. opisywanie przedmiotów zamówień lub ich części lub określanie przedmiotów zamówień lub ich części wraz z określaniem warunków zamówienia oraz przedmiotowych środków dowodowych - jeżeli będą wymagane,
3. określanie merytorycznych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz wymaganych od wykonawców w tym zakresie podmiotowych środków dowodowych,
4. określanie jakościowych kryteriów oceny ofert,
5. udzielanie wyjaśnień związanych z wykonywaniem czynności wymienionych w punktach od 1 do 4.

.....

Podpis kierownika zamawiającego

Oświadczam, że przyjmuję niniejsze powierzenie i wynikające z niego obowiązki oraz odpowiedzialność, o której mowa w przepisach ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz innych przepisach prawa.

.....

Data i podpis osoby przyjmującej powierzenie

Uzasadnienie

W związku z objęciem przez Panią Dominikę Maślińską stanowiska Kierownika Referatu Kancelaryjno - Archiwalnego Starostwa Powiatowego w Koszalinie, aby zabezpieczyć prawidłowy proces realizacji zamówień, koniecznym jest udzielenie Pani Dominice Maślińskiej stosownego upoważnienia, aby mogła ona wykonywać czynności w imieniu zamawiającego i ponosiła z tego tytułu odpowiedzialność.