

ZARZĄDZENIE NR 16/2026
WÓJTA GMINY GOSZCZYN
z dnia 25 marca 2026 r.

w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy Goszczyn wykonywania czynności w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam Pani Patrycji Madej – Sekretarzowi Gminy Goszczyn, wykonywanie w imieniu kierownika zamawiającego czynności w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych oraz w innych postępowaniach zakupowych, w szczególności do:

- 1) podejmowania czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) zatwierdzania i podpisywania dokumentów postępowania, w tym wniosków o wszczęcie postępowania, opisów przedmiotu zamówienia, projektowanych postanowień umowy, specyfikacji warunków zamówienia, zaproszeń, ogłoszeń, zmian i wyjaśnień dokumentów zamówienia;
- 3) podpisywania i publikowania ogłoszeń, informacji, zawiadomień, wezwań, wyjaśnień, odpowiedzi, komunikatów oraz innej korespondencji kierowanej do wykonawców, Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, publikatorów, organów kontroli oraz innych podmiotów w toku postępowania;
- 4) podpisywania wezwań do złożenia, poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oświadczeń i dokumentów, a także wezwań dotyczących wyjaśnienia treści ofert, poprawiania omyłek, badania rażąco niskiej ceny i innych czynności badania i oceny ofert;
- 5) podejmowania czynności związanych z wykluczaniem wykonawców, odrzucaniem ofert, oceną wniosków i ofert, wyborem najkorzystniejszej oferty, unieważnieniem postępowania oraz powtarzaniem lub unieważnianiem czynności w postępowaniu w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- 6) podpisywania protokołów postępowań oraz dokumentów związanych z przebiegiem postępowania;
- 7) wykonywania czynności związanych z pracą komisji przetargowej, w tym organizowania jej pracy, kierowania obiegiem dokumentów oraz podpisywania pism i dokumentów związanych z funkcjonowaniem komisji;
- 8) podpisywania informacji przekazywanych po wyborze oferty, w tym wezwań do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przedłożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy oraz innych czynności poprzedzających zawarcie umowy;
- 9) reprezentowania Zamawiającego w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz w postępowaniach skargowych przed sądem, w tym do podpisywania odpowiedzi na odwołania, przystąpień, wniosków, oświadczeń, środków procesowych i pism procesowych;

- 10) podpisywania wszelkiej korespondencji związanej z planowaniem zamówień, analizą potrzeb i wymagań, szacowaniem wartości zamówienia, przygotowaniem dokumentacji postępowania oraz wykonywaniem obowiązków informacyjnych i sprawozdawczych w zakresie zamówień publicznych,
- 11) udzielania dalszych pełnomocnictw procesowych oraz pełnomocnictw do reprezentowania Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądem zamówień publicznych, wyłącznie w sprawach objętych zakresem niniejszego powierzenia,

§ 2.

Powierzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje również wykonywanie zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego czynności określonych w oddziale 3 działu I ustawy – Prawo zamówień publicznych, w zakresie dopuszczalnym przez art. 52 ust. 2 tej ustawy.

§ 3.

Powierzenie, o którym mowa w § 1, nie obejmuje:

- 1) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jej zmiany, rozwiązania, odstąpienia od niej, wypowiedzenia jej albo złożenia innych oświadczeń woli wywołujących skutki majątkowe po stronie gminy;
- 2) wydawania zarządzeń Wójta Gminy;
- 3) składania samodzielnie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem komunalnym.

§ 4.

Powierzenie określone w niniejszym zarządzeniu wygasa z dniem ustania stosunku pracy na stanowisku Sekretarza Gminy Goszczyn, odwołania z tego stanowiska albo cofnięcia niniejszego powierzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Waldemar Hopczyński