

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia 19 maja 2017 r.

W sprawie: udzielenia Zastępcy Dyrektora Biura Zamówień Publicznych pełnomocnictwa do podejmowania czynności w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Na podstawie § 70 pkt 2) Uchwały Nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zmienionej Uchwałą Nr 781/2016 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 15 marca 2016 r. w sprawie: zmiany uchwały Nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zarządzam co następuje:

§1. Udzielam Pani Magdalenie Zajączek – Zastępcy Dyrektora Biura Zamówień Publicznych, pełnomocnictwa do podejmowania czynności w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności, w następującym zakresie:

- 1) podpisywania wszelkich ogłoszeń, które zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz ogłoszeń, które publikuje się w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, jeżeli są przekazywane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 2) podpisywania pism zawierających wyjaśnienia do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz jej zmiany;
- 3) podpisywania pism zawierających informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 4) podpisywania, w trybie art. 26 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wezwań do uzupełnienia ofert lub do składania wyjaśnień;
- 5) podpisywania, w trybie art. 87 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wezwań do złożenia wyjaśnień lub pism zawierających informacje o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych wraz z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności złożonej oferty z SIWZ;
- 6) podpisywania, w trybie art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wezwań do złożenia wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu złożonych ofert;
- 7) podpisywania, w trybie art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wezwań do wyrażenia zgody na przedłużanie terminu związania złożonych ofert;
- 8) podpisywania informacji o wynikach postępowania zatwierdzonych Zarządzeniem przez Starostę;
- 9) podpisywania zawiadomień o przekazanej Zamawiającemu informacji, o której mowa w art. 181 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

§2. Pełnomocnictwo, w zakresie określonym w § 1, jest ważne podczas nieobecności Sekretarza Powiatu oraz Dyrektora Biura Zamówień Publicznych na czas pełnienia funkcji Zastępcy Dyrektora Biura Zamówień Publicznych.

§3. Traci moc Zarządzenie nr 142/2014 Starosty Poznańskiego z dnia 04.12.2014 r.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Szubkowski

RADCA PRAWNY

Ewa Wornatka-Andrzejczak

Zastępca Dyrektora
Biura Zamówień Publicznych

Magdalena Zajączek

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr.....³⁵...../2017

Starosty Poznańskiego
z dnia^{19 maja}.....2017 r.

Niniejsze pełnomocnictwo jest niezbędne w celu usprawnienia pracy w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w których Zamawiającym jest Starosta Poznański lub Starostwo.

Zakres objęty niniejszym pełnomocnictwem dotyczy czynności wykonywanych w trakcie postępowania oraz po jego zakończeniu i zatwierdzeniu wyników prac komisji przetargowej przez Starostę.

Niniejsze pełnomocnictwo nie obejmuje okoliczności określonych w art. 15 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.


STAROSTA
Jan Grabkowski



