ZARZĄDZENIE NR 447 /2017

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia 23 listopada 2017 r.

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

Na podstawie art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j Dz. U z 2017 r. poz. 459 ze zm.), w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz § 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 Joannie Rzadkowskiej – Jurga – Dyrektorowi 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 na czas pełnienia funkcji Dyrektora Biura Zamówień Publicznych.

§3. Traci moc Zarządzenie nr 141/2014 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 Grabkowski

Dyrektor Biura Zamówień Publicznych
Magdalena Zajączek

RADCA PRAWNY
Paweł Śliwowski

Uzasadnienie

do Zarządzenia Nr.77...../2017

Starosty Poznańskiego

z dnia23 listopada.....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