

**UCHWAŁA NR 151/2023**  
**ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII**

z dnia 16 maja 2023 r.

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do wykonywania zadań polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia.**

Na podstawie art. 37 ust. 2, 3 oraz 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.), art. 33 ust. 1 w związku z art. 34 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2578) oraz zgodnie z Procedurą udzielania pełnomocnictw/upoważnień przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii stanowiącą załącznik do uchwały Nr 154/2022 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 7 czerwca 2022 r.

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. Udziela się spółce Serwis GZM Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Pokoju 1, 42-600 Tarnowskie Góry, KRS: 0001019526, NIP: 6452579504, REGON: 524477742 pełnomocnictwa w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Górnośląsko-Zagłębiowskiej  
Metropolii

**Kazimierz Karolczak**

Załącznik do uchwały Nr 151/2023  
Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii  
z dnia 16 maja 2023 r.

**Pełnomocnictwo**  
**Nr ...../2023**  
**z dnia ..... maja 2023 roku**

**Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii**  
**udziela**

**Serwis GZM Sp. z o. o. z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Pokoju 1, 42-600 Tarnowskie Góry**  
**KRS: 0001019526, NIP: 6452579504, REGON: 524477742**

**pełnomocnictwa**

do wykonywania zadań polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem będzie system wypożyczalni do 500 rowerów ze wspomaganie elektrycznym, stanowiący bazę do wynajmu długoterminowego (dalej „Postępowanie”), obejmujących w szczególności:

- 1) ustalenie szacunkowej wartości zamówienia objętego Postępowaniem;
- 2) w zależności od ustalonej wartości szacunkowej zamówienia – sporządzenie analizy potrzeb i wymagań;
- 3) powołanie komisji przetargowej;
- 4) przygotowanie niezbędnych do przeprowadzenia Postępowania dokumentów zamówienia;
- 5) przekazanie do publikacji lub zamieszczenie w odpowiednim publikatorze ogłoszenia o zamówieniu i wprowadzanie ewentualnych zmian w tym ogłoszeniu oraz przechowywanie dokumentów potwierdzających zamieszczenie ogłoszenia;
- 6) przeprowadzenie Postępowania, w tym w szczególności przygotowywanie odpowiedzi na wnioski wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ i dokonywanie ewentualnych modyfikacji dokumentów zamówienia;
- 7) przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert albo unieważnienia postępowania;
- 8) publikację ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub informacji o unieważnieniu Postępowania;
- 9) w razie wniesienia w związku z Postępowaniem odwołania do KIO lub skargi do Sądu zamówień publicznych – podejmowanie wszystkich czynności związanych z postępowaniem odwoławczym lub postępowaniem skargowym, nie wyłączając reprezentowania Zamawiającego przed ww. organami (z prawem do udzielania pełnomocnictw procesowych w tym zakresie) oraz wykonania zapadłych w wyniku tych postępowań orzeczeń;
- 10) sporządzenie, przechowywanie i udostępnianie protokołu Postępowania, zgodnie z przepisami Pzp;
- 11) wszelkie inne czynności wynikające z przepisów prawa mające na celu wybór oferty najkorzystniejszej lub unieważnienie Postępowania.

Pełnomocnictwa udziela się na czas realizacji czynności wynikających z zakresu niniejszego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane.

Umocowany obowiązany jest, zgodnie z przepisami art. 102 Kodeksu cywilnego, zwrócić dokument po utracie jego mocy obowiązującej.