U C H W A Ł A Nr 4486 /2026
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 29.10.2026 roku

w sprawie: zatwierdzenia trybu oraz powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług serwisu i bieżącej konserwacji wdrożonego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu systemu Finansowo-Księgowo-Budżetowego KSAT.

Na podstawie, art. 41 ust.1 oraz art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2026, poz. 720 ze zm.) w związku z art. 4 pkt 1, art. 53 ust. 2, art. 54 oraz art. 305 pkt 1) w związku z art. 214 ust. 1 pkt 1 lit. b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026, poz. 793 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb zamówienia z wolnej ręki dla zamówienia publicznego na świadczenie usług serwisu i bieżącej konserwacji wdrożonego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu systemu Finansowo-Księgowo-Budżetowego KSAT.

§ 2

1. Powołuje się komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:
   1) Przewodniczący: Rafał Komisarek – Departament Administracyjny,
   2) Sekretarz: Marcin Kozubowicz – Biuro Zamówień Publicznych,
   3) Członek: Anna Zawadzka-Wikariak – Departament Administracyjny.
2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin Zamówień Publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 3

Upoważnia się Pana Tomasza Grudziaka – Sekretarza Województwa Wielkopolskiego do jednoosobowej reprezentacji Zamawiającego w niniejszym postępowaniu, a w szczególności do składania oświadczeń woli i zatwierdzania czynności w postępowaniu, zatwierdzania protokołu z postępowania oraz zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

§ 4

W przypadku nieobecności Pana Tomasza Grudziaka – Sekretarza Województwa Wielkopolskiego spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania czynności określonych w § 3 upoważnia się Panią Jolantę Kozubowicz – Dyrektora Departamentu Administracyjnego.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Panu Marcinowi Jabłońskiemu – Zastępcy Dyrektora Departamentu Administracyjnego

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.