

ZO.14.2020

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1.ZAMAWIAJĄCY: Samorządowy Zakład Budżetowy pn. Oczyszczalnia Ścieków Ożarówice z siedzibą w Ożarówicach, adres: 42 – 625 Ożarówice, ul. Tarnogórska 67, NIP: 645-254-59-07, REGON: 363799683, reprezentowany przez: Joannę Walencik upoważnioną na podstawie Zarządzenia nr 3/2017 z dnia 19.01.2017 r. przez Kierownika samorządowego zakładu budżetowego działającą w imieniu i ze skutkiem prawnym dla Związku Komunalnego Gmin – Oczyszczalnia Ścieków Ożarówice z siedzibą w Ożarówicach, adres: 42 – 625 Ożarówice, ul. Tarnogórska 67.

2. NAZWA NADANA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO: „Zakup i dostawa silnikowej membranowej pompy dozującej mieszaninę PIX113 do układu technologicznego Oczyszczalni Ścieków Ożarówice.”

3. NAZWY FIRM I ADRESY WYKONAWCÓW, KTÓRZY ZŁOŻYLI OFERTY

Numer oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy
1	PPHU EKOHELP T. Sajdak 26-600 Radom ul. Trzebińskiego 7
2	VALMARK SP. Z O.O. 02-230 Warszawa, ul. Jutrzenki 21

4. NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREGO OFERTE WYBRANO

Oferta nr 2
VALMARK SP. Z O.O.
02-230 Warszawa, ul. Jutrzenki 21

Uzasadnienie wyboru: najkorzystniejsza oferta, która została złożona. Wykonawca który złożył Ofertę nr 1 zrezygnował z udziału w postępowaniu.

Z up. Kierownika Zakładu
/-/ mgr Joanna Walencik

ZARZĄDZENIE Nr 3/2017
z dnia 19.01.2017r.
Kierownika Samorządowego Zakładu Budżetowego
pn. „Oczyszczalnia Ścieków Ożarówce”

w sprawie: udzielenia upoważnienia do zastępowania Kierownika Zakładu.

Na podstawie §13 ust.1 pkt h) oraz §13 ust.2 pkt 23 Regulaminu Organizacyjnego Oczyszczalni Ścieków Ożarówce zarządzam co następuje:

§1

Udzielam upoważnienia Pani Joannie Walencik, zatrudnionej na stanowisku Główny Księgowy do zastępowania Kierownika Samorządowego Zakładu Budżetowego pn. „Oczyszczalnia Ścieków Ożarówce” w czasie jego nieobecności w pracy (zwolnienia lekarskie, urlopu) w sprawach związanych z bieżącą działalnością Zakładu .

§2

W ramach niniejszego upoważnienia Pani Joanna Walencik odpowiada za sprawy merytoryczne min.:

- a) kieruje bieżącą działalnością Zakładu,
- b) reprezentuje instytucje na zewnątrz,
- c) zaciąganie zobowiązań, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania Zakładu
- d) czuwa nad prawidłową organizacją pracy,
- e) nadzoruje działalność administracyjno-gospodarczą.

§3

Upoważnienia udziela się na czas nieokreślony , nie dłużej jednak niż do czasu ustania stosunku pracy lub cofnięcia upoważnienia.

§4

Udzielone upoważnienie dołącza się do akt osobowych pracownika.

§5

Niniejsze upoważnienie nie obejmuje umocowania dla pracownika do udzielania dalszych upoważnień lub pełnomocnictw.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK ZAKŁADU

mgr mż. Mariusz Błaszczuk

.....
Podpis Kierownika Zakładu