

Wzór pełnomocnictwa dla wykonawcy zamówień publicznych

- wraz z komentarzem -

www.wygrajwKIO.pl



KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
DAMIAN MICHALAK

Warszawa, sierpień 2019 r.

Witaj!



Jeżeli czytasz tego krótkiego e-booka, zapewne jesteś czytelnikiem [„Wygraj w KIO”](#) - **bloga o prawach wykonawców zamówień publicznych.**

Cieszę się, że trafiłeś na moją stronę i mam nadzieję, że poniższa lektura pozwoli Ci poznać najważniejsze fakty dotyczące prawidłowego upoważniania pełnomocników do działań w imieniu wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

Obsługując na co dzień firmy wykonawcze i spotykając się z ich przedstawicielami na szkoleniach, **zauważyłem, że temat pełnomocnictwa do reprezentowania w przetargach (ale nie tylko) budzi sporo wątpliwości praktycznych** - począwszy od zakresu i treści pełnomocnictwa, na jego formie kończąc. By rozwiązać część z nich, przedstawiam Ci poniżej kilka najważniejszych uwag dotyczących wspomnianych kwestii. Pod nimi znajdziesz wzór **pełnomocnictwa z moim komentarzem**, zaś na samym końcu „czyste” **pełnomocnictwo**, które możesz skopiować i wykorzystać w swojej pracy.

Pamiętaj, że poniższy materiał omawia pewne **ogólne zasady** postępowania związane z pełnomocnictwem przetargowym. Każda sytuacja jest jednak inna i może zdarzyć się konieczność modyfikacji treści pełnomocnictwa czy sposobu jego składania – adekwatnie do Twojego indywidualnego przypadku. Dlatego zapoznaj się z moimi informacjami uważnie i nie korzystaj z zapisów upoważnienia bezrefleksyjnie. Jeśli będziesz miał/a **pytania** dotyczące omawianej tematyki, napisz do mnie na adres: **d.michalak@dmkancelaria.pl**.

Pozdrawiam!

r.pr. Damian Michalak

Kilka uwag na temat pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawcy w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego...

- Zasadniczo istnieją **trzy rodzaje pełnomocnictw** – ogólne, szczególne i rodzajowe. Pierwsze z nich upoważnia pełnomocnika do wykonywania w imieniu przedsiębiorcy czynności zwykłych. Czy składanie ofert w przetargu mieści się w zakresie takich czynności? Według orzecznictwa KIO – **NIE**. Dlatego nigdy nie posługuj się pełnomocnictwem ogólnym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- W praktyce, akceptowalnymi w świetle przepisów Prawa zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego pełnomocnictwami przetargowymi są: pełnomocnictwo szczególne i pełnomocnictwo rodzajowe. **Czym się różnią?** Pełnomocnictwo szczególne upoważni Cię do wykonania konkretnej czynności, np. złożenia oferty w konkretnym przetargu. Pełnomocnictwo rodzajowe pozwala Ci na wykonywanie nie konkretnej czynności, ale konkretnej kategorii czynności, np. reprezentowania wykonawcy we wszystkich postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Osobiście sugeruję korzystanie z **pełnomocnictw rodzajowych**. Takie upoważnienie można stworzyć i podpisać jednokrotnie, a następnie korzystać z niego w wielu postępowaniach.
- **Pamiętaj o odpowiedniej formie pełnomocnictwa.** W postępowaniach w których komunikacja z zamawiającym odbywa się na piśmie, właściwą formą będzie oryginał w formie pisemnej lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza. W postępowaniach elektronicznych powinien to być dokument w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym (ewentualnie kopia elektroniczna poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Wprawdzie istnieją spory co do tego w jakiej formie występować powinno pełnomocnictwo w postępowaniach elektronicznych, to jednak wskazane zasady są najbardziej bezpieczne.
- **Zadbaj o to, by pełnomocnictwa udzieliły odpowiednie osoby.** Muszą być one uprawnione do reprezentowania wykonawcy – np. zarząd w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością.

- Jeżeli Twoje pełnomocnictwo podpisuje nie zarząd, a **Twój bezpośredni przełożony** (np. Dyrektor Handlowy) **zweryfikuj dwie rzeczy**: po pierwsze, sprawdź czy taki Dyrektor sam dysponuje uzyskanym od zarządu uprawnieniem do reprezentowania wykonawcy w przetargach; po drugie, ustal czy w jego pełnomocnictwie znajduje się zapis o możliwości udzielenia dalszego upoważnienia. Załączając do oferty dowody na Twoje prawidłowe umocowanie, przedstaw „ciąg pełnomocnictw”, nie zaś tylko swoje.
- Pełnomocnictwo **musi być ważne** w dacie składania oferty (nie mylić z podpisem oferty!). Pełnomocnictwo bezterminowe ważne jest do czasu jego odwołania przez osoby/organ umocowane/y do reprezentowania wykonawcy.
- Brak pełnomocnictwa lub błędy w pełnomocnictwie **podlegają procedurze uzupełnień** i wyjaśnień. Data na uzupełnianym pełnomocnictwie nie powinna być jednak datą przypadającą po dacie wykonania czynności na podstawie upoważnienia.
- **Kluczowa kwestia – zakres i treść pełnomocnictwa.** Każde pełnomocnictwo może mieć inny zakres. **Przykładowo** – pełnomocnik może działać we wszystkich obszarach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ale można też odrębnie umocować go do podpisania umowy z zamawiającym. Można również ograniczyć pełnomocnictwo – np. tylko do procedur w których wartość zamówienia nie przekracza tzw. progów unijnych. Możliwości jest wiele, a o ich wyborze decyduje mocodawca. Ważne jednak, aby pełnomocnik umocowany był do wykonywania wszelkich istotnych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. **Jak je opisać?** Zerknij na oznaczone kolorem komentarze do poniższego wzoru:

(pamiętaj, by data nie wyprzedzała daty wykonania czynności objętej pełnomocnictwem)

_____, dn. ____ 2019 r.

PEŁNOMOCNICTWO

(Wskaż nazwę i dane Wykonawcy)

_____ z siedzibą w _____ (kod pocztowy: _____) przy
ul. _____, NIP: _____, REGON: _____, nr KRS: _____ (dalej: **Wykonawca**)
niniejszym upoważnia:

Pana/Panią _____

*(w praktyce nie musisz zawsze podawać tak szczegółowych danych pełnomocnika
– z reguły obok imienia i nazwiska wystarczy PESEL)*

zamieszkałego/ą w _____ przy ul. _____, legitymującego się dowodem osobistym
nr ____ serii _____ wydany przez _____, PESEL: _____ do
podejmowania w imieniu i na rzecz Wykonawcy wszelkich czynności prawnych i faktycznych
związanych z ubieganiem się przez Wykonawcę o zamówienia publiczne, w szczególności do:

- 1) sporządzania, podpisywania i składania ofert i wniosków w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **niezależnie od jego wartości; (opcjonalnie)**
- 2) wypełniania, podpisywania i składania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia oraz oświadczeń dotyczących podstaw wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu; *(wprawdzie JEDZ jest oświadczeniem wiedzy, więc mieściłby się także w punkcie 3), niemniej znane są przypadki, gdzie zamawiający wymagali wyraźnego sformułowania na ten temat).*
- 3) składania wszelkich innych oświadczeń w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (w szczególności wyjaśnień oferty lub innych dokumentów występujących w postępowaniu, wyjaśnień rażąco niskiej ceny, przedłużenia terminu związania ofertą, zadawania pytań do dokumentacji postępowania), **w tym w toku rozmów podejmowanych w ramach negocjacji lub w dialogu konkurencyjnym; (opcjonalnie);**
- 4) składania dokumentów oraz innych materiałów wymaganych przez zamawiającego;
- 5) poświadczania wszystkich oświadczeń i dokumentów za zgodność z oryginałem w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) przyjmowania oświadczeń zamawiającego oraz dokumentów i informacji kierowanych do Wykonawcy;

- 7) bieżącej komunikacji z zamawiającym, w tym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez platformy zakupowe wykorzystywane w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) zawierania i aneksowania umów w sprawie zamówienia publicznego; *(opcjonalnie)*
- 9) reprezentowania Wykonawcy przed Prezesem Krajowej Izby Odwoławczej, Krajową Izbą Odwoławczą, Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, w tym do wniesienia i cofnięcia odwołania, przystąpienia do postępowania, opozycji, wniesienia skargi na orzeczenie KIO; *(opcjonalnie)*
- 10) podejmowania wszelkich pozostałych czynności faktycznych i prawnych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego niezbędnych do uczestnictwa Wykonawcy w procedurze.

Pełnomocnik ma prawo udzielić dalszego pełnomocnictwa. *(opcjonalnie)*

W imieniu Wykonawcy: *(poniżej podpisy osób umocowanych do reprezentowania Wykonawcy)*

Jeżeli powyższy zakres pełnomocnictwa koresponduje z zakresem uprawnień, którymi dysponować ma pełnomocnik w Twojej firmie, możesz skopiować go bez moich komentarzy bądź usunąć opcjonalne zapisy (gdy preferowany przez Ciebie zakres uprawnień ma być inny). „Czysty wzór” pełnomocnictwa znajdziesz na kolejnej stronie.



_____, dn. _____ 2019 r.

PEŁNOMOCNICTWO

_____ z siedzibą w _____ (kod pocztowy: _____) przy ul. _____, NIP: _____, REGON: _____, nr KRS: _____ (dalej: **Wykonawca**) niniejszym upoważnia:

Pana/Panią _____

zamieszkałego/a w _____ przy ul. _____, legitymującego się dowodem osobistym nr _____ serii _____ wydany przez _____, PESEL: _____ do podejmowania w imieniu i na rzecz Wykonawcy wszelkich czynności prawnych i faktycznych związanych z ubieganiem się przez Wykonawcę o zamówienia publiczne, w szczególności do:

- 1) sporządzania, podpisywania i składania ofert i wniosków w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego niezależnie od jego wartości;
- 2) wypełniania, podpisywania i składania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia oraz oświadczeń dotyczących podstaw wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) składania wszelkich innych oświadczeń w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (w szczególności wyjaśnień oferty lub innych dokumentów występujących w postępowaniu, wyjaśnień rażąco niskiej ceny, przedłużenia terminu związania ofertą, zadawania pytań do dokumentacji postępowania), w tym w toku rozmów podejmowanych w ramach negocjacji lub w dialogu konkurencyjnym;
- 4) składania dokumentów oraz innych materiałów wymaganych przez zamawiającego;
- 5) poświadczania wszystkich oświadczeń i dokumentów za zgodność z oryginałem w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) przyjmowania oświadczeń zamawiającego oraz dokumentów i informacji kierowanych do Wykonawcy;
- 7) bieżącej komunikacji z zamawiającym, w tym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez platformy zakupowe wykorzystywane w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) zawierania i aneksowania umów w sprawie zamówienia publicznego;
- 9) reprezentowania Wykonawcy przed Prezesem Krajowej Izby Odwoławczej, Krajową Izbą Odwoławczą, Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, w tym do wniesienia i cofnięcia

odwołania, przystąpienia do postępowania, opozycji, wniesienia skargi na orzeczenie KIO;

- 10) podejmowania wszelkich pozostałych czynności faktycznych i prawnych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego niezbędnych do uczestnictwa Wykonawcy w procedurze.

Pełnomocnik ma prawo udzielić dalszego pełnomocnictwa.

W imieniu Wykonawcy:

PYTANIA ?

Jeżeli masz jakiegokolwiek pytania do wyżej omówionych kwestii, zapraszam Cię do [kontaktu](#) (dane znajdziesz poniżej).

Zachęcam Cię przy tym do śledzenia bloga „Wygraj w KIO” (www.wygrajwKIO.pl) – znajdziesz tam nie tylko dodatkowe informacje na temat pełnomocnictw w zamówieniach publicznych, ale także szereg innych wiadomości kluczowych w pracy związanej z zamówieniami publicznymi.

KONTAKT:



KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
DAMIAN MICHALAK



+48 660 337 223



biuro@dmkancelaria.pl
d.michalak@dmkancelaria.pl



ul. Piękna 24/26A
00-549 Warszawa
NIP: 8381765174

www.wygrajwKIO.pl
www.dmkancelaria.pl

Nota prawna: Niniejszy materiał stanowi przedmiot ochrony praw autorskich. Jego użycie i udostępnienie odbywać się może wyłącznie niekomercyjnie i tylko na wewnętrzny użytek podmiotu korzystającego z materiału. Niniejsza publikacja ma wyłącznie charakter informacyjno-edukacyjny i nie ma waloru porady bądź opinii prawnej. Kancelaria nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody spowodowane samodzielnym użyciem / zastosowaniem się do treści ww. materiału przez czytelnika. Autor zastrzega sobie prawo do zmiany treści publikacji w szczególności w sytuacji zmiany prawa, orzecznictwa oraz praktyki organów administracji.

www.dmkancelaria.pl | www.wygrajwkio.pl
Adres Kancelarii: ul. Piękna 24/26A, 00-549 Warszawa