

Poders de la Corporació Sanitària Parc Taulí atorgats a la senyora Leandra Montagut i Amposta, cap d'Administració de Comptabilitat

- **Acord de Consell de Govern de la Corporació Sanitària Parc Taulí del 2-2-11**
 - **Escriptura atorgada el 17-2-11 davant el notari J.J. de Diego Isasa número 221 de protocol**
- a) Administrar, regir i gestionar l'activitat pròpia de l'entitat, usar la signatura de l'Entitat, subscriure qualsevol tipus de contracte o document jurídic dins del marc de les competències i activitats ordinàries del consorci i portar la comptabilitat.
 - b) Rebre, contestar i signar la correspondència, rebre plecs certificats, valors declarats, girs postals, telegrams, girs telegràfics i mostres, signant els rebuts corresponents.
 - c) Contractar arrendaments, activa i passiva, de locals i exercitar tots els drets que confereixi la legislació comuna i la legislació especial d'arrendaments urbans, i qualsevol altra legislació sobre la matèria que estigui vigent en qualsevol temps.
 - d) Comprar, vendre, permutar i cedir tot tipus de béns mobles i valors mobiliaris, siguin de la mena que siguin, tot fixant preus i ajornaments i contraprestacions, que podrà percebre o pagar, quan procedeixi o li sembli convenient.
 - e) Efectuar cobraments i pagaments i signar rebuts i altres documents alliberadors, inclòs per efectius lliuraments de l'Estat, Comunitat Autònoma, Entitats Autònomes, Províncies o Municipis.
 - f) Lliurar, acceptar, endossar, negociar, descomptar, domiciliar, pagar i instar el protest de lletres de canvi, pagarés i d'altres documents de gir.
 - g) Constituir i retirar dipòsits de diner efectiu, valors mobiliaris, mercaderies, maquinària i tota mena de béns mobles.
 - h) Representar a l'entitat davant de l'Estat, Comunitat Autònoma, Entitats Autònomes, Províncies, Comarques, Municipis, Administracions i Delegacions, Hisenda i de qualsevol Ministeri, Duanes, Corporacions Públiques, i davant de qualsevol funcionari, persona, entitats, societats, Jutjats, Tribunals i Autoritats, en qualsevol tipus d'assumpes, procediments, expedients, reclamacions i judicis, que competeixen a l'entitat en totes les jurisdiccions i que autoritzin les respectives Lleis de Procediment, utilitzant tota classe de recursos, tant ordinaris com extraordinaris.
 - i) Representar a l'entitat davant qualsevol Poder Adjudicador per presentar-se a qualsevol procediment de contractació de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de Contractes del Sector Públic o normativa que la substitueixi i poder seguir, rectificar, esmenar, efectuar ofertes i retirar-les, acceptar o no adjudicacions, signar contractes i



addendes, constituir fiances o garanties i qualsevol altra actuació incidental que es produeixi i tot amb una limitació màxima de 240.000 Euros d'import global del procediment.

Actuant com a mínim conjuntament dos apoderats de la Corporació Sanitària Parc Taulí, amb apoderament vigent:

- j) Obrir, seguir i liquidar comptes corrents ordinaris, d'estalvi, a qualsevol Banc, fins i tot en el Banc d'Espanya, a qualsevol entitat de crèdit i a l'efecte disposar d'aquests comptes mitjançant la signatura de talons, xecs, ordres de pagament i de transferència, rebuts i d'altres documents.