

**ZARZĄDZENIE NR 34/2017**  
**STAROSTY POZNAŃSKIEGO**  
**z dnia 19 maja 2017 roku**

**W sprawie: udzielenia Sekretarzowi Powiatu pełnomocnictwa do podejmowania czynności w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.**

Na podstawie § 70 pkt 2) Uchwały Nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zmienionej Uchwałą Nr 781/2016 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 15 marca 2016 r. w sprawie: zmiany uchwały Nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zarządzam co następuje:

§1. Udzielam Pani Magdalenie Buczkowskiej - Sekretarzowi Powiatu, pełnomocnictwa do podejmowania czynności

w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności, w następującym zakresie:

- 1) podpisywania wszelkich ogłoszeń, które zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz ogłoszeń, które publikuje się w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, jeżeli są przekazywane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 2) podpisywania specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) podpisywania pism zawierających wyjaśnienia do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz jej zmiany;
- 4) podpisywania pism zawierających informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 5) podpisywania, w trybie art. 26 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wezwań do uzupełnienia ofert lub do składania wyjaśnień;
- 6) podpisywania, w trybie art. 87 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wezwań do złożenia wyjaśnień lub pism zawierających informacje o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych wraz z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności złożonej oferty z SIWZ;
- 7) podpisywania, w trybie art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wezwań do złożenia wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu złożonych ofert;
- 8) podpisywania, w trybie art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wezwań do wyrażenia zgody na przedłużanie terminu związania złożonych ofert;
- 9) podpisywania informacji o wynikach postępowania zatwierdzonych Zarządzeniem przez Starostę;
- 10) podpisywania zawiadomień o przekazanej Zamawiającemu informacji, o której mowa w art. 181 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz o udzielanych przez Zamawiającego odpowiedziach na przekazaną informację;
- 11) zatwierdzania protokołów z przeprowadzonego postępowania;
- 12) podpisywania wszelkich pism niezbędnych dla prawidłowego i sprawnego przeprowadzenia postępowania.

§2. Pełnomocnictwo, w zakresie określonym w § 1, jest ważne na czas pełnienia funkcji Sekretarza Powiatu.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 93/2013 Starosty Poznańskiego z dnia 05.09.2013 r.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie**  
**do Zarządzenia Nr 34/2017**  
**Starosty Poznańskiego**  
**z dnia 19 maja 2017 roku**

Niniejsze pełnomocnictwo jest niezbędne w celu usprawnienia pracy w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w których Zamawiającym jest Starosta Poznański lub Starostwo.

Zakres objęty niniejszym pełnomocnictwem dotyczy czynności wykonywanych w trakcie postępowania oraz po jego zakończeniu i zatwierdzeniu wyników prac komisji przetargowej przez Starostę.

Niniejsze pełnomocnictwo nie obejmuje okoliczności określonych w art. 15 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.