

---

Witnica, dnia 01.10.2024r.

### **Pełnomocnictwo**

Ja, niżej podpisany Bogumił Stojanowski, legitymujący się dowodem osobistym seria numer: DAN 525598, wydanym przez Burmistrz Miasta i Gminy Witnicy, będąc Prezesem firmy City Biuro z. o.o. sp.k. siedzibą w Witnicy ul. Poczтовая 22 (numer KRS0000641985, NIP 599-296-36-54, REGON 080096650, sąd rejestrowy: SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE, VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO), udzielam pełnomocnictwa pracownikowi Ewie Kuls-Kusyk, legitymującej się dowodem osobistym seria numer: CFN 868387 do reprezentowania spółki w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych i do dokonywania w imieniu spółki wszelkich czynności w tych postępowaniach, a w szczególności do:

1. Sporządzania oraz podpisywania pism – pytań co do treści specyfikacji warunków zamówienia lub treści zapisów umów w sprawie udzielenia zamówień publicznych.

2. Sporządzania oraz podpisywania ofert oraz wszelkich załączników do ofert w sprawie udzielenia zamówień publicznych.

3. Poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

4. Sporządzania oraz podpisywania wszelkich zmian co do treści złożonych ofert, jak również wszelkich uzupełnień w zakresie treści złożonych ofert w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych. Powyższe uprawnienie dotyczy także wszelkich załączników do ofert.

5. Sporządzania oraz podpisywania pism w sprawie wycofania złożonych ofert lub ich części (powyższe uprawnienie dotyczy także wszelkich załączników do ofert) w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

6. Sporządzania oraz podpisywania wszelkich wyjaśnień wraz z załącznikami w zakresie treści złożonych ofert w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

7. Sporządzania oraz podpisywania wniosków o umożliwienie zapoznania się z treścią złożonych przez innych wykonawców ofert wraz z załącznikami w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych oraz wniosków o przesłanie treści złożonych przez innych wykonawców ofert wraz z załącznikami w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

8. Wglądu do ofert wraz z załącznikami złożonych przez innych wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych oraz sporządzania ich kserokopii i zdjęć.

9. Podpisywania umów w sprawie wykonania zamówień publicznych.

10. Sporządzania oraz podpisywania wszelkich innych pism, oświadczeń i dokumentów związanych z udziałem w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.