

**Załącznik do Uchwały Nr 582/2026
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 28 października 2026 r.**

Jarosław, dnia 28 października 2026 r.

PEŁNOMOCNICTWO

Działając na podstawie art. 37 ust. 2, ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2026 poz. 793 ze zm.) **Powiat Jarosławski ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław REGON: 650900306; NIP: 7922033661**, zwane dalej Zamawiającym, udziela pełnomocnictwa spółce **Kancelaria Brokerska Aspergo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie 30-720, przy ul. Pułkownika Ryszarda Kuklińskiego 17a**, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000285649, NIP: 6772295300, Regon: 120515122, posiadającej zezwolenie na wykonywanie działalności brokerskiej nr 1489/07 z dnia 29.08.2007 roku

Na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na usługę pn. **„Usługa kompleksowego ubezpieczenia mienia i interesów Powiatu Jarosławskiego w tym podległych jednostek organizacyjnych na rok 2027”** ustanawiając tym samym rzeczoną spółkę Pełnomocnikiem Zamawiającego.

1. Pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje czynności faktyczne i prawne wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) i innych obowiązujących aktów prawnych, związanych z organizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnik Zamawiającego działa w imieniu i na rzecz Zamawiającego, a wykonywane przez niego w granicach niniejszego umocowania czynności pociągają za sobą skutki bezpośrednio dla Zamawiającego i są dla niego wiążące.
3. Zamawiający może odwołać niniejsze pełnomocnictwo w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym.
4. Pełnomocnictwo upoważnia Pełnomocnika Zamawiającego w szczególności do następujących czynności, w tym do czynności zastrzeżonych dla Zamawiającego:
 - 1) szacowania wartości zamówienia,
 - 2) zatwierdzenia wartości zamówienia – po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym i uzyskaniu jego zgody,
 - 3) ustalenia i zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia,
 - 4) podziału zamówienia na części, jeśli podział taki jest uzasadniony i korzystny dla Zamawiającego,
 - 5) sporządzenia i zatwierdzenia specyfikacji warunków zamówienia, opracowanej zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności z art. 281 ustawy,
 - 6) przygotowania projektów ogłoszeń (ogłoszenie o zamówieniu, zmiana ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenie o wyniku postępowania).
 - 7) publikacji ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, materiałów przetargowych związanych z prowadzonym postępowaniem na własnej stronie internetowej (stronie internetowej systemu teleinformatycznego) lub także dodatkowo na stronie internetowej Zamawiającego, przy czym postępowanie w sprawie zamówienia może być wszczęte (opublikowane) wyłącznie po wydaniu odpowiedniej decyzji przez Kierownika Zamawiającego,
 - 8) zmiany – w tym istotnej - treści ogłoszenia o zamówieniu,
 - 9) udzielania odpowiedzi na wnioski wykonawców, w tym w zakresie wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia – przy czynnym udziale Zamawiającego w zakresie podania lub uzupełnienia informacji, o które wnioskuje wykonawcy, niezbędnych do oceny ryzyka ubezpieczeniowego i przygotowania ofert,
 - 10) prowadzenia korespondencji z wykonawcami,

- 11) zmiany - w tym istotnej - treści specyfikacji warunków zamówienia,
 - 12) organizacji otwarcia złożonych ofert,
 - 13) analizy, badania i oceny złożonych ofert,
 - 14) sporządzenia, zatwierdzenia i kierowania pism, wezwań, wniosków i informacji do wykonawców oraz ich publikacji, jeśli istnieje obowiązek podania do publicznej wiadomości,
 - 15) wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania,
 - 16) wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 17) zatwierdzenia wyniku postępowania,
 - 18) przygotowania umów w sprawie zamówienia i doprowadzenia do zawarcia umów Zamawiającego z wykonawcami wybranymi w ramach przeprowadzonego postępowania; pośredniczenie w zawarciu wskazanych umów,
 - 19) udziału w charakterze doradczym w postępowaniach odwoławczych oraz skargowych toczących się przy udziale Zamawiającego, w tym także udzielania pomocy przy sporządzaniu odpowiedzi na odwołania,
 - 20) dokumentowania postępowania, w tym prowadzenia i zatwierdzenia protokołu postępowania,
 - 21) sporządzenia i zatwierdzenia wszelkich pism niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania.
5. Przez prawo Pełnomocnika Zamawiającego do zatwierdzenia jakichkolwiek wymienionych w niniejszym pełnomocnictwie dokumentów lub czynności należy rozumieć również uprawnienie do opatrzenia ich własnoręcznym podpisem. Uprawnienie to przysługuje reprezentantom Pełnomocnika Zamawiającego wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz wyznaczonym przez niego pisemnie osobom, o których mowa w ust. 6.
 6. Pełnomocnictwo w zakresie wszystkich wymienionych w nim czynności obejmuje upoważnienie do działania przez każdą z osób którą do tego upoważnił pisemnie Pełnomocnik Zamawiającego, przy czym Pełnomocnik Zamawiającego zobowiązany jest zapewnić do realizacji niniejszego pełnomocnictwa osoby o odpowiednich kwalifikacjach.
 7. Pełnomocnik Zamawiającego nie może na swoje miejsce ustanowić innego pełnomocnika. Postanowienie to nie dotyczy okoliczności wskazanych w ust. 5 i 6.
 8. Pełnomocnik Zamawiającego ponosi w ramach przepisów obowiązującego prawa odpowiedzialność za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, w tym także odpowiedzialność za upoważnionych pracowników, o których mowa w ust. 5 i 6, wykonujących wskazane w pełnomocnictwie czynności.
 9. Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia Pełnomocnika Zamawiającego do podpisania umów w sprawie zamówienia publicznego oraz umów ubezpieczeniowych z zakładem ubezpieczeń w imieniu Zamawiającego.
 10. W przypadku unieważnienia postępowania, którego dotyczy niniejsze pełnomocnictwo lub powstania bądź ujawnienia innych okoliczności, skutkujących niemożliwością zawarcia umowy lub umów w sprawie zamówienia publicznego, Pełnomocnik Zamawiającego jest uprawniony i zobowiązany do ponownego przeprowadzenia postępowania lub postępowań, prowadzących do zawarcia przywołanych wyżej umów, bez konieczności udzielania mu odrębnego pełnomocnictwa.
 11. Pełnomocnik Zamawiającego prowadzi czynności określone w niniejszym pełnomocnictwie na własny koszt.