

PEŁNOMOCNICTWO RODZAJOWE
do przygotowania i przeprowadzenia postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego ubezpieczenie majątku i interesów
Powiatu Jarosławskiego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych

Działając w imieniu Powiatu Jarosławskiego z siedzibą: ul. Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław, na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 32 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)

Udzielamy

firmie **M Broker Ubezpieczeniowy Sp. z o.o.** z siedzibą: 86-070 Dąbrowa Chełmińska, Gzin 2, adres biura: 85-022 Bydgoszcz, ul. Gdańska 143/8, KRS 0000172173, NIP 9671172750 [zezwoleń na prowadzenie działalności brokerskiej 1256/03]

pełnomocnictwa

do przygotowania i przeprowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej również ustawą Pzp, oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem będzie **ubezpieczenie majątku i interesów Powiatu Jarosławskiego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.**

Pełnomocnik jest uprawniony i zobowiązany do dokonywania wszystkich czynności z zakresu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa powyżej, za wyjątkiem zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, a w szczególności do:

- 1) dokonania i sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia;
- 2) dokonania oszacowania wartości zamówienia;
- 3) opracowania, sporządzenia oraz publikacji ogłoszenia o zamówieniu i jego zmian na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych (BZP) oraz na własnej stronie internetowej, a po jego publikacji w BZP, niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu celem publikacji na jego stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w jego siedzibie;
- 4) opracowania i sporządzenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, i jej zmian, w tym:
 - szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - warunków udziału w postępowaniu i podstaw wykluczenia oraz sposobu weryfikacji spełniania tych warunków przez wykonawców,
 - wykazu oświadczeń i/lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia jakie powinien złożyć wykonawca,
 - określenie kryteriów oceny ofert,
 - opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - projektów oświadczeń i wzorów formularzy składanych przez wykonawców,

- wzoru umowy o ubezpieczenie majątku i interesów Powiatu Jarosławskiego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych zgodnego z przepisami ustawy Pzp i Kodeksu Cywilnego;
- 5) przekazania Zamawiającemu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, celem jej zatwierdzenia;
- 6) publikacji zatwierdzonej przez Zamawiającego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej zmian na własnej stronie internetowej;
- 7) udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na ewentualne zapytania wykonawców dotyczące treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia publikowanie ich na stronie internetowej, na której udostępniona będzie SIWZ oraz prowadzenia korespondencji z wykonawcami w tym zakresie;
- 8) przyjmowania, przechowywania i rozliczania wadium przetargowych jeśli wniesienie wadium było wymagane postanowieniami SIWZ;
- 9) ewentualnego powołania komisji przetargowej i biegłych;
- 10) otwarcia ofert;
- 11) zamieszczenia na stronie internetowej, na której udostępniona będzie SIWZ niezwłocznie po otwarciu ofert informacji dotyczących:
 - kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie,
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach (o ile informacje te są objęte przedmiotem zamówienia);
- 12) otwarcia ofert;
- 13) badania i oceny ofert, w tym:
 - poprawiania w ofertach oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, a także innych omyłek polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
 - wzywania Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia oświadczeń lub dokumentów wymaganych od Wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
- 14) wzywania Wykonawców do złożenia oświadczeń i/lub dokumentów wymaganych postanowieniami SIWZ;
- 15) wnioskowania do Wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą i przedłużenie okresu ważności wadium, jeśli było jeśli wniesienie wadium było wymagane postanowieniami SIWZ;
- 16) wykluczenia wykonawcy w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy Pzp;
- 17) odrzucenia oferty w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy Pzp;
- 18) sporządzenia propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej i przedłożenia jej Zamawiającemu celem zatwierdzenia, bądź złożenia wniosku do Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
- 19) niezwłocznego przekazania wykonawcom informacji, o których mowa w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp;
- 20) sporządzenia i publikacji na stronie internetowej, na której udostępniona będzie SIWZ informacji, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy Pzp oraz przekazania ich Zamawiającemu celem publikacji na jego stronie internetowej;

- 21) analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawienia Zamawiającemu rekomendacji dotyczącej odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
- 22) sporządzenia i niezwłocznego przekazania wykonawcom informacji o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
- 23) sporządzenia propozycji zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą Pzp;
- 24) sprawdzenia wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli zabezpieczenie było wymagane postanowieniami SIWZ;
- 25) sporządzenia i przedłożenia Zamawiającemu umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 26) opracowania, sporządzenia oraz publikacji po zawarciu umowy ogłoszenia o udzieleniu zamówienia i jego zmian na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych (BZP) oraz na stronie internetowej, na której udostępniona będzie SIWZ, a po jego publikacji w BZP, niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu celem publikacji na jego stronie internetowej;
- 27) dokumentowania postępowania, w tym sporządzenia protokołu z postępowania i przekazania go wraz z załącznikami Zamawiającemu celem jego zatwierdzenia;
- 28) reprezentowania Zamawiającego w postępowaniu odwoławczym przed wykonawcami i Krajową Izbą Odwoławczą oraz Prezesem Krajowej Izby Odwoławczej, jak również Sądem powszechnym w postępowaniu wywołanym skargą na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej;
- 29) wykonania innych czynności nie ujętych w powyższym zakresie, a niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie ubezpieczenie majątku i interesów Powiatu Jarosławskiego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, w tym do:
 - opracowania, sporządzenia oraz przekazania wykonawcom innych niż wyżej wymienionych dokumentów, wymaganych przepisami ustawy Pzp w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - sporządzenia i publikacji na stronie internetowej, na której udostępniona będzie SIWZ innych informacji i dokumentów innych niż wymienione wyżej, których publikacja na stronie internetowej jest wymagana przepisami ustawy Pzp w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Niniejsze pełnomocnictwo udzielone jest na czas przygotowania i przeprowadzenia ww. postępowania i może być w każdym czasie odwołane.

Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw.