

UCHWAŁA NR 220/2020
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 30 października 2020 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa brokerowi ubezpieczeniowemu do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn. "Ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Chodzieskiego wraz z jednostkami organizacyjnymi"

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 15 ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), w związku z uchwałą Nr 205/2020 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 21 września 2020 r. w sprawie wyznaczenia Starostwa Powiatowego w Chodzieży do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia publicznego na ubezpieczenie majątku i odpowiedzialności cywilnej Powiatu Chodzieskiego wraz z jednostkami organizacyjnymi oraz ubezpieczenie pojazdów mechanicznych posiadanych przez jednostki organizacyjny Powiatu Chodzieskiego, Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala co następuje:

§ 1. Udziela się pełnomocnictwa firmie Inter-Broker Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (87-100), przy ul. Żeglarskiej, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu – VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pozycja nr 0000180910, Regon: 870315750, NIP: 879-101-30-31, posiadającej zezwolenie Państwowego Urzędu Nadzoru Ubezpieczeń na prowadzenie działalności brokerskiej nr 404/98 z dnia 02 lipca 1998 r., wpisanej do rejestru brokerów ubezpieczeniowych w pozycji nr 00000418/U do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn. "Ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Chodzieskiego wraz z jednostkami organizacyjnymi".

§ 2. Pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wyłącznie czynności faktyczne i prawne określone w pełnomocnictwie i wynikające z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i innych obowiązujących aktów prawnych, związanych z organizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 3. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Chodzieskiemu.

Starosta Mirosław Juraszek

Wicestarosta Mariusz Witczuk

Członkowie zarządu: Kinga Buszkiewicz

Magdalena Jankowska

Adrian Urbański

PEŁNOMOCNICTWO NR

Działając 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 jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 920), a także art. 15 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), Powiat Chodzieski z siedzibą w Chodzieży, przy ul. Wiosny Ludów 1, 64-800 Chodzież, NIP: 6070069997, REGON: 570799504, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowany przez:

Kierownika Zamawiającego – Zarząd Powiatu Chodzieskiego, w imieniu którego działają:

- 1)
- 2)

powierza brokerowi ubezpieczeniowemu

spółce pod firmą Inter-Broker sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (87-100), przy ul. Żeglarskiej 31, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu – VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pozycja nr 0000180910, Regon: 870315750, NIP: 879-101-30-31, posiadającej zezwolenie Państwowego Urzędu Nadzoru Ubezpieczeń na prowadzenie działalności brokerskiej nr 404/98 z dnia 02 lipca 1998 r., wpisanej do rejestru brokerów ubezpieczeniowych w pozycji nr 00000418/U

**przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn. „Ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Chodzieskiego wraz z jednostkami organizacyjnymi”, ustanawiając tym samym rzeczoną spółkę
Pełnomocnikiem Zamawiającego.**

1. Pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wyłącznie wymienione poniżej czynności faktyczne i prawne wynikające z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych 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 do następujących czynności, w tym do czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego:
 - 1) ustalenia wartości zamówienia,
 - 2) podziału zamówienia na części, jeśli podział taki jest uzasadniony i korzystny dla Zamawiającego,
 - 3) sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, opracowanej zgodnie z przepisami art. 36 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym m.in.:
 - szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, spełniającego wymogi obowiązujących przepisów
 - wzorów umów w sprawie zamówienia lub istotnych postanowień umownych
 - opisu warunków udziału w postępowaniu
 - podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (jeśli dotyczy)

- wykazu oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
 - opisu sposobu przygotowania ofert
 - opisu kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
 - ustalenia sposobu porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami
 - ustanowienia sposobu przekazywania oświadczeń i dokumentów
 - określenia miejsca oraz terminu składania ofert,
- 4) przygotowania projektów ogłoszeń (ogłoszenie o zamówieniu, sprostowanie/ zmiana ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia),
 - 5) po wydaniu decyzji przez Kierownika Zamawiającego o wszczęciu postępowania w sprawie zamówienia - publikacji ogłoszeń oraz materiałów przetargowych związanych z prowadzonym postępowaniem na własnej stronie internetowej (www.interbroker.pl)
 - 6) zmiany – w tym istotnej - treści ogłoszenia o zamówieniu wyłącznie po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, przy czym zmiany te będą opublikowane przez Zamawiającego,
 - 7) udzielania odpowiedzi na wnioski wykonawców, w tym w zakresie wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia – przy czynnym udziale Zamawiającego w zakresie podania lub uzupełnienia informacji, o które wnioskuje wykonawcy, niezbędnych do oceny ryzyka ubezpieczeniowego i przygotowania ofert i po zatwierdzeniu tych odpowiedzi przez Zamawiającego,
 - 8) współpracy w prowadzeniu korespondencji z wykonawcami,
 - 9) modyfikacji i zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wyłącznie po zatwierdzeniu przez Zamawiającego,
 - 10) współpracy w organizacji otwarcia złożonych ofert,
 - 11) współpracy w analizie, badaniu i ocenie złożonych ofert,
 - 12) współpracy przy sporządzeniu i kierowaniu pism, wezwań, wniosków i informacji do wykonawców oraz ich publikacji, jeśli istnieje obowiązek podania do publicznej wiadomości,
 - 13) wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, wyłącznie po zatwierdzeniu przez Zamawiającego,
 - 14) podjęcia decyzji o wyborze najkorzystniejszej oferty na podstawie art. 24 aa ust. 2 i art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (wybór oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, albo unieważnienie postępowania w przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy), wyłącznie po zatwierdzeniu przez Zamawiającego,
 - 15) przygotowania umów w sprawie zamówienia i doprowadzenia do zawarcia umów Zamawiającego z wykonawcami wybranymi w ramach przeprowadzonego postępowania; pośredniczenie w zawarciu wskazanych umów,
 - 16) udziału w charakterze doradczym w postępowaniach odwoławczych oraz skargowych toczących się przy udziale Zamawiającego, w tym także udzielania pomocy przy sporządzaniu odpowiedzi na odwołania,
 - 17) współpracy w dokumentowaniu postępowania,
 - 18) sporządzenia 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 pracownikom, o których mowa w pkt. 6.
 6. Pełnomocnictwo w zakresie wszystkich wymienionych w nim czynności obejmuje upoważnienie do działania przez każdego z pracowników Pełnomocnika Zamawiającego, których ten do tego upoważnił pisemnie, 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 pkt. 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 pkt. 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 (jego części), 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. Działania Pełnomocnika Zamawiającego mają charakter nieodpłatny.

.....
(pieczęć zamawiającego)

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego)

UZASADNIENIE

do uchwały Zarządu Powiatu Chodzieskiego w sprawie udzielenia pełnomocnictwa brokerowi ubezpieczeniowemu do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn. "Ubezpieczenie majątku i innych interesów Powiatu Chodzieskiego wraz z jednostkami organizacyjnymi"

Zgodnie z art. 15 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zamawiający może powierzyć pomocnicze działania zakupowe własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej, działających jako pełnomocnicy zamawiającego. Działania te polegają na zapewnieniu wsparcia dla działań zakupowych.

Przedmiotem zamówienia jest ubezpieczenie majątku i odpowiedzialności cywilnej Powiatu Chodzieskiego wraz z jednostkami organizacyjnymi oraz ubezpieczenie pojazdów mechanicznych posiadanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Chodzieskiego.

Pełnomocnictwo, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały, udzielane jest brokerowi ubezpieczeniowemu Powiatu Chodzieskiego - firmie Inter Broker sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu, na czas przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wyłącznie czynności faktyczne i prawne wynikające z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i innych obowiązujących aktów prawnych, związanych z organizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i wymienione w treści pełnomocnictwa.

Przedmiotem zamówienia, w którym Pełnomocnikiem Zamawiającego na podstawie pełnomocnictwa, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.