

PEŁNOMOCNICTWO

Działając w imieniu **Euvic Media sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie**, ul. Czerska 12, 00-732 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestr Przedsiębiorców prowadzony przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS: 0000481119; NIP: 5272702552, REGON: 146922433 (dalej zwana **“Mocodawcą”**) udzielam niniejszym:

Celestynie Borychowskiej
nr PESEL: 86052001985

pełnomocnictwa do samodzielnego reprezentowania Mocodawcy oraz dokonywania w imieniu Mocodawcy, ubiegającego się o udzielenie zamówienia samodzielnie lub wspólnie z innym podmiotem lub podmiotami, w ramach postępowania prowadzonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak również postępowań prowadzonych bez zastosowania ww. ustawy, wymienionych niżej czynności w toku postępowań, a także do dokonywania wszelkich czynności w toku postępowań lub czynności poprzedzających ww. postępowania, w tym do złożenia oferty lub odpowiedzi na zapytania ofertowe lub dotyczące udzielenia informacji, udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych, jak również prowadzenia negocjacji.

Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje w szczególności umocowanie do:

1. Przygotowania, składania, parafowania i podpisywania w imieniu Mocodawcy ofert wraz załącznikami, ofert wstępnych wraz z załącznikami oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami, a także przygotowania, podpisania i złożenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia lub oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego;
2. Składania i podpisywania w imieniu Mocodawcy w toku postępowań oświadczeń woli i wiedzy, jak również dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń lub dokumentów w toku postępowań, w tym poświadczania kopii dokumentów za ich zgodność z oryginałem, poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, jak również poświadczania tłumaczeń na język polski oświadczeń i dokumentów, zadawania pytań, składania wyjaśnień dotyczących treści oferty, treści wniosku oraz wszelkich innych dokumentów składanych w związku z postępowaniami, w tym do składania wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny oraz wyjaśnień w zakresie informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa;
3. Prowadzenia i uczestniczenia w negocjacjach, dialogu konkurencyjnym, wstępnych konsultacjach rynkowych, udziału w spotkaniach wykonawców, wizji lokalnej, udziału w aukcji i licytacji elektronicznej oraz składania postąpień;
4. Wniesienia wadium, złożenia wniosku o zwrot wadium oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
5. Występowania do zamawiających o udostępnienie protokołów postępowań wraz z załącznikami, w tym w szczególności ofert, wniosków, umów w sprawach zamówień, a także dokumentów potwierdzających wykonywanie tych umów;

6. Przeglądania protokołów postępowań wraz z załącznikami, w tym w szczególności ofert, wniosków, umów w sprawach zamówień, a także dokumentów potwierdzających wykonywanie tych umów w miejscach wskazanych przez zamawiających, sporządzania kopii, kserokopii, fotokopii, odpisów protokołów postępowań wraz z załącznikami, utrwalania informacji zawartych w protokole oraz jego załącznikach na nośnikach elektronicznych, cyfrowych, za pomocą aparatu fotograficznego lub innych podobnych urządzeń;
7. Podpisywania zobowiązań podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
8. Reprezentowania Mocodawcy w postępowaniach o udzielenie zamówień z wolnej ręki związanych z postępowaniem, w tym do prowadzenia negocjacji z Zamawiającym, udzielania wyjaśnień oraz żądania wyjaśnień od zamawiającego, poświadczania za zgodność z oryginałem składanych dokumentów;
9. Wnoszenia popierania i cofania środków ochrony prawnej przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych, w tym odwołań, opozycji, sprzeciwów, przystąpień do postępowania odwoławczego, skarg na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej oraz realizacji związanych z nimi praw i obowiązków Mocodawcy, jak również reprezentowania Mocodawcy w toku postępowań przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz Sądem Zamówień Publicznych;
10. Wnoszenia, popierania i cofania środków ochrony prawnej przewidzianych w regulaminach, statutach lub specyfikacjach, na podstawie których prowadzone jest postępowanie;
11. Reprezentowania Mocodawcy w stosunkach z urzędami, organami, instytucjami w sprawach związanych z udziałem w postępowaniu;
12. Dokonywania wszelkich innych czynności faktycznych i prawnych niezbędnych w procesie uczestnictwa Mocodawcy w postępowaniu na każdym jego etapie.

Pełnomocnik nie jest uprawniony do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane.

Niniejsze pełnomocnictwo zostaje udzielone na okres 6 miesięcy.