

**GMINA ŚMIGIEL**

**Pl. Wojska Polskiego 6**

**64-030 Śmigiel**

**Tel. 65 5180 003**

**Fax. 65 5189 823**

---

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP.271.8.2018.KA**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGI**

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

**„Ubezpieczenie majątkowe i odpowiedzialności cywilnej Gminy Śmigiel  
oraz jednostek podległych na lata 2018-2021”**

ZATWIERDZAM:  
BURMISTRZ ŚMIGLA  
/-/ Małgorzata Adamczak

Śmigiel, 12.04.2018 r.

## **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego.**

GMINA ŚMIGIEL

Pl. Wojska Polskiego 6

64 – 030 Śmigiel

NIP: 698-172-24-62

REGON: 411050557

Strona internetowa: [www.bip.smigiel.pl](http://www.bip.smigiel.pl)

Godziny urzędowania: w poniedziałek, w godzinach 7:00 – 16:00

od wtorku do czwartku, w godzinach 7:00 – 15:00

w piątek, w godzinach 7:00 – 14:00

Korespondencję należy kierować na adres: **Urząd Miejski Śmigla, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel**

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

## **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest ubezpieczenie majątkowe i odpowiedzialności cywilnej Gminy Śmigiel oraz jednostek podległych na lata 2018-2021 według poniższych zasad:

- 1) ubezpieczenie mienia i odpowiedzialności Gminy Śmigiel i jednostek podległych w zakresie: majątkowym, odpowiedzialności cywilnej, sprzętu elektronicznego, następstw nieszczęśliwych wypadków członków OSP. Zakres zamówienia obejmuje:
  - a) ubezpieczenie mienia od wszystkich ryzyk (All-Risk),
  - b) ubezpieczenie sprzętu elektronicznego (All-Risk),
  - c) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności Gminy,
  - d) ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków członków OSP.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w **zał. nr 1 do SIWZ.**

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień:

Główny przedmiot:

CPV: 66.51.00.00-8 - Usługi ubezpieczeniowe

Dodatkowe przedmioty:

kod CPV: 66.51.60.00-0 - Usługi ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej

kod CPV: 66.51.51.00-4 - Usługi ubezpieczenia od ognia

kod CPV: 66.51.54.00-7 - Usługi ubezpieczenia od skutków żywiołów  
kod CPV: 66.51.52.00-5 - Usługi ubezpieczenia własności  
kod CPV: 66.51.50.00-3 - Usługi ubezpieczenia od uszkodzenia lub utraty  
kod CPV: 66.51.42.00-8 – Usługi ubezpieczenia towaru

Skróty:

- SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),
  - ZU – Zakład Ubezpieczeń (oferent/wykonawca),
  - Zamawiający – Gmina Śmigiel,
  - OWU – Ogólne Warunki Ubezpieczenia, na jakich będą zawierane umowy (ubezpieczenia) przez poszczególne ZU (oferentów),
  - SU – Suma Ubezpieczenia,
  - SG – Suma Gwarancyjna,
  - OC – Odpowiedzialność Cywilna,
  - NNW – Następstwa Nieszczęśliwych Wypadków.
3. Na podstawie art. 29 ust. 3a Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujące czynności administracyjne w trakcie realizacji zamówienia związane z wystawieniem polis ubezpieczenia i rozliczaniem płatności.
  4. Szczegółowy sposób dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia zawarte są w projekcie umowy – **zał. nr. 6 do SIWZ**. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie będzie dotyczył osób wykonujących czynności administracyjne w trakcie realizacji zamówienia związane z wystawieniem polis ubezpieczenia i rozliczeniem płatności na podstawie umowy agencyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (Dz. U z 2016 r., poz. 2077 ze zm.).
  5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
  7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### 4. Postanowienia ogólne.

1. Składki roczne będą opłacone przez Zamawiającego jednorazowo – **płatność nastąpi w ciągu 21 dni od daty wystawienia polis za każdy kolejny rok.**  
Ze względu na fakt, że niektóre ryzyka posiadają ochronę ubezpieczeniową o terminie początkowym różnym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyrównania terminów.

Składka przez Zamawiającego będzie naliczona za faktyczny okres ochrony ubezpieczeniowej **proporcjonalnie co do dnia**.

2. Określone w załącznikach do niniejszej specyfikacji sumy ubezpieczenia/SG i limity bądź podlimity odszkodowawcze w zakresie obligatoryjnym (w tym określone w klauzulach) oraz zaakceptowane przez wykonawcę, obowiązują w każdym 12-miesięcznym okresie ubezpieczenia, a także w pełnej wysokości w umowach zawieranych na okres krótszy od pełnego roku, z zastrzeżeniem możliwych zmian w czasie ilości i/lub wartości przedmiotu ubezpieczenia w dobrowolnych ubezpieczeniach mienia systemem sum stałych.
3. Wprowadzenie zmian dla poszczególnych ryzyk lub rozszerzeń zakresu ubezpieczenia limitów bądź podlimitów odszkodowawczych innych albo dodatkowych niż określone w załącznikach do specyfikacji jest niedopuszczalne
4. Ochroną ubezpieczeniową objęte są wszystkie składniki mienia deklarowane do ubezpieczenia, stanowiące własność Zamawiającego lub będące w jego posiadaniu (użytkowaniu, zarządzie) na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego. Ubezpieczenie obejmuje wszystkie aktualne i przyszłe lokalizacje Zamawiającego.
5. Wykaz podmiotów i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Śmigiel objętych postępowaniem:

### **Zamawiający**

**Gmina Śmigiel**

**Adres: Pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel**

**NIP: 6981722462**

**REGON: 411050557**

### **Ubezpieczeni:**

#### **1. Urząd Miejski Śmigla**

pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel

REGON: 000530880

NIP: 6981067425

PKD: 8411Z

Opis prowadzonej działalności: administracja samorządowa.

#### **2. Centrum Kultury Śmigiel**

ul. Tadeusza Kościuszki 20, 64-030 Śmigiel

REGON: 000951793

NIP: 6981067253

PKD: 9004Z

Opis prowadzonej działalności: działalność kulturowa i promująca kulturę.

#### **3. Ośrodek Kultury Fizycznej i Rekreacji w Śmiglu**

ul. Tadeusza Kościuszki 20, 64-030 Śmigiel

REGON: 411444820

NIP: 6981673143

PKD: 9311Z

Opis prowadzonej działalności: działalność wspierająca kulturę fizyczną, działalność pływacka, zarządzanie placami zabaw oraz „Orlikami”.

#### **4. Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu**

ul. Kościańska 1, 64-030 Śmigiel

REGON: 411410004

NIP: 6981660962

PKD: 8810Z

Opis prowadzonej działalności: pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, podtrzymywanie i rozwijanie zaradności i samodzielnego życia osób z zaburzeniami, podnoszenie poziomu ich samodzielności i sprawności psychofizycznej.

#### **5. Szkolne Schronisko Młodzieżowe**

ul. Marii Konopnickiej 4a, 64-030 Śmigiel

REGON: 411413540

NIP: 6981662458

PKD: 8510Z

Opis prowadzonej działalności: upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki, działalność oświatowa, noclegowa i informacyjna.

#### **6. Szkoła Podstawowa im. Konstytucji 3 Maja w Śmiglu**

ul. Marii Konopnickiej 5, 64-030 Śmigiel

REGON: 001307210

NIP: 6981395402

PKD: 8560Z

Opis prowadzonej działalności: działalność oświatowa, szkoła prowadzi stołówkę oraz bibliotekę.

#### **7. Przedszkole w Śmiglu**

Aleja Bohaterów 7, 64-030 Śmigiel

REGON: 000928877

NIP: 6981067431

PKD: 8560Z

Opis prowadzonej działalności: działalność oświatowa, przedszkole prowadzi stołówkę.

#### **8. Szkoła Podstawowa im. por. Stefana Rysmanna w Bronikowie**

ul. Morownicka 26, 64-030 Bronikowo

REGON: 410371710

NIP: 6981540821

PKD: 8560Z

Opis prowadzonej działalności: działalność oświatowa, szkoła prowadzi stołówkę oraz bibliotekę.

#### **9. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Czaczu**

ul. Parkowa 2, 64-030 Czacz

REGON: 001118353

NIP: 6981087623

PKD: 8560Z

Opis prowadzonej działalności: działalność oświatowa, szkoła prowadzi stołówkę oraz bibliotekę.

#### **10. Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Starej Przysiece Drugiej**

Stara Przysieka Druga 34, 64-030 Śmigiel

REGON: 001118330

NIP: 6981041874

PKD: 8560Z

Opis prowadzonej działalności: działalność oświatowa, szkoła prowadzi stołówkę oraz bibliotekę.

#### **11. Przedszkole i Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie**

ul. Szkolna 6, Stare Bojanowo, 64-030 Śmigiel

REGON: 001118347

NIP: 6981033484

PKD: 8560Z

Opis prowadzonej działalności: działalność oświatowa, szkoła prowadzi stołówkę oraz bibliotekę.

#### **5. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie w terminie **36 miesięcy** od dnia podpisania umowy, tj od dnia **01.05.2018 r.** do dnia **30.04.2021 r.**

#### **6. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 3, 4 PZP,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej.

- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

- 3) zdolności technicznej lub zawodowej  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

**Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.**

**Z pisemnego zobowiązania do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia powinno wynikać w szczególności:**

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakres i okres udziału innego podmiotu w przy wykonywaniu zamówienia.

**Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP i art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 3, 4 PZP.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w ust. 1 pkt 2 ppkt 1 powyżej musi spełniać każdy z wykonawców – musi indywidualnie posiadać zezwolenie na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej.

**7. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

1. Zgodnie z art. 24aa PZP ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie w dwóch etapach:

Etap I

Ocena wstępna, której poddawani są wszyscy wykonawcy odbędzie się na podstawie informacji zawartych w „Oświadczeniu dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania” oraz „Oświadczeniu dotyczącym spełnienia warunków udziału w postępowaniu”, które stanowią **zał. nr 3 i 4 do SIWZ**.

## Etap II

Ostateczne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie wyłącznie wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Jeżeli wykonawca nie złoży Oświadczenia lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone oświadczenie lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia. Chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2. W związku z powyższym Wykonawca do oferty musi dołączyć podpisane:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowania, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym **zał. nr 2 do SIWZ**,
  - 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym **zał. nr 3 do SIWZ**.

**W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 powyżej składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**

Niżej wymienionych dokumentów (wskazanych w pkt 8) nie należy dołączać do oferty. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie powiadomiony odrębnym pismem o terminie i miejscu ich dostarczenia.

## **8. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1b PZP należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowania, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym **zał. nr 2 do SIWZ**,
  - 2) w celu potwierdzenia posiadania uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej – zezwolenia organu nadzoru na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej, o którym mowa w ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1170 ze zm.), tzn. zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego, bądź Ministra Finansów (jeżeli uzyskali zezwolenie przed 01.01.2004 r.) na prowadzenie działalności ubezpieczeniowej, lub potwierdzenie Komisji Nadzoru Finansowego o posiadaniu uprawnień do prowadzenia działalności ubezpieczeniowej (jeżeli rozpoczęli działalność przed 28.08.1990 r.), lub inny dokument, jak zezwolenie właściwego organu na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym ten zakład ma siedzibę, potwierdzający posiadanie uprawnień do prowadzenia

działalności ubezpieczeniowej w zakresie wszystkich grup ryzyk objętych przedmiotem zamówienia.

2. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 3, 4 ustawy PZP należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym **zał. nr 3 do SIWZ**,
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu do art. 24 ust. 5 pkt. 1 PZP, **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich) – Zamawiający samodzielnie pobierze przedmiotowe dokumenty z dostępnych rejestrów.**

#### **9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.
2. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, mogą zostać wezwani do przedstawienia umowy regulującej współpracę Zamawiającemu, która w swojej treści powinna zawierać następujące postanowienia:
  - 1) związanie się na okres nie krótszy niż czas trwania umowy,
  - 2) wskazanie Pełnomocnika i jego umocowania do zaciągania zobowiązań, do przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia razem i każdego z osobna,
  - 3) zapis wspólnej i solidarnej odpowiedzialności w zakresie realizowanego zamówienia,
  - 4) role i zadania każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w wykonywaniu umowy.

#### **10. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

1. Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229) – **zał. nr 4 do SIWZ**.
2. Wykonawca, który nie należy do żadnej grupy kapitałowej składa stosowną informację – **zał. nr 4 do SIWZ**.
3. Wykonawcy, którzy należą do tej samej grupy kapitałowej, a złożyli odrębne oferty, muszą wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w toczącym się postępowaniu.

4. Informacje i oświadczenia, o których mowa w pkt 10.1 – 10.3 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### **11. Wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **12. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w **złotyach polskich [PLN]**.

#### **14. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub środkami komunikacji elektronicznej.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje środkami komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
  - 1) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych – Angelika Konieczka, tel. 65 5186 912, e-mail: akonieczka@smigiel.pl,
  - 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:  
Broker – Marek Szymkowiak— tel. 601-745-904,  
Broker – Tomasz Adamski - tel. 601-752-361,  
e-mail: [biuro@emes-broker.pl](mailto:biuro@emes-broker.pl) – działający na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Śmigła,
  - 3) kontaktowanie się z osobami wymienionymi w pkt 1 i 2 odbywać się może w dni robocze w godzinach od 9:00 – 14:00 pod ww. numerami telefonów i adresami e-mail.

#### **15. Sposób udzielania wyjaśnień w sprawach dotyczących SIWZ.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek

- o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej.
  4. Zamawiający nie planuje zebrania wykonawców.

## **16. Termin związania ofertą.**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **17. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wzór Formularza Oferty stanowi zał. nr 5 do SIWZ.
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej formie z niniejszą SIWZ.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
8. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
9. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
10. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
11. Wszystkie zapisane strony oferty zaleca się ponumerować i parafować przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
13. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii, natomiast w przypadku pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 12.4 powyżej w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
14. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
15. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
16. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
17. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
18. Na potrzeby oceny ofert, oferta musi zawierać:
  - 1) formularz ofertowy,
  - 2) formularze klauzul dodatkowych,
  - 3) oświadczenia, o których mowa w pkt 6 SIWZ,
  - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik.
19. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.
20. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sam lub jako partner w konsorcjum (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia). Wykonawca, który przedkłada i jednocześnie partycypuje w więcej niż w jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
21. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie mogą nastąpić na takich samych zasadach, jak składane z dopiskiem na kopercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
22. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
23. W ofercie można zastrzec dane, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2003 r. nr 153 poz.1503 ze zmianami). Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą,

co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. W takiej sytuacji Wykonawca:

- składa oświadczenie (zgodnie z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji) ze wskazaniem, które informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

#### **18. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel, w sekretariacie (pokój nr 18) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19.04.2018 r.** do godziny **11:00**.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco: Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel, Oferta w postępowaniu na wykonanie zadania pn. Ubezpieczenie majątkowe i odpowiedzialności cywilnej Gminy Śmigiel oraz jednostek podległych na lata 2018-2021. Nie otwierać przed dniem: 19.04.2018 r., godz. 11:15. Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

#### **19. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel, pokój nr 14 w dniu **19.04.2018 r.** o godzinie **11:15**.
2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 PZP dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **20. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca podaje w Formularzu Oferty cenę wyliczoną dla każdego zakresu (części) zamówienia osobno i dla wszystkich łącznie procentowo (lub w promilach) dla każdego zakresu/ryzyka (części zamówienia).
2. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
3. Cenę ofertową należy wyliczyć według kalkulacji własnej na podstawie zakresu określonego niniejszą specyfikacją.
4. Ceny podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez cały okres realizacji zamówienia
5. Cena oferty powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

6. Cena musi być podana w złotych polskich [PLN].
7. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będzie w złotych polskich [PLN].

## 21. Kryteria oceny ofert.

Złożone oferty będą rozpatrywane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów i ich wagi:

### I etap – ocena poszczególnych zakresów

KRYTERIUM	waga w %
Cena całkowita podana w ofercie (brutto z podatkiem VAT)	50
Klauzule dodatkowe	50
SUMA	100

Zakresy oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć dany zakres oferty wynosi 100 pkt.

### Opis kryteriów:

Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

KRYTERIUM – cena całkowita podana w ofercie (brutto z podatkiem VAT).

**Kryterium – cena oferty                      50 %**

$$CENA = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{badana cena brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 50 \%$$

KRYTERIUM – zakres (klauzule dodatkowe)

$$KLAUZULE = \frac{\text{punkty badanego zakresu}}{100 \text{ (max do zdobycia)}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

### II etap wagi dla każdego zakresu:

Każdy zakres otrzymuje następującą wagę (ułamkową):

Zakres 1 (AllRisk)	50/100
Zakres 2 (Elektronika)	20/100
Zakres 3 (OC działalności)	20/100
Zakres 4 (NNW OSP)	10/100

Formularz klauzul dodatkowych dla Zakresu 1 – ubezpieczenie majątku od wszystkich ryzyk (All-Risk) stanowi **zał. nr 7 do SIWZ**.

Formularz klauzul dodatkowych dla Zakresu 2 – ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk (All-Risk) stanowi **zał. nr 8 do SIWZ**.

Formularz klauzul dodatkowych dla Zakresu 3 – ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności Gminy stanowi **zał. nr 9 do SIWZ**.

Formularz klauzul dodatkowych dla Zakresu 4 – ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków członków OSP stanowi **zał. nr 10 do SIWZ**.

Punkty zdobyte w danym zakresie zgodnie z etapem I, zostaną przemnożone przez wagę przypisaną do każdego zakresu w etapie II (odpowiednio dla każdego zakresu). Tak uzyskane punkty z każdego zakresu, zostaną zsumowane.

Wybrana zostanie oferta z najwyższą ilością zdobytych (zsumowanych) punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

## **22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu, najpóźniej w dniu podpisania umowy, oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności opisane w pkt 2 ust. 8 niniejszej SIWZ. Wzór oświadczenia stanowi **zał. nr 11 do SIWZ**.
5. Wykonawca podpisze osobne umowy z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi (ubezpieczonymi) wymienionymi w pkt 3 niniejszej SIWZ – według wzoru stanowiącego **zał. nr 6 do SIWZ**.

## **23. Podwykonawstwo.**

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu Oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

3. Wykonawca podaje w Formularzu Oferty nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby się powołuje na zasadach określonych w art. 22a PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP.
4. Jeżeli Wykonawca zmieni albo zrezygnuje z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca lub Podwykonawca przedkładają Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo i jej zmiany. Przy czym termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w w/w umowie nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy usługi.
6. W przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty przez wykonawcę podwykonawcy, Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, który zawarł przedłożoną zamawiającemu umowę o podwykonawstwo. W/w wynagrodzenie dotyczy wyłącznie należności powstałych po przedłożeniu zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem jest dostawa opisana w przedmiocie zamówienia. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.
7. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty zamawiający jest obowiązany umożliwić wykonawcy zgłoszenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia tej informacji, pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy.
8. W przypadku zgłoszenia w/w uwag, w terminie wskazanym przez zamawiającego, zamawiający może:
  - a) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo
  - b) złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo
  - c) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
9. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.
10. Konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy w sprawie zamówienia publicznego przez zamawiającego.

#### **24. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Postanowienia oraz zobowiązania przyjęte przez Wykonawcę poprzez złożenie oferty odpowiadającej SIWZ, a także wybór tak sformułowanej oferty przez Zamawiającego stanowią integralną część umowy.
2. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy stanowią – projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego (**zał. nr 6 do SIWZ**).

3. Umowy będą podpisane osobno przez poszczególne jednostki organizacyjne.

## **25. Środki ochrony prawnej.**

1. Informacje ogólne.

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia albo poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów u.p.z.p.
- 2) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 25.1 niniejszej IDW są:
  - a) odwołanie,
  - b) skarga do sądu.
- 3) Środki ochrony prawnej przysługują:
  - a) Wykonawcom,
  - b) innym osobom i organizacjom, o których mowa w art. 179 PZP.

2. Odwołanie.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie wynikającym z zapisów art. 182 PZP, jednocześnie przekazując kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania. Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art.180- 198 PZP.

3. Skarga do sądu.

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198a-g PZP.

## **26. Wykaz załączników do niniejszej SIWZ.**

1. Opis przedmiotu zamówienia.

1.1.Wykaz majątku.

1.2.Wykaz i opis budynków jednostek organizacyjnych Gminy Śmigiel.

1.3.Wykaz szkód majątkowych.

2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

4. Informacja o grupie kapitałowej.

5. Formularz Oferty.

6. Projekt umowy.

7. Formularz klauzul dodatkowych – ubezpieczenie majątku od wszystkich ryzyk (All-Risk).

8. Formularz klauzul dodatkowych – ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk (All-Risk).

9. Formularz klauzul dodatkowych – ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności Gminy.

10. Formularz klauzul dodatkowych – ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków członków OSP.

11. Oświadczenie o zatrudnieniu.