

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Pieczęć zamawiającego

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Ubezpieczenie mienia ruchomego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: OR.IV.272.1.14.2015.
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

Numer ogłoszenia: 758772–2015;

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 03.04.2015 r.

§ 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Urząd Marszałkowski
Województwa Podkarpackie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 850-17-00, faks: (17) 850-17-01,
internet: www.bip.podkarpackie.pl, e-mail: urząd@podkarpackie.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 późn. zm) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest ubezpieczenie mienia ruchomego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z zastosowaniem następujących klauzul:

1. **Klauzula likwidacyjna w środkach trwałych (klauzula likwidacyjna nr 1)** – bez względu na stopień umorzenia księgowego lub zużycia technicznego danego środka trwałego, odszkodowanie wypłacane jest w wartości odtworzeniowej nowej, maksymalnie do sumy ubezpieczenia utraconego środka trwałego, bez potrącenia umorzenia księgowego i zużycia technicznego (wg faktur). W przypadku nie odtwarzania środka trwałego wypłata odszkodowania nastąpi na podstawie protokołu szkody, do wartości odtworzeniowej, maksymalnie do sumy ubezpieczenia danego środka trwałego.
2. **Klauzula likwidacyjna w towarach w magazynach (klauzula likwidacyjna nr 2)** – bez względu na stopień umorzenia księgowego lub zużycia technicznego danego towaru (środka trwałego i materiałów), odszkodowanie wypłacane jest – według wartości rynkowej. Ubezpieczyciel odpowiada za szkody w towarach, również znajdujących się w magazynach.
3. **Klauzula likwidacyjna w sprzęcie elektronicznym (klauzula likwidacyjna nr 3)** - bez względu na stopień umorzenia księgowego lub zużycia technicznego danego sprzętu elektronicznego, odszkodowanie wypłacane jest do wartości odtworzenia rozumianej jako wartości zastąpienia ubezpieczonego sprzętu przez sprzęt fabrycznie nowy, dostępny na rynku, możliwie jak najbardziej zbliżony parametrami jakości i wydajności do sprzętu utraconego, z uwzględnieniem kosztów transportu demontażu i montażu ponownego oraz opłat celnych i innych tego typu należności, niezależnie od wieku i stopnia umorzenia sprzętu. Sumy ubezpieczenia wg wartości księgowej brutto stanowią górną granicę odpowiedzialności ubezpieczyciela.
4. **Klauzula miejsca ubezpieczenia** – ustala się z zachowaniem pozostałych, nie zmienionych niniejszą klauzulą, postanowień ogólnych warunków ubezpieczenia, że miejscem ubezpieczenia są wszystkie lokalizacje używane lub administrowane przez Ubezpieczającego na terenie RP.
5. **Klauzula przepięcia** - ochroną ubezpieczeniową objęte zostają szkody powstałe pośrednio lub w wyniku wyładowania atmosferycznego (w szczególności spowodowane uderzeniem pioruna w instalacjach elektrycznych i sieciach energetycznych), a także szkody spowodowane przyczynami elektrycznymi jak: niezadziałaniem wymaganych zabezpieczeń chroniących maszyny, zmiana napięcia zasilania, zanikiem napięcia jednej lub kilku faz, uszkodzeniem izolacji, zwarcie (spięciem) itp.
6. **Klauzula dewastacji** – rozmyślne zniszczenie lub uszkodzenie przedmiotu ubezpieczenia przez osoby trzecie. Ubezpieczyciel odpowiada za szkody powstałe w ubezpieczonym mieniu na skutek dewastacji przez osoby trzecie znajdujące się wewnątrz (bez względu na sposób dostania się do lokalu) i na zewnątrz lokalu. Ochroną ubezpieczeniową objęte są także akty dewastacji dokonane bez próby włamania do miejsca ubezpieczenia. Wyłącza się naturalne zużycie przedmiotu ubezpieczenia.
7. **Klauzula stempla pocztowego** - jeżeli zapłata należnej Zakładowi Ubezpieczeniowemu składki dokonywana jest w formie przelewu bankowego lub przekazu pocztowego, za zapłatę uważa się chwilę obciążenia rachunku bankowego Ubezpieczającego.
8. **Klauzula wyłączenia niedoubezpieczenia** - W przypadku środków trwałych oraz środków trwałych niskiej wartości, ubezpieczonych wg wartości księgowej brutto – zasady proporcji nie stosuje się. Zakład ubezpieczeń nie stosuje zasady proporcji, gdy wartość ubezpieczonych środków trwałych ubezpieczonych wg wartości odtworzeniowej nowej oraz środków obrotowych nie przekracza równowartości 120 % sumy ubezpieczenia.
9. **Klauzula automatycznego pokrycia** – ochroną ubezpieczeniową objęte są wszelkie nowo nabyte lub wzniesione budynki, budowle, zakupione lub modernizowane pozostałe środki trwałe, urządzenia i wyposażenie oraz środki obrotowe. Odpowiedzialność ubezpieczyciela z tego tytułu ogranicza się do 10 % pierwotnej sumy ubezpieczenia bez naliczania dodatkowej

składki. Na zasadach określonych w niniejszej klauzuli ochrona ubezpieczeniową objęte są także ww. składniki majątkowe, które zostały przyjęte na stan po określeniu sum ubezpieczenia przed rozpoczęciem okresu ubezpieczenia.

10. **Klauzula automatycznego pokrycia w sprzęcie elektronicznym** – ochroną ubezpieczeniową objęty jest nowo zakupiony nie zgłoszony sprzęt elektroniczny. Odpowiedzialność ubezpieczyciela z tego tytułu ogranicza się do 10 % pierwotnej sumy ubezpieczenia. Zamawiający zgłosi zmiany stanu majątkowego w sprzęcie elektronicznym do 30 dni po zakończeniu każdego kwartału, a składka ubezpieczeniowa naliczona zostanie proporcjonalnie do faktycznego okresu ochrony ubezpieczeniowej (*pro rata*).
11. **Klauzula ubezpieczenia przezornej sumy ubezpieczenia** - z zachowaniem pozostałych nie zmienionych niniejszą klauzulą postanowień ogólnych warunków ubezpieczenia i innych postanowień umowy ubezpieczenia, ustala się że ochrona ubezpieczeniowa obejmuje tzw. przezorną sumę ubezpieczenia, którą rozdziela się na sumy ubezpieczenia tych kategorii ubezpieczanego mienia lub nakładów adaptacyjnych, dla których wystąpiło niedoubezpieczenie, lub w odniesieniu do których suma ubezpieczenia jest niewystarczająca ze względu na poniesione koszty związane z uniknięciem lub ograniczeniem rozmiaru szkody. Przezorna suma ubezpieczenia nie ma zastosowania do przedmiotów ubezpieczenia obejmowanych ochroną w systemie na pierwsze ryzyko. Limit odpowiedzialności na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia wynosi: 500.000 PLN.
12. **Klauzula czasu ochrony** – brak wpłaty przez ubezpieczającego składki, bądź którejkolwiek z rat w terminie przewidzianym w umowie ubezpieczenia nie powoduje wygaśnięcia (rozwiązania) umowy ubezpieczenia, ani zawieszenia udzielanej ochrony ubezpieczeniowej. W takiej sytuacji Zakład Ubezpieczeń zobowiązany jest przesłać pismo do Ubezpieczającego wyznaczając dodatkowy 14 dniowy termin zapłaty składki. W przypadku nie dokonania wpłaty na konto Ubezpieczyciela w wyznaczonym terminie Ubezpieczyciel zawiesza ochronę ubezpieczeniową do momentu opłacenia brakującej składki.
13. **Klauzula zgłaszania szkód** – zawiadomienie Zakładu Ubezpieczeń o szkodzie winno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od daty powstania szkody lub uzyskania o niej wiadomości.
14. **Klauzula samodzielnej likwidacji drobnych szkód** – Ubezpieczający jest uprawniony do samodzielnej likwidacji szkód o szacunkowej wartości kosztów naprawy / wymiany do 2 000 PLN. Ubezpieczający zobowiązany jest do przedstawienia protokołu szkodowego oraz dokumentacji fotograficznej szkody.
15. **Klauzula szybkiej likwidacji szkód** - w przypadku awarii sprzętu elektronicznego tj. serwerów, centrali telefonicznej, którego przywrócenie do pracy w ciągu 24 godzin jest konieczne dla normalnego funkcjonowania jednostki organizacyjnej, Ubezpieczający po zawiadomieniu o szkodzie Zakład Ubezpieczeń może przystąpić natychmiast do samodzielnej likwidacji sporządzając stosowny protokół opisujący przyczynę zdarzenia, rozmiary szkody, sposób naprawy oraz wyliczenie wartości szkody. Protokół będzie podstawą do wyliczenia odszkodowania przez Zakład Ubezpieczeń. W przypadku awarii sprzętu elektronicznego, którego przywrócenie do pracy nie jest konieczne dla normalnego funkcjonowania zakładu, Ubezpieczający po zgłoszeniu szkody może przystąpić do samodzielnej likwidacji szkody na powyższych zasadach jedynie w przypadku gdy Zakład Ubezpieczeń nie dokona oględzin przedmiotu szkody w ciągu 3 dni od daty otrzymania zgłoszenia szkody.
16. **Klauzula odbudowy w innej lokalizacji** - z zachowaniem pozostałych nie zmienionych niniejszą klauzulą postanowień ogólnych warunków ubezpieczenia i innych postanowień umowy ubezpieczenia, ustala się, że ubezpieczyciel zezwala, aby uszkodzone lub zniszczone mienie mogło być przywrócone do poprzedniego stanu w dowolnym miejscu na terenie RP, według uznania Ubezpieczającego oraz w sposób odpowiadający wymogom Ubezpieczającego, z zastrzeżeniem, że wysokość odszkodowania w żadnym wypadku nie przekroczy kwoty, którą

ubezpieczyciel zobowiązany byłby wypłacić, gdyby uszkodzone lub zniszczone mienie było przywrócone do poprzedniego stanu w dotychczasowej lokalizacji.

17. **Klauzula przechowywania mienia** - do zakresu odpowiedzialności ubezpieczyciela włączone są szkody powstałe wskutek zalania mienia przechowywanego lub składowanego bezpośrednio na podłodze lub, gdy podstawa, na której przechowywane jest mienie, jest niższe niż 10 cm, jeżeli taki sposób przechowywania jest zgodny z naturą i właściwościami przedmiotu ubezpieczenia, w tym w pomieszczeniach zlokalizowanych poniżej poziomu gruntu, z włączeniem szkód spowodowanych przez zalanie bezpośrednio z góry.
18. **Klauzula podatku VAT** - Odszkodowanie ustala się na podstawie cen netto (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług VAT) w każdym przypadku, gdy poszkodowany miał możliwość odliczenia podatku VAT naliczonego mu do ceny utraconej rzeczy lub do wynagrodzenia za naprawę rzeczy uszkodzonej. Podmiotowi poszkodowanemu, który nie ma możliwości odliczenia podatku VAT, odszkodowanie ustalone będzie w wartości brutto.
19. **Klauzula akceptacji zabezpieczeń przeciwpożarowych i przeciwkradzieżowych** – Ubezpieczyciel uznaje wszystkie zabezpieczenia przeciwpożarowe i przeciwkradzieżowe znajdujące się w lokalizacjach Ubezpieczającego za wystarczające w rozumieniu OWU.
20. **Klauzula uznania okoliczności** - z zachowaniem pozostałych, nie zmienionych niniejszą klauzulą, postanowień umowy ubezpieczenia określonych we wniosku i ogólnych warunkach ubezpieczenia strony uzgodniły, że: Ubezpieczyciel uznaje, że przy zawarciu umowy ubezpieczenia znane mu były wszelkie okoliczności, które są istotne dla oceny ryzyka ubezpieczeniowego. Niniejsze postanowienie nie dotyczy sytuacji, gdy okoliczności, o które zapytywał Ubezpieczyciel przed zawarciem umowy, zostały podane niezgodnie z prawdą. Klauzula dotyczy wszystkich rodzajów ubezpieczeń.
21. **Klauzula odstąpienia od regresu** - ustala się z zachowaniem pozostałych nie zmienionych niniejszą klauzulą postanowień ogólnych warunków ubezpieczenia, że Ubezpieczyciel zrzeka się przysługującego mu na podstawie art. 828 k.c. prawa do roszczenia zwrotnego wobec sprawcy szkody z tytułu wypłaty odszkodowania Ubezpieczonemu, w przypadku gdy sprawcą szkody jest pracownik lub osoba świadcząca na rzecz Ubezpieczonego pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej. Niniejsza klauzula nie dotyczy szkód wyrządzonych przez te osoby umyślnie.
22. **Klauzula odpowiedzialności** Początek okresu odpowiedzialności Ubezpieczyciela jest tożsamy z początkiem okresu ubezpieczenia.
23. **Klauzula rozstrzygania sporów** Spory wynikające z umów ubezpieczenia rozpatrują sądy właściwe dla siedziby Ubezpieczającego.
24. **Klauzula 72 godzin** Na podstawie niniejszej klauzuli, z zachowaniem pozostałych warunków ubezpieczenia, ustala się, że za jedno zdarzenie szkodowe uważa się szkody (serię szkód) spowodowane działaniem powodzi, huraganu lub gradu, powstałe w okresie 72 godzin od momentu powstania pierwszej szkody.

2. UBEZPIECZENIE MIENIA RUCHOMEGO:

Ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk:

Przedmiot i zakres ubezpieczenia:

– stacjonarny i przenośny sprzęt biurowy (wykaz „A” oraz wykaz „B”), suma ubezpieczenia: 6.093.397,51 zł ze zniesieniem udziału własnego oraz franszyz od wszelkich szkód materialnych (fizycznych) polegających na utracie, uszkodzeniu, uszczerbku, zniszczeniu lub spadku wartości sprzętu elektronicznego lub jego części wskutek nagłej i nieprzewidzianej przyczyny.

Okres ubezpieczenia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień)

Usługi ubezpieczeniowe: 66.51.00.00-8

§ 4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: od 01.05.2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

**§ 5. Warunki udziału w postępowaniu
oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

2. Wiedza i doświadczenie:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

3. Potencjał techniczny:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Nie dotyczy – w zakresie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa wyżej w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia nie jest wymagane spełnianie przez wykonawców żadnych szczególnych wymogów.

6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, co do których jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawcę ww. warunku udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia/ nie spełnia” – na podstawie analizy złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w § 6 pkt 1 SIWZ. Z treści załączonych do oferty wykonawcy oświadczeń i dokumentów mających na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunku jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż wykonawca ten warunek spełnia.

Warunek udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna) muszą spełniać oddzielnie – warunek ten musi być spełniony przez każdego z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej. Jeżeli zaistnieją przesłanki do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego chociażby jednego z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum/spółki cywilnej – zamawiający wykluczy konsorcjum/ spółkę cywilną.

§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykaz dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w § 5 SIWZ:

PODMIOTY KRAJOWE I ZAGRANICZNE:

- 1.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu (§ 5 pkt 6 SIWZ) – tj. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – wykonawca zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Poza dokumentami, o których mowa w punkcie poprzedzającym, każdy wykonawca (konsorcjum, spółka cywilna) przystępujący do postępowania zobowiązany jest złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:
 - 3.1. Dokumenty, o których mowa w dwóch punktach poprzedzających, przyjmujące formę załączników do oferty wykonawcy, muszą być złożone pisemnie:
 - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, dotyczy: dokumentu, o którym mowa w § 6 pkt 1.1 SIWZ;
 - w formie oryginału, dotyczy: oświadczenia o spełnianiu warunków, o którym mowa w § 6 pkt 2 SIWZ.
 - 3.2. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są

poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

- 3.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty nie przetłumaczone na język polski nie będą brane pod uwagę.
- 3.4. W imieniu wykonawcy potwierdzenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem może(mogą) dokonać tylko osoba(y) do tego uprawniona(e). Wskazane jest, aby dokumenty złożone w formie kserokopii były potwierdzone za zgodność z oryginałem przez tą(te) samą(e) osobę(osoby), która(e) podpisała(y) ofertę.
- 3.5. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu – tzn. poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafki wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem, np.: „poświadczam za zgodność z oryginałem {podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) oraz pieczętka(i) imienna(e) lub/i firmowa}”.
- 3.6. Jeżeli dany dokument składa się z więcej niż jednej strony, dla swej ważności powinien być złożony w całości.
- 3.7. W przypadku, gdy kserokopia złożonego dokumentu składa się z więcej niż jednej strony, zalecane jest aby każda ze stron tej kserokopii była potwierdzona za zgodność z oryginałem, zgodnie z powyższymi wymogami dotyczącymi potwierdzania kserokopii dokumentów – wymagane jest, aby kserokopia dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie.
- 3.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków dokument wymieniony w § 6 pkt 1.1 SIWZ winien przedłożyć każdy z wykonawców oddzielnie.
- 3.9. Dodatkowe informacje:
 - požądane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku); wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedno oświadczenie w imieniu całego konsorcjum/ spółki cywilnej;
 - požądane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku); każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej składa oświadczenie oddzielnie;
 - požądane jest, aby załączniki zostały ponumerowane zgodnie z kolejnością przedstawioną w § 6 pkt 1 SIWZ.

4. Termin składania dokumentów potwierdzających spełnianie wymaganych warunków:

- 4.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków wykonawca składa wraz z ofertą.
- 4.2. Termin składania poszczególnych dokumentów odpowiada terminowi składania ofert.

§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem – nr faksu zamawiającego: (17) 850-17-61. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy: oferty, pełnomocnictw oraz dokumentów, o których mowa w § 6 SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca

przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76
- 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Antoni Piekłowski – telefon: (17) 773 60 50
- 2.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium:

Nie dotyczy – zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres – nie dłuższy jednak niż 60 dni.

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).
- 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
- 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
- 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.

- 1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe (w tym tzw. oferty wariantowej) – spowoduje odrzucenie oferty/ ofert złożonych przez tego wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
- 1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczetowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.8. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez mocodawcę. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika. Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej może wynikać z umowy regulującej współpracę tych wykonawców, jeżeli wykonawcy takową umowę – w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza – załączą do swojej oferty.
- 1.10. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
- 1.11. formularza oznaczać będzie, że wykonawca całość zamówienia wykona sam – bez udziału podwykonawców.
- 1.12. Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
- b) dokumenty, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ;
- c) dokument, o którym mowa w § 10 pkt 1.9 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) pełnomocnictwo – o ile dotyczy;
- e) lista albo informacja, o której mowa w § 10 pkt 1.11 SIWZ.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok. nr 207: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta na ubezpieczenie Urzędu” – znak sprawy: OR-IV.272.1.12.2015; nie otwierać do dnia 13.04.2015 r., godz. 11:00”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **13.04.2015 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.04.2015 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z jego realizacją oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1.1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.
- 1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium I: Cena oferty
Znaczenie: 90%

Kryterium II: Ilość rat płatności
Znaczenie: 10%

2. Sposób oceny ofert:

- 2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty złożone przez wykonawców niewykluczonych z ubiegania się o udzielenie zamówienia, które następnie nie zostały odrzucone.
- 2.2. Komisyjna ocena ofert:

A

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w

Kryterium I: Cena oferty.....90 %

– stosując poniższe zasady:

Poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną wg poniższej formuły:

$$X_n = (C_{min} / C_n) \times 90,$$

gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;**C_{min}** – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);**C_n** – oznacza cenę ocenianej oferty;**90** – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY
– cena za realizację całości zamówienia.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 90,00 punktów.

B

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w

Kryterium II: Ilość rat płatności10 %

– stosując poniższe zasady:

Poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną wg poniższej formuły:

$$Y_n = (S_n / S_{max}) \times 10,$$

gdzie:

Y_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;**S_n** – oznacza ilość rat płatności w ofercie badanej (spośród ofert podlegających ocenie);**S_{max}** – oznacza największą ilość rat płatności spośród ofert;**10** – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 10,00 punktów.

Zamawiający zastrzega, że ilość rat płatności oferowanych przez Wykonawcę musi być liczbą całkowitą nie mniejszą niż 1 i nie większą niż 4.

2.3. Łączna ocena ofert:

- 2.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.
- 2.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w **łącznej ocenie ofert**.

3. Informacje dodatkowe:

- 3.1. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta przez wykonawcę niewykluczonego z postępowania, która następnie nie zostanie odrzucona – zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, przyznając jego ofercie maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
- 3.2. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść różnicowania wyników.
- 3.3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

§ 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - a) konsorcjum, którego oferta została wybrana, może zostać zobowiązane do przedłożenia zamawiającemu umowy regulującej wspólną działalność jego członków – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego;
 - b) spółka cywilna, której oferta została wybrana, może zostać zobowiązana do przedłożenia zamawiającemu umowy spółki cywilnej – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego.
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 4 do SIWZ.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

§ 18. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem § 7 pkt 1 (zdanie drugie) SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

§ 19. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-4) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności § 10 pkt 1.3–1.5 SIWZ).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE...”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 3 – Formularz „OŚWIADCZENIE...”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 4 – Istotne postanowienia umowy	
Załącznik nr 5 – Informacja o przynależności do „Grupy kapitałowej”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 7 – Wykaz A i B	

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE
USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
zatwierdził w dniu 03.04.2015 r.