

Zamawiający:

Zakład Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**WYKONANIE USŁUG W ZAKRESIE UBEZPIECZENIA MAJĄTKU I
ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ W ZWIĄZKU Z PROWADZONĄ
DZIAŁALNOŚCIĄ I POSIADANIEM MIENIA ZAKŁADU ADMINISTRACJI
NIERUCHOMOŚCI „ZAN” Sp. z o. o. W NAMYSŁOWIE, ORAZ POWIERZONYCH
W ADMINISTROWANIE SKŁADNIKÓW MIENIA KOMUNALNEGO GMINY
NAMYSŁÓW, ORAZ WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH na lata 2018 i 2019;**

NR SPRAWY: ZAN.VII-2010/71/2017

ZATWIERDZIŁ:

Jolanta

Chojna - Ćwikła

Namysłów, listopad 2017 r.

Spis treści:

1. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1. ZAMAWIAJĄCY.....	3
1.2. NUMER POSTĘPOWANIA.....	3
1.3. PRZEDSTAWIELEM ZAMAWIAJĄCEGO NADZORUJĄCYM REALIZOWANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
3.1. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
3.2. BROKER UBEZPIECZENIOWY.....	4
3.3. KOD CPV.....	4
3.4. OFERTY CZĘŚCIOWE.....	4
3.5. OFERTY WARIANTOWE.....	4
3.6. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.....	4
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	5
5. INFORMACJA O WARUNKACH JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY	5
5.1. OPIS WARUNKÓW.....	5
5.2. SPOSÓB OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW.....	5
5.3. OFERTY WSPÓLNE.....	5
5.4. KOSZTY PRZYGOTOWANIA OFERT.....	6
6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.	6
6.1. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY.....	6
6.2. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....	6
6.3. PODMIOTY ZAGRANICZNE.....	7
6.4. FORMA DOKUMENTÓW.....	7
6.5. INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE USŁUGI ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM.....	7
6.6. INNE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA.....	7
6.7. ZASTRZEŻENIE INFORMACJI STANOWIĄCYCH TAJEMNICE PRZEDSIĘBIORCY.....	7
7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.	8
7.1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	8
7.2. PYTANIA I ODPOWIEDZI DO SIWZ.....	8
7.3. ZMIANY DO SIWZ.....	8
7.4. WYJAŚNIENIA DO OFERT.....	9
12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY	11
13. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT.	11
13.1. KRYTERIA.	11
13.3. ODRZUCENIE OFERT.....	12
13.4. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	12
14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY.	12
15. WARUNKI UMOWY	13
16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	13
17. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI	14

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Zamawiający

Zamawiający – Zakład Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o.

Adres: ul: Dubois 5, 46-100 Namysłów,

Telefon: (77) 410-72-65

Adres e-mail: sekretariat@zan-namyslow.pl

Adres strony www.zan-namyslow.pl

Godziny urzędowania: od 07:00 do 15:00,

NIP: 752-13-30-488, Regon: 531410741.

1.2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem :

ZAN.VII-2010/71/2017

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

1.3. Przedstawicielem Zamawiającego nadzorującym realizowanie przedmiotu zamówienia

Nazwa:	Jurajski Dom Brokerski (IPOGEO Sp. z o.o.)
Adres:	<i>ul. Garibaldiiego 30; 42-200 Częstochowa</i>
Tel.	882-082-699; 882-082-689
e-mail:	kancelaria@jdbsa.pl
NIP:	573-283-94-43
Regon:	242779852
KRS:	0000401371
Kapitał zakładowy:	100.000,00 PLN – wpłacony w całości.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.10 ust. 1 w związku z art.39 ustawy na **wykonanie usług w zakresie ubezpieczenia majątku i odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością i posiadaniem mienia Zakładu Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o.o. w Namysłowie, oraz powierzonych w administrowanie składników mienia komunalnego Gminy Namysłów, oraz Wspólnot Mieszkaniowych na rok 2018 i 2019**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2017.1579 t.j), zwanej dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Ogólny opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie ubezpieczenia majątku i odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością i posiadaniem mienia Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie oraz powierzonych w administrowanie składników mienia komunalnego Gminy Namysłów, oraz Wspólnot Mieszkaniowych na rok 2018 i 2019.

Przedmiot zamówienia składa się z 1 części:

Ubezpieczenie mienia od ognia i innych zdarzeń losowych – zakres pełny, ubezpieczenie sprzętu elektronicznego od wszystkich ryzyk, ubezpieczenie OC w związku z posiadaniem mienia i prowadzoną działalnością, obowiązkowe ubezpieczenie OC Zarządcy Nieruchomości – dot. Zakładu Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o.o. oraz powierzonych w administrowanie składników mienia komunalnego Gminy Namysłów, oraz Wspólnot Mieszkaniowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1A do niniejszej specyfikacji.

3.2. Broker ubezpieczeniowy.

Czynności przygotowawcze do zawarcia umów ubezpieczenia (w szczególności określenie przedmiotu zamówienia) jak również zawarcie umów ubezpieczenia prowadzone są przy udziale brokera ubezpieczeniowego: **JURAJSKI DOM BROKERSKI** (marka spółki IPOGEO Sp. z o. o.) z siedzibą w Częstochowie.

3.3. Kod CPV

66516000-0 Usługi ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
66515100-4 Usługi ubezpieczenia od ognia.
66515400-7 Usługi ubezpieczenia od skutków żywiołów
66515000-3 Usługi ubezpieczenia od uszkodzenia lub utraty
66516400-4 Usługi ubezpieczenia od ogólnej odpowiedzialności cywilnej

3.4. Oferty częściowe

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

3.5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w okresie do dnia 31.12.2019r. od udzielenia zamówienia podstawowego w trybie art. 67 ust.1 pkt.6, polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień tj. usług ubezpieczenia majątku i odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności i posiadania mienia Zakładu Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o. w Namysłowie, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia wynosi 24 miesiące licząc od dnia udzielenia zamówienia **tj. od 01.01.2018r. do 31.12.2019r.**

5. INFORMACJA O WARUNKACH JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY

5.1. Opis warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 :

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
3. dysponują potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia,
4. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5.2. Sposób oceny spełniania warunków

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 6.1 niniejszej specyfikacji.

1. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dotyczący **posiadania uprawnień** do wykonywania określonej działalności, jeżeli przedstawi aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 maja 2003 r, o działalności ubezpieczeniowej (Dz. U. nr 124, poz. 1151 ze zm.) w zakresie ubezpieczeń objętych zamówieniem.

5.3. Oferty wspólne

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, cel działania, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców),
- w odniesieniu do wymagań określonych w ustawie, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2-8, 10-11, zaś podmioty zbiorowe dodatkowo pkt. 9 ustawy,
- wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania

ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),

- wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

- kopie dokumentów dotyczące podmiotów występujących wspólnie winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

5.4. Koszty przygotowania ofert.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.1. Oświadczenia i dokumenty.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (w tym celu należy wypełnić podpisać i opieczetować oświadczenie w załączniku nr 3 do SIWZ
- b) dokumenty potwierdzające uprawnienia do wykonywania określonej działalności bądź czynności o ile przepisy prawa wprowadzają obowiązek ich posiadania, a w szczególności koncesję, zezwolenie lub licencję

6.2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

- a) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (w tym celu należy wypełnić podpisać i opieczetować oświadczenie w załączniku nr 2 do SIWZ
- b) 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 o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- c) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym powyżej (lit. a i b).

- d) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, bądź informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

6.3. Podmioty zagraniczne.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.6.2 lit.b, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli natomiast w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się powyższych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.4. Forma dokumentów.

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę . Ponadto, dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.5. Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom.

- a) Ogólne warunki ubezpieczeń mające zastosowanie dla ubezpieczeń objętych przedmiotem zamówienia,
- b) Wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru z załącznika nr 1)

6.6. Inne dokumenty i oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania.

- a) Pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy)
- b) Pełnomocnictwo dla osoby lub osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeżeli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty)

6.7. Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorcy.

Stosownie do zapisów art.8 i art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa bądź inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym

uczestnikom postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez wykonawcę w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie uznana za jawną.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

7.1. Sposób porozumiewania się z wykonawcami.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający, oraz wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Zakład Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o.o., ul. Dubois 5, 46-100 Namysłów. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (77) 410-72-70, lub na adres e-mail: sekretariat@zan-namyslow.pl W przypadku przesyłania informacji drogą elektroniczną należy w temacie e-maila wpisać: „nr sprawy: ZAN.VII-2010/71/2017 – UBEZPIECZENIE ” co ułatwi wszystkim stronom identyfikację wiadomości.

7.2. Pytania i odpowiedzi do SIWZ

- Zamawiający niezwłocznie (nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert) udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, o ile wniosek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, z tym, że ewentualna zmiana terminu składania ofert, nie wpłynie na bieg tego terminu.
- Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w punkcie pierwszym lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiającemu przysługuje prawo do pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania, oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego na której zamieszczono SIWZ.

7.3. Zmiany do SIWZ

- W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
- Dokonaną modyfikację zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, oraz zamiesci na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
- W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność zmiany treści ogłoszenia, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian

w ofertach. W takim wypadku zgodnie z art. 38 ust 1 b ustawy termin składania wniosku o wyjaśnienie specyfikacji określony w pkt. 7.2 nie ulega przedłużeniu.

W przypadku wprowadzenia zmian do treści SIWZ, które będą miały wpływ na zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, w tym także zmiany dotyczące zmiany terminu składania ofert, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w biuletynie zamówień publicznych.

7.4. Wyjaśnienia do ofert

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

a) Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest ze strony zamawiającego:

Pani Jolanta Chojna - Ćwikła, tel. (77) 410-72-65 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00.

b)W sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu specyfikacji:

Doradca Zamawiającego: Jurajski Dom Brokerski w imieniu którego działa Sebastian Bogus, Tel. 882-082-699, adres e-mail: s.bogus@jdbbsa.pl

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi: **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania, lub inną trwałą i czytelną techniką, i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

- Podpis osób/osoby upoważnionych winien być złożony wraz z pieczęcią imienną bądź w sposób czytelny umożliwiający identyfikację osób/osoby podpisującej.

- Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

- W interesie wykonawcy zaleca się aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:

Nazwa i adres zamawiającego

Zakład Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o.

46-100 Namysłów, ul. Dubois 5.

OFERTA: „UBEZPIECZENIE” - Nr sprawy : ZAN.VII-2010/71.2017 nie otwierać przed dniem: 14.12.2017, do godz. 12:15

- Wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.
- W interesie wykonawcy leży aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,
- Dokumenty sporządzone przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną.
- W interesie wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją, wykonawca powinien zatem zadbać aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, a oferta była spięta bądź zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych kartek.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert, przy czym powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
- Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
 - Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1. Składanie ofert.

Oferty należy składać do dnia 14.12.2017 r. do godz. 12:00 w siedzibie zamawiającego, tj. w sekretariacie Zakładu Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o. w Namysławie, przy ul. Dubois 5 (pokój Nr 1). Złożona oferta, zostanie wpisana do rejestru i oznaczona numerem pod jakim została zarejestrowana. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert. **Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania, w trybie art. 84 ust. 2 ustawy.**

11.2. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi dnia 14.12.2017 r., o godz. 12:15 w siedzibie zamawiającego tj. Zakładu Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o. w Namysławie przy ul. Dubois 5, (pokój nr 1). Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu ofert podane będą: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty. Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej

zamawiającego. Wykonawcy zobowiązani są najpóźniej do trzech dni od terminu otwarcia ofert do złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik 3a.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- Cena podana w ofercie musi obejmować składki za wszystkie ubezpieczenia objęte realizacją zamówienia tj.: stanowić będzie sumę składek za ubezpieczenia opisane w załączniku nr 1A do SIWZ. Sposób wyliczenia składki wynikający z zaoferowanej **ceny będzie niezmienny** do końca trwania umowy, a podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.
- Cenę należy podać w złotych polskich – brutto, zaokrąglając do dwóch miejsc po przecinku.
- W ofercie należy podać także wycenę analityczną ceny (zgodnie z zał. nr 1)

13. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT.

13.1. Kryteria.

Przy wyborze oferty, zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Cena ofertowa – 95%

Zakres ochrony i warunków ubezpieczenia –5%

13.2. Sposób oceny.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów w przedstawionych poniżej kryteriach:

Kryterium - cena ofertowa

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie (wg wzoru 1)

wzór 1 – $P_c = (C_n : C_b) * 100 * 95\%$

gdzie:

C_n – najniższa oferowana cena

C_b – cena oferty badanej

Kryterium - zakres ochrony i warunków ubezpieczenia

Przyznanie odpowiedniej ilości punktów H_n (max 5 pkt) za powyższe kryterium nastąpi wg poniższego sposobu:

- maksymalna ilość punktów podstawowych za zakres ochrony, warunki ubezpieczenia i klauzule dodatkowe wynosi 30 pkt. podstawowych.
- najwyższą notę 30 punktów podstawowych otrzyma oferta, która zaakceptuje wszystkie ryzyka w zakresie ochrony, wszystkie warunki ubezpieczenia i wszystkie klauzule dodatkowe.

- za brak akceptacji jednego z ryzyk w określonych w specyfikacji podstawowych zakresach ochrony ubezpieczeniowej, a nieoznaczonych w formularzu oferty słowem TAK jako obowiązkowe, zamawiający odejmie oferentowi 10 (dziesięć) punktów za niezaakceptowane ryzyko.
- za brak akceptacji dla jednego z warunków ubezpieczenia, a nieoznaczonego w formularzu oferty słowem TAK jako obowiązkowe zamawiający odejmie oferentowi 10 (dziesięć) punktów za każdy z niezaakceptowanych warunków ubezpieczenia.

Przyznanie punktów H_n nastąpi według wzoru 2:

$$\text{wzór 2} - H_n = (H_{\text{bad}} / H_{\text{maxp}}) * 5 \text{ pkt}$$

gdzie:

H_n – ilość punktów za zakres, warunki oferty n

H_{bad} – ilość punktów podstawowych oferty badanej

H_{maxp} – ilość punktów podstawowych zgromadzonych przez najlepszą ofertę

Jeżeli ilość punktów podstawowych będzie liczbą ujemną, to oferta badana otrzymuje $H_n = 0$ punktów.

W celu wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie stosował następujący

wzór 3:
$$W_n = P_c + H_n$$

gdzie: W_n – łączna ilość punktów przyznana ofercie n

13.3. Odrzucenie ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 89 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

13.4. Udzielenie zamówienia.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy(om), którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY.

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej informację, o której mowa w tiret 1 zamawiający zamieści także na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

Uwaga: Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1. ustawy Prawo zamówień publicznych.

15. WARUNKI UMOWY

Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty wykonawcy.

16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy prawo zamówień publicznych.

- Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy, czynności zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu, dotyczącej:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

- Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. Jeżeli zamawiający uzna zasadność przekazanej informacji, powtórzy czynność lub dokona czynności zaniechanej oraz poinformuje o tym fakcie wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

- Odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia, przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane za pomocą faxu lub poczty elektronicznej lub
- b) 10 dni od dnia, przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w biuletynie zamówień publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

- Odwołanie wobec czynności innych niż określone w tiret 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia w którym wykonawca powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

- Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faxu lub drogą elektroniczną.
- Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI

1. Wzór oferty – zał. nr 1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1A
3. Wzór oświadczenia – zał. nr 2
4. Wzór oświadczenia – zał. nr 3
5. Wzór oświadczenia – zał. nr 4
6. Wykaz budynków - APORT- zał. nr 5.
7. Wykaz budynków – Gmina Namysłów - zał. Nr 6,7,8.
8. Wykaz – lokal ul. Pułaskiego – zał. 9
9. Wykaz sprzętu elektronicznego ZAN – zał. Nr 10.
10. Wykaz budynków – Wspólnoty – zał. Nr 11.
11. Wykaz pustostanów – zał. Nr 12.
12. Informacje o szkodowości – zał. Nr 13-17
13. Umowa Spółki „ZAN” - załącznik nr 18