

ZAPYTANIE OFERTOWE – Nr OR.VII.253.1.2018

Powiat Raciborski zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.

„Ubezpieczenie 14 jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego”

Poniżej przedstawione zostały szczegółowe informacje na temat zamówienia niezbędne do sporządzenia i złożenia oferty.

1. Zamawiający.

1.1. Zamawiającym jest:

Powiat Raciborski
Plac Stefana Okrzei 4
47-400 Racibórz
www.bip.powiatraciborski.pl

Telefon: 32 / 45 97 300
email: przetargi@powiatraciborski.pl
NIP: 6391982788
REGON: 276255111

1.2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są pracownicy Starostwa Powiatowego w Raciborzu:

Ewa Mekeresz – Kierownik Referatu Administracyjnego
tel. 32 / 45 97 375, email: ewa.mekeresz@powiatraciborski.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, zgodnie z zasadą konkurencyjności.

2.2. W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa ubezpieczenia mienia, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenia komunikacyjnego 14 jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego.

3.2 Zamówienie dotyczy następujących jednostek:

- 1) Agencja Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu (APZRIWP),
- 2) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Raciborzu (CKZ1),
- 3) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 Mechanik w Raciborzu (CKZ2),
- 4) Dom Pomocy Społecznej „Złota Jesień” w Raciborzu (DPS),
- 5) II Liceum Ogólnokształcące w Raciborzu (IILO),
- 6) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Raciborzu (MOS),
- 7) Młodzieżowy Dom Kultury w Raciborzu (MDK),
- 8) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach (MOW),
- 9) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Raciborzu (PPP),
- 10) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu (PCPR),
- 11) Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu (PUP),
- 12) Starostwo Powiatowe w Raciborzu (SPR),
- 13) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Raciborzu (ZSO1),
- 14) Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu (ZSS),

- 3.3 Szczegółowe informacje dotyczące zamówienia, zawarto w dokumentach:
- „Zakres i warunki ubezpieczenia” – załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - „Charakterystyka jednostek” – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 3.4 Pozostałe warunki realizacji zamówienia określone zostały w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 3.5 Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:
- 66510000-8 Usługi ubezpieczeniowe
 - 66513000-9 Usługi ubezpieczenia prawnego i ubezpieczenia od wszelkiego ryzyka
 - 66515000-3 Usługi ubezpieczenia od uszkodzenia lub utraty
 - 66515100-4 Usługi ubezpieczenia od ognia
 - 66515200-5 Usługi ubezpieczenia własności
 - 66515300-6 Usługi ubezpieczenia od skutków żywiołów i straty finansowej
 - 66516000-0 Usługi ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
- 3.6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- 3.7. Zamawiający zamierza podpisać umowę generalną z wybranym wykonawcą, na podstawie której zostaną wystawione polisy – odrębne dla każdej ubezpieczanej jednostki. Płatnikiem będą ubezpieczane jednostki.

4. Termin wykonania zamówienia.

- 4.1. Okres ubezpieczenia:
- a) ubezpieczenia majątkowe i odpowiedzialności cywilnej: od dnia 1 lipca 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r. (włącznie),
 - b) ubezpieczenia komunikacyjne: 12 miesięcy od dnia wygaśnięcia obecnie obowiązujących polis (termin wygaśnięcia każdej z polis określono w załączniku nr 2).

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
- a) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych przedmiotowym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),
 - c) sytuacji ekonomicznej i finansowej (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku).

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w przedmiotowym postępowaniu.

Wykonawca składa ofertę wypełniając formularz OFERTY zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego, oraz załącza do formularza OFERTY:

- a) pełnomocnictwo, o którym mowa w punkcie 7.8. niniejszego zapytania ofertowego (opcjonalnie).

7. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia, określonego w pkt 3.2.
- 7.2. Na ofertę składają się: formularz OFERTY oraz pozostałe wymagane dokumenty, określone w punkcie 6 niniejszego zapytania ofertowego.
- 7.3. Wykonawca wypełnia cały formularz OFERTY wraz z Formularzem cenowym.
- 7.4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 7.5. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
- 7.6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim lub w innym języku wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 7.7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 7.8. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 7.9. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7.10. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.
- 7.11. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 7.12. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 7.13. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz oraz opisane: **„OFERTA do zapytania ofertowego nr OR.VII.253.1.2018 na „Ubezpieczenie 14 jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego”. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 25.05.2018 r. godz. 10:30”**.
- 7.14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 7.15. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 7.16. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 8.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 25.05.2018 r. do godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta (parter).
- 8.2. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający zwróci wykonawcom.
- 8.3. **Oferty zostaną otwarte w dniu 25.05.2018 r. o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4a – sala nr 4 (budynek „A”, parter).

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 9.1. Wykonawca określa cenę za realizację przedmiotu zamówienia poprzez jej podanie w Formularzu OFERTY, sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 9.2. Podana przez wykonawcę cena będzie stanowiła łączne, całkowite wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia. Cena ta musi zatem obejmować wszystkie koszty, wydatki, opłaty i inne składniki związane z realizacją zamówienia, które są i mogą być wymagane przy i w związku z jego wykonaniem, a także podatek VAT, zastosowane upusty, rabaty i inne.
- 9.3. Podana przez wykonawcę cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) – cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 9.4. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
- 9.5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

10. Kryteria oceny ofert

- 10.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Kryterium „Cena oferty”

Znaczenie (waga) kryterium: **100%**

Opis: do oceny ofert w kryterium zamawiający przyjmie łączną cenę brutto obliczoną przez wykonawcę według zasad określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym i podaną w formularzu OFERTY.

10.2. Ocena ofert będzie przebiegała według następujących zasad:

$$P = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena (łączna)}}{\text{cena oferty ocenianej (łączna)}} \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

P - oznacza ilość punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium nr 1 „Cena oferty (łączna)”

100 - stanowi wskaźnik stały

100 % - stanowi procentowe znaczenie (wagę) kryterium

10.3. Oferta najtańsza spośród nieodrzuconych otrzyma 100 punktów i tę ofertę zamawiający wybierze do realizacji zamówienia. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniej punktów, według powyższego wzoru.

11. Wynik postępowania i umowa.

11.1. Informację o wyniku postępowania zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl

11.2. Dodatkowo informację o wyniku postępowania zamawiający przekaze wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

11.3. Pisemna umowa w sprawie udzielenia przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą.

11.4. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.

11.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania poprzedzającym zawarcie umowy.

12. Załączniki.

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:

- 1) „Zakres i warunki ubezpieczenia” – dokument opisujący przedmiot zamówienia,
- 2) „Charakterystyka jednostek” – dokument opisujący przedmiot zamówienia,
- 3) Wzór umowy,
- 4) Formularz oferty,

Racibórz, 16.05.2018 r.

CZŁONEK ZARZĄDU

Andrzej Ziobroczek

E. Makarowicz