

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:  
Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, mienia i komunikacyjne pojazdów  
Gminy Płoty na okres od 01.08.2023 r. do 31.07.2026 r.**

**Zamawiający:**

**Gmina Płoty – Urząd Miejski w Płotach**  
Plac Konstytucji 3 Maja 1  
72-310 Płoty

**Spis treści:**

<b>Rozdział I</b>	Podstawowe informacje o postępowaniu;
<b>Rozdział II</b>	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej;
<b>Rozdział III</b>	Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia;
<b>Rozdział VI</b>	Wymagane dokumenty;
<b>Rozdział VII</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VIII</b>	Termin wykonania zamówienia;
<b>Rozdział IX</b>	Wadium;
<b>Rozdział X</b>	Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja;
<b>Rozdział XI</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział XII</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XIII</b>	Kryteria oceny ofert;
<b>Rozdział XIV</b>	Zawarcie umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
<b>Rozdział XV</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XVI</b>	Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki do SWZ:**

<b>Załącznik nr 1</b>	formularz oferty
<b>Załącznik nr 1a</b>	kalkulacja składki ubezpieczeniowej dla części I
<b>Załącznik nr 1b</b>	kalkulacja składki ubezpieczeniowej dla części II
<b>Załącznik nr 2</b>	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
<b>Załącznik nr 3</b>	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
<b>Załącznik nr 4</b>	wykaz podstaw wykluczenia
<b>Załącznik nr 5a</b>	projekt umowy dla części I
<b>Załącznik nr 5b</b>	projekt umowy dla części II
<b>Załącznik nr 6</b>	opis przedmiotu zamówienia
<b>Załączniki A-F/Część I</b>	załączniki do części I
<b>Załącznik A/Część II</b>	załącznik do części II
<b>Załączniki 7a-7c</b>	zaświadczenia o przebiegu ubezpieczenia

## ROZDZIAŁ I

### Podstawowe informacje o postępowaniu

#### 1. Zamawiający:

**Gmina Płoty - Urząd Miejski w Płotach**

**Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty**

- adres poczty elektronicznej: [um@ploty.pl](mailto:um@ploty.pl)
- numer telefonu: **91 38 30 33 405**, fax: **91 38 32 10 745**
- godziny pracy zamawiającego: 08:00 – 15:00 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku)
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia) <https://platformazakupowa.pl/pn/pomeraniabrokers/proceedings>
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest **p. Paulina Łagiewka, e-mail: [poczta@pomeraniabrokers.pl](mailto:poczta@pomeraniabrokers.pl), tel.: 792 234 602**

2. Rodzaj zamówienia: usługa.

3. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.**

8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, **o wartości do 20 % wartości zamówienia podstawowego w każdej części zamówienia**. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.

9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy zamawiający **nie przewiduje** w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

## ROZDZIAŁ II

### **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
  - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, zawiadomienia i informacje), odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej, zwanej dalej „Platformą”.
  - 2) Informacje dotyczące w szczególności wyjaśnienia treści SWZ, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na Platformie.
  - 3) Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do tego konkretnego Wykonawcy.
  - 4) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku awarii Platformy zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [poczta@pomeraniabrokers.pl](mailto:poczta@pomeraniabrokers.pl) (UWAGA! Nie dotyczy składania ofert).
  - 5) Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
  - 6) Adres Platformy:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/pomeraniabrokers/proceedings>
2. **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.**
  - 1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu **Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, zwanym dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”**.
  - 3) Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawcę powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych

wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanym dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”.

- 4) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 5) Niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;
  - d) włączona obsługa JavaScript;
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - f) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera zsynchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar;
  - h) przesyłane dokumenty powinny być załączone w formie plików w formacie odpowiednio: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg  
Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na: .pdf
- 6) Komunikacja w postępowaniu **z wyłączeniem składania ofert** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Formularz umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” wynosi 150 MB. Dopuszczalna liczba przekazywanych plików: 10.

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio

- podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 7) Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij”, po wciśnięciu którego pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
  - 8) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 9) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
  - 10) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

### ROZDZIAŁ III

#### **Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

## ROZDZIAŁ IV

### Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
  - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Płoty – Urząd Miejski w Płotach,
  - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: adres e-mail: [iod@ploty.pl](mailto:iod@ploty.pl)
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
  - 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
  - 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
    - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy

w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;

- przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;

- do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,

- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## ROZDZIAŁ V

### **Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.**

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

#### **DLA CZĘŚCI I i II**

- Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej jeżeli wykonawca wykaże, że posiada **zezwoenie na prowadzenie działalności ubezpieczeniowej** wydane przez organ nadzoru, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2283 ze zm.) w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

#### **Uwaga:**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. warunek muszą spełniać wszyscy wykonawcy składający ofertę wspólną, którzy w ramach realizacji zamówienia wykonywać będą czynności ubezpieczeniowe w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2283 ze zm.).

2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 4 do SWZ** (tj. wykaz podstaw wykluczenia).

## ROZDZIAŁ VI

### **Wymagane dokumenty**

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
- 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
  - 2) **kalkulacja składki ubezpieczeniowej**, według wzoru stanowiącego odpowiednio **załącznik nr 1a i 1b do SWZ**, w zależności od tego, na którą część/części wykonawca składa swoją ofertę;



W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.

- 3) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
  - 4) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 3);
  - 5) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
  - 6) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;  
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
  - 7) **podmiotowe środki dowodowe:**
    - a) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.  
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.
2. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:**
- 1) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, tj. **zezwolenie na prowadzenie działalności ubezpieczeniowej** wydane przez organ nadzoru, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2283 ze zm.).
3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę

odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

## ROZDZIAŁ VII

### Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

## ROZDZIAŁ VIII

### Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 36 miesięcy, tj. od 01.08.2023 r. do 31.07.2026 r. z uwzględnieniem okresów ubezpieczenia poszczególnych pojazdów mechanicznych, z podziałem na trzy dwunastomiesięczne okresy rozliczeniowe:

1. pierwszy okres rozliczeniowy: od dnia 01.08.2023 r. do dnia 31.07.2024 r.
2. drugi okres rozliczeniowy: od dnia 01.08.2024 r. do dnia 31.07.2025 r.
3. trzeci okres rozliczeniowy: od dnia 01.08.2024 r. do dnia 31.07.2026 r.

## ROZDZIAŁ IX

### Wadium

#### 1. Wadium należy wnieść w wysokości:

- a) w części I: **5.000,00 zł** (słownie: *pięć tysięcy złotych 00/100*);
  - b) w części II: **2.000,00 zł** (słownie: *dwa tysiące złotych 00/100*);
- przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**

#### **UWAGA:**

**Jeżeli wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia powinien zsumować odpowiednie kwoty właściwe dla części, na które składa ofertę oraz wyraźnie oznaczyć części, na które wnosi wadium, np. w tytule przelewu.**

#### 2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) w **pieniądzu** – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego, numer rachunku bankowego: **02 9393 1023 3900 0257 2000 0490**.
- 2) **gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach** udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (z zastrzeżeniem, że poręczenie jest zawsze poręczeniem

- pieniężnym) - wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej na **Platformie**.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku, gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
  4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia:
    - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
    - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory dotyczące gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
  5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia z treści tych dokumentów musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
    - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – Gmina Płoty – Urząd Miejski w Płotach, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 72-310 Płoty) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy, bez potwierdzania tych okoliczności,
    - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
  6. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. W związku z powyższym zaleca się aby w treści gwarancji/poręczenia wskazano adres poczty elektronicznej, na który należy przesłać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
  7. W formularzu oferty należy wpisać nr rachunku, na które zamawiający ma zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
  8. Jeżeli Wykonawca nie wskaże nr rachunku, o którym mowa w pkt 7, wadium zostanie zwrócone na rachunek, z którego wpłynęło.

## ROZDZIAŁ X

### **Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na Platformie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.

4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na Platformie bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na Platformie.

## ROZDZIAŁ XI

### Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty stanowi wartość składki ubezpieczeniowej tj. suma składek ubezpieczeniowych z tytułu wykonania całości przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej SWZ. Składka ma wynikać z odpowiedniej kalkulacji ceny składki ubezpieczeniowej zgodnie z **załącznikami nr 1a i 1b do SWZ**.
3. **W pkt 1 formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia skalkulowaną dla całego okresu realizacji umowy (3 lata).**
4. Wartość składki ubezpieczeniowej w zakresie dotyczącym ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenia mienia za jeden rok należy obliczyć mnożąc sumę ubezpieczenia wyrażoną w złotych polskich przez stawkę ubezpieczeniową na okres jednego roku wyrażoną w procentach. Następnie otrzymaną wartość należy pomnożyć przez okres trwania umowy tj. 3 lata.
5. Wartość składki ubezpieczeniowej w zakresie dotyczącym ubezpieczeń komunikacyjnych pojazdów, należy obliczyć w następujący sposób:
  - 1) w przypadku obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej posiadaczy pojazdów mechanicznych za szkody powstałe w związku z ruchem tych pojazdów (OC), ubezpieczenia dobrowolnego Następstw Nieszczęśliwych Wypadków kierowcy i pasażerów (NW) oraz ubezpieczenia dobrowolnego assistance (As) wykonawca jest zobowiązany podać poszczególne składki dla danego pojazdu za jeden rok;
  - 2) w przypadku dobrowolnego ubezpieczenia autocasco (AC) wartość składki ubezpieczeniowej za jeden rok oblicza się mnożąc sumę ubezpieczenia wyrażoną w złotych polskich przez stawkę ubezpieczeniową na okres 1 roku wyrażoną w procentach;
  - 3) wszystkie składki dla danych pojazdów, za poszczególne ryzyka, na okres jednego roku, obliczone zgodnie z pkt. 1) i 2) należy zsumować i przemnożyć powstałą wartość przez okres trwania umowy, tj. 3 lata.
6. Wartość składki ubezpieczeniowej wyrażonej w złotych polskich należy podać w zaokrągleniu z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

7. Zaoferowana składka ubezpieczeniowa ma charakter ostateczny. Oznacza to, że musi zawierać wszelkie ewentualne zniżki i upusty, które Wykonawca zamierza zastosować wobec Zamawiającego.
8. Skonstruowana w powyższy sposób cena oferty jest ostateczną sumą składek i ma być wpisana do formularza oferty zgodnie z **załącznikami 1a – 1b**.
9. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Do formularza cenowego należy wpisać składkę skalkulowaną dla całego okresu realizacji umowy (3 lata).
10. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
11. W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT.

## ROZDZIAŁ XII

### Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie w terminie do dnia 22.06.2023 r., do godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 22.06.2023 r., o godz. 10:15**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **21.07.2023 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
5. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania „Formularza składania oferty” (dostępnego na Platformie w niniejszym postępowaniu) wykonawca zalogował się na Platformie, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto.
6. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty **stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ**.
7. Po wypełnieniu „Formularza składania oferty”, (dostępnego na Platformie w niniejszym postępowaniu) i dołączeniu wszystkich wymaganych przez zamawiającego dokumentów (**zgodnie z Rozdziałem VI pkt 1 SWZ**) należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”. Następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości. W celu złożenia oferty należy kliknąć przycisk „**Złóż ofertę**”.
8. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “**Złóż ofertę**” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanego formularza składania oferty wynosi 150 MB. Dopuszczalna liczba plików: 10.
10. Oferta oraz pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą muszą zostać podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za

pośrednictwem Platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 PZP sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta oraz pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. Na stronie Platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> znajduje się plik: „Pigułka wiedzy na temat podpisów osobistych i zaufanych”. Zamawiający zaleca zapoznanie się z niniejszym dokumentem.

### **Uwaga!**

W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

11. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuacje gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (**np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”**). Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek z art. 221 ustawy Pzp.
13. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>, plik: „Wycofanie / ponowne złożenie oferty”.
14. Złożenie, zmiana i wycofanie oferty lub oferty następuje wyłącznie w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, za pośrednictwem Platformy.
15. Oświadczenie o zmianie oraz oświadczenie o wycofaniu oferty składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

17. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawcę powinny być zgodne z Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
18. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
19. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania ofert, wycofania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
20. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
21. W sytuacji, o której mowa w pkt 20 zamawiający zamieści na Platformie informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
22. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
23. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

## ROZDZIAŁ XIII

### **Kryteria oceny ofert**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany **w każdej części oddzielnie** według następujących kryteriów oceny ofert:

#### **DLA CZĘŚCI I i II**

##### **1) cena – waga kryterium 90 %**

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 90 \%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium **maksymalnie 90 pkt.**

##### **2) wysokość kwoty samolikwidacji szkód – waga kryterium 10 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „wysokość kwoty samolikwidacji szkód”: Punkty zostaną przyznane na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ szacunkowej wartości szkody, w ramach której zamawiający może przystąpić do usunięcia szkody bez oględzin wykonawcy (samolikwidacja szkody) zgodnie z poniższymi założeniami:

- a) jeżeli Wykonawca zadeklaruje samolikwidację szkody o szacunkowej wartości do kwoty **5.000,00 zł** – jego oferta otrzyma **0 pkt** w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”,
- b) jeżeli Wykonawca zadeklaruje samolikwidację szkody o szacunkowej wartości do kwoty **6.000,00 zł** – jego oferta otrzyma **2 pkt** w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”,
- c) jeżeli Wykonawca zadeklaruje samolikwidację szkody o szacunkowej wartości do kwoty **7.000,00 zł** – jego oferta otrzyma **4 pkt** w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”,
- d) jeżeli Wykonawca zadeklaruje samolikwidację szkody o szacunkowej wartości do kwoty **8.000,00 zł** – jego oferta otrzyma **6 pkt** w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”,
- e) jeżeli Wykonawca zadeklaruje samolikwidację szkody o szacunkowej wartości do kwoty **9.000,00 zł** – jego oferta otrzyma **8 pkt** w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”,
- f) jeżeli Wykonawca zadeklaruje samolikwidację szkody o szacunkowej wartości do kwoty **10.000,00 zł** – jego oferta otrzyma **10 pkt** w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”.

**UWAGA:**

W przypadku, gdy wykonawca nie zadeklaruje w formularzu oferty żadnej wartości lub zaznaczy kilka pozycji, bądź nieczytelnie wypełni formularz oferty w powyższym zakresie, zamawiający przyjmie, że wykonawca zaoferował minimalną wysokość kwoty samolikwidacji szkód wynoszącą 5 000,00 zł. W tych okolicznościach oferta Wykonawcy uzyska „0” pkt w kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód”.

W kryterium „Wysokość kwoty samolikwidacji szkód” oferta Wykonawcy może uzyskać **maksymalnie 10 punktów**.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

## ROZDZIAŁ XIV

### **Zawarcie umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 5a do SWZ dla**



**części I zamówienia oraz załącznik nr 5b do SWZ, dla części II zamówienia.**  
Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.

2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ XV

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcy oraz 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 (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiającego był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiającego był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni

od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.

8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
  - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioszek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

#### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej Zamawiającego z tytułu wykonywania władzy publicznej oraz prowadzenia innej działalności i posiadania majątku znajdującego się w bezpośrednim zarządzie oraz majątku administrowanego przez pozostałe jednostki organizacyjne Gminy

Płoty, ubezpieczenie mienia oraz ubezpieczenia komunikacyjne na okres od 01.08.2023 r. do 31.07.2026 r. w zakresie:

**1) dla części I zamówienia: Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenie mienia:**

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

**2) dla części II zamówienia: Ubezpieczenia komunikacyjne pojazdów:**

- CPV 66514110-0 – Usługi ubezpieczeń pojazdów mechanicznych

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.
3. W związku z art. 95 ust. 1 ustawy zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę(ów), na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

**GMINA PŁOTY**  
Pl. Konstytucji 3 Maja 1  
72-310 Płoty  
NIP 857-182-32-42, REGON 811694479

**WZ BURMISTRZA**

*Edyta Podgórska*  
**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

.....  
Kierownik zamawiającego