

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:
Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, mienia i komunikacyjne Powiatu
Myśliborskiego na okres od 01.09.2023 r. do 31.08.2026 r.**

Zamawiający:

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego

ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz

w imieniu, którego działa pełnomocnik

Pomerania Brokers Sp. z o.o.

ul. Ks. Bogusława X 1-2, lok. 2/3, 70-440 Szczecin

Spis treści:

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

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 1a	kalkulacja składki ubezpieczeniowej dla części I
Załącznik nr 1b	kalkulacja składki ubezpieczeniowej dla części II
Załącznik nr 2	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
Załącznik nr 4	wykaz podstaw wykluczenia
Załącznik nr 5a	projekt umowy dla części I
Załącznik nr 5b	projekt umowy dla części II
Załącznik nr 6	opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 7a – 7c	zaświadczenia o przebiegu ubezpieczenia

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego

ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz

w imieniu i na rzecz którego na podstawie art. 37 ust. 2 w zw. z art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawa” działa **Pełnomocnik:**

Pomerania Brokers Sp. z o.o.

ul. Ks. Bogusława X 1-2, lok. 2/3, 70-440 Szczecin

- adres poczty elektronicznej: poczta@pomeraniabrokers.pl
- 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, 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. Pełnomocnik zamawiającego nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Pełnomocnik Zamawiającego nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Pełnomocnik Zamawiającego nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
9. Pełnomocnik Zamawiającego nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
10. Pełnomocnik Zamawiającego nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
11. **Pełnomocnik zamawiającego dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części.**
12. Pełnomocnik zamawiającego 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.
13. Pełnomocnik zamawiającego nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej. Jedynie w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty (art. 261 p.z.p.).
15. Na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy pełnomocnik zamawiającego **nie przewiduje** w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.
16. Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o: „Platformie zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”.
17. Pełnomocnik Zamawiającego informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa OPEN NEXUS, tel. +48 22 101 02 02

ROZDZIAŁ II

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

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których pełnomocnik zamawiającego będzie komunikował się z wykonawcami:**
 - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między pełnomocnikiem zamawiającego a wykonawcami, w tym oferty wszelkie oświadczenia, wnioski (w tym o wyjaśnienie treści SWZ), zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.
 - 2) Informacje dotyczące w szczególności wyjaśnienia treści SWZ, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnikowi zamawiającego w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku awarii Platformy pełnomocnik zamawiającego dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: 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

Pełnomocnik zamawiającego 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) Pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnik zamawiającego 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. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI, pkt 1 ppkt 2) i 3) SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. Pełnomocnik zamawiającego zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego 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. Pełnomocnik zamawiającego 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. Pełnomocnik zamawiającego nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych

informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. 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. Pełnomocnik zamawiającego 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, pełnomocnik zamawiającego 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 Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego,
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: adres e-mail: kontakt@szczecinrodo.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 pełnomocnika zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnik zamawiającego 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

- Pełnomocnik zamawiającego uzna, że wykonawca posiada wymagane przepisami prawa uprawnienia do prowadzenia działalności zawodowej, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada **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.) 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 pełnomocnika 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/które części wykonawca składa swoją ofertę;
 - 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 pełnomocnik zamawiającego 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 w zakresie w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu
- 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 pełnomocnika 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:**
- dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej, tj. **zezwoleń 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, pełnomocnik zamawiającego 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**

Pełnomocnik zamawiającego 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 01.09.2023 r. do 31.08.2026 r. z uwzględnieniem okresów ubezpieczenia poszczególnych pojazdów mechanicznych, z podziałem na trzy dwunastomiesięczne okresy rozliczeniowe:

1. pierwszy okres rozliczeniowy: od dnia 01.09.2023 r. do dnia 31.08.2024 r.
2. drugi okres rozliczeniowy: od dnia 01.09.2024 r. do dnia 31.08.2025 r.
3. trzeci okres rozliczeniowy: od dnia 01.09.2024 r. do dnia 31.08.2026 r.

ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do pełnomocnika zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnika 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 pełnomocnik zamawiającego udostępnia na Platformie bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik zamawiającego może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ pełnomocnik zamawiającego 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**, w zależności od części na jaką składana jest oferta Wykonawcy.

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 oblicza się mnożąc sumę ubezpieczenia wyrażoną w złotych polskich przez stawkę ubezpieczeniową wyrażoną w procentach.
5. Wartość składki ubezpieczeniowej wyrażonej w złotych polskich (PLN) 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).
6. Zaoferowana składka ubezpieczeniowa ma charakter ostateczny. Oznacza to, że musi zawierać wszelkie ewentualne zniżki i upusty, które Wykonawca zamierza zastosować wobec Zamawiającego.
7. Skonstruowana w powyższy sposób cena oferty jest ostateczną sumą składek i ma być wpisana do formularza oferty zgodnie z załącznikami 1a – 1b.
8. 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).
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie w terminie do dnia 07.07.2023 r., do godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 07.07.2023 r., o godz. 10:15.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 05.08.2023 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 pełnomocnika 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”. Pełnomocnik zamawiającego zaleca zapoznanie się z niniejszym dokumentem.

Uwaga!

W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny pełnomocnik zamawiającego 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. Pełnomocnik zamawiającego nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuacje, gdy pełnomocnik zamawiającego zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (**np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”**). Taka oferta zostanie uznana przez pełnomocnika 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 opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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 opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej 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. Pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnika zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
21. W sytuacji, o której mowa w pkt 20 pełnomocnik zamawiającego zamieści na Platformie informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
22. Pełnomocnik zamawiającego najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
23. Pełnomocnik zamawiającego, 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:

1) cena (C) – 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 (S) – 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 pełnomocnik zamawiającego 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, pełnomocnik zamawiającego 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. Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane. Ostateczna liczba punktów (O) uzyskana przez danego Wykonawcę będzie stanowiła sumę punktów uzyskanych przez niego w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert i zostanie ona wyliczona wg wzoru: $O = C + S$
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Pełnomocnik Zamawiającego może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Pełnomocnik Zamawiającego udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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. Pełnomocnik zamawiającego nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Pełnomocnik Zamawiającego zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Pełnomocnik Zamawiającego może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Pełnomocnik Zamawiającego zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w

postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

8. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
9. Pełnomocnik Zamawiającego przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 5a i 5b do SWZ.
10. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

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 pełnomocnika 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 pełnomocnika zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której pełnomocnik zamawiającego był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że pełnomocnik zamawiającego był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje pełnomocnikowi zamawiającego 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 pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnika zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności pełnomocnika 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 pełnomocnik zamawiającego 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 pełnomocnik zamawiającego 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 wniosek 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 mienia i odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania władzy publicznej oraz prowadzenia innej działalności i posiadania majątku znajdującego się w bezpośrednim zarządzie oraz majątku administrowanego przez pozostałe jednostki organizacyjne Powiatu Myśliborskiego na okres od 01.09.2023 r. do 31.08.2026 r. w następującym zakresie:

1) dla części I zamówienia: ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenie mienia z wyłączeniem ubezpieczeń komunikacyjnych pojazdów

- 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 komunikacyjnego pojazdów

- CPV 66514110-0 – Usługi ubezpieczeń pojazdów mechanicznych

2. Okres ubezpieczenia: od 01.09.2023 do 31.08.2026 r. z uwzględnieniem okresów ubezpieczenia poszczególnych pojazdów mechanicznych z podziałem na trzy dwunastomiesięczne okresy rozliczeniowe:

- 1) pierwszy okres rozliczeniowy: od dnia 01.09.2023 r. do dnia 31.08.2024 r.
- 2) drugi okres rozliczeniowy: od dnia 01.09.2024 r. do dnia 31.08.2025 r.
- 3) trzeci okres rozliczeniowy: od dnia 01.09.2025 r. do dnia 31.08.2026 r.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

4. W związku z art. 95 ust. 1 ustawy pełnomocnik zamawiającego nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę(ów), na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.