

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **Ubezpieczenia zarządzania i administrowania majątkiem Gminy Urzędów w zakresie ryzyk majątkowych, odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków**

*Zapytanie ofertowe nie jest objęte przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.). Treść niniejszego ogłoszenia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i 71 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).*

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Urzędów  
ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów,  
tel. 81 8225030, e-mail: [gmina@urzedow.pl](mailto:gmina@urzedow.pl)

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia są ubezpieczenia zarządzania i administrowania majątkiem Gminy Urzędów w zakresie ryzyk majątkowych, odpowiedzialności cywilnej, oraz następstw nieszczęśliwych wypadków.

Szczegółowy zakres niniejszego zamówienia określono w oddzielnym załączniku pn. „opis przedmiotu zamówienia” - załącznik nr 1 w niniejszym postępowaniu.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 66515100-4 usługi ubezpieczenia od ognia;
- 66515400-7 usługi ubezpieczenia od skutków żywiołów;
- 66512100-3 usługi ubezpieczeniowe od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 66516000-0 usługi ubezpieczeniowe od odpowiedzialności cywilnej.

#### **III. OKRESY UBEZPIECZENIA**

Od ognia i innych zdarzeń losowych : 20.03.2022 r. do 19.03.2023 r.

Od odpowiedzialności cywilnej: 20.03.2022 r. do 19.03.2023 r.

Pojazdów samochodowych – zgodnie z załączonym wykazem (polisy jednostkowe wystawiane w różnych miesiącach na okresy roczne).

#### **IV. OBLICZENIE CENY**

W formularzu ofertowym należy podać ceny brutto za zakresy ubezpieczeń wyszczególnione w tabeli oraz składkę roczną łącznie.

#### **V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
3. Oferta - załącznik do zapytania ofertowego wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami, musi być sporządzona i podpisana przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego.

4. Oferta musi być kompletna i napisana w języku polskim.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
6. Podwykonawcy: Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom – jeżeli dotyczy. Zamawiający nie określa, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

#### **VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy składać drogą korespondencyjną na adres: Gmina Urzędów, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów lub drogą elektroniczną na adres: [nieruchomosci@urzedow.pl](mailto:nieruchomosci@urzedow.pl) do dnia **14.03.2022 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.03.2022 r. o godz. 10<sup>15</sup>**. O wyniku i wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni drogą mailową.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 6.

#### **VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określi **cenę oferty brutto**, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić koszt uzgodnień oraz materiałów wyjściowych koniecznych do realizacji zamówienia.
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.
4. Franchyza obowiązuje tylko przy ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej (załącznik nr 4). Franchyza integralna – nie wyższa niż 300,00 zł, franchyza redukcyjna- nie wyższa niż 200,00 zł.

#### **VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Kryterium oceny:  
cena /brutto/ - za jaką Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, wyrażona w polskich złotych - waga kryterium - 100%

#### **IX. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA / PODPISANIE UMOWY**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.
4. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

**X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

**XI. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Do udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, ze strony Zamawiającego, upoważnia się pracowników Referatu Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska:
  - Beatę Szwarnowską tel. 81 8225042 e-mail: [nieruchomosci@urzedow.pl](mailto:nieruchomosci@urzedow.pl)
2. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

**BURMISTRZ**

*mgr Paweł Dąbrowski*

(podpis Burmistrza)

#### Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 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) zwane dalej „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Urzędów, której reprezentantem jest Burmistrz Urzędowa z siedzibą ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów, e-mail: [gmina@urzedow.pl](mailto:gmina@urzedow.pl).
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl). we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) wypełnienia ciążących na nas obowiązków prawnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO
  - b) zawierania i wykonywania umów, co znajduje podstawę w art. 6 ust. 1 lit. b) RODO
  - c) wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi, co znajduje podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
- 4) Administrator przetwarza również dane osobowe na podstawie zgód udzielonych przez osoby, których dane dotyczą, w zakresie i celach określonych w treści tych zgód, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
- 5) Podane dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom świadczącym usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu.
- 6) Dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku zgody do momentu wycofania zgody lub przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu, na jaki zgoda została udzielona.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wykonania zadania publicznego lub sprawowania władzy publicznej – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) W przypadku, w którym przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 10) Podanie danych jest obowiązkowe, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego oraz w celu wykonania umowy, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań Administratora. Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie miało wpływ na brak możliwości realizacji celu, na który zgoda została udzielona.