

Regulamin konkursu ofert na wybór brokera ubezpieczeniowego dla Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie jest prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu oraz w oparciu o obowiązujące normy prawne, bez zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.).
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Komisji Konkursowej powołanej Uchwałą Zarządu Powiatu Puławskiego w celu przeprowadzenia konkursu na wybór brokera ubezpieczeniowego, świadczącego nieodpłatnie usługi w zakresie pośrednictwa ubezpieczeniowego.
3. Konkurs zapoczątkowany jest poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Puławach oraz pod adresem www.pulawy.powiat.pl.
4. Konkurs ma charakter otwarty.
5. Konkurs przeprowadzony zostanie w dwuetapowym postępowaniu:
 - I etap** – ocena ofert pod kątem spełnienia warunków dopuszczających do udziału w konkursie oraz według kryteriów określonych w niniejszym regulaminie;
 - II etap** – negocjacje z wyłonionym w pierwszym etapie Oferentem lub Oferentami w celu określenia warunków dalszej współpracy optymalnych dla Powiatu Puławskiego
6. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

§ 2

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Celem konkursu jest wyłonienie brokera ubezpieczeniowego i powierzenie mu zadań związanych z kompleksową obsługą ubezpieczeniową Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach.
2. Zadania powinny być realizowane w oparciu o ustawę z dnia 15 grudnia 2017 roku o dystrybucji ubezpieczeń (Dz.U. z 2018 r. poz. 2210).
3. Do zadań, o których mowa w ust. 2 będą należały w szczególności:
 - 1) wykonanie audytu ubezpieczeniowego i przedłożenie jego wyników Zarządowi Powiatu Puławskiego wraz z rekomendacjami i opisami przedmiotu zamówienia optymalnie dopasowanego do potrzeb Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach w zakresie:
 - a) ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej w terminie **do 5 lutego 2019 r.**
 - b) ubezpieczenia na życie dla pracowników i członków ich rodzin w terminie **do 15 marca 2019 r.**
 - c) obowiązkowego ubezpieczenia jakim jest ubezpieczenie OC, które ciąży na posiadaczu pojazdu mechanicznego **do 1 lutego 2019 r.**
 - 2) identyfikacja i analiza ryzyka ubezpieczeniowego związanego z działalnością Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach,

- 3) wskazanie ryzyk, od których Powiat Puławski – Starostwo Powiatowe w Puławach, powinno się ubezpieczyć obligatoryjnie, a od których fakultatywnie,
- 4) opracowanie koncepcji obsługi ubezpieczeniowej dla Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach, z uwzględnieniem optymalizacji kosztów związanych z zawieraniem umów ubezpieczeniowymi,
- 5) informowanie o nowych produktach i usługach ubezpieczeniowych z zakresu transferu ryzyka ubezpieczeniowego,
- 6) przygotowywanie projektów dokumentacji na wybór ubezpieczyciela na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub w zależności od szacunkowej wartości zamówienia, przeprowadzenie postępowania, zgodnie z obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Puławach wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie oraz merytoryczna ocena złożonych ofert, w szczególności:
 - dokonanie szacowania wartości przedmiotu zamówienia,
 - przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, dotyczącego ubezpieczeń oraz opracowanie projektu umowy dla każdego rodzaju ubezpieczenia,
 - ustalenie kryteriów oceny ofert w zakresie postępowań, dotyczących ubezpieczeń,
 - wskazania pracownika, który będzie występował jako doradca w komisjach na wybór ubezpieczyciela,
 - badanie i ocena złożonych w postępowaniach ofert,
 - niezwłoczne i poprawne merytorycznie udzielanie odpowiedzi na zapytania, wpływające w toku postępowań dotyczących ubezpieczeń,
- 7) udział w charakterze doradcy w postępowaniach prowadzonych w celu wyłonienia ubezpieczyciela oraz prowadzenie postępowań na wybór ubezpieczyciela, do których nie ma zastosowania ustawa prawo zamówień publicznych,
- 8) sprawdzanie poprawności polis wystawionych przez ubezpieczyciela,
- 9) nadzór nad bieżącą obsługą ubezpieczeń posiadanych przez Powiat Puławski – Starostwo Powiatowe w Puławach, w tym dokonywanie tzw. doubezpieczeń mienia lub zwrotu części niewykorzystanej składki w przypadku likwidacji mienia oraz informowanie z wyprzedzeniem o terminach wznowień a także terminach płatności składek ubezpieczeniowych,
- 10) kompleksowa obsługa procesów likwidacji szkód, w tym w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń o zaistniałej szkodzie (pomoc w kompletowaniu niezbędnych dokumentów, prowadzenie negocjacji z ubezpieczycielem),
 - ocena pokrycia danej szkody ochroną,
 - korespondencja ze zgłaszającym szkodę,
 - zgłoszenie szkody do odpowiedniego zakładu ubezpieczeń i asysta przy oględzinach szkód,
 - przygotowywanie propozycji rozwiązań w sytuacjach spornych,
 - kontrola działania likwidacji szkód,
 - monitorowanie szkodowości przypisanej do poszczególnych polis,
 - weryfikacja decyzji odszkodowawczych i monitoring terminowości realizacji wypłat odszkodowań przez zakład ubezpieczeń,
 - redagowanie odwołań od decyzji odmownych zakładów ubezpieczeń w sprawach szkód,
 - udział w ewentualnym sporze z zakładem ubezpieczeń,
 - windykacja roszczeń objętych ochroną ubezpieczeniową,

- 11) przeprowadzanie dla wybranych pracowników Starostwa Powiatowego w Puławach (nie więcej niż pięć wskazanych osób), bezpłatnego szkolenia w zakresie ubezpieczeń m.in.:
 - ochrony oraz obowiązków ubezpieczonego,
 - warunków ubezpieczenia,
 - bieżących kontraktów, także z udziałem wykonawców zewnętrznych,
 - procedur likwidacji szkód oraz zachowań w przypadku powstania szkód.
 - 12) analiza i monitoring sytuacji ubezpieczyciela(i) udzielającego Powiatowi Puławskiemu – Starostwu Powiatowemu w Puławach, ochrony ubezpieczeniowej,
 - 13) doradztwo w zakresie ubezpieczeń i prawa ubezpieczeniowego, w tym także udzielanie pomocy przy analizie polis.
4. Przedmiot i zakres obsługi brokerskiej będą integralną częścią umowy, którą Powiat Puławski, reprezentowany przez Zarząd Powiatu Puławskiego podpisze z wybranym Oferentem.
 5. Inne niż wskazane wyżej zapisy umowy zostaną ustalone w drodze negocjacji i prac Komisji Konkursowej powołanej przez Zamawiającego.

§ 3

WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. W konkursie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy prowadzą zarejestrowaną działalność gospodarczą i posiadają zezwolenie na wykonywanie działalności brokerskiej wydane przez właściwy organ nadzoru oraz są wpisani do rejestru brokerów ubezpieczeniowych.
2. W konkursie mogą uczestniczyć Oferenci, którzy prowadzą nieprzerwaną działalność brokerską na polskim rynku ubezpieczeniowym od minimum 5 lat oraz posiadają siedzibę na terytorium RP (licząc do dnia ogłoszenia konkursu).
3. Z udziału w konkursie wykluczone są oferty złożone w ramach konsorcjów.
4. Oferent musi się znajdować w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej nieprzerwane świadczenie usług brokerskich na rzecz Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach w okresie trwania umowy.
5. Oferent nie może zalegać z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
6. Oferent nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, ani w sytuacji zagrażającej wszczęciem procedury likwidacyjnej bądź upadłościowej.
7. Warunkiem udziału w konkursie jest posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2017 roku o dystrybucji ubezpieczeń (Dz.U. z 2018 r. poz. 2210).
8. Oferent na dzień ogłoszenia konkursu musi dysponować, co najmniej jedną osobą, posiadającą uprawnienia do wykonywania czynności brokerskich zgodnie z ustawą o dystrybucji ubezpieczeń oraz legitymującą się ukończeniem szkolenia w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych, potwierdzonego stosownym certyfikatem.
9. Oferent w okresie 3 ostatnich lat (licząc do dnia ogłoszenia konkursu) powinien świadczyć usługi brokerskie w zakresie ubezpieczeń majątkowych i komunikacyjnych dla co najmniej pięciu jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów sektora finansów publicznych.
10. Oferent w okresie 3 ostatnich lat (licząc do dnia ogłoszenia konkursu) powinien przeprowadzić, co najmniej dziesięć postępowań prowadzonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, których efektem był wybór ubezpieczyciela dla jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów sektora finansów publicznych.
11. Oferenci, którzy nie spełnią któregokolwiek z warunków określonych w § 3 Regulaminu zostaną wykluczeni z udziału w konkursie.

§ 4

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferta powinna zawierać formularz ofertowy i oświadczenie brokera, zgodne z wzorami stanowiącymi załączniki 1 i 2 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty wskazane poniżej w ust. 4.
2. Formularz ofertowy i wszystkie oświadczenia należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem z podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta.
3. W przypadku, gdy ofertę składa pełnomocnik, pełnomocnictwo do jej podpisania powinno być złożone wraz z ofertą, chyba że prawo do reprezentowania Oferenta wynika z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno mieć formę oryginału podpisanego przez Oferenta lub kopii potwierdzonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
4. Do oferty należy załączyć:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopię zezwolenia na prowadzenie działalności brokerskiej;
 - 3) oświadczenie o prowadzeniu nieprzerwanie - od co najmniej 5 lat - działalności brokerskiej na polskim rynku brokerskim oraz o posiadaniu siedziby na terenie RP;
 - 4) oryginał lub potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z opłacaniem składek z tytułu ubezpieczeń społecznych wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert;
 - 5) oryginał lub potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert;
 - 6) oświadczenie Oferenta o nie pozostawaniu w stanie likwidacji ani upadłości oraz o braku przesłanek, które mogą spowodować wszczęcie procedury likwidacyjnej bądź upadłościowej w najbliższym roku;
 - 7) potwierdzoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopię polisy wraz z dowodem zapłaty ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności brokerskiej;
 - 8) oświadczenie o dysponowaniu, co najmniej jedną osobą, posiadającą uprawnienia do wykonywania czynności brokerskich zgodnie z ustawą o dystrybucji ubezpieczeń oraz legitymującą się ukończeniem szkolenia w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 9) podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta wykaz jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów sektora finansów publicznych z ostatnich trzech lat, dla których broker świadczył usługę brokerską wraz z rekomendacją lub referencjami od minimum 5 podmiotów;
 - 10) oświadczenie o liczbie przeprowadzonych postępowań o zamówienia publiczne w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w roli biegłego lub członka komisji, w zakresie ubezpieczeń jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów sektora finansów publicznych w okresie ostatnich 3 lat;
 - 11) oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu siedziby lub placówki na terenie Gminy Miasto Puławy lub w odległości nie większej niż 150 km.
5. Dany podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Wymagane dokumenty powinny być złożone w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

6. Na opakowaniu należy umieścić informację: **„Konkurs na wybór brokera ubezpieczeniowego”**.
7. Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiającej zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
8. Strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez uprawnioną osobę.
9. Wszelkie poprawki naniesione w ofercie powinny być parafowane oraz oznaczone datą ich dokonania.
10. W przypadku, gdy złożone dokumenty zawierają informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.), Oferent powinien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Kopertę zawierającą zmienioną ofertę należy opatrzyć napisem „Zmiana”. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty należy dostarczyć do siedziby Starostwa Powiatowego w Puławach w opisanej jak oferta kopercie, z napisem „Wycofane”. Oferty wycofane nie będą rozpatrywane.
12. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Organizator nie zwraca Oferentom dokumentów złożonych w ramach niniejszego postępowania oraz zastrzega sobie możliwość ich weryfikacji.
14. Termin związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
15. Organizator konkursu może wezwać Oferenta do złożenia wyjaśnień, dotyczących złożonej oferty oraz uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie.

§ 5

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta winna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, sporządzona w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu.
2. Termin składania ofert upływa w dniu ...15... stycznia 2019 r. o godz. 12:00.
3. Oferty w zamkniętym opakowaniu z umieszczoną informacją: **„Konkurs na wybór brokera ubezpieczeniowego”** w wyznaczonym terminie należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Puławach, Al. Królewska 19, 24-100 Puławy.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu .15 stycznia 2019 r. o godz. 12:15 w pok. 102 Starostwa Powiatowego w Puławach.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu ogłoszenia Regulaminu Konkursu na wybór brokera ubezpieczeniowego dopuszcza się zmianę miejsca (numeru sali) otwarcia ofert.
6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania

§ 6

SPOSÓB WYBORU OFERENTA – ETAP I

1. Wyboru oferty dokona Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Powiatu Puławskiego.
2. Komisja Konkursowa dokona analizy ofert pod względem poprawności ich sporządzenia oraz zgodności z niniejszym Regulaminem.
3. Komisja Konkursowa przeprowadzi negocjacje z maksymalnie trzema Oferentami, którzy uzyskają najwyższą ilość punktów w I etapie konkursu, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Po sprawdzeniu i analizie ofert Komisja Konkursowa sporządza i podpisuje protokół z przebiegu prac I etapu konkursu. Protokół z przebiegu prac komisji powinien zawierać co najmniej:
- 1) datę i miejsce otwarcia ofert,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej z podaniem ich funkcji,
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy Oferentów, którzy złożyli swoje oferty, wraz z ich danymi teleadresowymi,
 - 4) informacje wynikające z przedstawionych dokumentów oraz oświadczeń, podlegające kryteriom oceny ustalonym w ramach I etapu konkursu,
 - 5) informacje o wyborze Oferenta lub Oferentów z największą ilością punktów dopuszczonych do II etapu konkursu,
 - 6) podpisy członków Komisji Konkursowej.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie przesłana drogą elektroniczną wszystkim Oferentom na adres mailowy podany w formularzu ofertowym oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Puławach

§ 7

ETAP I - KRYTERIA WYBORU

1. Doświadczenie na rynku (okres prowadzenia działalności brokerskiej, licząc do dnia ogłoszenia konkursu) wynikające z potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii zezwolenia na prowadzenie działalności brokerskiej	
5 – 7 lat	2 pkt
8 – 10 lat	4 pkt
Powyżej 10 lat	6 pkt
2. Liczba postępowań prowadzonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (w ciągu ostatnich 3 lat, licząc do dnia ogłoszenia konkursu), których efektem był wybór ubezpieczyciela dla jednostki samorządu terytorialnego oraz podmiotów sektora finansów publicznych	
10 – 20	3 pkt
21 – 30	5 pkt
Powyżej 30	7 pkt
3. Liczba obsługiwanych jednostek samorządu terytorialnego lub podmiotów z sektora finansów publicznych w ciągu ostatnich 3 lat, licząc do dnia ogłoszenia konkursu	
5 – 7	2 pkt
8 – 10	4 pkt
11 – 15	6 pkt
Powyżej 15	8 pkt
4. Posiadanie siedziby lub placówki na terenie Gminy Miasto Puławy lub w odległości nie większej niż 150 km	
Siedziba, oddział (placówka) oddalona o ponad 150 km od Puław	0 pkt
Siedziba, oddział (placówka) w promieniu 150 km od Puław	3 pkt
Siedziba, oddział (placówka) na terenie Puław	6 pkt

Maksymalna ilość punktów, jaką Oferent może otrzymać w I etapie konkursu wynosi 27 punktów.

§ 8
WYBÓR OFERENTA – ETAP II

1. Do negocjacji zostanie zaproszonych trzech Oferentów, którzy w pierwszym etapie uzyskają najwyższą ilość punktów. W przypadku, gdy do konkursu przystąpi trzech lub mniej Oferentów wszyscy zostaną zaproszeni do negocjacji.
2. O wynikach oceny wg kryteriów o których mowa w § 7 oraz miejscu i terminie negocjacji Oferenci dopuszczeni do II etapu, zostaną powiadomieni drogą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu I etapu konkursu.
3. Negocjacje prowadzi Komisja Konkursowa.
4. Negocjacje są prowadzone osobno i mają charakter poufny.
5. Oferenci w ramach II etapu konkursu są zobowiązani przedstawić:
 - 1) koncepcję obsługi ubezpieczeniowej Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach,
 - 2) koncepcję procesu likwidacji szkód,
 - 3) koncepcję organizacji szkoleń z zakresu ubezpieczeń, z proponowaną listą szkoleń,
 - 4) projekt umowy, z uwzględnieniem zadań określonych w § 2 niniejszego Regulaminu lub w przypadku określenia przedmiotu umowy w węższym zakresie niż w § 2 niniejszego Regulaminu wskazanie przyczyny. Dodatkowo projekt umowy musi spełniać warunki określone w § 9.
6. Każdy z członków Komisji Konkursowej obecny podczas prezentacji wszystkich Oferentów dopuszczonych do II etapu konkursu, po zapoznaniu się z projektem umowy oceni każdego Oferenta odrębnie przyznając mu punkty od 1-10. Punkty uzyskane w ramach II etapu konkursu to suma punktów przyznanych przez wszystkich uprawnionych do oceny członków Komisji Konkursowej.
7. Po przeprowadzeniu negocjacji z wybranymi w I etapie konkursu Oferentami Komisja Konkursowa sporządza i podpisuje protokół z przebiegu prac komisji II etapu konkursu. Protokół z przebiegu prac komisji powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenie negocjacji,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej z podaniem ich funkcji,
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy Oferentów, którzy uczestniczyli w negocjacjach, wraz z ich danymi teleadresowymi,
 - 4) informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem nazwy i adresu wybranego podmiotu,
 - 5) podpisy członków Komisji Konkursowej.
8. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ramach obu etapów konkursu, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 9
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Szczegółowy zakres obowiązków brokera zostanie ujęty w umowie jaką Powiat Puławski podpisze z Oferentem, który wygra konkurs.
2. Koszty czynności wynikających z umowy wybrany podmiot będzie pokrywał ze środków własnych, a jego wynagrodzenie stanowić będzie prowizja wypłacana przez ubezpieczyciela.
3. Umowa z wybranym Oferentem zostanie zawarta na czas określony tj. 24 miesiące. Możliwość wypowiedzenia przysługiwać będzie obu stronom, a okres wypowiedzenia wynosić będzie 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego lub w każdym czasie jej trwania za porozumieniem stron.

4. Umowa będzie wskazywała wyznaczoną osobę do kontaktu w sprawach związanych z kompleksową obsługą ubezpieczeniową Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach.
5. W przypadku rażącego naruszenia zapisów umowy przez którąkolwiek ze stron, drugiej stronie będzie przysługiwało prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2017 roku o dystrybucji ubezpieczeń (Dz.U. z 2018 r. poz. 2210).

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku, gdy konkurs nie zostanie zakończony podpisaniem umowy z powodu uchylania się wybranego podmiotu od jej podpisania w wyznaczonym terminie przez okres dłuższy niż 7 dni, Powiat Puławski niezwłocznie przystąpi do rozmów z tym Oferentem, który uzyskał następną w kolejności ilość punktów i podczas negocjacji podtrzymywał chęć zawarcia umowy.
2. Powiat Puławski zastrzega sobie możliwość zamknięcia konkursu bez wyboru oferty oraz możliwość odwołania lub zmiany jego warunków bez podania przyczyn.
3. W zakresie spraw, których rozwiązanie nie jest możliwe przy zastosowaniu niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).
4. Regulamin wraz z załącznikami dostępny jest na stronach internetowych: BIP Starostwa Powiatowego w Puławach oraz www.powiat.pulawy.pl, a także w pok. 103 do dnia zakończenia postępowania konkursowego.
5. W przypadku wątpliwości związanych z zapisami Regulaminu, Oferent może zwrócić się z pytaniami na piśmie, składając na kancelarii Starostwa Powiatowego w Puławach, Al. Królewska 19, 24-100 Puławy lub przesyłając je pocztą elektroniczną na adres starostwo@pulawy.powiat.pl, bądź nieruchomosci@pulawy.powiat.pl.
6. Organizator konkursu zobowiązany jest udzielać odpowiedzi jeżeli zapytanie wpłynęło nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
7. Osoby upoważnione do kontaktu w godzinach pracy urzędu tj. pn.- pt. od 7:00 do 15:00 w śr. od 8:00 do 16:00.
 - 1) Sylwester Grzechnik – kierownik Wydziału Zarządzania Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Puławach – tel. 81 886 – 12 – 09;
 - 2) Zofia Próchniak – inspektor w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Puławach – tel. 81 886 – 11 – 62.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie brokera

KIEROWNIK
Wydziału Zarządzania Nieruchomościami
Sylwester Grzechnik
RADCA PRAWNY
Bartosz Grzeda
Lb-2126

WICESTAROSTA
Leszek Gorgol

STAROSTA
Danuta Smaga

Załącznik nr 1
do Regulaminu konkursu
ofert na wybór brokera ubezpieczeniowego
dla Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa Oferenta:

.....
.....
.....
.....

(wpisać zarejestrowaną nazwę firmy)

2. Adres Oferenta:

.....
.....
.....

3. Numer NIP

4. Numer REGON

5. Numer tel./fax.....

6. Adres e-mail do kontaktu w sprawach konkursu

Jako „BROKER” wyrażamy chęć uczestnictwa w konkursie na wybór brokera ubezpieczeniowego dla Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach, świadczącego nieodpłatnie usługi pośrednictwa ubezpieczeniowego zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2017 roku o dystrybucji ubezpieczeń (Dz. U. z 2018 r. poz. 2210) przeprowadzonego w terminach i na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu.

Do reprezentowania w konkursie upoważniamy

.....
(w załączeniu pełnomocnictwo).

Upoważniamy Komisję Konkursową powołaną Uchwałą Zarządu Powiatu Puławskiego do podjęcia działań, mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, które mogłyby się pojawić w związku ze złożonymi w trakcie konkursu informacjami.

1. Doświadczenie na rynku (okres prowadzenia działalności brokerskiej, licząc do dnia ogłoszenia konkursu) wynikające z potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii zezwolenia na prowadzenie działalności brokerskiej:

.....
.....

2. Liczba postępowań prowadzonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (w ciągu ostatnich 3 lat, licząc do dnia ogłoszenia konkursu), których efektem był wybór ubezpieczyciela dla jednostki samorządu terytorialnego oraz podmiotów sektora finansów publicznych (potwierdzone wykazem wraz z danymi teleadresowymi jednostek):

.....
.....
.....

3. Liczba obsługiwanych jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów z sektora finansów publicznych w ciągu ostatnich 3 lat, licząc do dnia ogłoszenia konkursu:

.....
.....

4. Odległość siedziby Oferenta od siedziby Zamawiającego (potwierdzone oświadczeniem) wynosi:

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis/y i pieczęć osoby/osób upoważnionej/ych do występowania w imieniu Oferenta)

KIEROWNIK
Wydziału Zarządzania Nieruchomościami

Sylwester Grzechniś

Załącznik nr 2
do Regulaminu konkursu
ofert na wybór brokera ubezpieczeniowego
dla Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w konkursie na wybór brokera ubezpieczeniowego dla Powiatu Puławskiego – Starostwa Powiatowego w Puławach, świadczącego nieodpłatnie usługi pośrednictwa ubezpieczeniowego zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2017 roku o dystrybucji ubezpieczeń (Dz.U. z 2018 r. poz. 2210), oświadczamy, że:

1. Dysponujemy niezbędną wiedzą i doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami konkursu zawartymi w Regulaminie Konkursu i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
3. Posiadamy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i wykonania zamówienia w określonym czasie.
4. Jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Regulaminie Konkursu tj. 30 dni.
5. W przypadku wyboru złożonej przez brokera oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu, a umowa zawierać będzie postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie oraz w złożonej w postępowaniu ofercie.
6. Wszystkie informacje i oświadczenia zamieszczone w ofercie oraz załącznikach są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niniejszą ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis/y i pieczęć osoby/osób upoważnionej/yh
do występowania w imieniu Oferenta)

KIEROWNIK
Wydziału Zarządzania Nieruchomościami

Sylwester Grzechniak

