

Regulamin konkursu ofert na wybór brokera ubezpieczeniowego świadczącego usługi brokerskie dla Gminy Juchnowiec Kościelny

§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 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Konkurs wszczynany jest poprzez opublikowanie ogłoszenia o konkursie, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, na stronie internetowej Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny pod adresem www.juchnowiec.gmina.pl oraz wywieszenie treści ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
3. Konkurs ma charakter otwarty.
4. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

§2

Przedmiot konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie brokera ubezpieczeniowego i powierzenie mu zadań związanych z przedmiotem działań podejmowanych przez Gminę Juchnowiec Kościelny.
2. Zadania powinny być realizowane w oparciu o ustawę z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (Dz.U. z 2003 r., nr 124, poz. 1154 z późn. zm.). Do zadań tych będą należały w szczególności:
 - 1) Identyfikacja i analiza ryzyka ubezpieczeniowego związanego z działalnością Gminy Juchnowiec Kościelny,
 - 2) Wskazanie ryzyka, od których Gmina Juchnowiec Kościelny powinna się ubezpieczyć bezwzględnie, a od których dobrowolnie.
 - 3) Analiza aktualnie posiadanych polis oraz przedstawianie propozycji programu ubezpieczeniowego, optymalnie dopasowanego do potrzeb Gminy Juchnowiec Kościelny,
 - 4) Przygotowywanie projektów dokumentacji przetargowej na wybór ubezpieczyciela, na podstawie Prawa zamówień publicznych oraz udział w przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ubezpieczenie OC, ubezpieczenie komunikacyjne i ubezpieczenie majątku Gminy, zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych- uczestniczenie w roli biegłego/ rzeczoznawcy,
 - 5) Sprawdzanie poprawności polis wystawionych przez ubezpieczyciela,
 - 6) Nadzór nad bieżącą obsługą ubezpieczeń posiadanych przez Gminę Juchnowiec Kościelny, w tym kontrola terminów płatności składek ubezpieczeniowych oraz dokonywanie tzw. doubezpieczeń. Informowanie Gminy Juchnowiec Kościelny z wyprzedzeniem o terminach wznowień oraz terminach płatności kolejnych składek.
 - 7) Przeprowadzanie w imieniu Gminy Juchnowiec Kościelny procedur związanych ze zgłaszaniem powstałych szkód, nadzór nad realizacją procedur odszkodowawczych, prowadzenie negocjacji z ubezpieczycielem aż do momentu wypłaty odszkodowania, windykacja roszczeń objętych ochroną ubezpieczeniową, w tym również reprezentowanie Gminy Juchnowiec Kościelny w sprawach spornych.

§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. Z udziału w konkursie wykluczone są podmioty prowadzące działalność gospodarczą w ramach tzw. konsorcjów.
3. Oferent musi się znajdować w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej nieprzerwane świadczenie usług brokerskich na rzecz Gminy Juchnowiec Kościelny w okresie trwania umowy. Oferent nie może zalegać z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne. Oferent nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, ani w sytuacji zagrażającej wszczęciem procedury likwidacyjnej bądź upadłościowej.
4. Warunkiem udziału w konkursie jest posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2005 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania działalności brokerskiej (Dz.U. z 2005 r., nr 122, poz. 1028) oraz prowadzenie działalności brokerskiej nieprzerwanie od co najmniej 3 lat (licząc do dnia ogłoszenia konkursu).
5. Oferent na dzień ogłoszenia konkursu musi dysponować co najmniej 1 osobą uprawnioną do wykonywania czynności brokerskich zgodnie z ustawą o pośrednictwie ubezpieczeniowym z dnia 22 maja 2003r. (Dz. U. z 2003r. nr 124, poz. 1154),
6. Oferent w okresie 3 ostatnich lat (licząc do dnia ogłoszenia konkursu) powinien świadczyć usługi brokerskie w zakresie ubezpieczeń majątkowych dla co najmniej trzech instytucji sektora finansów publicznych.
7. Oferent w okresie 3 ostatnich lat (licząc od dnia ogłoszenia konkursu) powinien przeprowadzić postępowania prowadzone na podstawie Prawa zamówień publicznych, których efektem był wybór ubezpieczyciela dla jednostki sektora finansów publicznych w zakresie ubezpieczeń majątkowych.
8. Oferenci, którzy nie spełnią któregokolwiek z warunków zostaną wykluczeni z udziału w konkursie.

§4

Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagane dokumenty

1. Oferta powinna zawierać oświadczenia oferenta (załącznik nr 2 do Regulaminu), formularz ofertowy (załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz zaakceptowany projekt umowy a także dokumenty wskazane w ust. 4. Należy załączyć również aktualny odpis z właściwego rejestru działalności gospodarczej - wystawiony nie później niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert .
2. Formularz ofertowy, oświadczenia oferenta, projekt umowy oraz regulamin konkursu są dostępne na stronie internetowej www.juchnowiec.gmina.pl. Oferta powinna zostać złożona w oryginale i musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.
3. W przypadku, gdy ofertę składa pełnomocnik, jego pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być złożone wraz z nią, chyba, że prawo do reprezentowania oferenta wynika z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno mieć formę oryginału.
4. Do oferty należy załączyć:
 - a) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zezwolenia na prowadzenie działalności brokerskiej.
 - b) Wykaz instytucji sektora finansów publicznych wraz z danymi teleadresowymi tych instytucji, dla których oferent w okresie 3 ostatnich lat (licząc do dnia ogłoszenia konkursu), świadczył usługi brokerskie w zakresie ubezpieczeń majątkowych, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta oraz referencje potwierdzające należyte wykonanie umowy.
 - c) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię polis(y) odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności brokerskiej.

- d) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o zdanym egzaminie przed Komisją Egzaminacyjną dla Brokerów ubezpieczeniowych przez osoby wykonujące czynności brokerskie na rzecz oferenta.
- e) Wykaz postępowań prowadzonych na podstawie Prawa zamówień publicznych (także będących w trakcie prowadzenia), których efektem jest wybór ubezpieczyciela dla jednostki sektora finansów publicznych w zakresie ubezpieczeń majątkowych.
- f) Zaakceptowany wzór umowy.
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. Na opakowaniu należy umieścić informację: **„konkurs na wybór brokera ubezpieczeniowego - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 02.03.2011 r., godz. 11.00”**. 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. Strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez uprawnioną osobę. Wszelkie poprawki nanesione w ofercie powinny być parafowane oraz oznaczone datą ich dokonania.
6. Opakowanie powinno również być opatrzone pieczęcią firmową oferenta (lub opisem w przypadku jej braku), zawierającą co najmniej nazwę i adres.
7. W przypadku, gdy złożone dokumenty zawierają informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, oferent powinien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. 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 urzędu w opisanej jak oferta kopercie, z napisem „Wycofane”. Oferty wycofane nie będą rozpatrywane. Zostaną one odesłane oferentom bez otwierania.
9. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Organizator nie zwraca oferentom dokumentów złożonych wraz z ofertą oraz zastrzega sobie możliwość ich weryfikacji.
11. Organizator konkursu może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty oraz uzupełnienia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie.

§5

Sposób wyboru Oferenta

1. Komisja konkursowa dokona analizy ofert pod względem poprawności ich sporządzenia oraz zgodności z niniejszym Regulaminem. Spośród złożonych ofert zostanie wybrana ta, która otrzyma największą ilość punktów. Oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej oferentów otrzyma taką samą ilość punktów, komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych rozmów z tymi oferentami i swobodnego wyboru oferty.
3. Konkurs jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta, pod warunkiem, że będzie ona spełniać wymogi Regulaminu.
4. Po zbadaniu ofert komisja sporządza i podpisuje protokół z przeprowadzonego postępowania. Protokół z przebiegu prac komisji powinien zawierać co najmniej:
 - a) datę i miejsce otwarcia ofert,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej z podaniem ich funkcji,
 - c) imiona i nazwiska lub nazwy oferentów, którzy złożyli swoje oferty, wraz z ich adresami,
 - d) informacje wynikające z przedstawionych dokumentów oraz oświadczeń, podlegające kryteriom oceny ustalonym w konkursie,
 - e) informacje o najkorzystniejszej ofercie wraz z podaniem nazwy i adresu wybranego podmiotu,

f) podpisy członków komisji konkursowej.

5. Informacja o wynikach konkursu zostanie przesłana drogą pocztową wszystkim oferentom oraz będzie zamieszczona na stronie internetowej www.juchnowiec.gmina.pl i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny. Podmiot, którego oferta okaże się najkorzystniejsza zostanie dodatkowo powiadomiony o miejscu i terminie negocjacji w sprawie szczegółowych zapisów umowy, a następnie terminie jej podpisania.

§6

Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w **dniu 02.03.2011r. o godz. 11.00** Oferty w zamkniętych opakowaniach należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny.
2. Otwarcie ofert, w którym mogą uczestniczyć oferenci odbędzie się w dniu **02.03.2011r. o godz. 11.15** w pokoju nr 7 Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.
3. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny zarządzeniem. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
4. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

§7

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:
 - a) 3 lata – 5 pkt,
 - b) 4-6 lat – 10 pkt,
 - c) 6-10 lat – 15 pkt,
 - d) 10 i więcej – 20 pkt.
2. Liczba jednostek sektora finansów publicznych, dla których Oferent świadczył usługi brokerskie w zakresie ubezpieczeń majątkowych w ciągu ostatnich 3 lat (tj. do dnia ogłoszenia konkursu), potwierdzona wykazem zawierającym dane teleadresowe tych instytucji:
 - a) 3 jednostki - 5 pkt
 - b) 4-6 jednostek – 10 pkt,
 - c) 7-10 jednostek – 15 pkt,
 - d) 10 i więcej – 20 pkt.
3. Liczba postępowań prowadzonych na podstawie Prawa zamówień publicznych (w ciągu ostatnich 3 lat , licząc do dnia ogłoszenia konkursu), których efektem był wybór ubezpieczyciela dla jednostki sektora finansów publicznych w zakresie ubezpieczeń majątkowych:
 - a) 3 postępowania – 5 pkt,
 - b) 4-6 postępowań – 10 pkt,
 - c) 6-10 postępowań – 15 pkt,
 - d) 10 i więcej – 20 pkt.

§8

Istotne postanowienia umowy

1. Szczegółowy zakres obowiązków Brokera został ujęty w umowie jaką Gmina Juchnowiec Kościelny podpisze z oferentem, który wygra konkurs.
2. Koszty czynności wynikających z umowy wybrany podmiot będzie pokrywał z środków własnych, a jego wynagrodzenie stanowić będzie prowizja wypłacana przez ubezpieczyciela

wybranego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

3. Umowa z wybranym Brokerem zostanie zawarta na czas określony –do dnia 31.03.2012r. Możliwość wypowiedzenia przysługuje obu stronom, a okres wypowiedzenia wynosi 1- miesiąc.

4. Wszelkie zmiany w umowie będą dokonywane w formie pisemnych aneksów, pod rygorem nieważności umowy.

5. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o pośrednictwie ubezpieczeniowym (Dz.U. Nr 124, poz. 1151 z późn. zm.).

§9

Ogólne zastrzeżenia konkursu

1. W przypadku, gdy konkurs nie zostanie zakończony podpisaniem umowy z powodu uchylania się wybranego podmiotu od podpisania umowy w wyznaczonym terminie przez okres dłuższy niż 7 dni, Gmina Juchnowiec Kościelny niezwłocznie przystąpi do rozmów z tym oferentem, który uzyskał następną w kolejności ilość punktów.

2. Gmina Juchnowiec Kościelny 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 Regulaminu, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz kodeksu cywilnego.

4. Spory wynikające z zapisów Regulaminu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby organizatora konkursu.

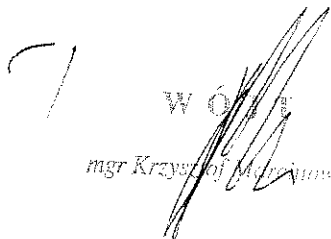
5. W przypadku wątpliwości związanych z zapisami Regulaminu, oferent może zwrócić się z pytaniami na piśmie, przysyłając je pocztą, faksem na numer 85-713-28-81 lub e-mailem na adres: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl. Odpowiedzi zostaną udzielone drogą pisemną.

6. Osobą upoważnioną do kontaktów z zainteresowanymi jest Anna Płońska –, tel. 85-719-66-79

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** - wzór ogłoszenia o konkursie,
2. **Załącznik nr 2** – oświadczenia oferenta,
3. **Załącznik nr 3** - formularz ofertowy,
4. **Załącznik nr 4** – projekt umowy.

Zatwierdził:


mgr Krzysztof Marcinowski

WÓJT GMINY
JUCHNOWIEC KOŚCIELNY
ul. Lipowa 10
16-061 Juchnowiec Kościelny