

Zamawiający:

**Mogileńskie Przedsiębiorstwo  
Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.  
w Mogilnie, ul. Witosa 6**

**tel.(052)315-22-35 fax.(052)315-12-33**

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

***„ Dostawa miału węgla kamiennego energetycznego na  
potrzeby MPGK sp. z o.o. w Mogilnie”***

**Oznaczenie sprawy: 01/PN/2021**

**CPV 09.11.12.10-5**

Postępowanie przetargowe sektorowe przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego bez obowiązku stosowania ustawy PZP.

Mogilno 07.05.2021 r.

## **I. Zamawiający.**

**Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.**  
**ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno**  
**NIP 557-166-58-47 REGON 340433075**

1. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:  
Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.  
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, w tym ewentualne zapytania lub protesty, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust. 1.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie sektorowe prowadzone dwuetapowo w trybie przetargu nieograniczonego:

- I etap – złożenie ofert
- II etap - negocjacje

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa miału węgla kamiennego energetycznego na potrzeby MPGK sp. z o.o. w Mogilnie.
2. Miał węglowy w ilości **2500 Mg**.
3. Wykonawca zapewnia niezmiennosc ceny w całym okresie zamówienia.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2**
5. Zamawiający jest zwolniony z podatku akcyzowego w związku z czym złoży stosowne oświadczenie po rozstrzygnięciu postępowania.

## **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Od pierwszego dnia po podpisaniu umowy do **30.04.2022 roku**.

## **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej a także wykonawcy ci występujący wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

## **VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informację zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych ust. 2. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca winien dołączyć do formularza oferty następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
  - b) w przypadku składania oferty przez Spółkę Cywilną i nie podpisania jej przez wszystkich wspólników spółki, oprócz wymienionych dokumentów, do oferty należy dołączyć kserokopię umowy Spółki Cywilnej oraz pełnomocnictwo do podpisania oferty,
  - c) w przypadku składania oferty wspólnej przez konsorcjum oprócz wymienionych dokumentów, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy,
  - d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
  - e) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
  - f) wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1**, w przypadku oferty wspólnej, w formularzu należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
  - g) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki i nie podlega wykluczeniu z postępowania - **załącznik nr 4**,
  - h) zaparaflowany i wypełniony wzór umowy stanowiący - **załącznik nr 3**,
  - i) **wykaz dostaw** w zakresie i wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia, niezbędny do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych minimum dwóch w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności

jest krótszy minimum jednego w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania – **załącznik nr 5**,

- j) dokumenty (referencje) potwierdzające, że ww. dostawy zostały zrealizowane rzetelnie i zgodnie z zamówieniem,
- k) certyfikat jakościowy oferowanego mialu węglowego,
- l) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w **art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP oraz, na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy PZP**, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- m) Potwierdzenie wniesienia wadium z informacją na temat rachunku na który należy wadium zwrócić,
- n) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- o) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu lub dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do kraju pochodzenia osoby, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument lub dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- p) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczane przez Wykonawcę lub tłumacza przysięgłego.

3. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych wymienionych w SIWZ muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.

4. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestracyjnych Wykonawcy.

#### **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres e-mail: [j.wolski@mpgk.mogilno.pl](mailto:j.wolski@mpgk.mogilno.pl).  
**Dokumenty przed wysłaniem muszą być podpisane i zeskanowane.** Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Jeżeli Wykonawca nie ma możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyła faksem pod nr 52 315-12-33. Każda ze stron na żądanie

drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
4. Dokumenty o których mowa w ust. 1,2,3 muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający, jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
7. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej BIP.
9. Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:  
kwestie formalne - Jarosław Wolski tel. (52) 315-59-17 w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
e-mail: [j.wolski@mpgk.mogilno.pl](mailto:j.wolski@mpgk.mogilno.pl)  
kwestie merytoryczne – Roman Górny tel. (52) 318-06-88, kom. 500-149-322 w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
e-mail: [roman.gorny@mpgk.mogilno.pl](mailto:roman.gorny@mpgk.mogilno.pl)

#### **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Zamawiający wymaga od wykonawców wniesienia wadium w wysokości **10.000 zł**
2. Wadium wnosi się przed terminem składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej z następujących form:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi zawierać klauzule gwarantujące nieodwołalną i bezwarunkową jego wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 6.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
7. Wadium w pieniądzu, należy wnieść przelewem na konto zamawiającego w Banku BS Gniezno o/Mogilno **74 9065 0006 0060 0615 3940 0001** z podaniem tytułu: „WADIUM, nr

sprawy 01/PN/2021”.

8. W przypadku, gdy Wykonawca załącza do składanej oferty dowód wniesienia wadium składa go wówczas w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (dotyczy formy w pieniądzu) przez Wykonawcę lub inną/e osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. O wniesieniu wadium w formie pieniądza decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego, która powinna potwierdzać wpływ przed upływem terminu składania ofert.
9. Przy wnoszeniu wadium Wykonawca winien podać: numer sprawy oraz numer rachunku (dotyczy formy pieniężnej), na który należy zwrócić wadium.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku wniesienia środków ochrony prawnej lub uchylecia się Wykonawcy od zawarcia umowy (którego ofertę pierwotnie uznano za najkorzystniejszą), jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

#### **IX. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik Nr 1**, oraz zgodnie z wymaganiami SIWZ z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione powinny być umieszczone w odrębnym opracowaniu posiadającym wyraźne oznakowanie „INFORMACJE ZASTRZEŻONE”. Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy), adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - a) oferta musi być przygotowana w języku polskim,
  - b) oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazane w dokumencie upoważniającym

do występowania w obrocie prawnym; Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzoną jego kopię,

- c) do oferty muszą być dołączone wymagane dokumenty wymienione w pkt VI SIWZ,
- d) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
- e) każda strona oferty winna być ponumerowana i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty,
- f) w ofercie niedopuszczalne są wydrapania i poprawki.

#### 7. Opakowanie oferty:

- a) wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane i parafowane,
- b) wszystkie kartki oferty powinny być **trwale spięte (np. Skoroszyt)**,
- c) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. **Jeżeli oferta przesyłana jest do Zamawiającego w kopercie tzw. kurierskiej, należy ofertę spakować w dodatkowej kopercie odpowiednio opisanej i opieczątowanej (pkt d) ),**
- d) koperta powinna być opisana:  
**„Dostawa miału węgla kamiennego energetycznego na potrzeby MPGK sp. z o.o. w Mogilnie”**  
**„Nie otwierać przed 18.05.2021 roku godz. 11<sup>00</sup>”**  
z widoczną pieczęcią firmową wykonawcy.
- e) w przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6, w terminie do dn. **18.05.2021 roku godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.
5. Oferty zostaną otwarte w dniu **18.05.2021 roku o godz 11<sup>00</sup>** w sali konferencyjnej Mogileńskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie, ul. Witosa 6.
6. Otwarcie ofert jest jawne.

#### **XII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto **(bez podatku akcyzowego)**, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto.

2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania określonego w pkt III niniejszej SIWZ w tym transport i opłaty.

**XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

**I Etap:**

1. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili podstawowe warunki formalne (oferty zostały przygotowane zgodnie z warunkami uczestnictwa w postępowaniu, posiadają komplet wymaganych dokumentów oraz nie podlegają odrzuceniu). Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium jakim jest zaoferowana cena netto za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100%.
2. Ocena obiektywna: maksymalną ilość punktów uzyska oferta najniższa cenowo, pozostałe oferty uzyskają ilość proporcjonalnie niższą w stosunku do oferty najniższej.
3. Oferentom zostaną przyznane punkty obliczone według wzoru:

$$\text{Ilość pkt. cena} = \frac{\text{najniższa oferowana cena netto}}{\text{cena netto badanej oferty}} \times 100$$

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeżeli wartość oferty najkorzystniejszej będzie wyższa od ww. kwoty, postępowanie zostanie unieważnione.
5. Zamawiający wybierze od 2 do 5 ofert najkorzystniejszych, które otrzymają najwyższą ilość punktów.
6. Zamawiający zaprosi do II etapu postępowania od 2 do 5 Wykonawców którzy złożyli wybrane oferty. W przypadku złożenia mniej niż 3 ofert Zamawiający zaprosi do Etapu II wszystkich Wykonawców.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zamówienia bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

**II Etap:**

1. Przedmiotem negocjacji w II etapie postępowania będą:
  - a) ostateczna cena za realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) termin płatności,
  - c) terminy dostaw,
  - d) zasady reklamacji,
  - e) zasady kontroli jakościowej dostarczanych partii mialu węglowego.
2. Propozycje składane w II etapie nie mogą być mniej korzystne od tych, które zostały zaoferowane w I etapie.
3. Miejscem negocjacji w II etapie będzie siedziba Zamawiającego. Dopuszcza się formę kontaktu zdalnego. Forma kontaktu zostanie ustalona indywidualnie z każdym z oferentów zaproszonych do II



etapu. Dopuszczalne jest połączenie telefoniczne lub telekonferencja przy pomocy odpowiednich środków komunikacji elektronicznej.

4. Wykonawca składając ofertę w I etapie deklaruje gotowość do przybycia do siedziby Zamawiającego lub negocjacji zdalnych w przypadku jego wyboru do etapu negocjacji.
5. Zamawiający zastrzega sobie swobodny wybór Wykonawcy z którym podpisze umowę.
6. W II etapie postępowania Zamawiający wybierze Wykonawcę, z którym zostaną wynegocjowane najlepsze warunki realizacji zamówienia.
7. Na podstawie ostatecznej oferty złożonej na piśmie, Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę zawierającą zapisy wynikające z ustaleń podczas negocjacji.

#### **XIV. Warunki płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia.**

Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za dostawę na podstawie faktury Vat dostarczonej przez Wykonawcę w terminie minimum 30 dni od dnia otrzymania faktury. Ostateczne warunki płatności będą przedmiotem negocjacji w II etapie postępowania.

#### **XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy**

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

#### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Wzór umowy stanowi **załącznik Nr 3** do SIWZ. Zapisy umowy stanowią przedmiot negocjacji w II etapie postępowania. Ostateczna wersja umowy może odbiegać od wzoru umowy będącego załącznikiem do SIWZ.

#### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu przysługuje sprzeciw, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku.
2. Sprzeciw można wnieść wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ/zaproszenia do składania ofert, czynności podjętych przez Zamawiającego lub ich zaniechaniu.
3. Sprzeciw wnosi się do Kierownika Zamawiającego za pośrednictwem Sekretariatu. Sprzeciw wnosi się w terminie 2 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Sprzeciw uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł

zapoznać się z jego treścią, ale nie później niż do godz. 15:00 w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie, gdzie obowiązującą formą przesłania jest forma pisemna lub faks.

5. Wniesienie sprzeciwu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Sprzeciw wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony nie będzie rozpatrywany.
7. Sprzeciw powinien wskazywać zaskarżaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
8. O wniesieniu sprzeciwu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
9. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu zamawiający nie może zawrzeć umowy.
10. Sprzeciw rozstrzyga się w terminie 7 dni od daty wniesienia go do Zamawiającego.
11. Rozpatrując sprzeciw Kierownik Zamawiającego uwzględnia lub oddala sprzeciw.
12. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu powtarza się oprotestowaną czynność. O powtórzeniu czynności Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
13. Informację o oddaleniu sprzeciwu Zamawiający przesyła Wykonawcom, którzy złożyli oferty. Od oddalenia sprzeciwu dalsze środki odwoławcze nie przysługują.

#### **XIX. Opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających przy zachowaniu cen zgodnie z zawartą umową.

#### **XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, przewidujących odmienny niż opisany w niniejszej specyfikacji sposób wykonania zamówienia.

#### **XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia za wykonanie przedmiotu umowy w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

#### **XXIII. Informacja o zawarciu umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **XXIV. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **XXV. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Formularz oferty - załącznik nr 1,
2. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3
4. Oświadczenie Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4
5. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 5

Mogilno, 07.05.2021 r.

Zatwierdził  
Artur Lorczak – Prezes zarządu