

*Załącznik do Uchwały Nr 365/Z/2008  
Zarządu Spółki „Koleje Mazowieckie KM” sp. z o.o.  
z dnia 29 października 2008 r.*



**Regulamin udzielania zamówień  
na dostawy, usługi lub roboty budowlane  
przez „Koleje Mazowieckie - KM” sp. z o.o.**

(obowiązuje od dnia 03 listopada 2008 r.)

Warszawa Październik 2008 r.

## SPIS TREŚCI

§ 1 Zakres stosowania Regulaminu	3
§ 2 Słownik użytych pojęć	3
§ 3 Czynności Kierownika Zamawiającego	4
§ 4 Ustalenie wartości zamówienia	4
§ 5 Określenie przedmiotu zamówienia	5
§ 6 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	5
§ 7 Udzielanie wyjaśnień do SIWZ	6
§ 8 Procedura przygotowawcza	7
§ 9 Wykonawcy	7
§ 10 Jawność postępowania	7
§ 11 Wyłączenia z postępowania	8
§ 12 Wykluczenie wykonawców	8
§ 13 Odrzucenie ofert	10
§ 14 Unieważnienie postępowania	10
§ 15 Sposób i forma przekazywania dokumentów	11
§ 16 Wymagane dokumenty	11
§ 17 Kryteria oceny ofert	14
§ 18 Dokumentowanie postępowania	14
§ 19 Wybór najkorzystniejszej oferty	15
§ 20 Tryby udzielania zamówień	15
§ 21 Przetarg nieograniczony	16
§ 22 Składanie ofert oraz termin związania ofertą	16
§ 23 Wadium	17
§ 24 Zwrot wadium	17
§ 25 Otwarcie ofert	18
§ 26 Badanie ofert	18
§ 27 Negocjacje bez ogłoszenia	19
§ 28 Zaproszenie do negocjacji	19
§ 29 Zapytanie o cenę	20
§ 30 Zamówienia z wolnej ręki	21
§ 31 Licytacja elektroniczna	22
§ 32 Dialog konkurencyjny	23
§ 33 Umowa	24
§ 34 Umowa ramowa	25
§ 35 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	25
§ 36 Protesty	26
§ 37 Przepis przejściowy	27
§ 38 Wzory protokołów postępowania o udzielenie zamówienia	27

## **Rozdział I**

### **Zakres regulacji**

#### **§ 1**

#### **Zakres stosowania Regulaminu**

1. Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o, zwany dalej Regulaminem określa reguły, formy i tryby udzielania zamówień, a także tryb rozpatrywania protestów złożonych w toku postępowania o udzielenie zamówienia w Spółce „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o, zwanej dalej Zamawiającym.
2. „Na podstawie niniejszego Regulaminu zamawiający udziela zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, w celu wykonywania działalności polegającej na obsłudze sieci świadczącej publiczne usługi w zakresie transportu kolejowego, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 euro i jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość 412 000 euro dla dostaw lub usług oraz jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość 5 150 000 euro dla robót budowlanych”.

#### **§ 2**

#### **Słownik użytych pojęć**

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. zamawiającym – należy przez to rozumieć „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie,
2. kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.,
3. wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
4. dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu oraz innych umów o podobnym charakterze,
5. robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z póź. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
6. usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi lub w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.
7. najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia,
8. wartość zamówienia – należy przez to rozumieć wartość, której podstawą ustalenia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,

9. ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia,
10. ofercie wariantowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia,
11. umowie ramowej – należy przez to rozumieć umowę zawartą między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości,
12. przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania – należy rozumieć wszystkie czynności od złożenia wniosku o udzielenie zamówienia i podjęcia uchwały do zawarcia umowy albo unieważnienia postępowania,
13. planie zamówień – należy przez to rozumieć zatwierdzony przez kierownika zamawiającego plan zamówień na dany rok kalendarzowy,
14. środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
15. SIWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia

### **§ 3**

#### **Czynności Kierownika Zamawiającego**

1. Kierownik zamawiającego powierza przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia pracownikom zamawiającego, a w szczególności pracownikom Wydziału ds. Przetargów i Umów. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia może powołać Komisję Przetargową. Komisja Przetargowa działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej, który jest załącznikiem nr 2 do Uchwały nr 109/Z/2007 Zarządu Spółki „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.
2. Kierownik zamawiającego sprawuje nadzór nad udzielaniem zamówień i zatwierdza dokonane czynności w postępowaniu.

### **§ 4**

#### **Ustalenie wartości zamówienia**

1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro (określony w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów), stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, przeliczone ze złotych polskich na walutę euro na podstawie kursu określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli zamawiający przewiduje przy udzielaniu zamówienia podstawowego (na usługi lub roboty budowlane) udzielenie zamówień uzupełniających, to przy ustalaniu wartości zamówienia podstawowego uwzględnia wartość zamówień uzupełniających.
4. Kosztorys inwestorski stanowi podstawę do określania wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane.
5. Kosztorys inwestorski uwzględnia metody i zasady oraz normy nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych, czynników produkcji określonych w odrębnych przepisach.

6. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

## **§ 5**

### **Określenie przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia określa się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą cech technicznych i jakościowych z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub normy innych państw członkowskich EOG przenoszących te normy. Zamawiający może odstąpić od wyżej wskazanego opisywania przedmiotu zamówienia, jeżeli zapewni dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).
2. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z póź. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego – mając na względzie rodzaj robót budowlanych, a także nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień.
3. Program funkcjonalno – użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

## **§ 6**

### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:
  - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
  - 2) tryb udzielenia zamówienia,
  - 3) opis przedmiotu zamówienia,
  - 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składnie ofert częściowych,
  - 5) termin wykonania zamówienia,
  - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 8) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - 9) adres strony internetowej, oraz odpowiednio poczty elektronicznej nr faksu w zależności od wyboru zamawiającego co do sposobu porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.
  - 10) wymagania dotyczące wadium, (jeżeli zamawiający żąda wniesienia).
  - 11) termin związania ofertą,
  - 12) opis sposobu przygotowywania oferty,
  - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - 14) opis sposobu obliczenia ceny,
  - 15) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,

- 16) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
  - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, (jeżeli zamawiający żąda zabezpieczenia).
  - 18) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach,
  - 19) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej, specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera również:
- 1) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramowa, jeżeli przewiduje zawarcie takiej umowy,
  - 2) informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli przewiduje udzielanie takich zamówień (dotyczy zamówień z wolnej ręki),
  - 3) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie,
  - 4) informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
  - 5) jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:
    - a) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
    - b) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych,
    - c) informację, które spośród kryteriów oceny ofert będą stosowane w toku aukcji elektronicznej.
3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazuje się wykonawcom nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.  
Wersję papierową specyfikacji przekazuje się bezpłatnie w siedzibie zamawiającego, a na wniosek Wykonawcy o przesłanie:
- 1) pocztą elektroniczną (w PDF) - bezpłatnie,
  - 2) pocztą zwykłą - po przesłaniu faksem potwierdzenia wpłaty określonej w ogłoszeniu o zamówieniu.

Opłata jakiej można żądać za specyfikację istotnych warunków zamówienia może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przesłania.

## § 7

### **Udzielanie wyjaśnień do SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ, w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na swojej stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
7. Na wniosek wykonawcy zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

## **Rozdział II**

### **Zasady udzielania zamówień**

#### **§ 8**

#### **Procedura przygotowawcza**

1. Przeprowadzenie procedury przetargowej wymaga sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia, oraz uzyskania zgody Zarządu Spółki wyrażonej w formie uchwały.
2. Biuro sporządzające wniosek o udzielenie zamówienia, po podjęciu uchwały, zobowiązane jest do niezwłocznego przedłożenia do Wydziału ds. Przetargów i Umów szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, a w przypadku robót budowlanych kosztorysu inwestorskiego, nakładczego, oraz odpowiednio dokumentacji projektowej lub opisu funkcjonalno - użytkowego wraz z kopią wniosku o udzielenie zamówienia oraz istotnych postanowień do przyszłej umowy lub wzoru umowy, w wersji pisemnej oraz elektronicznej.

#### **§ 9**

#### **Wykonawcy**

1. Zamówienie będzie udzielone wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w Regulaminie i w SIWZ.
2. Wykonawcy mogą wspólne ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Zamawiający obowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie oraz do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
4. Wykonawcy krajowi i zagraniczni uczestniczą w postępowaniu o zamówienie na równych zasadach, stosownie do postanowień Regulaminu.

#### **§ 10**

#### **Jawność postępowania**

1. Postępowanie przetargowe jest jawne dla wykonawców będących uczestnikami danego postępowania z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, o których mowa w § 18 są jawne dla wykonawców będących uczestnikami danego postępowania. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Zamawiający nie może ujawniać:

- 1) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes państwa, ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
- 2) informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównywania treści złożonych ofert, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole, a nie stanowiących informacji niejawnych określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 11**

### **Wyłączenia z postępowania**

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
  - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
  - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

## **§ 12**

### **Wykluczenie wykonawców**

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
  - 2) wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
  - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem

zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
  - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 16 ust.2.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji: przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie § 30 ust. 2 pkt 1.
  - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy.
  - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,

3. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

### **§ 13 Odrzucenie ofert**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem § 26 ust. 3 pkt 3.
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 4) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej, o której mowa w §26 ust. 3 pkt 2.
- 5) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 6) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- 7) jest nie ważna na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 14 Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
  - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej, albo nie została złożona żadna oferta.
  - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że istnieje możliwość zwiększenia środków na sfinansowanie zamówienia,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Do czasu rozstrzygnięcia postępowania, zamawiający może je unieważnić bez podania przyczyn.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

**§ 15**  
**Sposób i forma przekazywania dokumentów**

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 3
2. Wybrany sposób przekazywania ww. dokumentów nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. W postępowaniach o udzielenie zamówienia protest wnosi się wyłącznie w formie pisemnej.
4. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**§ 16**  
**Wymagane dokumenty**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia każdy wykonawca składa oświadczenie, że:
  - 1) posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
  - 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 12 niniejszego Regulaminu.
3. Zamawiający może żądać od wykonawców potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust 2.
4. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 zamawiający może żądać od wykonawcy wszystkich lub kilku dokumentów, o których mowa w ust. 5, 6, 7 i 8.
5. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie § 12 Regulaminu, zamawiający może żądać od wykonawcy w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, następujących dokumentów:
  - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem;
  - 3) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 12 ust. 1 pkt. 4 – 8 Regulaminu, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
  - 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 12 ust. 1 pkt. 9 Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

- wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 5) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
6. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- 1) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie.
  - 2) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,
  - 3) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca,
  - 3a) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 3, wykonawca wskazał narzędzia i urządzenia, którymi będzie dysponował,
  - 4) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności,
  - 4a) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do udostępnienia, jeżeli w wykazie o którym mowa w pkt. 4, wykonawca wskazał osoby którymi będzie dysponował,
  - 5) stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 6) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie,
7. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- 1) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym

- sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,
- 2) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
  - 3) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.5
- 1) pkt. 1, 4 i 5 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - 2) pkt 3 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w § 12 ust. 1 pkt 4 – 8 Regulaminu.
9. Dokumenty, o których mowa w ust.8 pkt 1 lit. a i c oraz pkt2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 8 pkt.1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
10. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ustępu 9 stosuje się odpowiednio.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
12. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:
- 1) wzorów, próbek, opisów lub fotografii;
  - 2) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;

- 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
  - 4) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli zamawiający wskazują środki zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych norm poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji.
13. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust.12 pkt 2-4, złożyć równoważne zaświadczenia wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim EOG, a zamiast zaświadczeń o których mowa w pkt 3 i 4, złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowane przez wykonawców równoważnych środków zapewnienia jakości i stosowania równoważnych środków zarządzania środowiskiem.
14. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 16 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 16, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków lub termin składania ofert.

## **§ 17**

### **Kryteria oceny ofert**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

## **§ 18**

### **Dokumentowanie postępowania**

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia odpowiednio do trybu, w którym prowadzone jest postępowanie.
2. Wzory protokołów postępowania o udzielenie zamówienia określa §38 Regulaminu.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
4. Zamawiający przechowuje dokumentację z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania.

**§ 19**  
**Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród nie odrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o :
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust 5 pkt 1, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w § 13.
8. Niezwłocznie po zawarciu umowy zamawiający zamieszcza informację o udzieleniu zamówienia na swojej stronie internetowej podając nazwę wykonawcy, z którym zawarto umowę.

**Rozdział III**  
**Tryby udzielania zamówień**

**§ 20**  
**Tryby udzielania zamówień**

1. Na podstawie niniejszego Regulaminu Zamawiający udziela zamówienia w trybie:
  - 1) przetarg nieograniczony,
  - 2) negocjacje bez ogłoszenia,
  - 3) zapytanie o cenę,
  - 4) zamówienie z wolnej ręki,
  - 5) licytacje elektroniczne,
  - 6) dialog konkurencyjny.
2. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.

## § 21

### Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej [www.koleje.mazowieckie.com.pl](http://www.koleje.mazowieckie.com.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób.
4. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
  - 2) określenie trybu zamówienia,
  - 3) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
  - 4) informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej,
  - 5) termin wykonania zamówienia,
  - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 7) informację na temat wadium,
  - 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
  - 9) miejsce i termin składania ofert,
  - 10) termin związania ofertą,
  - 11) informację o zamiarze zawarcia umowy ramowej (jeżeli zamierza zawrzeć umowę ramową),
  - 12) określenie formy przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji,
  - 13) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna,
  - 14) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień,
  - 15) informację o sposobie uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## § 22

### Składanie ofert oraz termin związania ofertą

1. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia przetargu.
2. Zmiany albo wycofanie oferty przez wykonawcę są możliwe przed upływem terminu do składania ofert.
3. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności,
4. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o czas oznaczony, nie dłużej jednak niż 30 dni.
7. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 6 przez wykonawcę nie powoduje utraty wadium.
8. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### **§ 23** **Wadium**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej części.
2. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu polskiej agencji rozwoju przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm).
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca lub przelewa na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, natomiast wadium wniesione w formie niepieniężnej przechowuje wraz z ofertą.

### **§ 24** **Zwrot wadium**

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - 1) upłynął termin związania ofertą,
  - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia, wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
  - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
  - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) który został wykluczony z postępowania,
  - 3) którego oferta została odrzucona.

3. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca wykonawcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 16 ust. 5 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 16 ust. 6, 7 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **§ 25 Otwarcie ofert**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy (siedziby) wykonawców a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 Zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli na otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **§ 26 Badanie ofert**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust.2 i 3, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. W postępowaniu prowadzonym w trybie dialogu konkurencyjnego w toku oceny i badania ofert zamawiający może żądać od wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym, że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści oferty oraz zmian wymagań zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## § 27

### Negocjacje bez ogłoszenia

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
  - 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia czego wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego.

## § 28

### Zaproszenie do negocjacji

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
2. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
  - 2) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 3) termin wykonania zamówienia;
  - 4) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
  - 5) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
  - 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
  - 7) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
4. W przypadku, o którym mowa w § 27 ust. 1, zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia.
6. Zapraszając do składania ofert zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Postanowienia § 23 i 24 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. Zamawiający wyznacza termin do składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
8. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadził negocjacje. W zaproszeniu do składania ofert zamawiający informuje wykonawców o:
  - 1) dokonanych zmianach specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- 2) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
  - 3) wniesieniu wadium;
  - 4) terminie związania ofertą.
9. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
  10. Warunki wymagane od wykonawców mogą ulec zmianie w trakcie prowadzenia negocjacji, o czym zamawiający powiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców
  11. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
  12. Po przeprowadzeniu negocjacji zamawiający zwraca się do wszystkich wykonawców o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę i wybiera ofertę najkorzystniejszą.
  13. Do negocjacji bez ogłoszenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 16 ust. 3 i 4, § 17, § 22.

## **§ 29**

### **Zapytanie o cenę**

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia zawierającą co najmniej:
  - 1) nazwę zamawiającego,
  - 2) opis przedmiotu zamówienia,
  - 3) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
  - 4) termin wykonania zamówienia,
  - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 6) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - 7) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - 8) termin związania ofertą,
  - 9) opis sposobu przygotowywania ofert,
  - 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - 11) opis sposobu obliczenia ceny,
  - 12) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
  - 13) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach,
  - 14) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
6. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty o spełnieniu warunków, jeżeli Zamawiający żąda tych dokumentów.
7. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
8. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
9. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa od ceny złożonej oferty.
10. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o zamówienie, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

### § 30

#### **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego, wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - 2) ze względu na pilną potrzebę Zamawiającego jeżeli nie jest możliwe zachowanie terminów określonych dla innych trybów,
  - 3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
  - 4) w związku z trwającymi przez krótki okres korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych.
3. Zamówienia z wolnej ręki można udzielić:
  - 1) w przypadku udzielania, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
    - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,
    - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
  - 2) w przypadku udzielania w okresie ostatnich 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone

w trybie przetargu nieograniczonego a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

4. Niezależnie od okoliczności wskazanych w ust. 2, zamówienie z wolnej ręki może być udzielone również w innych przypadkach jeżeli Zarząd Spółki tak postanowi.
5. Do zamówień z wolnej ręki stosuje się postanowienia § 15, 16 niniejszego Regulaminu.
6. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
7. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty o spełnieniu warunków, jeżeli Zamawiający żąda tych dokumentów.

### **§ 31**

#### **Licytacja elektroniczna**

1. Licytacja elektroniczna to tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty, podlegające automatycznej klasyfikacji.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie licytacji elektronicznej, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie licytacji elektronicznej, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz stronie, na której będzie prowadzona licytacja.
4. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
  - 2) określenie trybu zamówienia,
  - 3) określenie przedmiotu zamówienia,
  - 4) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych,
  - 5) określenie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, wysokość minimalnych postąpień,
  - 6) informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania,
  - 7) termin i forma składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej,
  - 8) termin otwarcia oraz termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej,
  - 9) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
  - 10) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - 11) termin związania ofertą,
  - 12) termin wykonania zamówienia,
  - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, albo ogólne warunki, albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach,
  - 15) adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna,
  - 16) informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz formie przekazywania oświadczeń i dokumentów.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o wszczęciu postępowania. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji.

6. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej nie krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia.
7. Zamawiający dopuszcza do udziału w licytacji elektronicznej i zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, określając w zaproszeniu termin związania ofertą wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
8. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium w terminie przez niego określonym, nie później jednak niż przed upływem terminu otwarcia licytacji elektronicznej.
9. Zamawiający otwiera licytację elektroniczną w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert.
10. Zamawiający i wykonawcy od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.
11. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej.
12. Oferty składane przez wykonawców podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny.
13. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
14. Licytacja elektroniczna może być jednoetapowa albo wieloetapowa.
15. Zamawiający może, jeśli zastrzegł to w ogłoszeniu, po zakończeniu każdego etapu licytacji elektronicznej nie zakwalifikować do następnego etapu licytacji elektronicznej tych wykonawców, którzy nie złożyli nowych postąpień, informując ich o tym niezwłocznie.
16. W toku każdego etapu licytacji elektronicznej zamawiający na bieżąco przekazuje wszystkim wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie wykonawców biorących udział w każdym z etapów licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych przez nich ofert, z tym że do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację wykonawców.
17. Zamawiający zamyka licytację elektroniczną:
  - 1) w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - 2) jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia, lub
  - 3) po zakończeniu ostatniego ustalonego w ogłoszeniu etapu.
18. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
19. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

## **§ 32**

### **Dialog konkurencyjny**

1. Dialog konkurencyjny to tryb zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający prowadzi z wybranymi przez siebie wykonawcami dialog, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego, jeżeli zachodzą łącznie następujące okoliczności:
  - 1) nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, ponieważ ze względu na szczególnie złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia zgodnie z § 5 lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych wykonania zamówienia,
  - 2) cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Do wszczęcia postępowania w trybie dialogu konkurencyjnego przepisy § 21 stosuje się odpowiednio, z tym że ogłoszenie o zamówieniu zawiera również opis potrzeb i wymagań zamawiającego

określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu lub informację o sposobie uzyskania tego opisu oraz liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert.

4. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu przepisy § 31 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
5. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający zaprasza do dialogu konkurencyjnego wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu o zamówieniu, nie mniejszej niż 3. Jeżeli liczba wykonawców jest większa niż określona w ogłoszeniu zamawiający zaprasza do dialogu wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków. Wykonawcę nie zaproszonego do dialogu traktuje się jak wykluczonego z postępowania. Jeżeli liczba wykonawców jest mniejsza jak określona w ogłoszeniu zamawiający zaprasza do dialogu wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
7. Zaproszenie do dialogu zawiera co najmniej:
  - 1) informację o terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu,
  - 2) opis potrzeb i wymagań zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w dialogu lub informację o sposobie uzyskania tego opisu,
  - 3) informację o miejscu i terminie rozpoczęcia dialogu.
8. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z dialogiem są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
9. Prowadzony dialog ma charakter poufny i może dotyczyć wszelkich aspektów zamówienia. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z dialogiem.
10. Zamawiający prowadzi dialog do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez wykonawców, jeżeli jest to konieczne, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby. O zakończeniu dialogu zamawiający informuje uczestniczących w nim wykonawców.
11. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem dialogu.
12. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, na podstawie rozwiązań przedstawionych podczas dialogu, zamawiający przekazuje SIWZ. Przepisów § 6 ust. 6) i 7) nie stosuje się.
13. Zamawiający wyznacza termin na składanie ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
14. W toku oceny i badania ofert zamawiający może żądać od wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Przepisy § 23 i § 24 stosuje się.

## **Rozdział IV**

### **Umowy w sprawie zamówień**

#### **§ 33**

#### **Umowa**

1. Do umów w sprawie zamówienia, zwanych dalej „umowami” stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz postanowienia Regulaminu.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
4. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
5. Umowy zawiera się na czas oznaczony, nie dłużej niż 4 lata.
6. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
7. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
9. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 34**

##### **Umowa ramowa**

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata.
3. Umowę ramową zawiera się:
  - 1) z jednym wykonawcą, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą wykonawców byłoby dla zamawiającego niekorzystne;
  - 2) co najmniej z trzema wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej wykonawców.
4. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie:
  - 1) zamówienia z wolnej ręki – jeżeli zawarł umowę ramową tylko z jednym wykonawcą,
  - 2) negocjacji bez ogłoszenia – jeżeli zawarł umowę ramową z więcej niż jednym wykonawcą.
5. Udzielając zamówienia, o którym mowa w ust. 1 zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli zmiana ta nie jest istotna. Zamawiający nie może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w umowie ramowej.
6. W przypadku, o którym mowa w ust 3 pkt 2 zamawiający zaprasza do składania ofert wyłącznie wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową.

#### **§ 35**

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości od 2 do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wykonawca wnosi najpóźniej w dniu podpisania umowy.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-rozliczeniowej (poręczenie to jest zawsze poręczeniem pieniężnym),
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w innej formie inne niż pieniężna poprzez zwrot oryginału dokumentu.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, wykonawca może wyrazić na piśmie zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi na pisemny wniosek Wydziału, którego umowa dotyczy.
7. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
8. Kwota, o której mowa w ust. 7, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

## **Rozdział V**

### **Środki ochrony prawnej**

#### **§ 36**

#### **Protest**

1. Protest przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego postanowień Regulaminu.
2. Umotywowany protest w formie pisemnej wnosi się do zamawiającego.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Za datę wniesienia protestu zostanie uznana data otrzymania przez zamawiającego pisemnej treści protestu.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego także dotyczący specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
  - 1) 4 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu,
  - 2) 4 dni od dnia przekazania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie później jednak niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Po wniesieniu protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
7. Protest wnosi się w terminie 4 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu rozpatrzenia protestu, nie dłużej jednak niż na okres 5 dni.

9. Zamawiający rozpatruje protest w terminie 5 dni od dnia otrzymania.
10. Brak rozpatrzenia protestu w terminie, o którym mowa w ust. 9 poczytuje się za jego oddalenie.
11. Zamawiający odrzuca protest wniesiony:
  - 1) po terminie,
  - 2) przez podmiot nieuprawniony.
12. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
13. Do ostatecznego rozstrzygnięcia protestu nie wolno zawrzeć umowy w sprawie zamówienia.
14. Protest nie przysługuje w sprawie:
  - 1) wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
15. Rozstrzygnięcie protestu powinno zawierać uzasadnienie.
16. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność.
17. O powtórzeniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
18. Od oddalenia lub odrzucenia protestu wykonawcom nie przysługuje odwołanie.

### § 37

#### Przepis przejściowy

Do spraw wszczętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, stosuje się postanowienia Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. zatwierdzonego uchwałą Zarządu nr 49/Z/2008 z dnia 06 lutego 2008 r.

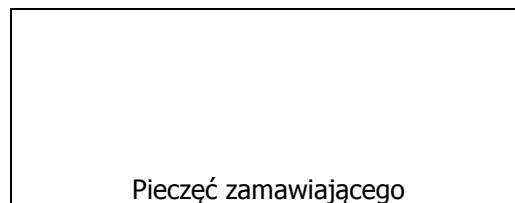
### § 38

#### Wzory protokołów postępowania o udzielenie zamówienia

Integralną częścią Regulaminu są n/w wzory protokołów postępowania o udzielenie zamówienia:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ZP – 1</b>                  | Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. – część ogólna,  |
| <b>ZP – 1/PN,<br/>NBO, ZOC</b> | Protokół postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w trybie przetargu nieograniczonego/ negocjacji bez ogłoszenia/ zapytania o cenę - część szczegółowa, |
| <b>ZP - 1/WR</b>               | Protokół postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w trybie zamówienia z wolnej ręki – część szczegółowa,  |
| <b>ZP - 1/LE</b>               | Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w trybie licytacji elektronicznej – część szczegółowa,   |
| <b>ZP - 1/DK</b>               | Protokół postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o. w trybie dialogu konkurencyjnego - część szczegółowa,   |
| <b>ZP - 11</b>                 | Oświadczenie kierownika zamawiającego/ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/ członka komisji przetargowej/ biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia,                      |

- ZP - 12** Zbiorcze zestawienie ofert/ ofert wstępnych\*
- ZP - 13** Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
- ZP - 14** Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej,
- ZP - 15** Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie dialogu konkurencyjnego.



**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.**

**Część ogólna**

<b>1.</b>	<p><b>Zamawiający</b></p> <p>Pełna nazwa zamawiającego:          .....          .....</p> <p>Adres:          ul. ....          .... - ..... .....</p> <p>REGON: ..... NIP: .....          Telefon ..... faks .....          e-mail: .....@.....</p>
<b>2.</b>	<p><b>Przedmiot zamówienia</b></p> <p>Opis przedmiotu zamówienia:          .....          .....          .....</p> <p>Wartość zamówienia/umowy ramowej ustalona została na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość ..... euro (można wypełnić po otwarciu ofert).          Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....- ... - ... na podstawie          .....</p> <p>Osoba / osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
 (podpis kierownika zamawiającego  
 lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy .....

<b>3.</b>	<b>Tryb postępowania</b>  1. Postępowanie prowadzono w trybie: ..... na podstawie ..... Regulaminu udzielania zamówień na dostawy usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.  Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony ( <i>podać uzasadnienie faktyczne i prawne</i> ): ..... ..... ..... ..... ..... .....  2. Postępowanie prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej* ).....
-----------	--

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zapytania o cenę\***

**Część szczegółowa**

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)*

*Część .....*

<b>4.</b>	<p><b>Miejsce i termin składania ofert</b></p> <p>Miejsce składania ofert .....</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p>
<b>5.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... - ... - ... o godz. .... w: ..... ..... adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości ..... zł (brutto).</p>
<b>6.</b>	<p><b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b></p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia .....wykonawców.</p>
<b>7.</b>	<p><b>Wykonawcy wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... wykonawców.</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony.....

oznaczenie strony .....

<b>8.</b>	<b>Oferty odrzucone</b> Odrzucono ..... ofert.
<b>9.</b>	<b>Najkorzystniejsza oferta</b> Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-13 wybrano ofertę /oferty (w przypadku umowy ramowej)*: numer oferty ..... firma (nazwa) ..... adres ..... numer oferty ..... firma (nazwa) ..... adres ..... numer oferty ..... firma (nazwa) ..... adres .....  Uzasadnienie wyboru ..... ..... ..... 2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/ bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy). Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)..... .....
<b>10.</b>	<b>Unieważnienie postępowania</b> Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu ..... - ... - ....., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie składania ofert*. Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne): ..... ..... .....
<b>11.</b>	<b>Protesty i odwołania</b> W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a) *
<b>12.</b>	<b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia /umowy ramowej*</b> Umowa /umowa ramowa* została zawarta w dniu .....-.....-..... Z .....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony.....

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. w trybie zamówienia z wolnej ręki**

**Część szczegółowa**

<b>4.</b>	<p><b>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach</b></p> <p>Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane w dniu .....-....-..... do:          firma (nazwa) .....          adres .....</p>
<b>5.</b>	<p><b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b></p> <p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*.</p>
<b>6.</b>	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu ..... - ... - ....., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....          .....          .....</p>
<b>7.</b>	<p><b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia</b></p> <p>Umowa została zawarta w dniu .....-.....-.....,          z .....</p>

\* - *niepotrzebne skreślić*

.....  
*(podpis osoby sporządzającej protokół)*

.....  
*(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)*

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. w trybie licytacji elektronicznej**

**Część szczegółowa**

<b>4.</b>	<p><b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b></p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia ..... wykonawców.</p>
<b>5.</b>	<p><b>Wykonawcy wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... wykonawców.</p>
<b>6.</b>	<p><b>Otwarcie licytacji</b></p> <p>Licytacja została otwarta w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p>
<b>7.</b>	<p><b>Zamknięcie licytacji</b></p> <p>Licytacja została zamknięta w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p> <p>Do czasu zamknięcia licytacji ..... wykonawców zgłosiło ..... ofert.</p> <p>Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej stanowi załączony druk ZP-14.</p>

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>8.</b>	<b>Najkorzystniejsza oferta</b>  W wyniku automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny wybrano ofertę: numer oferty .....
	firma (nazwa) oraz znak identyfikacyjny .....
	adres .....
	Uzasadnienie wyboru ..... ..... ..... ..... .....
<b>9.</b>	<b>Unieważnienie postępowania</b>  Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu .... - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie składania ofert*.  Powody unieważnienia ( <i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i> ): ..... ..... .....
<b>10.</b>	<b>Protesty i odwołania</b>  W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/ nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/ nie przystąpiono* do protestu(ów) wydano/ nie wydano rozstrzygnięcie(a)*
<b>11.</b>	<b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</b>  Umowa została zawarta w dniu .....-.....-..... Z .....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony.....

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. w trybie dialogu konkurencyjnego**

**Część szczegółowa**

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)*

*Część .....*

<b>4.</b>	<p><b>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu</b></p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu upłynął w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zostały złożone ..... wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.</p>
<b>5.</b>	<p><b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b></p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia ..... wykonawców.</p>
<b>6.</b>	<p><b>Wykonawcy wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... wykonawców.</p>
<b>7.</b>	<p><b>Miejsce i termin składania ofert</b></p> <p>Miejsce składania ofert .....</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p>
<b>8.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... - ... - ... o godz. .... w: ..... adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości ..... zł (brutto).</p>

*\* - niepotrzebne skreślić*

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony .....

oznaczenie sprawy .....

<b>9.</b>	<b>Oferty odrzucone</b> Odrzucono ..... ofert.
<b>10.</b>	<b>Najkorzystniejsza oferta</b>  1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-13 wybrano ofertę /oferty (w przypadku umowy ramowej)*:  <i>numer oferty</i> ..... <i>nazwa (firma)</i> ..... <i>adres</i> ..... <i>numer oferty</i> ..... <i>nazwa (firma)</i> ..... <i>adres</i> ..... <i>numer oferty</i> ..... <i>nazwa (firma)</i> ..... <i>adres</i> ..... Uzasadnienie wyboru  ..... ..... .....  2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy). Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana) ..... ..... .....
<b>11.</b>	<b>Unieważnienie postępowania</b>  Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu ..... - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.  Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne): ..... ..... .....
<b>12.</b>	<b>Protesty i odwołania</b>  W trakcie postępowania:  wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) * przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony.....

oznaczenie sprawy .....

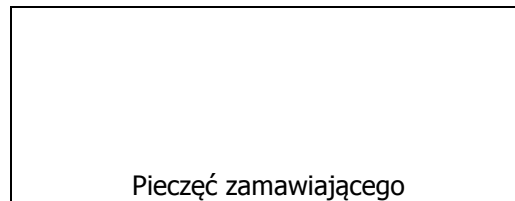
<b>13.</b>	<b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia /umowy ramowej*</b>  Umowa w sprawie zamówienia / umowa ramowa* została zawarta w dniu .....-.....-..... z .....
------------	---

\* - *niepotrzebne skreślić*

.....  
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....  
(*podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej*)

numer strony.....



**Oświadczenie  
kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik  
zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie  
czynności/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej  
czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia\***

**Imię (imiona) .....**

**Nazwisko .....**

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

**Warszawa, dnia .....**

.....  
(podpis)

---

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

\* - *niepotrzebne skreślić*  
numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-12

Pieczęć zamawiającego
-----------------------

**Zbiornicze zestawienie ofert/ ofert wstępnych\***

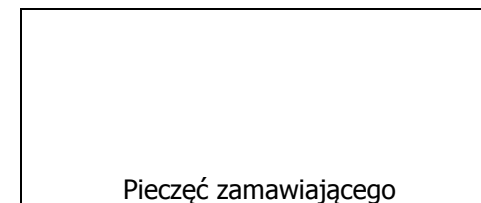
Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena*	Termin wykonania zamówienia	Okres gwarancji	Warunki płatności	Uwagi

\*) niepotrzebne skreślić  
numer strony ...

.....  
(data i podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-13



**Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert**

Numer oferty	Liczba pkt w kryterium .....	Liczba pkt w kryterium .....	Liczba pkt w kryterium .....	Liczba pkt w kryterium .....	Liczba pkt w kryterium .....	Razem

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-14

Pieczęć zamawiającego
-----------------------

**Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej**

Numer oferty	Czas złożenia oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko wykonawcy oraz znak identyfikacyjny	Cena oferty

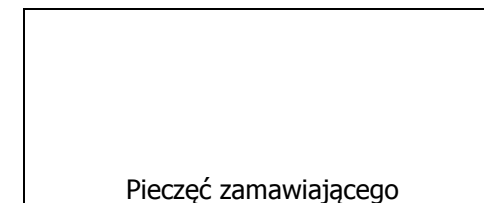
.....  
*(podpis osoby sporządzającej protokół)*

.....  
*(data i podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)*

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-15



**Zbiorna ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie dialogu konkurencyjnego**

Numer wniosku	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Warunek 1	Warunek 2	Warunek 3	Warunek 4	Zbiorna ocena	Pozycja po ocenie

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...